



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 1.530,00**

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, <a href="http://www.impresanacional.gov.ao">www.impresanacional.gov.ao</a> - 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 de 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: 1 675 106,04	
	A 1.ª série	Kz: 989.156,67	
	A 2.ª série	Kz: 517.892,39	
	A 3.ª série	Kz: 411.003,68	

## SUMÁRIO

### Ministério da Saúde

**Decreto Executivo n.º 164/22:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias.

### Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

**Decreto Executivo n.º 165/22:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Museu da Moeda.

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

**Decreto Executivo n.º 166/22:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social — DNAS deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 146/20, de 13 de Abril, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social deste Ministério.

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, anexo ao presente Decreto e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto são resolvidas pelo Ministro da Saúde.

#### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Decreto Executivo n.º 164/22 de 21 de Março

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP», localizado na Província de Luanda, com vista a garantir o seu pleno e harmonioso funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea e) do artigo 10.º do Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, e alínea m) do n.º 2 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 277/20, de 26 de Outubro, determino:

### ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO ESPECIALIZADO DE TRATAMENTO DE ENDEMIAS E PANDEMIAS

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP» é um estabelecimento público de saúde da Rede Hospitalar de Referência Nacional, integrado no Serviço Nacional de Saúde, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, para a prestação diferenciada, especializada e qualificada de assistência médica e de cuidados de enfermagem às doenças endémicas e pandémicas, com realce a doenças infecciosas e transmissíveis.

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

**Decreto Executivo n.º 166/22**  
de 21 de Março

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, prevê a existência da Direcção Nacional da Acção Social como um Serviço Executivo;

Havendo a 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, de harmonia com as disposições do artigo 21.º e da alínea w) do artigo 2.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, combinadas com as disposições do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 40/21, de 11 de Fevereiro, que extingue o Instituto de Promoção, Coordenação e Ajuda às Comunidades, determino:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 146/20, de 13 Abril, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Faustina Fernando Inglês de Almeida Alves de Sousa*.

## REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DA ACÇÃO SOCIAL

### CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

A Direcção Nacional da Acção Social é o serviço executivo encarregue pela definição e apoio à implementação de políticas, estratégias, programas e projectos, no domínio do combate à pobreza, desenvolvimento comunitário, municipalização dos serviços da acção social, promoção do empreendedorismo e economia social, em resposta aos problemas do meio rural e peri-urbano com vista à melhoria do nível e qualidade de vida.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições em Geral)

A Direcção Nacional da Acção Social tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar políticas e estratégias de combate à pobreza e exclusão social;
- b) Conceber políticas de instalação, certificação, controlo e funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência e acção social;
- c) Promover a implementação da municipalização dos serviços da acção social;
- d) Promover e assegurar a implementação de políticas, programas e projectos de inclusão social e de desenvolvimento da família na comunidade;
- e) Propor e acompanhar a execução das políticas sociais de desenvolvimento das comunidades;
- f) Propor política e programas transversais para resposta aos problemas do meio urbano, peri-urbano rural e com vista a melhoria do nível e qualidade de vida;
- g) Promover e apoiar o desenvolvimento de acções de empreendedorismo e economia social, com vista ao reforço da autonomia das famílias e comunidades;
- h) Conceber programas e projectos de transferências sociais;
- i) Assegurar o desenvolvimento de acções que garantam a sustentabilidade da acção social;
- j) Dinamizar e reforçar a capacidade das organizações comunitárias de base para a identificação e resolução de problemas e necessidades locais;
- k) Definir e promover programas que contribuam para a melhoria da condição e inclusão das minorias no processo de desenvolvimento económico e social;
- l) Desenvolver acções que promovam o exercício da cidadania e valorização da cultura pelas comunidades;

- m)* Estimular a participação da família em actividades geradoras de rendimento, facilitando o acesso ao crédito e ao micro-crédito com vista a alcançar a autonomia económica através do empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e do comércio;
- n)* Dinamizar programas de capacitação e sensibilização de conhecimento sobre processos participativos e de educação comunitária para mudança de comportamento perante o risco social;
- o)* Coordenar as actividades e o processo de implementação de programas e projectos (aprovação, implementação, fiscalização, controlo e avaliação) das Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais;
- p)* Assegurar o apoio administrativo necessário às Organizações Não Governamentais quanto os processos de constituição, registo e certificação de vistos do pessoal expatriado, direito de isenção de pagamento de impostos aduaneiros e desalfandegamento de bens e equipamentos para os projectos, bem como efectuar o acompanhamento do seu destino final;
- q)* Coordenar actividades e o processo de implementação de programas e/ou projectos desenvolvidos pelas ONG (aprovação, controlo, acompanhamento, supervisão e avaliação);
- r)* Assegurar a prestação de contas das ONG's ao Executivo, utilização dos recursos disponibilizados para ajuda às comunidades;
- s)* Alimentar o SIGAS em informação estatística sobre os programas e projectos de assistência e de desenvolvimento comunitário em execução;
- t)* Acompanhar os fluxos financeiros das Organizações Não Governamentais no quadro do combate ao branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- u)* Informar regularmente a comunidade nacional e internacional sobre a situação humanitária e social das populações, projectos em curso e a necessidade de financiamento;
- v)* Propor e promover estratégias de fomento da política de parcerias entre as Organizações Não Governamentais nacionais, estrangeiras e internacionais, bem como com os Departamentos Ministeriais;
- w)* Efectuar visitas de acompanhamento e constatação às Organizações Não Governamentais e suas actividades;
- x)* Assegurar a indicação de um técnico a nível local para responder os assuntos relacionados com o acompanhamento, controlo e supervisão das actividades das Organizações Não Governamentais;
- y)* Garantir a articulação entre os órgãos competentes de supervisão (Administração Geral Tributária, Serviço de Migração e Estrangeiros, Ministério das Relações Exteriores e o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos) para a consulta e coordenação das actividades das Organizações Não Governamentais;
- z)* Coordenar reuniões técnicas periódicas (semestrais) com os Departamentos Ministeriais afins para estudar, analisar e avaliar os programas e projectos desenvolvidos pelas Organizações Não Governamentais;
- aa)* Manter actualizada a base de dados das Organizações Não Governamentais nacionais, estrangeiras e internacionais;
- bb)* Manter actualizada a base de dados sobre os projectos das Organizações Não Governamentais (em curso no País, bem como os bens patrimoniais);
- cc)* Sancionar as irregularidades de desvio de conduta ou do objecto estatutário com a suspensão temporária das actividades e retirada da Licença, pelo MASFAMU;
- dd)* Articular com a Procuradoria Geral da República e outros órgãos competentes na suspensão, extinção e interdição das actividades das ONG's, conforme irregularidades constatadas;
- ee)* Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei ou superiormente.

## CAPÍTULO II Organização

### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional da Acção Social tem a seguinte estrutura orgânica:

- a)* Direcção;
- b)* Departamento de Desenvolvimento Comunitário;
- c)* Departamento de Acção Social Integrada;
- d)* Departamento de Acompanhamento das Transferências Sociais e Integração Produtiva.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I

### ARTIGO 4.º (Direcção)

A Direcção Nacional da Acção Social é dirigida por um Director Nacional.

**ARTIGO 5.º**  
**(Competências do Director)**

**1. Ao Director da DNAS compete:**

- a)* Dirigir e coordenar todas as actividades da Direcção;
- b)* Representar a Direcção Nacional, sempre que não seja outra a orientação superior;
- c)* Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho, assim como organizar os relatórios de actividades desenvolvidas pela Direcção;
- d)* Convocar e dirigir as reuniões da Direcção;
- e)* Assegurar a execução e cumprimento da legislação, normas ou outros instrumentos legais no âmbito da actividade desenvolvida;
- f)* Emitir circulares e ordens de serviço internas no domínio da sua competência;
- g)* Velar pelo bom funcionamento da Direcção, cumprimento dos prazos e das orientações superiormente determinadas;
- h)* Velar pela adequada formação e desenvolvimento técnico dos trabalhadores da Direcção;
- i)* Garantir a maior adequação na utilização dos meios e recursos humanos, materiais e financeiros atribuídos à Direcção;
- j)* Elaborar os programas, planos de actividade, orçamentos e relatórios de balanço da Direcção e submete-los à aprovação superior;
- k)* Assegurar a execução da legislação, normas ou outros diplomas legais no âmbito das matérias inerentes a sua actividade;
- l)* Realizar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei e ou por orientação superior.

2. Durante a ausência ou impedimentos, o Director da DNAS é substituído por um Chefe de Departamento.

**SECÇÃO II**  
**Departamentos**

**ARTIGO 6.º**  
**(Departamento de Desenvolvimento Comunitário)**

1. O Departamento de Desenvolvimento Comunitário, abreviadamente designado por (DDC), é o órgão de apoio técnico da Direcção Nacional da Acção Social com as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar o desenvolvimento das acções que garantam a sustentabilidade da acção social;
- b)* Dinamizar programas de capacitação e sensibilização de conhecimento sobre processos participativos e inclusivos de educação comunitária perante o risco social;
- c)* Obter e dar tratamento dos dados estatísticos da implementação das actividades de empreendedorismo e inclusão das comunidades vulneráveis;
- d)* Efectuar/proceder à inscrição das Organizações Não Governamentais, em conformidade com as disposições legais em vigor;

- e)* Acompanhar a contratação da força de trabalho, nacional e estrangeira efectuada pelas Organizações Não Governamentais;
- f)* Avaliar o impacto da actividade das Organizações Não Governamentais na vida das populações, propondo medidas tendentes à sua melhoria;
- g)* Acompanhar os fluxos financeiros e movimentos das contas bancárias das Organizações Não Governamentais, cooperando com a Unidade de Informação Financeira (UIF) no âmbito do combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- h)* Orientar metodologicamente os Serviços da Acção Sociais locais;
- i)* Participar na elaboração de estratégias e políticas relativas à assistência social e ao desenvolvimento das comunidades com Departamentos Ministeriais ou parceiros sociais;
- j)* Promover e assegurar a articulação entre os organismos públicos e as Organizações Não Governamentais;

2. O Departamento de Desenvolvimento Comunitário é dirigido por um Chefe de Departamento a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b)* Coordenar as actividades dos técnicos adstritos ao Departamento, assim como manter a disciplina laboral necessária;
- c)* Despachar com o Director e informar sobre matérias respectivas à área;
- d)* Elaborar periodicamente os planos de actividades respectivos e relatórios do seu cumprimento;
- e)* Participar nos Conselhos Técnicos da Direcção ou em outras actividades superiormente orientadas;
- f)* Elaborar planos, projectos referentes à especificidade do Departamento e relatórios de balanço das actividades desenvolvidas;
- g)* Promover acções no âmbito da transversalidade departamental a nível do Ministério;
- h)* Efectuar o acompanhamento a supervisão das acções desenvolvidas e, junto com as comunidades locais e avaliar tais acções no sentido de melhorar os mecanismos de intervenção.

**ARTIGO 7.º**  
**(Departamento de Acção Social Integrada)**

1. O Departamento de Acção Social Integrada, abreviadamente designado por (DASI), é o serviço de apoio técnico da Direcção Nacional da Acção Social com as seguintes competências:

- a)* Propor a definição de políticas e estratégias e protecção dos direitos das pessoas idosas em e outros grupos em situação de vulnerabilidade;

- b)* Reger em coordenação com os órgãos locais do Estado, a implementação e o funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência dos grupos vulneráveis;
- c)* Garantir a assistência social e apoiar o repatriamento dos refugiados em conformidade com os instrumentos internacionais;
- d)* Promover a Municipalização da Acção Social, e assegurar a implementação de políticas, programas e projectos de inclusão social de forma descentralizada;
- e)* Prestar a colaboração necessária de assistência e integração social dos refugiados que se encontram em Angola;
- f)* Apoiar a assistência às populações afectadas por sinistros e calamidades naturais;
- g)* Articular com o Departamento Ministerial responsável pela Saúde e com outras instituições afins a 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;
- h)* Promover a realização de diagnósticos sociais e o cadastramento das famílias em situação de riscos sociais;
- i)* Propor políticas de inclusão social dos grupos em situação de vulnerabilidade, desenvolvendo resposta sociais integradas;
- j)* Elaborar políticas e estratégias de combate à pobreza e exclusão social dos ex-reclusos;
- k)* Propor ao executivo medidas adequadas de prevenção e assistência às populações em condições de vulnerabilidade;
- l)* Fazer o levantamento, avaliação, acompanhamento e mapear as áreas de risco de calamidades naturais e as populações em condições de vulnerabilidade, no âmbito da assistência e melhoria das condições de vida da população;
- m)* Definir e promover programas que contribuam para a melhoria da condição e inclusão das minorias no processo de desenvolvimento económico e social;
- n)* Realizar estudos e emitir pareceres sobre matérias ligadas à execução dos programas de combate à pobreza;
- o)* Políticas de instalação, certificação, controlo e funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência e acção social;
- p)* Elaborar planos, projectos referentes à especificidade do Departamento e relatórios de balanço das actividades desenvolvidas;

- q)* Conceber políticas de instalação, certificação, controlo e funcionamento dos equipamentos e Serviços de Assistência e Acção Social.

2. O Departamento de Acção Social Integrada é dirigido por um técnico superior, com a categoria de Chefe de Departamento a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b)* Coordenar as actividades dos técnicos adstritos ao Departamento, assim como manter a disciplina laboral necessária;
- c)* Despachar com o Director e informar sobre matérias respectivas à área;
- d)* Elaborar periodicamente os planos de actividade e respectivos relatórios do seu cumprimento;
- e)* Elaborar planos, projectos referentes à especificidade do Departamento e relatórios de balanço da actividade desenvolvida.

#### ARTIGO 8.º

##### (Departamento de Acompanhamento das Transferências Sociais e Integração Produtiva)

1. O Departamento de Acompanhamento das Transferências Sociais e Integração Produtiva, abreviadamente designado por (DATSIP), é o órgão de apoio técnico da Direcção Nacional da Acção Social com as seguintes competências:

- a)* Promover e apoiar o desenvolvimento de acções de empreendedorismo e economia social, com vista ao reforço da autonomia das famílias e comunidades;
- b)* Promover a construção de Centros de Acção Integrados com valências adaptadas à realidade das comunidades;
- c)* Acompanhar através dos Gabinetes Provinciais, Municipais as acções de combate à pobreza, através do funcionamento dos Centros de Acção Social Integrados (CASI);
- d)* Propor políticas e programas transversais para resposta aos problemas do meio rural e peri-urbano e urbano, com vista à melhoria do nível e qualidade de vida;
- e)* Elaborar planos de acção de políticas sociais e monitorar a sua implementação;
- f)* Dinamizar a realização de pesquisa social e estudos interdisciplinares sobre a situação das políticas sociais e divulgar os seus resultados;
- g)* Acompanhar a dinâmica e a evolução do conceito de políticas sociais, tendo em consideração a dinâmica das transformações sociais;
- h)* Estimular a participação dos indivíduos em actividades geradoras de renda, facilitando o acesso ao crédito e ao micro-crédito com vista a alcançar a autonomia económica através do empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e do comércio;

- i)* Conceber e monitorar os programas e projectos de transferências sociais, e de inclusão produtiva;
- j)* Promover e assegurar a implementação de políticas, programas e projectos de inclusão social das famílias na comunidade;
- k)* Garantir a atribuição de *kits* profissionais aos beneficiários dos programas e projectos.

2. O Departamento de Acompanhamento das Transferências Sociais e Integração Produtiva é dirigido por um Chefe de Departamento a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b)* Coordenar as actividades dos técnicos adstritos ao Departamento, assim como manter a disciplina laboral necessária;
- c)* Despachar com o Director e informar sobre matérias respectivas à área;
- d)* Elaborar periodicamente os planos de actividade e respectivos relatórios do seu cumprimento;
- e)* Elaborar planos, projectos referentes à especificidade do Departamento e relatórios de balanço da actividade desenvolvida.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 9.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro do pessoal da Direcção Nacional da Acção Social é o que consta do Anexo I do presente Regulamento e se constitui parte integrante.

2. A organização e composição do quadro de pessoal pode ser evolutiva em função das tarefas e necessidade de criação de novas áreas internas da Direcção Nacional da Acção Social.

3. As vagas do quadro de pessoal serão providas por nomeação, concurso público ou por contrato.

#### ARTIGO 10.º (Organigrama)

O organigrama da Direcção Nacional da Acção Social é o que consta do Anexo II, do presente Regulamento e se constitui parte integrante.

#### ARTIGO 11.º (Dúvidas e omissões)

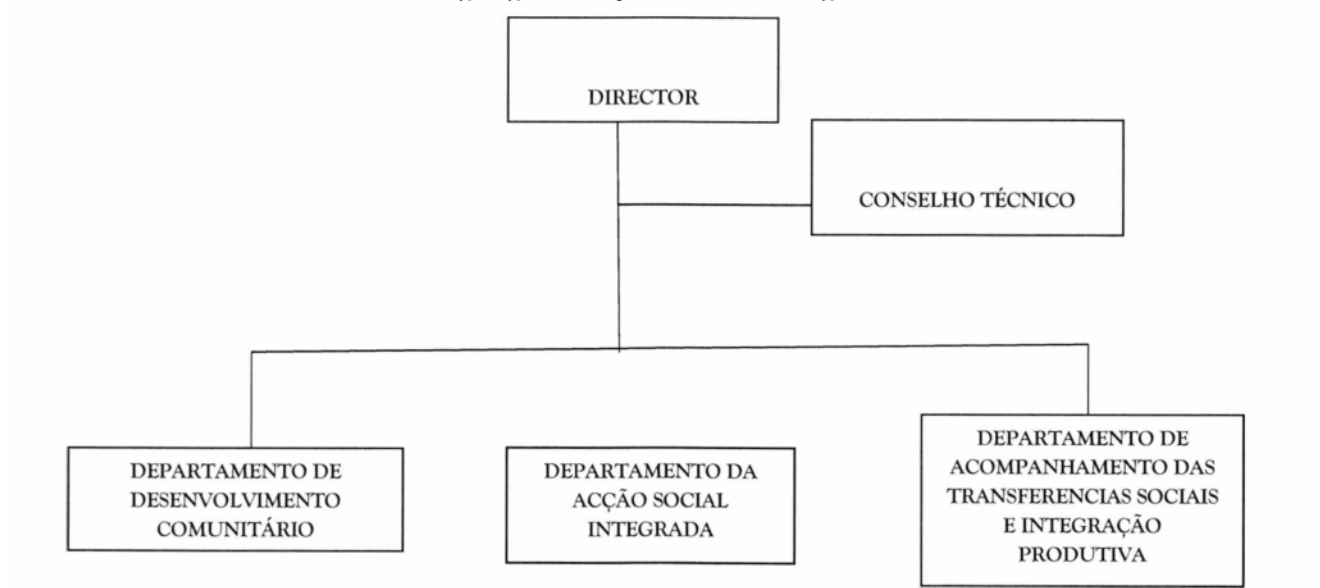
As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

## ANEXO I

### Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º

N.º	Grupo de Pessoal	Órgão e Categorias	N.º de Lugares Criados
1	Direcção	Director Nacional	1
2	Chefia	Chefe de Departamento	3
3	Técnico Superior	Assessor Principal	1
		Assessor	1
		Técnico Superior Principal	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	3
4	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	1
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	1
		Técnico Médio de 1.ª Classe	1
5	Administrativo	Oficial Administrativo Principal	2 1
6	Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal	1
	<b>Total</b>		<b>20</b>

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o artigo 10.º



A Ministra, *Faustina Fernando Inglês de Almeida Alves de Sousa*.

(22-2024-A-MIA)