



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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: 470 615.00
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00

SUMÁRIO

Ministério da Assistência e Reinserção Social

Decreto Executivo n.º 361/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 65/02, de 27 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 362/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 63/02, de 24 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 363/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 1/03, de 17 de Janeiro.

Decreto Executivo n.º 364/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 2/03, de 17 de Janeiro.

Decreto Executivo n.º 365/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Criança deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 60/02, de 20 de Dezembro.

Decreto Executivo n.º 366/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 4/03, de 21 de Janeiro.

Decreto Executivo n.º 367/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Logística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 64/02, de 27 de Dezembro.

Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

Despacho n.º 178/15:

Indica Milton Parménio dos Santos Reis para, interinamente, despachar os assuntos correntes do Gabinete de Acompanhamento da Política Macroeconómica deste Ministério.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 179/15:

Concede à Endiama Mining, Lda. e suas associadas os direitos de prospecção de jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte.

Ministério do Ensino Superior

Despacho n.º 180/15:

Homologa o Protocolo de Cooperação entre a Universidade Óscar Ribas e o Instituto Superior de Educação e Ciências de Portugal.

MINISTÉRIO DA ASSISTÊNCIA E REINserÇÃO SOCIAL

**Decreto Executivo n.º 361/15
de 22 de Maio**

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 65/02, de 27 de Dezembro.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

Decreto Executivo n.º 362/15
de 22 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com o artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 63/02, de 24 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Abril de 2015.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INSPECÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Inspeção do Ministério da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Inspeção é o serviço de apoio técnico do Ministério da Assistência e Reinserção Social que acompanha, fiscaliza, monitoriza e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete de Inspeção tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar inspecções e auditorias, quando superiormente determinadas e de acordo com a lei;
- b) Proceder à inspecção, inquéritos e sindicâncias aos serviços internos e aos órgãos superintendidos ou tutelados pelo Ministro, sempre que mandatado;
- c) Verificar o grau de cumprimento dos diversos órgãos e serviços do Ministério, das leis, Regulamentos em vigor no País e dos compromissos do sector superiormente definidos pelo Governo;
- d) Efectuar estudos, pareceres e exames sobre a gestão económico- financeira e patrimonial no âmbito das suas, sempre que mandatado;
- e) Elaborar relatórios, propondo medidas tendentes a corrigir as deficiências e irregularidades detectadas;
- f) Acompanhar o cumprimento das orientações e instruções dos órgãos superiores sobre os programas aprovados e as disposições legais competentes;
- g) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Inspeção Geral da Administração do Estado e cooperar estreitamente com os organismos afins;
- h) Monitorizar de forma permanente a actividade dos serviços do Ministério, garantindo, em articulação com o Gabinete Jurídico, o cumprimento das obrigações éticas e disciplinares por parte dos funcionários;
- i) Garantir, em coordenação com o Gabinete Jurídico, a articulação interinstitucional, colaborando com a Polícia de Investigação Criminal e o Ministério Público, na investigação e instrução de processos aos funcionários que pratiquem actos que configurem infracção criminal;
- j) Facilitar a instrução de processos disciplinares e responsabilização administrativa, em articulação com o Gabinete dos Recursos Humanos;
- k) Participar, em coordenação com o Gabinete Jurídico, aos órgãos competentes para a investigação criminal, no âmbito da prossecução das suas atribuições, os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que solicitado;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Estrutura Orgânica)

O Gabinete de Inspeção compreende a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;

c) Departamento de Inspeção

d) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

ARTIGO 5.º
(Direcção)

O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 6.º
(Competências)

1. Compete ao Inspector Geral:

- a)* Representar o Gabinete de Inspeção em todos actos para os quais seja mandatado;
- b)* Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Gabinete;
- c)* Responder pela actividade do Gabinete de Inspeção perante o Ministro ou a quem este delegar;
- d)* Propor e orientar acções de Inspeção e sindicância aos diferentes serviços e órgãos superintendidos ou tutelados pelo Ministro;
- e)* Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização de inspecções e auditorias;
- f)* Submeter a apreciação do Ministro os processos de inspecção inquérito e sindicância, acompanhados dos respectivos pareceres;
- g)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico do Gabinete;
- h)* Colaborar com o Gabinete de Recursos Humanos na realização de cursos e especializações para os quadros do Gabinete;
- i)* Propor ao Ministro a aprovação do programa de trabalho de Gabinete de Inspeção;
- j)* Propor à luz dos resultados das visitas de inspecção ou sindicância, a realização de inquéritos destinados a apurar determinados factos relativos ao procedimento dos funcionários;
- k)* Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, exoneração, promoção e recrutamento do pessoal do Gabinete de Inspeção;
- l)* Garantir a cooperação com os demais serviços de inspecção em especial com a Inspeção Geral da Administração do Estado;
- m)* Passar certidões de peças de processos que correm no Gabinete de Inspeção para os serviços e órgãos tutelados do Ministro, sempre que necessário;
- n)* Apresentar superiormente o relatório anual de actividade do Gabinete de Inspeção;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na ausência ou impedimento, o Inspector Geral é substituído por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe por si indicado, sempre que possível, e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo do Gabinete de Inspeção, a quem compete:

- a)* Analisar, discutir e deliberar propostas adequadas ao melhoramento desempenho do trabalho do Gabinete;
- b)* Recomendar medidas relacionadas com a organização, funcionamento e disciplina do Gabinete;
- c)* Analisar projectos, planos e relatórios periódicos da actividade do Gabinete;
- d)* Avaliar o grau de cumprimento dos planos e programas de actividades periódicas de cada departamento;
- e)* Discutir e propor alterações necessárias as linhas de orientações para o eficaz e eficiente funcionamento do Gabinete;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Inspector Geral e integra:

- a)* Inspectores-Chefe de 1.ª Classe;
- b)* Inspectores superiores;

3. Para além dos membros referenciados no n.º 2 do presente artigo, podem participar nas reuniões do Conselho Técnico outras entidades e técnicos que forem expressamente convidados pelo Inspector Geral.

4. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente, de três em três meses, e extraordinariamente sempre que o Inspector Geral o convocar.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Inspeção)

1. O Departamento de Inspeção tem as seguintes atribuições:

- a)* Inspeccionar e fiscalizar os serviços e os órgãos superintendidos ou tutelados pelo Ministro, envolvidos em projectos de acção social;
- b)* Proceder à instrução de inquéritos e sindicância e outras acções inspectivas, sempre que for determinado superiormente;
- c)* Elaborar parecer técnicos e propor medidas tendentes à melhoria da gestão de serviços e dos órgãos superintendidos ou tutelados pelo Ministro;
- d)* Elaborar e submeter à aprovação do Inspector Geral os relatórios, trimestrais da actividade desenvolvida;
- e)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Inspeção é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria equiparada a Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Estudos Programação e Análise)

1. O Departamento de Estudos, Programação e Análise tem as seguintes atribuições:

- a) Examinar as informações e relatórios dos serviços e órgãos tutelados pelo Ministro, envolvidos em programas e projectos de acção social;
- b) Proceder à auditoria dos fundos alocados para o desenvolvimento de programas e projectos de acção social em que haja participação financeira do Ministério;
- c) Superintender a actividade de auditoria dos serviços e órgãos superintendidos ou tutelados pelo Ministro, sempre que for determinado superiormente;
- d) Elaborar pareceres técnicos e propor medidas tendentes à melhoria da gestão dos serviços e dos órgãos tutelados pelo Ministro;
- e) Colaborar com os demais órgãos do Gabinete nas acções inspectivas e de fiscalização, sempre que for determinado superiormente;
- f) Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Estudos Programação e Análise é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria equiparada a Chefe de Departamento.

ARTIGO 10.º

(Competências do Inspector-Chefe de 1.ª Classe)

1. O Inspector-Chefe de 1.ª Classe programa, organiza, dirige, coordena toda a actividade do Departamento de acordo com a legislação em vigor e com as directrizes do Inspector Geral, tendo em vista o bom desempenho das atribuições cometidas ao Departamento.

2. Para o efeito do disposto no número anterior compete ao Inspector-Chefe de 1.ª Classe:

- a) Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b) Controlar, dirigir e coordenar todas as actividades dos técnicos que a si se subordinam;
- c) Despachar com o Inspector Geral sobre matérias do respectivo Departamento;
- d) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária no respectivo Departamento;
- e) Elaborar, periodicamente, os planos de actividade e respectivos relatórios do seu cumprimento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Na ausência ou impedimento, o Inspector-Chefe de 1.ª Classe deve propor superiormente, sempre que possível, o seu substituto.

CAPÍTULO III
Acção Inspectiva

ARTIGO 11.º

(Princípios de actuação)

1. O Gabinete de Inspeção exerce acção de natureza preventiva, competindo-lhe actuar de forma persuasiva e pedagógica nos primeiros contactos e de forma coerciva nos subsequentes, sempre que a situação o justifique.

2. A acção pedagógica dos serviços de inspecção é feita aos trabalhadores afectos aos serviços e órgãos superintendidos ou tutelados, através de informações e conselhos técnicos, agindo sempre no sentido de sensibilizar os interessados sobre o processo mais adequado e eficaz em observação das disposições legais.

3. Na acção coerciva os inspectores levantam no auto de notícia, quando no exercício das suas funções verificarem e comprovarem directamente qualquer infracção às normas sobre a matéria sujeita à fiscalização inspectiva.

ARTIGO 12.º

(Forma e tipo de actuação)

1. O pessoal de inspecção executa as acções de inspecção pela forma e na medida permitida por lei ou por determinação superior.

2. O pessoal de inspecção, quando em acção inspectiva, deve informar a sua presença aos responsáveis da área a ser inspecionada, salvo se tal aviso puder, em seu entender, prejudicar a eficácia da própria intervenção.

3. O pessoal de inspecção antes de abandonar o local visitado, e sempre que seja possível, deve comunicar o resultado da visita aos responsáveis do local visitado.

4. As acções inspectivas podem ser por iniciativa do pessoal de inspecção, dos órgãos do serviço de inspecção ou a pedido dos trabalhadores, das entidades responsáveis pelos organismos afectos, por autoridades judiciais ou outras entidades oficiais cuja missão seja a de contribuir para o melhoramento das condições de trabalho e o controlo da legalidade, desde que autorizadas legalmente.

ARTIGO 13.º

(Articulação com outras entidades)

1. O Gabinete de Inspeção estabelece uma cooperação privilegiada com outras entidades oficiais, sempre que isso se afigure conveniente à prossecução de objectivos comuns.

2. O Gabinete de Inspeção pode requisitar, quando necessário, para o exercício cabal da acção inspectiva, a colaboração das entidades referidas no n.º 1 ou ainda das autoridades administrativas e policiais.

ARTIGO 14.º
(Conteúdos do auto de notícia)

O auto de notícia deve conter os seguintes elementos:

- a) A indicação do dia, da hora e do local em que a infracção ocorreu e foi detectada;
- b) A identificação completa do infractor, pessoa singular ou colectiva, através da indicação do nome ou designação social, actividade prosseguida e seu domicílio;
- c) A notícia rigorosa dos factos que constituem a infracção;
- d) A descrição das circunstâncias em que a infracção foi cometida;
- e) A indicação da forma como foram apurados os factos;
- f) A indicação do nome e categoria profissional do inspector actuante;
- g) A assinatura do inspector actuante.

CAPÍTULO IV
Estatuto do Inspector do Ministério
da Assistência e Reinserção Social

ARTIGO 15.º
(Poderes do Inspector)

1. O pessoal de inspecção encontra-se permanentemente investido nessa qualidade, sendo detentor dos adequados poderes de actuação.

2. No exercício da sua função, o pessoal referido no número anterior pode, de acordo com a lei e ou sob autorização superior:

- a) Visitar e inspecionar, sem aviso prévio, em qualquer dia de semana e a qualquer hora do dia ou da noite, os locais de trabalho sujeitos à fiscalização;
- b) Proceder a exames, inspecções, averiguações, inquéritos e outras diligências julgadas necessárias para se certificar de que as disposições normativas legais são efectivamente observadas;
- c) Interrogar os trabalhadores sempre que a situação o permita acerca de tudo quanto se relacione com situação na área e ordenar sua comparência nos serviços de inspecção;
- d) Levantar Autos de Notícia pelas infracções presenciadas;
- e) Recolher amostra e promover a análise às substâncias que possam servir de provas às infracções detectadas;
- f) Requisitar o apoio das autoridades administrativas e policiais para o cabal exercício das suas funções, sempre que necessário.

ARTIGO 16.º
(Sigilo profissional)

1. Os inspectores do Gabinete de Inspecção do Ministério da Assistência e Reinserção Social são obrigados, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar e sem prejuízo da aplicação de sanções previstas na lei, a guardar segredo profissional da sua actividade.

2. Todas as reclamações, denúncias ou pedido de intervenção, seja qual for a sua origem, dirigidos ao Gabinete de Inspecção ou a qualquer dos seus funcionários, devem ser recebidas e consideradas estritamente confidenciais.

ARTIGO 17.º
(Cartão de identificação)

O Inspector do Ministério da Assistência e Reinserção Social será portador de um cartão de identificação próprio, emitido pelo Gabinete de Inspecção e assinado pelo Inspector Geral.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 18.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e Organigrama do Gabinete de Inspecção são os que constam dos Mapas Anexo I e II ao presente Regulamento do qual são partes integrantes.

ARTIGO 19.º
(Funções administrativas)

1. As funções administrativas do Gabinete de Inspecção são asseguradas por um Secretariado com as seguintes atribuições:

- a) Executar a actividade administrativa sobre o registo e distribuição do expediente do Gabinete;
- b) Colaborar com as demais áreas na realização das actividades administrativas para o bom funcionamento do Gabinete;
- c) Organizar a documentação, correspondência e processos recepcionados pelo Gabinete;
- d) Assegurar o funcionamento do Gabinete com material de consumo corrente;
- e) Encaminhar as visitas e secretariar as reuniões do Gabinete;
- f) Participar no controlo da assiduidade dos funcionários e elaborar a efectividade do pessoal do Gabinete;
- g) Velar pelo serviço de arquivo, registo, informação e outros elementos da actividade do Gabinete;
- h) Elaborar o plano de férias dos funcionários afectos ao Gabinete;
- i) Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas pelo Inspector Geral.

2. O Secretariado é coordenado pela Secretária do Director do Gabinete de Inspecção.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

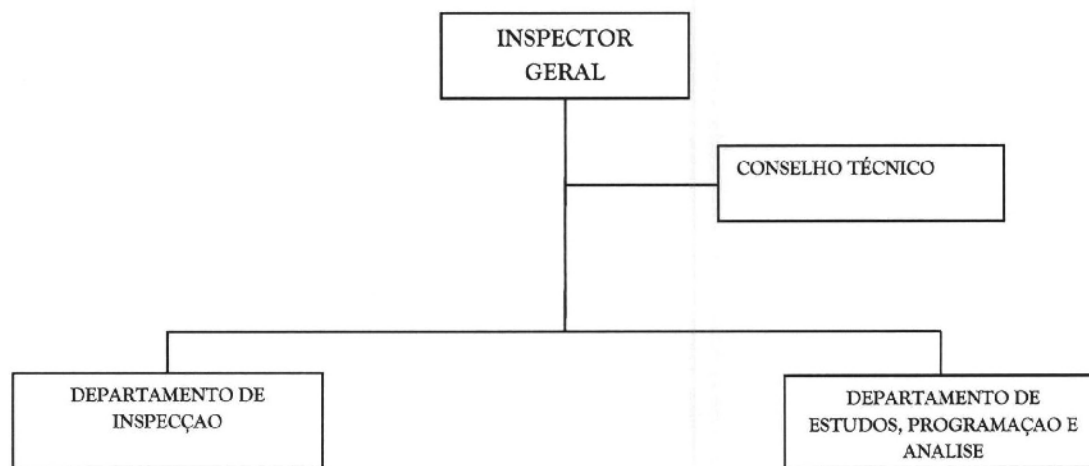
ANEXO I

Quadro de Pessoal da Carreira de Inspeção a que se refere o artigo 18.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Inspector Geral Inspector-Chefe de 1.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Direito, Gestão de Recursos Humanos.	1 2
Técnico Superior	Subinspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Direito, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia.	6
Técnico	Subinspector 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, Gestão, Administração Pública, Sociologia.	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	2
Total				13

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 18.º



O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

Decreto Executivo n.º 363/15
de 22 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 1/03, de 17 de Janeiro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.