



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 160,00

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

#### Ministérios da Administração do Território e da Educação

##### Decreto Executivo Conjunto n.º 134/15:

Cria a Escola do Ensino Primário n.º 021, sita no Município de Camanongue, Província do Moxico, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

#### Ministério da Construção

##### Decreto Executivo n.º 135/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

##### Decreto Executivo n.º 136/15:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Ministérios do Interior e da Justiça e dos Direitos Humanos

##### Despacho Conjunto n.º 102/15:

Concede a Viviane Jeanne Blanche Amande Prins Jorge a nacionalidade angolana por casamento.

##### Despacho Conjunto n.º 103/15:

Concede a Mariana Luisa Rozado Vieira Moura a nacionalidade angolana por casamento.

#### Ministério das Finanças

##### Despacho n.º 104/15:

Subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado para outorgar em representação deste Ministério a escritura pública do Contrato-Promessa de Compra e Venda de 3 Apartamentos, sitos no Largo Serpa Pinto, defronte ao Arquivo Histórico Nacional.

##### Despacho n.º 105/15:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Directa ao Gabinete de Estudos

e Relações Internacionais, que vincula a Empresa Aupec Economics, Inc. Sociedade de Direito Canadense, com sede social em 2001-1 Place Ville-Marie, Montreal.

##### Despacho n.º 106/15:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura dos Contratos de Fomecimento e Instalação de dois Elevadores para o edifício sede deste Ministério que vincula a empresa Grupnor-Elevadores de Angola, Limitada, Fomecimento de Bens Alimentares que vincula a empresa LUANDAY — Comércio e Serviços, Limitada, Fomecimento de Água Mineral de produção nacional que vincula a empresa Poliscorpus, Limitada, Prestação de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Construção da 1.ª fase do novo edifício deste Ministério que vincula a empresa RODRISOL — Consultoria e Projectos, Limitada e Fomecimento e Montagem de Mobiliário de Escritório para o novo edifício da Delegação Provincial de Finanças do Bengo que vincula a empresa CASA NOVA — Home & Office, Limitada.

#### Ministério dos Petróleos

##### Rectificação n.º 11/15:

Rectifica as Secções A, B e C do n.º 3 do Anexo A e do Anexo B do Decreto Executivo n.º 403/14, de 22 de Dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 222, I Série, que autoriza a prorrogação da Fase Subsequente de Pesquisa de Contrato de Partilha de Produção do Bloco 15/06.

### MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

#### Decreto Executivo Conjunto n.º 134/15 de 25 de Março

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

**Quadro de Pessoal Administrativo**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior Principal de 1.ª Classe	
Pessoal Técnico	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	
	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Técnico Médio de 1.ª Classe	
	Técnico Médio de 2.ª Classe	
	Técnico Médio de 3.ª Classe	
	Oficial Administrativo Principal	
	1.º Oficial Administrativo	1
Pessoal Tesoureiro	2.º Oficial Administrativo	2
	3.º Oficial Administrativo	
	Aspirante	
Pessoal Auxiliar	Escriturário-Dactilógrafo	1
	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
Pessoal Operário Qualificado	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	2
Pessoal Operário Não Qualificado	Encarregado	
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Não Qualificado	Encarregado	1
	Operário Não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de*

*Sousa Baltazar Diogo.*

O Ministro da Educação, *Pinda Simão.*

**MINISTÉRIO DA CONSTRUÇÃO****Decreto Executivo n.º 135/15**

de 25 de Março

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio;

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 estipulado no artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério da Construção, anexo ao presente Decreto Executivo e dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Construção.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Março de 2015.

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre.*

## 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 Construção.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso do Ministério da Construção.

#### ARTIGO 3.º (Atribuições)

No âmbito do artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção compete ao Gabinete Jurídico:

- Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica;

- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos Órgãos Tutelados;
- d) Liderar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- e) Analisar, emitir parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o País no domínio da construção;
- f) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- h) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, no domínio da construção, promovendo a sua divulgação;
- i) Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério;
- j) Velar, em colaboração especial com o Gabinete de Inspecção, pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

#### ARTIGO 4.º (Direcção)

O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete Jurídico;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- c) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem delegar;
- d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- e) Dar corpo jurídico aos actos internacionais de que Angola faça ou pretenda fazer parte, designadamente Convenções, Tratados e Protocolos de Cooperação no Domínio da Construção.
- f) Propor e emitir parecer sobre as nomeações, exonerações, transferências internas do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

#### CAPÍTULO II Quadro de Pessoal

#### ARTIGO 5.º (Pessoal)

O pessoal do Gabinete Jurídico é o constante do anexo a presente Regulamento e que dele é parte integrante.

#### ANEXO

##### Quadro de Pessoal a que se refere artigo 5.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional	Direito	1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito	1
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal	Direito	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Direito	2
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito	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	Ciências Económicas e Jurídicas	1
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		

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre*.

**Decreto Executivo n.º 136/15**  
de 25 de Março

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento da Secretaria Geral a que se refere o artigo 8.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio;

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 estipulado no artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério da Construção, anexo ao presente Decreto Executivo e dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Construção.

Artigo 4.º — o presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Março de 2015.

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre*.

**REGULAMENTO INTERNO  
DA SECRETARIA GERAL**

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

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Secretaria Geral do Ministério da Construção.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e expediente, da documentação e informação.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

No âmbito do artigo 8.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, compete à Secretaria Geral:

- a) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;
- b) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;
- c) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério da Construção e controlar a sua execução de acordo

com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

- d) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério da Construção, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- e) Assegurar o eficiente funcionamento dos Serviços de Protocolo e Relações Públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- f) Propor e implementar a estratégia de comunicação no domínio da Construção;
- g) Promover a criação de bibliotecas especializadas no domínio da Construção Civil e Obras Públicas;
- h) Assegurar o funcionamento de uma biblioteca central do Ministério;
- i) Produzir e zelar pela difusão de matéria informativa de interesse para a actividade do Ministério;
- j) Promover a imagem pública e a ligação entre os órgãos e serviços do Ministério e os Meios de Comunicação Social;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II**  
**Organização**

**ARTIGO 4.º**  
**(Estrutura)**

A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- c) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- d) Centro de Documentação e Informação.

**ARTIGO 5.º**  
**(Direcção)**

A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas da Secretaria Geral;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- c) Responder pelas actividades da Secretaria perante o Ministro ou perante quem delegar;
- d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- e) Propor e emitir pareceres sobre as nomeações, exonerações, transferências internas do pessoal da Secretaria, bem como o seu desempenho;
- f) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas.

**ARTIGO 6.º**  
**(Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património)**

1. O Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património é o serviço encarregue de elaborar o projecto de orçamento do Ministério e controlar a sua execução, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças.