



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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: 611 799.00
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Carta de Adesão n.º 1/17:**

Dá por firme e válida a Convenção Relativa ao Desenvolvimento Regional das Pescas do Golfo do Guiné (COREP) e garante que será rigorosamente observada.

**Decreto Presidencial n.º 50/17:**

Exonera Alexandre David de Sousa Costa do cargo de Secretário de Estado para o Comércio Externo.

**Decreto Presidencial n.º 51/17:**

Exonera Adão Gaspar Ferreira do Nascimento do cargo de Ministro do Ensino Superior.

**Decreto Presidencial n.º 52/17:**

Nomeia Carlos Alberto Jaime Pinto para o cargo de Secretário de Estado da Agricultura para o Sector Empresarial Agrícola.

**Decreto Presidencial n.º 53/17:**

Nomeia Francisco José Aleixo Fernandes para o cargo de Secretário de Estado para o Comércio Externo.

**Decreto Presidencial n.º 54/17:**

Nomeia interinamente António Miguel André para o cargo de Ministro do Ensino Superior, em acumulação, enquanto não for nomeada uma entidade para dirigir o referido Ministério.

#### Ministério da Cultura

**Decreto Executivo n.º 164/17:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos, deste Ministério.

**Decreto Executivo n.º 165/17:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 62/13, de 1 de Março.

**Decreto Executivo n.º 166/17:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, deste Ministério.

**Decreto Executivo n.º 167/17:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos. — Revoga o Decreto Executivo n.º 57/13, de 1 de Março.

**Decreto Executivo n.º 168/17:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Cultural, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 50/13, 27 de Fevereiro.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Carta de Adesão n.º 1/17  
de 10 de Março**

Eu, José Eduardo dos Santos, Presidente da República de Angola;

Faço saber que:

A Assembleia Nacional, nos termos das disposições combinadas da alínea k) do artigo 161.º, do n.º 1 do artigo 125.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, Aprovou para a Adesão da República de Angola, à Convenção Relativa ao Desenvolvimento Regional das Pescas do Golfo da Guiné (COREP), através da Resolução n.º 55/14, de 10 de Setembro.

Dando cumprimento às formalidades legais necessárias para a sua adesão;

Nos termos da alínea c) do artigo 121.º da Constituição da República de Angola, e do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro;

Dou-a por firme e válida e garanto que será rigorosamente observada.

Em testemunho de que, mando passar a presente Carta, que vai por mim assinada e autenticada com o selo branco da República de Angola.

Feita em Luanda, aos 2 de Março de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 50/17  
de 10 de Março**

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 2 do artigo 39.º

**Decreto Executivo n.º 165/17**  
de 10 de Março

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Gabinete Jurídico, previsto pelo Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e nos termos das disposições conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 5.º e 23.º do Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 62/13, de 1 de Março.

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

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2016.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

**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 Cultura.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete realizar toda a actividade de assessoria e de estudos jurídicos, em especial nos domínios legislativo e do contencioso.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

O Gabinete Jurídico prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prestar assessoria ao Ministro e Secretários de Estado, bem como os demais órgãos e serviços do Ministério, em matérias de natureza jurídica;

- b) Elaborar, processar e controlar a documentação de carácter jurídico necessária ao funcionamento do Ministério;
- c) Elaborar estudos, formular pareceres e prestar informações de natureza jurídica, que sejam solicitadas;
- d) Participar em actividades ligadas à celebração de contratos, protocolos, acordos ou tratados;
- e) Elaborar os projectos de diplomas legais, nos domínios específicos do Ministério e acompanhar a sua execução;
- f) Apoiar os órgãos do Ministério nos trabalhos preparatórios de elaboração e apreciação das propostas de Lei, projectos de Decretos Legislativos Presidenciais, Decretos Presidenciais, Decretos Executivos, Despachos e demais instrumentos legais;
- g) Coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e actualização de projectos de diplomas legais do sector, promovendo a respectiva divulgação e velando pela sua correcta aplicação;
- h) Compilar e manter actualizado o registo da legislação, jurisprudência e doutrina nacional e estrangeira necessária ao sector;
- i) Representar o Ministério nos actos jurídicos para que for designado;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

**CAPÍTULO II**  
**Organização**

**ARTIGO 4.º**  
**(Organização)**

A estrutura do Gabinete Jurídico compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Área de Produção Legislativa;
- d) Área de Análise Técnico-Jurídica;
- e) Área de Contencioso Administrativo.

**ARTIGO 5.º**  
**(Direcção)**

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

- a) Dirigir e coordenar toda a actividade do Gabinete Jurídico, dando instruções de serviço e orientações julgadas necessárias ao seu bom funcionamento;
- b) Assegurar, sob sua responsabilidade, o cumprimento das competências e atribuições do Gabinete, bem como tomar as decisões necessárias para garantir a realização das tarefas inerentes ao serviço público, nos termos da lei;
- c) Representar o Gabinete Jurídico junto de outros serviços do Ministério, órgãos e serviços superiores e entidades afins;
- d) Participar na organização e celebração de contratos, acordos, tratados e convenções em que intervenha o Ministério da Cultura;

- e) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou perante quem este delegar;
- f) Submeter à apreciação do Ministro e Secretários de Estado, os pareceres, estudos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete;
- g) Submeter ao Ministro os planos, programas e relatórios de actividades do Gabinete Jurídico;
- h) Reunir com os técnicos, sempre que achar conveniente, para tratar de assuntos específicos do Gabinete;
- i) Promover e estimular o desenvolvimento técnico-profissional dos funcionários do Gabinete;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários do Gabinete Jurídico, nos termos da legislação em vigor;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

**ARTIGO 6.º**  
**(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é o órgão de apoio consultivo do Gabinete, ao qual compete:

- a) Analisar as tarefas atribuídas e sob a responsabilidade dos técnicos, nos domínios da produção legislativa, assuntos técnicos jurídicos e contencioso;
- b) Analisar e discutir as linhas de orientação do Sector visando a correcta aplicação no plano de acção do Gabinete;
- c) Realizar balanços do trabalho realizado de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados.

2. Fazem parte do Conselho Técnico, para além do Director, que o preside:

- a) Os Técnicos Superiores;
- b) Outros funcionários convidados pelo Director.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director.

**ARTIGO 7.º**  
**(Área de Produção Legislativa)**

A Área de Produção Legislativa é a área de trabalho que tem como função elaborar propostas de Lei, Decretos Presidenciais, Despachos e demais instrumentos legais, e elabora as versões finais de toda a legislação, dando-lhe a necessária forma jurídica, ao qual compete:

- a) Promover a recolha de documentação que permita o estudo comparativo da legislação do Sector;
- b) Apoiar os órgãos do Ministério nos trabalhos preparatórios dos projectos de propostas de Lei, Decretos Legislativos Presidenciais, Decretos Presidenciais, Decretos Executivos, Despachos e demais instrumentos legais;
- c) Assegurar o registo da legislação, jurisprudência e doutrina nacional e estrangeira necessária ao Sector e divulgar aos diversos órgãos e serviços do Ministério;
- d) Elaborar estudos e elaborar documentos relativos às políticas legislativas do Sector;

- e) Emitir pareceres e acompanhar todos os processos relevantes do Gabinete.

**ARTIGO 8.º**  
**(Área de Análise Técnico-Jurídica)**

A Área de Análise Técnico-Jurídica é a área de apoio técnico que tem como função de analisar do ponto de vista técnico-jurídico os requerimentos e os documentos provenientes do gabinete do Ministro, Secretários de Estado e demais órgãos e serviços do Ministério da Cultura, que caibam no âmbito da sua actividade, ao qual competem:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre as matérias relacionadas com a actividade do Ministério e dos seus órgãos e serviços;
- b) Prestar pareceres e informações de natureza jurídica, relativas a parcerias, autorizações e demais relativas a ONG e associações;
- c) Elaborar mapas, quadros e demais informações relativas ao desempenho das tarefas em curso;
- d) Coordenar a elaboração dos relatórios mensais, trimestrais e anuais;
- e) Emitir pareceres e acompanhar todos os processos relevantes do Gabinete.

**ARTIGO 9.º**  
**(Área de Contencioso Administrativo)**

A Área de Contencioso Administrativo é a área de trabalho que tem como função, emitir pareceres sobre matérias ligadas ao contencioso administrativo e laboral, bem como as demais relativas ao acompanhamento dos actos dos órgãos e serviços do Ministério da Cultura, ao qual compete:

- a) Emitir pareceres sobre os processos de inquérito e disciplinares, bem como sobre questões ligadas ao contencioso administrativo e laboral;
- b) Acompanhar e emitir estudos e pareceres sobre os processos relativos aos actos dos órgãos e serviços do Ministério da Cultura tenham parceria;
- c) Elaborar, emitir pareceres e acompanhar os contratos celebrados pelo Ministério;
- d) Proceder ao acompanhamento de processos judiciais em que o Ministério seja parte;
- e) Emitir pareceres e acompanhar todos os processos relevantes do Gabinete.

**CAPÍTULO III**  
**Pessoal**

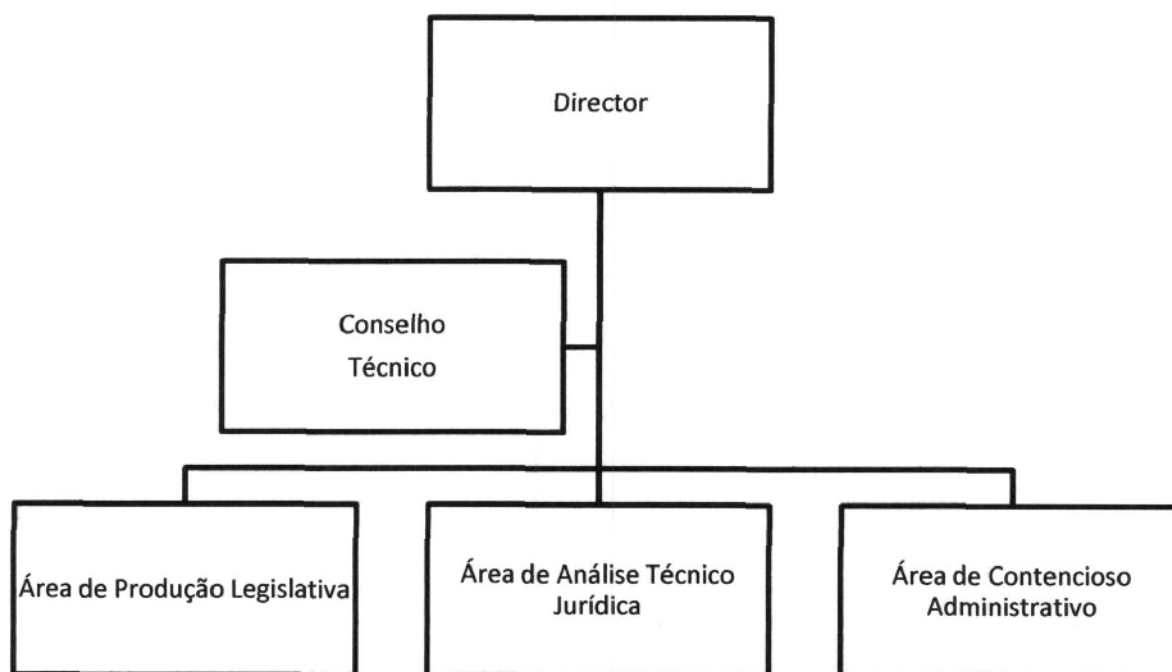
**ARTIGO 10.º**  
**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 11.º**  
**(Organograma)**

O organograma do Gabinete Jurídico é o que consta do Anexo I do presente Diploma do qual é parte integrante.

ANEXO I  
(a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento)  
Organigrama



A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

**Decreto Executivo n.º 166/17**  
de 10 de Março

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa de harmonia com o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, por força do Decreto Legislativo Presidencial n.º 7/15, de 29 de Dezembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e nos termos das disposições conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelos artigos 5.º e 23.º do Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 3.º  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2016.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE  
DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL  
E IMPRENSA**

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Regulamento define as regras de organização e funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério da Cultura, abreviadamente designado GCII.

ARTIGO 2.º  
(Natureza)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico encarregue de elaborar, implementar,