



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 90/20:

Exonera Frederico Manuel dos Santos e Silva Cardoso do cargo de Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República, Salviano de Jesus Sequeira do cargo de Ministro da Defesa Nacional, Manuel Domingos Augusto do cargo de Ministro das Relações Exteriores, Adão Francisco Correia de Almeida do cargo de Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado, António Francisco de Assis do cargo de Ministro da Agricultura e Florestas, Bemarda Gonçalves Martins Henriques da Silva do cargo de Ministra da Indústria, Diamantino Pedro Azevedo do cargo de Ministro dos Recursos Minerais e Petróleos, Manuel Tavares de Almeida do cargo de Ministro da Construção e Obras Públicas, Maria Antonieta Josefina Sabina Baptista do cargo de Ministra das Pescas e do Mar, José Carvalho da Rocha do cargo de Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, Ana Paula Chantre Luna de Carvalho do cargo de Ministra do Ordenamento do Território e Habitação, Maria Ângela Teixeira de Alva Sequeira Bragança do cargo de Ministra do Turismo, Maria da Piedade de Jesus do cargo de Ministra da Cultura, Nuno dos Anjos Caldas Albino do cargo de Ministro da Comunicação Social, João Ernesto dos Santos do cargo de Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, Victor Francisco dos Santos Fernandes do cargo de Ministro do Comércio, Paula Cristina Francisco Coelho do cargo de Ministra do Ambiente, José Maria de Lima do cargo de Secretário de Estado para a Defesa Nacional, Afonso Carlos Neto do cargo de Secretário de Estado para os Recursos Materiais e Infra-Estruturas, Tete António do cargo de Secretário de Estado para as Relações Exteriores, Laurinda Jacinto Prazeres Monteiro Cardoso do cargo de Secretária de Estado para a Administração do Território, Márcio de Jesus Lopes Daniel do cargo de Secretário de Estado para a Reforma do Estado, Domingos André Tchikanha do cargo de Secretário de Estado para os Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, José Carlos Lopes da Silva Bettencourt do cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária, André de Jesus Moda do cargo de Secretário de Estado para as Florestas, Ivan Magalhães do Prado do cargo de Secretário de Estado da Indústria, Jânio da Rosa Corrêa Victor do cargo de Secretário de Estado para a Geologia e Minas, José Alexandre Barroso do cargo de Secretário de Estado dos Petróleos, Amadeu de Jesus Alves Leitão Nunes do cargo de Secretário de Estado do Comércio, José Guerreiro Alves

Primo do cargo de Secretário de Estado da Hotelaria e Turismo, Manuel José da Costa Molares D'Abril do cargo de Secretário de Estado da Construção, Carlos Alberto Gregório dos Santos do cargo de Secretário de Estado para as Obras Públicas, Manuel Marques de Almeida Pimentel do cargo de Secretário de Estado para o Ordenamento do Território, Joaquim Silvestre António do cargo de Secretário de Estado para a Habitação, Joaquim Lourenço Manuel do cargo de Secretário de Estado do Ambiente, Carlos Filomeno de Martinó dos Santos Cordeiro do cargo de Secretário de Estado das Pescas, Mário Augusto da Silva Oliveira do cargo de Secretário de Estado para as Telecomunicações, Manuel Gomes da Conceição Homem do cargo de Secretário de Estado para as Tecnologias de Informação, Celso Domingos José Malavoloneke do cargo de Secretário de Estado da Comunicação Social, Aguinaldo Guedes Cristóvão do cargo de Secretário de Estado da Cultura e João Pedro da Cunha Lourenço do cargo de Secretário de Estado para as Indústrias Criativas.

Decreto Presidencial n.º 91/20:

Exonera Marcy Cláudio Lopes do cargo de Secretário do Presidente da República para os Assuntos Políticos, Constitucionais e Parlamentares.

Decreto Presidencial n.º 92/20:

Exonera Cassongo João da Cruz do cargo de Vice-Governador da Província da Lunda-Sul para o Sector Político, Social e Económico.

Decreto Presidencial n.º 93/20:

Nomeia Adão Francisco Correia de Almeida para o cargo de Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República, João Ernesto dos Santos para o cargo de Ministro da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria, Tete António para o cargo de Ministro das Relações Exteriores, Marcy Cláudio Lopes para o cargo de Ministro da Administração do Território, António Francisco de Assis para o cargo de Ministro da Agricultura e Pescas, Victor Francisco dos Santos Fernandes para o cargo de Ministro da Indústria e Comércio, Diamantino Pedro Azevedo para o cargo de Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, Manuel Tavares de Almeida para o cargo de Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, Manuel Gomes da Conceição Homem para o cargo de Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, Adjany da Silva Freitas Costa para o cargo de Ministra da Cultura, Turismo e Ambiente, José Maria de Lima para o cargo de Secretário de Estado para a Defesa Nacional, Afonso Carlos Neto para o cargo de Secretário de Estado para a Indústria Militar, Domingos André Tchikanha para o cargo de Secretário

ANEXO I

Quadro de Pessoal Carreira de Inspeção a que se refere o artigo 17.º

Grupo Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Inspector Geral		1
		Inspector-Chefe de 1.ª Classe		2
Técnico Superior	Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector de 1.ª Classe Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Economia, Contabilidade, Finanças, Gestão e Administração Pública, Direito, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Assistente Social, Educadora de Infância	6
Técnico	Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Economia, Contabilidade, Finanças, Direito, Gestão, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Educadora de Infância	2
Técnico Médio	Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Administração Pública Economia, Contabilidade, Finanças, Gestão de Recursos Humanos, Ciências Económicas e Jurídicas, Educador Social, Educador de Infância	2
Total				13

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 17.º



A Ministra, *Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves*.

Decreto Executivo n.º 140/20
de 8 de Abril

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, prevê a existência do Gabinete Jurídico como um serviço de apoio técnico;

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento do referido Gabinete;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de harmonia com o artigo 24.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção

Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, determino:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico (GJ) do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno são resolvidas por Despacho da Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 3.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Março de 2020.

A Ministra, *Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE JURÍDICO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete Jurídico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete Jurídico (GJ) é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o serviço de assessoria jurídica à Direcção do Ministério designadamente através da emissão de estudos, informações e pareceres, apresentação de reclamações e recursos hierárquicos que àqueles sejam dirigidos;
- b) Apoiar a Direcção do Ministério de maneira a que as suas acções se enquadrem no âmbito do estabelecido na lei e regulamentos;
- c) Participar nos trabalhos preparatórios ligados à celebração de acordos, protocolos, convenções e contractos de âmbito nacional e internacional, bem como de outros documentos de carácter jurídico relacionados com as actividades do Ministério;
- d) Elaborar diplomas legais e demais documentos de natureza jurídico que se inserem no âmbito das atribuições do Ministério e emitir parecer sobre iniciativas da mesma natureza provenientes de outros ministérios e organismos submetidos à sua apreciação técnica;
- e) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou o aperfeiçoamento da legislação que rege o Ministério;
- f) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao objecto de actividade do Sector, dando a conhecer os casos de violações ou incumprimentos;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;

- h) Contribuir para o incremento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação e anotação objectiva e divulgação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para o Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
- i) Colaborar com os serviços competentes e assegurar a realização de despesas em conformidade com a lei e demais legislação sobre a matéria;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO II Estrutura

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

1. O Gabinete Jurídico é composto por uma Direcção e os respectivos Serviços Administrativos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director do Gabinete pode criar grupos técnicos especializados, correspondentes a sua área de actuação.

CAPÍTULO III Organização em Especial

ARTIGO 5.º
(Direcção)

O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 6.º
(Competências)

1. Ao Director do Gabinete Jurídico compete o seguinte:
 - a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete Jurídico;
 - b) Controlar a correcta aplicação das normas e procedimentos estabelecidos para o serviço que dirige;
 - c) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
 - d) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou perante a quem este delegar;
 - e) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das actividades;
 - f) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar todas as ocorrências e medidas tomadas;
 - g) Realizar a avaliação de desempenho de todos os funcionários sob sua dependência;
 - h) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições;
 - i) Propor à consideração superior o plano de formação e refrescamento dos funcionários sob sua dependência;
 - j) Dar corpo jurídico aos actos internacionais que Angola faça ou pretenda fazer parte, designadamente convenções, tratados e protocolos de cooperação no âmbito da acção social, família, igualdade e equidade de género e inclusão das pessoas com deficiência;

k) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

2. Na ausência ou impedimento, o Director é representado por um técnico do Gabinete por si designado.

ARTIGO 6.º
(Secretariado)

O Gabinete Jurídico dispõe de uma Área Administrativa encarregue das funções de Secretariado.

ARTIGO 7.º
(Funções do Secretariado)

1. Incumbe ao Secretariado as seguintes tarefas:

- a) Registrar a entrada de toda a documentação submetida ao Gabinete;
- b) Efectuar a entrega da correspondência do Gabinete aos respectivos destinatários e/ou aos seus representantes;
- c) Realizar as solicitações de economato e aquisição, distribuição e conservação dos consumíveis para o Gabinete;
- d) Organizar a actividade administrativa do Gabinete;
- e) Assegurar o controlo, execução e resolução dos assuntos administrativos do Gabinete;
- f) Elaborar periodicamente os planos de actividade e os respectivos relatórios;
- g) Secretariar as reuniões e encontros de trabalho, bem como assegurar a elaboração das respectivas actas e relatórios;
- h) Organizar o arquivo do Gabinete;
- i) Auxiliar as diferentes direcções e serviços do MASFAMU no acesso a legislação do Sector;
- j) Coordenar e executar o trabalho de processamento informático e organizar a base de dados do Gabinete;
- k) Elaborar o mapa de férias dos técnicos afectos ao Gabinete;

l) Exercer outras funções que lhe forem determinadas superiormente.

2. O funcionamento do Secretariado é assegurado por técnicos da categoria de técnico ou técnico médio.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 8.º
(Quadro de pessoal)

O pessoal do Gabinete Jurídico é o que consta do Anexo I do presente Regulamento e que dele é parte integrante.

ARTIGO 9.º
(Técnicos superiores)

Compete aos Técnicos Superiores o seguinte:

- a) Velar pela legalidade dos actos praticados pelos serviços e órgãos tutelados pelo MASFAMU;
- b) Realizar estudos de direito comparado nas áreas correspondentes ao objecto social do Ministério;
- c) Emitir parecer sobre as matérias colocadas à sua disposição;
- d) Colaborar, caso necessário, com o Gabinete de Inspeção na realização de inquéritos e sindicância;
- e) Apoiar as Direcções Executivas e Gabinetes de Apoio Técnico na preparação e produção dos projectos de Diplomas legais;
- f) Zelar pela colaboração com os demais serviços de apoio técnico-jurídico de outros Departamentos Ministeriais sobre matérias atinentes à sua competência;
- g) Manter actualizado o cadastro da legislação do MASFAMU e da Administração Pública;
- h) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 8.º cometidas.

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Indicação da Especialização	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional	Direito	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Sociologia, Economia, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Relações Internacionais	6
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Sociologia, Economia, Contabilidade, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão, Relações Internacionais	2
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		1
Total				10

A Ministra, *Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves*.