



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	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	

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.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20:

Aprova a alteração da redacção do n.º 1 do artigo 18.º, das alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 19.º, do n.º 1 do artigo 31.º, do artigo 36.º, do n.º 3 do artigo 37.º, do n.º 1 do artigo 39.º, do n.º 2 do artigo 42.º e do n.º 3.º do artigo 49.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/19, de 19 de Junho, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República. — Revoga o Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/20, de 1 de Abril.

### Ministério da Ação Social, Família e Promoção da Mulher

#### Decreto Executivo n.º 150/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para as Políticas Familiares deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 151/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Direitos da Mulher, Igualdade e Equidade do Género deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 152/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20 de 15 de Abril

Tendo sido efectuada reforma ao nível dos departamentos ministeriais auxiliares do Titular do Poder Executivo de que resultou a fusão e extinção de estruturas governativas e correspondentes funções da então vigente máquina administrativa pública;

Havendo necessidade de conformação da orgânica e funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República à reforma operada;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

### SEGUNDA ALTERAÇÃO À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### ARTIGO 1.º (Alteração)

É aprovada a alteração da redacção do n.º 1 do artigo 18.º, das alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 19.º, do n.º 1 do artigo 31.º, do artigo 36.º, do n.º 3 do artigo 37.º, do n.º 1 do artigo 39.º, do n.º 2 do artigo 42.º e do n.º 3 do artigo 49.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/19, de 19 de Junho, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, que passam a ter, respectivamente, a seguinte redacção:

#### «ARTIGO 18.º (Função)

1. A Casa Civil do Presidente da República é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República no desempenho das suas funções e competências, especialmente na coordenação dos assuntos políticos e administrativos da governação, bem como da Reforma do Estado.

2. [...]

3. [...]

**ARTIGO 2.º**  
(*Revogação*)

É revogado o Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/20, de 1 de Abril.

**ARTIGO 3.º**  
(*Dúvidas e omissões*)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
(*Entrada em vigor*)

O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

## MINISTÉRIO DA ACÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E PROMOÇÃO DA MULHER

---

### Decreto Executivo n.º 150/20 de 15 de Abril

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Ação Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, prevê a existência da Direcção Nacional para as Políticas Familiares como um serviço executivo directo;

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento da referida Direcção;

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 Ação 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 da Direcção Nacional para as Políticas Familiares (DNPF) do Ministério da Ação 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 do Ministro da Ação 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 DA DIRECÇÃO NACIONAL PARA AS POLÍTICAS FAMILIARES

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

**ARTIGO 1.º**  
(*Objecto*)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional para as Políticas Familiares do Ministério da Ação Social, Família e Promoção da Mulher.

**ARTIGO 2.º**  
(*Natureza*)

A Direcção Nacional para as Políticas Familiares é o serviço executivo encarregue de conceber, coordenar, acompanhar e apoiar a execução das políticas públicas com vista a prevenção, protecção e promoção dos indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade.

**ARTIGO 3.º**  
(*Competências*)

Compete à Direcção Nacional para as Políticas Familiares:

- a) Propor a definição de políticas e estratégias de defesa e protecção dos direitos da criança, pessoa idosa, pessoa com deficiência e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
- b) Dinamizar a realização de estudos interdisciplinares sobre a situação das famílias;
- c) Dinamizar acções de localização e reunificação familiar;
- d) Acompanhar a evolução das condições sócio-económicas das famílias e propor soluções adequadas;
- e) Acompanhar a dinâmica e a evolução do conceito da família, tendo em consideração a diversidade sócio-cultural do País, aliado ao fenómeno da globalização;
- f) Desenvolver acções de promoção e reforço das competências familiares, com particular incidência para as famílias mais carenciadas;
- g) Promover a criação de espaços adequados e a disponibilidade de serviços diferenciados e de qualidade às famílias;

- h) Reger em coordenação com órgãos locais de Estado, a implementação e funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência dos grupos vulneráveis que são objecto da sua intervenção;
- i) Desenvolver e apoiar acções que promovam a educação para a cidadania dos membros da família;
- j) Promover programas de apoio familiar com particular realce para as mais carenciadas;
- k) Promover a realização de acções e a elaboração de projectos específicos em prol das famílias e particularmente às mulheres chefes de família;
- l) Participar na definição de políticas, programas e acções de implementação do sistema de justiça juvenil;
- m) Garantir a assistência social e apoiar o repatriamento dos refugiados em conformidade com os instrumentos internacionais;
- n) Prestar a colaboração necessária de assistência e integração social dos refugiados que se encontram em Angola;
- o) Apoiar a assistência às populações afectadas por sinistros e calamidade naturais;
- p) Promover a participação da mulher rural nos órgãos de decisão e nas associações e cooperativas do meio rural, em colaboração com os outros sectores;
- q) Desenvolver acções e projectos específicos em prol das famílias e particularmente às mulheres chefes de família no meio rural;
- r) Colaborar com o departamento ministerial responsável pela educação na concepção de programas, metodologias e normas inerentes à execução do subsistema de educação pré-escolar e de diagnóstico e atenção à criança com necessidades educativas especiais;
- s) Articular com o departamento ministerial responsável pela saúde e com outras instituições afins à aplicação de programas de cuidados primários de saúde, reabilitação física e psicossocial dos grupos em situação de vulnerabilidade e de atendimento às necessidades nutricionais da criança;
- t) Promover a realização de acções de sensibilização e educação pública para a observância e respeito dos direitos dos grupos em situação de vulnerabilidade, bem como a mudança de comportamento perante riscos sociais;
- u) Propor políticas de inclusão social dos grupos em situação de vulnerabilidade, desenvolvendo respostas sociais integradas;
- v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

### Organização em Geral

#### ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional para as Políticas Familiares tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Concepção de Políticas Familiares;
- c) Departamento do Observatório da Família;
- d) Departamento de Protecção de Grupos em Situação de Vulnerabilidade.

## CAPÍTULO III

### Organização em Especial

#### SEÇÃO I

##### Direcção

#### ARTIGO 5.º (Direcção)

A Direcção Nacional para as Políticas Familiares é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 6.º (Competências)

1. O Director Nacional para as Políticas Familiares tem as seguintes competências:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas da Direcção Nacional para Políticas Familiares;
- b) Responder pelas actividades da Direcção Nacional para as Políticas Familiares perante o Ministro ou a quem este delegar;
- c) Dirigir e superintender a actividade dos Chefes de Departamentos;
- d) Velar pela melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros alocados na Direcção;
- e) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das actividades da Direcção;
- f) Propor nos termos da lei a nomeação, exoneração e transferência do pessoal técnico da sua Direcção;
- g) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- h) Realizar a avaliação de desempenho de todos os funcionários sob sua dependência;
- i) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições;
- j) Propor à consideração superior o plano de formação e refrescamento dos funcionários sob sua dependência;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe forem acometidas superiormente.

2. Na ausência ou impedimento o Director deve propor superiormente o seu substituto.

**SEÇÃO II**  
**Departamentos**

**ARTIGO 7.º**

**(Departamento de Concepção de Políticas Familiares)**

O Departamento de Concepção de Políticas Familiares tem as seguintes atribuições:

- a) Incentivar e encorajar os projectos de divulgação no domínio da família;
- b) Definir o conceito de Família com base nas pesquisas e recolhas que tenham em conta a diversidade étnica e cultural da sociedade angolana no geral;
- c) Elaborar políticas familiares abrangentes com base nos valores morais, cívicos e culturais, contribuindo assim para a coesão no seio das famílias;
- d) Garantir a defesa dos direitos fundamentais da família;
- e) Definir programas de educação, informação, formação e recreação que visem a conquista dos valores morais da sociedade, através dos Mídia e campanhas junto das comunidades;
- f) Promover acções de advocacia e de acompanhamento de modo transversal das políticas e programas sectoriais que visem o bem-estar das famílias;
- g) Desenvolver acções que concorram para o resgate e preservação de valores morais, cívicos e culturais da angolanidade;
- h) Promover programas de educação familiar através dos meios de comunicação social;
- i) Promover e apoiar o surgimento de organizações da sociedade civil que trabalhem no domínio da família e da paternidade responsável;

2. O Departamento de Políticas Familiares é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 8.º**

**(Departamento do Observatório da Família)**

1. O Departamento do Observatório da Família tem as seguintes atribuições:

- a) Dinamizar estudos e pesquisas sobre fenómenos sociais relativos à dinâmica familiar;
- b) Acompanhar a evolução do conceito e tipologias familiares;
- c) Promover estudos e pesquisas sobre a influência da globalização e seus efeitos nas relações familiares;
- d) Proceder ao estudo das causas dos conflitos familiares e propor soluções adequadas;
- e) Promover o diálogo e a cultura de paz nos agregados familiares;
- f) Dinamizar a realização de estudos interdisciplinares sobre a situação das famílias;
- g) Acompanhar o evoluir das condições sócio-económicas das famílias especialmente as de baixa renda e das áreas rurais, propondo soluções adequadas;

h) Supervisionar os programas e projectos dos grupos vulneráveis;

- i) Documentar e divulgar os resultados dos estudos realizados;
- j) Elaborar inquéritos sobre os problemas que afigem as famílias;

2. O Departamento do Observatório da Família é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 9.º**

**(Departamento de Protecção de Grupos em Situação de Vulnerabilidade)**

1. O Departamento de Protecção de Grupos em Situação de Vulnerabilidade tem as seguintes atribuições:

- a) Estimular e apoiar a participação das famílias em actividades geradoras de rendimento;
- b) Garantir a elaboração das políticas sobre a educação e cuidados da primeira infância, bem como os serviços disponíveis ao atendimento a este grupo em benefício das famílias de baixo rendimento;
- c) Definir acções, projectos e programas que promovam o desenvolvimento sócio-económico e cultural das famílias rurais em especial a mulher rural;
- d) Promover alternativas de atendimento as crianças e idosos em situação de vulnerabilidade;
- e) Desenvolver e coordenar acções de localização e reunificação familiar e proceder a reintegração social das pessoas;
- f) Garantir o enquadramento socioprofissional dos adolescentes e jovens em risco;
- g) Supervisionar os programas e projectos dos grupos vulneráveis;
- h) Formação e capacitação das Parteiras Tradicionais e atribuição de *kits* de partos limpos;
- i) Estimular a participação da família em actividades geradoras de rendimento, facilitando o acesso ao crédito e ao micro-crédito;
- j) Supervisionar os programas e projectos dos grupos vulneráveis;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe forem acometidas superiormente.

2. O Departamento de Protecção de Grupos em Situação de Vulnerabilidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 10.º**

**(Competências do Chefe de Departamento)**

O Chefe de Departamento programa, organiza, dirige, coordena, orienta e controla toda a actividade do Departamento, de acordo com a legislação em vigor e com directrizes da Direcção Nacional para as Políticas Familiares tendo em vista o bom desempenho das atribuições acometidas ao Departamento.

## CAPITULO IV

### Disposições Finais

#### ARTIGO 11.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal e o organograma da Direcção Nacional para as Políticas Familiares são os constantes dos Anexos I, II e III do presente Regulamento, e do qual são partes integrantes.

#### ARTIGO 12.º (Funções administrativas)

1. As funções administrativas da Direcção Nacional para as Políticas Familiares são asseguradas por um Secretariado com as seguintes atribuições:

- a) Executar a actividade administrativa sobre o registo e distribuição do expediente da Direcção;
- b) Colaborar com as demais áreas na realização das actividades administrativas para o bom funcionamento da Direcção;

- c) Organizar a documentação, correspondência e processos recepcionados pela Direcção;
- d) Assegurar o funcionamento da Direcção com material de consumo corrente;
- e) Encaminhar as visitas e secretariar as reuniões da Direcção;
- f) Participar no controlo da assiduidade dos funcionários e elaborar a efectividade do pessoal da Direcção;
- g) Velar pelo serviço de arquivo, registo, informação e outros elementos da actividade da Direcção;
- h) Elaborar o plano de férias dos funcionários afectos à Direcção;
- i) Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Secretariado é coordenado por um Técnico indicado pelo Director Nacional para as Políticas Familiares.

#### ANEXO I

### Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 11.º

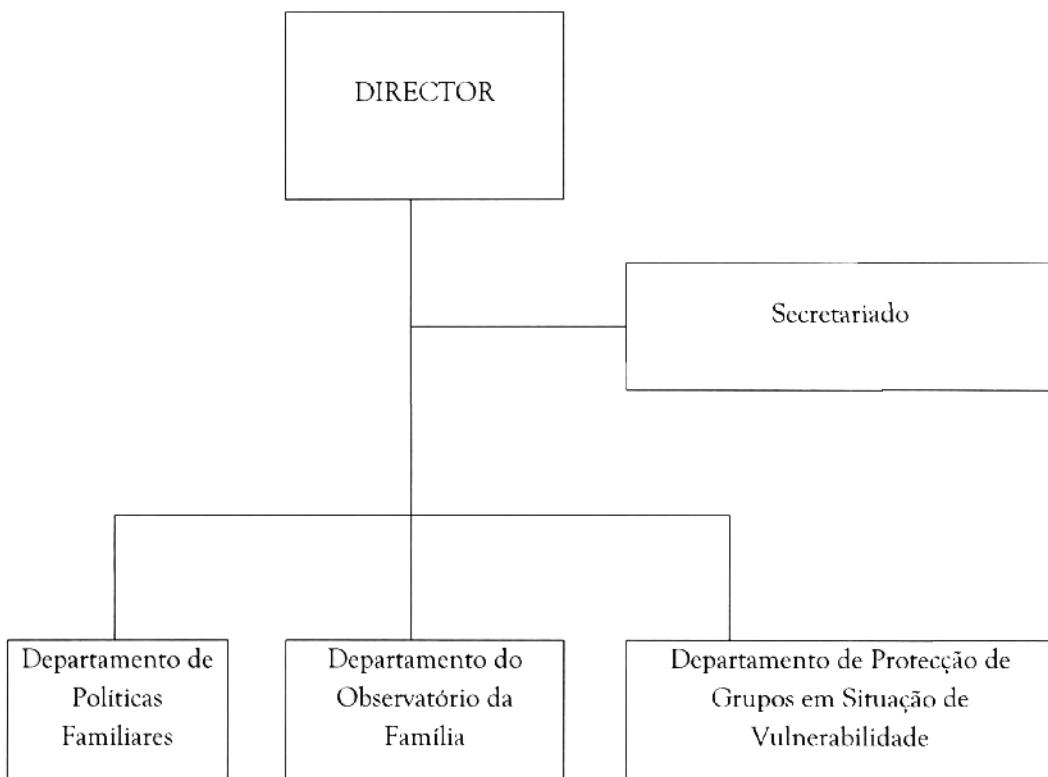
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Técnica Superior	Director Nacional Chefe de Departamento		1 3
Técnico Superior		Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Assistência Social, Sociologia, Psicologia, Direito, Antropologia	4
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	Assistência Social, Sociologia, Psicologia, Direito	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	Administração Pública	1
<b>Total</b>				<b>11</b>

#### ANEXO II

### Quadro de Pessoal do Regime Especial a que se refere o artigo 11.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Assistente Social Principal Assistente Social de 1.ª Classe Assistente Social de 2.ª Classe	Assistente Social	2
Técnico Médio	Educador Social e de Infância	Educador Principal de 1.ª Classe Educador Principal de 2.ª Classe Educador Principal de 3.ª Classe Educador de 1.ª Classe Educador de 2.ª Classe Educador de 3.ª Classe	Educador Social, Educador de Infância	1
<b>Total</b>				<b>3</b>

**ANEXO III**  
**Organograma a que se refere o artigo 11.º**



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

**Decreto Executivo n.º 151/20**  
**de 15 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 da Direcção Nacional dos Direitos da Mulher, Igualdade e Equidade do Género como um serviço executivo directo;

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento da referida Direcção;

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 da Direcção Nacional dos Direitos da Mulher, Igualdade e Equidade do Género (DNDMIEG) 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 do 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 18 de Março de 2020.

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

**REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DOS DIREITOS DA MULHER, IGUALDADE E EQUIDADE DO GÉNERO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional dos Direitos da Mulher, Igualdade e Equidade do Género do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

A Direcção Nacional dos Direitos da Mulher, Igualdade e Equidade do Género (DNDMIEG) é o serviço executivo encarregue de implementar as acções de protecção, defesa,