



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 610,00

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: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 8/17:

Lei da Advocacia, que estabelece o Regime Jurídico Sobre o Exercício da Advocacia em Angola, a definição dos actos próprios dos advogados, bem como o regime da responsabilização pelo exercício ilegal da advocacia. — Revoga a Lei n.º 1/95, de 6 de Janeiro e o n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 16/16, de 30 de Setembro — Lei das Sociedades e Associações de Advogados.

Lei n.º 9/17:

Lei Geral da Publicidade. — Revoga a Lei n.º 9/02, de 30 de Julho.

Ministérios dos Petróleos e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 169/17:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Petróleos. — Revoga o Decreto Executivo Conjunto n.º 19-A/92, de 10 de Abril.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 170/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 195/13, de 4 de Junho.

Decreto Executivo n.º 171/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 58/13, de 1 de Março.

Decreto Executivo n.º 172/17:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral, deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 60/13, de 1 de Março.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 8/17
de 13 de Março

A Constituição da República de Angola reserva um tratamento especial à advocacia, tendo sido considerada, em sede da mesma, como uma instituição essencial à Administração da Justiça;

A Lei n.º 1/95, de 6 de Janeiro, que estabeleceu o livre exercício da advocacia, como profissão liberal e o princípio da auto-organização e regulação através da Ordem dos Advogados de Angola (OAA), cumpriu com o seu papel, ao lançar as bases para a criação de uma classe de profissionais liberais, completamente autónoma e organizada.

Todavia, vinte anos após a sua aprovação, com o desenvolvimento económico e social e o aumento do número de Advogados, aconselha-se a um reajustamento da disciplina normativa em causa, de modo a que se possa adequar o exercício da advocacia aos desafios da realidade moderna.

Além disso, vem-se assistindo, amiúde, ao exercício ilegal da advocacia em Angola, por parte de cidadãos nacionais e estrangeiros, gerando uma concorrência desleal.

Pelas razões acima referidas, torna-se imperiosa a aprovação de uma Lei da Advocacia adequada ao contexto actual e que estabeleça os pressupostos necessários ao exercício da profissão de advogado.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea b) do artigo 161.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DA ADVOCACIA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

A presente Lei tem por objecto o estabelecimento do regime jurídico sobre o exercício da advocacia em Angola, a definição dos actos próprios dos advogados, bem como do regime da responsabilização pelo exercício ilegal da advocacia.

**ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é órgão consultivo do Gabinete ao qual compete:

- a) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- b) Analisar o cumprimento do plano de acção do Gabinete;
- c) Acompanhar a evolução dos projectos de desenvolvimento do Sector nos quais intervêm organizações e organismos internacionais;
- d) Balancear o cumprimento dos acordos assinados no domínio do Sector;
- e) Analisar os relatórios de missões efectuadas ao exterior do País e emitir pareceres e recomendações.

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

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

**ARTIGO 7.º
(Área para Cooperação Bilateral)**

A Área para Cooperação Bilateral é a área de trabalho encarregue das actividades inerentes às relações de cooperação bilateral e multilateral com instituições homólogas de outros países e elaborar acordo de cooperação, ao qual compete:

- a) Elaborar projectos com documentos de cooperação nos diversos domínios da cultura em estreita colaboração com as estruturas centrais do Ministério;
- b) Promover a troca de experiência e de informações com outros países no domínio da cultura;
- c) Preparar, acompanhamento e dar parecer sobre as negociações e alterações de acordos, convénios, protocolos e outros instrumentos jurídicos de cooperação com as demais entidades nacionais e estrangeiras de interesse para o Ministério;
- d) Proceder ao acompanhamento das delegações estrangeiras recebidas pelo Ministério;
- e) Propor acções de cooperação nos vários domínios da cultura;
- f) Prestar informações periódicas sobre o cumprimento dos acordos assinados relativamente ao Sector;
- g) Analisar e prestar informações sobre os relatórios de missões efectuadas no exterior do País;
- h) Executar outras tarefas que lhe forem superiormente acometidas.

**ARTIGO 8.º
(Área para Organismos Internacionais)**

A Área para Organismos Internacionais é a área de trabalho encarregue de acompanhar as actividades das organizações internacionais, ao qual compete:

- a) Acompanhar as actividades da Organização das Nações Unidas e dos Organismos Internacionais, nos domínios da cultura;

- b) Analisar e dar parecer sobre os Acordos e Tratados Internacionais de que Angola seja parte, no domínio do Sector da Cultura;
- c) Analisar e prestar informação sobre relatórios de missões efectuadas no exterior do País, particularmente de participação em conferência, seminários e outros encontros internacionais;
- d) Acompanhar a evolução dos projectos de desenvolvimento do Sector, dos quais intervêm organizações e organismos internacionais;
- i) Executar outras tarefas que lhe forem superiormente acometidas.

**CAPÍTULO III
Pessoal**

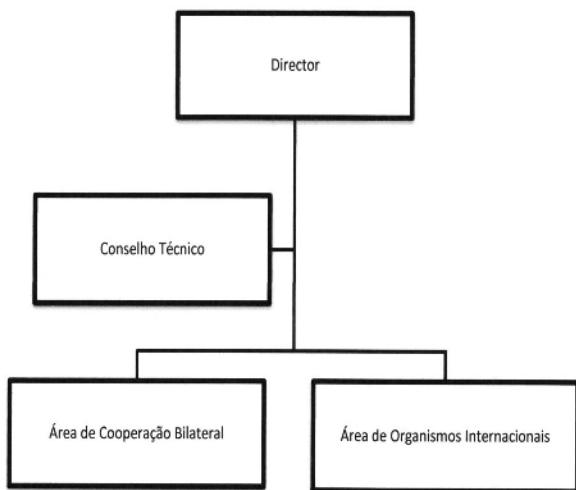
**ARTIGO 9.º
(Quadro do pessoal)**

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

**ARTIGO 10.º
(Organograma)**

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

**ANEXO I
Organograma**
(a que se refere o artigo 10.º do presente Regulamento)



A Ministra, *Carolina Cerqueira*

**Decreto Executivo n.º 171/17
de 13 de Março**

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística 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 pelo artigo 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 Estudos, Planeamento e Estatística anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 58/13, de 1 de Março.

**ARTIGO 3.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 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
DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Cultura.

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico encarregue em matéria interdisciplinar, que tem a função de coordenar a preparação da estratégia e de medidas de política do Sector, a recolha e o tratamento dos dados estatísticos, a elaboração do Orçamento Geral do Estado, o estudo e avaliação regular da execução dos planos e programas do Sector da Cultura.

**ARTIGO 3.º
(Atribuições)**

Ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística incumbe:

- a) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento cultural;

- b) Coordenar a elaboração dos planos e programas do Sector da Cultura, bem como a sua avaliação;
- c) Acompanhar a execução dos projectos culturais em estreita colaboração com os órgãos executores;
- d) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das indústrias culturais;
- e) Garantir, sempre que necessário, a articulação dos programas com outros sectores;
- f) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação das instituições culturais, emitindo os pareceres competentes;
- g) Colaborar na elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- h) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à superação das deficiências e irregularidades detectadas;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por Lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II
Organização**

**ARTIGO 4.º
(Estrutura interna)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Estudos e Estatística;
- d) Departamento de Planeamento e Projectos;
- e) Departamento de Monitorização e Controlo.

**ARTIGO 5.º
(Direcção)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional, ao qual compete:

- a) Dirigir, coordenar, e assegurar o cumprimento dos programas de actividades do Gabinete;
- b) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem delegar;
- c) Apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- d) Propor e emitir pareceres sobre nomeações, exonerações e transferências internas do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;
- e) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministro da Cultura.

**ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)**

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

- a) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- b) Analisar as tarefas atribuídas ao Departamento;

c) Realizar trimestralmente balanços do trabalho realizado de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas de cada Departamento.

2. O Conselho Técnico integra, para além do Director, que o preside, Chefes de Departamento, Técnicos Superiores e outros funcionários convidados pelo Director.

3. O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente e extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalhos estabelecida por este.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Estudos e Estatística)

1. O Departamento de Estudos e Estatística é o serviço encarregue de proceder ao acompanhamento do plano de desenvolvimento cultural, ao qual compete:

- a) Elaborar as propostas de indicadores de desenvolvimento cultural;
- b) Elaborar os planos anuais, de médio e longo prazo em colaboração com os órgãos do Ministério;
- c) Participar na elaboração da estratégia e dos projectos culturais;
- d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais com base nos paradigmas aprovados e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- e) Emitir parecer e acompanhar a implementação dos projectos de desenvolvimento cultural;
- f) Propor as alterações ao plano e as medidas de correção que se mostrem necessárias adoptar;
- g) Recolher, analisar e difundir a estatística cultural em coordenação com as instituições nacionais e internacionais vocacionadas;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Planeamento e Projectos)

1. O Departamento de Planeamento e Projectos é o serviço encarregue de implementar e acompanhar o sistema de planeamento para o Sector da Cultura ao qual compete:

- a) Participar na elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- b) Acompanhar o desempenho das empresas públicas superintendidas pelo Ministério no âmbito da implementação da política cultural;
- c) Proceder à elaboração ao acompanhamento da execução de todas as fases dos projectos de Investimento Públicos e das Despesas de Apoio de Desenvolvimento;
- d) Propor a programação trimestral das Despesas de Investimento e das Despesas de Apoio ao Desenvolvimento;

e) Propor a planificação das quotas financeiras mensais de Investimentos Públicos e das despesas de apoio ao desenvolvimento;

f) Desenvolver estudos sobre as metodologias e os critérios orientadores a adoptar no desempenho das funções de planeamento e programação de projectos do Sector;

g) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento do Planeamento e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Monitorização e Controlo)

O Departamento de Monitorização e Controlo é o serviço encarregue de acompanhamento da implementação do plano nacional de desenvolvimento cultural, ao qual compete:

- a) Articular e colaborar com os outros Departamentos na análise dos indicadores de produtos e indicadores de resultados;
- b) Promover, em estreita colaboração com outros serviços do Ministério, no cumprimento dos planos e programas aprovados, dos prazos e custos dos empreendimentos a serem realizados;
- c) Analisar e emitir parecer, sobre os contratos e acordos a celebrar no âmbito da implementação de planos e programas do Ministério com os outros órgãos do Ministério;
- d) Promover o cumprimento e aplicação da metodologia definida e aprovada para elaboração do programa do investimento públicos, pelo Sector da Cultura;
- e) Acompanhar o alcance dos objectivos das políticas culturais;
- f) Monitorar e avaliar os indicadores definidos pelo PND, para o Sector da Cultura;
- g) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

O Departamento de Monitorização e Controlo é dirigido por um Chefe de Departamento

CAPÍTULO III Pessoal

ARTIGO 10.º

(Quadro do pessoal)

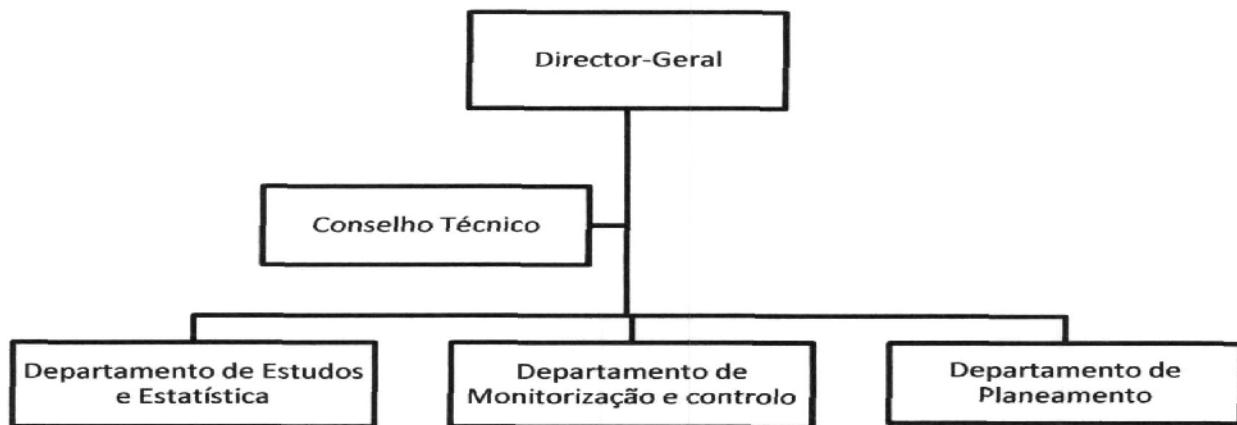
O quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Planeamento é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

ARTIGO 11.º

(Organograma)

O organograma do Gabinete de Estudos e Planeamento 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 Interno)
Organograma



A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

**Decreto Executivo n.º 172/17
de 13 de Março**

Havendo necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento da Secretaria Geral, 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 da Secretaria Geral, anexo ao presente Decreto Executivo, e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 60/13, de 1 de Março.

**ARTIGO 3.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 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
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 Cultura.

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico encarregue do registo e do acompanhamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Departamento Ministerial, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

**ARTIGO 3.º
(Atribuições)**

À Secretaria Geral incumbe:

- a) Assegurar a gestão administrativa, financeira e logística do Ministério;
- b) Elaborar, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o relatório de execução do orçamento, nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do órgão competente;
- c) Elaborar o relatório e contas de gerência e de exercício e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;