



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 83/17:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em moeda externa com as características e condições técnicas previstas no presente Diploma, até ao limite equivalente a USD 379.000.000,00.

Despacho Presidencial n.º 105/17:

Aprova a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria, Assessoria Técnica na Análise e Aprovação do Projecto de Execução da Empreitada para a Construção, Fornecimento, Montagem e Comissionamento dos Equipamentos Electromecânicos do Aproveitamento Hidroeléctrico de Caculo Cabaça, no valor equivalente em Kwanzas a Euros 37.331.425,50.

Despacho Presidencial n.º 106/17:

Aprova os Projectos de Empreitada e respectivas Minutas de Contrato para a Reabilitação das Infra-Estruturas Rodoviárias na Região dos Dembos, com uma extensão de 282, 19 Km, na Província do Bengo, a serem celebrados com a empresa IMBONDEX — Construções e Materiais de Construção, S.A.

Despacho Presidencial n.º 107/17:

Aprova a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços de Supervisão e Fiscalização da Empreitada Geral da Construção, Fornecimento, Montagem e Comissionamento dos Equipamentos Electromecânicos do Aproveitamento Hidroeléctrico de Caculo Cabaça, no valor equivalente em Kwanzas a USD 145.560.850,69.

Despacho Presidencial n.º 108/17:

Cria uma Comissão Ad-hoc para estudar e propor a redução e redimensionamento das Missões Diplomáticas e Consulares da República de Angola no estrangeiro, coordenada pelo Ministro e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

Ministério do Ambiente

Decreto Executivo n.º 249/17:

Aprova o Regulamento da Auditoria Ambiental para a Certificação.

Ministério da Família e Promoção da Mulher

Decreto Executivo n.º 250/17:

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

Decreto Executivo n.º 251/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 252/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 253/17:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministérios da Economia, das Finanças, da Agricultura e do Comércio

Despacho Conjunto n.º 203/17:

Cria o Grupo Técnico Intersectorial, encarregue de conceber, definir e elaborar o estudo económico, e apresentar todo o expediente técnico-jurídico sobre a Reserva Estratégica Alimentar do Estado.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 204/17:

Aprova a concessão de direitos mineiros a favor da Sociedade Pedra Brilhante, Limitada, para a exploração semi-industrial de diamantes no Município de Quela, Província de Malanje, com uma extensão de 95 Km².

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 83/17
de 25 de Abril**

Considerando que a Lei n.º 22/16, de 30 de Dezembro, Lei que Aprova o Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2017, no seu artigo 4.º, autoriza o Titular do Poder Executivo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimentos públicos;

Decreto Executivo n.º 252/17
de 25 de Abril

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Gabinete de Inspeção que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, e em conformidade com o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho da Ministra da Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

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 Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Inspeção é o serviço de apoio técnico que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o MINFAMU, bem como o cumprimento das funções horizontais ou de organização e funcionamento dos serviços, em especial no que se refere a legalidade dos actos, a eficiência e o rendimento dos serviços, a utilização dos meios, bem como a proposição de

medidas de correcção e de melhorias, ao abrigo das normas legais estabelecidas.

ARTIGO 3.º
(Competências)

No âmbito do artigo 12.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher ao Gabinete de Inspeção compete:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com o aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinados, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar dos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por determinação superior.

CAPÍTULO II
Estrutura

ARTIGO 4.º
(Estrutura Orgânica)

O Gabinete de Inspeção tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Inspeção;
- c) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

CAPÍTULO III
Atribuições e Competências em Especial

SECÇÃO I
Direcção

ARTIGO 5.º
(Inspector)

1. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar, supervisionar e programar tarefas do Gabinete;
- b) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou a quem este delegar;
- c) Dirigir e superintender a actividade dos Chefes de Departamentos;
- d) Velar pela melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros alocados no Gabinete;
- e) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das actividades do Gabinete;
- f) Propor nos termos da Lei a nomeação, exoneração e transferência do pessoal técnico da sua Direcção;
- g) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- h) Realizar a avaliação de desempenho de todos os funcionários sob sua dependência;
- i) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições;
- j) Propor à consideração superior o plano de formação e refrescamento dos funcionários sob sua dependência;
- k) Submeter à aprovação do Ministro da Família e Promoção da Mulher o plano de actividades da Direcção;
- l) Submeter à consideração superior os processos de inspecção e fiscalização de rotina e propor o Ministro a realização de inspecções, sindicâncias e inquéritos extraordinários, sempre que a situação assim exige;
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Na ausência ou impedimento do Director do Gabinete deve este propor superiormente o seu substituto.

SECÇÃO II Departamentos

ARTIGO 6.º (Departamento de Inspecção)

1. Compete ao Departamento de Inspecção o seguinte:
 - a) Inspecionar e fiscalizar as actividades dos órgãos do Ministério no que tange ao modo de organização e funcionamento, à observância das Leis e disposições normativas aplicáveis ao cumprimento de programas, instruções e recomendações superiores;
 - b) Propor a composição das equipas técnicas de inspecção;
 - c) Elaborar o plano inspectivo do Gabinete;
 - d) Coadjuvar o Director do Gabinete na coordenação, execução e controlo da acção inspectiva;
 - e) Apoiar, acompanhar e manter informado o Director do Gabinete sobre as acções inspectivas em curso;
 - f) Catalogar e controlar o cumprimento das decisões proferidas nos processos da acção inspectiva;
 - g) Realizar outras tarefas inerentes à inspecção e fiscalização, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 2/92, de 17 de Janeiro referente a Inspecção Geral da Administração do Estado;
 - h) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 1.º

(Departamento de Estudo, Programação e Análise)

1. Compete ao Departamento de Estudo, Programação e Análise o seguinte:

- a) Estudar, analisar e avaliar os planos de trabalho e respectivos relatórios de balanço, organização e instrutivos dos demais serviços do sector e formular propostas tendentes a aperfeiçoar a sua organização e funcionamento;
- b) Elaborar estatísticas das actividades de inspecção e fiscalização decorridas no sector;
- c) Emitir pareceres sobre as questões de natureza administrativas, económicas e financeiras que lhe sejam submetidos em função da sua actividade;
- d) Participar se for o caso nas actividades de auditoria e de revisão de contas das entidades dependentes ou tuteladas pelo Ministério;
- e) Elaborar estudos e projectos que visem o aperfeiçoamento da acção inspectiva;
- f) Propor a instauração de processos disciplinares, inquéritos e auditorias em resultado da actividade inspectiva;
- g) Emitir parecer sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de acção inspectiva;
- h) Coligir Leis e demais disposições normativas aplicáveis a actividade de inspecção e fiscalização;
- i) Colaborar com o Centro de Documentação e Informação na divulgação e publicação das temáticas e abordagens ligadas às actividades de inspecção, fiscalização e de natureza laboral;
- j) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Estudo, Programação e Análise é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Competências do Chefe de Departamento)

1. O Chefe de Departamento programa, organiza, dirige, coordena, orienta e controla toda a actividade do Departamento, de acordo com a legislação em vigor e com directrizes do Gabinete de Inspecção, tendo em vista o bom desempenho das atribuições cometidas ao Departamento.

2. Para efeito do disposto no número anterior, compete ao Chefe de Departamento:

- a) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e comunicar todas as ocorrências e medidas tomadas;
- b) Decidir sobre os assuntos da sua competência ou para os quais tenha sido subdelegado para o efeito;
- c) Dirigir e orientar os trabalhos sob sua dependência e promover a sua adequada distribuição utilização pelos técnicos adstritos ao Departamento;
- d) Manter a disciplina e propor medidas disciplinar nos termos da legislação em vigor;
- e) Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob sua dependência, bem como as medidas e acções que julgue convenientes para a valorização e racionalização de quadro de pessoal

e eficiente desempenho das tarefas que incumbem ao Departamento;

- f) Organizar e controlar a actividade do Departamento, velando pelo cumprimento e execução dos programas estabelecidos.

3. Na sua ausência ou impedimento o Chefe de Departamento deve propor superiormente o seu substituto.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 9.º (Quadro de Pessoal)

O pessoal do Gabinete de Inspeção é o constante no Anexo I do presente Regulamento e do qual é parte integrante.

ARTIGO 10.º (Organigrama)

O Organigrama do Gabinete de Inspeção é o constante no Anexo II do presente regulamento e do qual é parte integrante.

ARTIGO 11.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno, serão resolvidas por Despacho do Ministro da Família e Promoção da Mulher.

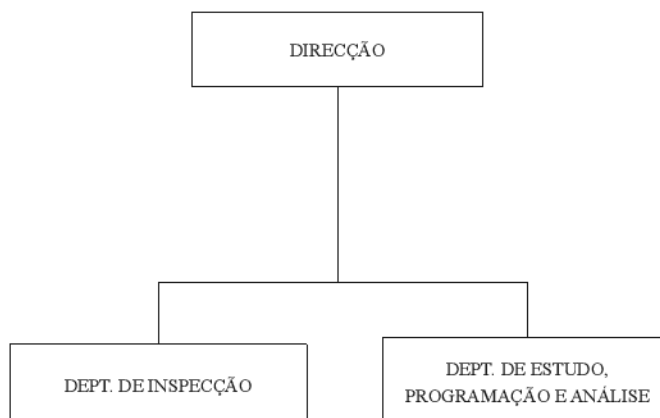
Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 9.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação da Especialidade	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional	Direito, Economia, Sociologia e Psicologia	3
Chefia		Chefe de Departamento		
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Economia, Sociologia e Psicologia	3
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	Direito, Economia, Sociologia e Psicologia	2
Técnico Médio	Técnica Media	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		2
TOTAL				10



A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

Decreto Executivo n.º 253/17
de 25 de Abril

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário que se refere a alínea d) do n.º 4 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, e em conformidade com o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 178/14, de 25 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário, anexo ao presente Decreto Executivo de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho da Ministra da Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Setembro de 2015.

A Ministra, *Maria Filomena de Fátima Lobão Telo Delgado*.

REGULAMENTO INTERNO
DA DIRECÇÃO NACIONAL
PARA O DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário do Ministério da Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário é o serviço executivo, encarregue pela definição de políticas, estratégias e da realização de acções, no domínio da família tendentes ao desenvolvimento das comunidades e do meio rural.

ARTIGO 3.º
(Competências)

No âmbito do artigo 20.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, compete à Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário:

1. Realizar estudos sócio-antropológicos e elaborar programas específicos que visem a promoção sócio-económica e cultural das comunidades e desenvolver as potencialidades locais;

- a) Executar acções cívicas e de cidadania e valorização da iniciativa, cultural e recursos locais junto das comunidades rurais;
- b) Contribuir para o acesso à alfabetização, escolarização e formação profissional da família e da comunidade;
- c) Dinamizar acções nos domínios do saneamento básico, acesso à água potável, saúde, energia, habitação condigna, lazer em colaboração com outros organismos;
- d) Dinamizar acções nos domínios do saneamento básico, acesso à água potável, saúde, energia, habitação condigna e lazer em colaboração com outros organismos;
- e) Desenvolver e executar programas de inserção comunitária de grupos vulneráveis;
- f) Dinamizar programas que estimulem o auto-emprego, contribuam para disseminação de conhecimentos básicos e o acesso às técnicas e tecnologias modernas;
- g) Promover a autonomia económica e financeira da família, da mulher e da jovem através do empreendedorismo, associativismo cooperativismo e do comércio;
- h) Fomentar acções de formação para o empoderamento da mulher e da família;
- i) Desempenhar as demais acções que lhe forem alocadas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II
Estrutura

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Desenvolvimento Comunitário;
- c) Departamento de Acção Social;
- d) Departamento do Empreendedorismo Comunitário.

CAPÍTULO III
Atribuições e Competências

SECÇÃO I
Direcção

ARTIGO 5.º
(Director)

1. A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas da Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário;