



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.020,00

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

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 441/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 702-Hala Quilembe, 735 — Quipanjo II, 744 — Quifama e 767 — Muxaluando Sede, sitas no Município de Nambuangongo, Província do Bengo, com 11 salas de aulas, 22 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 442/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 362-Musseque Capunga, 355 — Paranhos, 349 — Cacamba e 359 — Cabungo, sitas no Município do Dande, Província do Bengo, com 10 salas de aulas, 20 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 443/17:

Cria os Colégios n.ºs 344-Quipetelo II, 333-Mabubas, 398-Ludy II — Panguila e 340 — Quicabo, sitos no Município do Dande, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 444/17:

Cria os Colégios n.ºs 440 — Mobil, 425 — Piri Sede, 429-Paredes, 438 — Coxe Sede e 439 — Quifulo, sitos no Município dos Dembos, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 445/17:

Cria a Instituição do Ensino Primário denominada Escola Primária n.º 1191 — Emanuel, sita no Município de Luanda/Distrito Urbano do Rangel, Província de Luanda, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 446/17:

Anula o quadro de pessoal anexo ao Decreto Executivo Conjunto n.º 359/17, de 25 de Julho, publicado no *Diário da República* n.º 124, I Série, que cria a Instituição do II Ciclo do Ensino Secundário de Formação de Professores denominada Magistério Comandante Cuidado e, aprova um novo quadro de pessoal da referida Instituição.

Decreto Executivo Conjunto n.º 447/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 342 — Quipasso, 343 — Quipetelo I, 352 — Ibendua, 354 — Tomba e 358 — Musseque Mafula, sitas no Município do Dande, Província do Bengo, com 7 salas de aulas, 14 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 448/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 108-Vituka, 110-Nginga Nkuvu e 121-Dr. António Agostinho Neto, sitas no Município de Ambriz, Província do Bengo, com 7 salas de aulas, 14 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 449/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 332-Lembeca, 334-Santa Amboleia, 335-Jungo, 363-Bondo, 364-Cambondo, 365-Calenguela, 373-Bumba e 374-Cherú, sitas no Município do Dande, Província do Bengo, com 8 salas de aulas, 16 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 450/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 401-Quibaxe, 419-Piri e 426-Yala Catumbo, sitas no Município dos Dembos, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 451/17:

Cria as Escolas Primárias n.º 101-Ngola Mbandi, 102-Augusto Ngangula, 109-Nimi a Lukeni e 106-Nkimpia Mvita, sitas no Município de Ambriz, Província do Bengo, com 13 salas de aulas, 26 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 452/17:

Cria os Colégios n.ºs 114-Comandante Hoje-ya-Henda, 117-Mbanza Solela e 120-Simão Sebastião Mbia, sitas no Município do Ambriz, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 453/17:

Cria a Instituição do I Ciclo do Ensino Secundário denominada Colégio n.º 418-João Baptista Panzo, sita no Município dos Dembos, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 36 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 454/17:

Cria a Instituição do I Ciclo do Ensino Secundário denominada Colégio n.º 725-Comandante Bola do Povo-Muxaluando, sita no Município dos Dembos, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 455/17:

Cria as Escolas Primárias n.ºs 715-Mucondo, 718-Canacassala e 732 Caje-Mazumbo Sede, sitas no Município de Nambuangongo, Província do Bengo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 456/17:

Aprova os modelos de impressos e formulários legais para processos e procedimentos tributários.

- f) Representar, quando designado, o GEADH em assuntos da sua área de actuação;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente acometidas.

3. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete designa o seu substituto sob proposta do Chefe de Departamento.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Implementação da Política Nacional dos Direitos Humanos)

1. Compete ao Departamento:

- a) Apoiar o Gabinete e a Direcção em matéria de elaboração e implementação Política Nacional do Direitos Humanos;
- b) Executar os planos, programas e projectos de formação dos funcionários do sector no domínio dos Direitos Humanos;
- c) Dar a conhecer, através do Director, aos órgãos e serviços integrados do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos a Estratégia e Política Nacional dos Direitos Humanos;
- d) Emitir pareceres sobre a Política Nacional dos Direitos Humanos a ser implementados;
- e) Acompanhar a execução dos programas, planos, normas e procedimentos de controlo periódicos e regulares dos Direitos Humanos;
- f) Monitorar e avaliar os projectos de acordo a Estratégia e a Política Nacional e dos Direitos Humanos implementados no sector dos Direitos Humanos;
- g) Apoiar o Departamento de Estudos e Análise na elaboração de estudos com vista a implementação da Estratégia da Política Nacional e definição dos indicadores do sector em matéria dos Direitos Humanos;
- h) Fazer diagnósticos sobre a aplicação da estratégia global dos Direitos Humanos para uma correcta planificação e elaboração para desenvolvimento dos Direitos Humanos;
- i) Orientar e acompanhar a realização de censos, inquéritos e sondagens que dizem respeito a implementação da Política e Estratégia Nacional dos Direitos Humanos;
- j) Elaborar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais em conformidade com o plano de actividade aprovado;
- k) Desenvolver as demais actividades que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente acometidas.

2. O Departamento de Implementação da Política Nacional dos Direitos Humanos é chefiado por um técnico com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Compete ao Chefe de Departamento:

- a) Propor a adequação dos planos e projectos do sector, de acordo com os parâmetros e metodologias estabelecidos por lei;

- b) Elaborar a proposta dos projectos que visem a implementação da política Nacional dos Direitos Humanos;
- c) Submeter propostas de projectos, planos e programas dos órgãos e serviços integrados do Ministério;
- d) Acompanhar a execução dos projectos e programas em Direitos Humanos;
- e) Elaborar relatórios sobre a execução dos projectos, planos do sector e submetê-lo à apreciação superior e posteriormente aos órgãos Centrais;
- f) Desenvolver as demais actividades que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente acometidas.

4. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete designa o seu substituto sob proposta do Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III Disposições Finais

SECÇÃO II

ARTIGO 8.º (Reuniões do Gabinete)

1. O «GEADH» reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. As reuniões do Gabinete devem incluir obrigatoricamente, aprovação da acta da reunião anterior e um ponto de diversos para além de outros pontos.

3. A convocatória para a reunião do Gabinete deve incluir uma ordem de trabalho e assinada pelo Director devendo ser distribuída com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

4. O Gabinete reúne-se na data e hora marcada com a presença de todos os convocados.

ARTIGO 9.º (Quadro de pessoal)

O pessoal do Gabinete de Estudos e Análise dos Direitos Humanos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos regese nos termos das normas gerais aplicáveis à Administração Pública e legislação em vigor.

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangueira*.

Decreto Executivo n.º 459/17 de 2 de Outubro

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 disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, determina:

Tendo sido aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos pelo Decreto Presidencial n.º 121/13, de 23 de Agosto;

Convindo regulamentar a organização e o funcionamento da Direcção Nacional de Administração da Justiça, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 21.º, do Decreto Presidencial supracitado:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento da Direcção Nacional de Administração da Justiça do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, anexo ao presente Decreto Executivo que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente regulamento são resolvidas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 3.º

É revogado o Decreto Executivo n.º 324/12, de 3 de Setembro, e qualquer legislação que contrarie o disposto no presente regulamento.

ARTIGO 4.º

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

Publique-se.

Luanda, aos [...] de [...] de 2017.

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangueira*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

**ARTIGO 1.º
(Natureza)**

A Direcção Nacional de Administração da Justiça é o serviço executivo central encarregue de estudar, conceber e controlar a execução das acções e medidas relativas à organização, funcionamento e relacionamento das instituições judiciais e judiciárias do sistema de administração da Justiça.

**ARTIGO 2.º
(Atribuições)**

As atribuições da Direcção Nacional de Administração da Justiça definidas no Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, são as seguintes:

- a) Apoiar o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos na definição da política de organização do sistema de Administração da Justiça de suporte directo;
- b) Participar da realização de estudos tendentes à sua modernização e à racionalização dos meios, propondo e executando as medidas adequadas, em articulação com a Direcção Nacional da Política de Justiça;
- c) Colaborar com o Gabinete de Tecnologias de Informação na concepção, implementação, funcionamento e evolução dos sistemas de informação dos Tribunais;
- d) Executar o expediente relativo às cartas rogatórias e outros actos de jurisdição estrangeiras cujo cumprimento for solicitado em estreita coordenação com os Tribunais e sem prejuízo das competências

Constitucionais e legais destes e outros órgãos e serviços relevantes;

- e) Implementar as medidas decorrentes da Cooperação Judiciária em matéria Penal e Cível;
- f) Estabelecer e executar acções de coordenação institucional com os Conselhos Superiores da Magistratura Judicial e do Ministério Público;
- g) Conceber, programar e executar as acções relativas à gestão e administração dos funcionários dos Cartórios dos Tribunais, em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos e o Instituto Nacional de Estudos Judiciários;
- h) Programar e executar as acções de formação inicial e subsequente dos funcionários de justiça e colaborar nas acções que lhes sejam dirigidas, em coordenação com o Gabinete de Recursos Humanos e o Instituto Nacional de Estudos Judiciários;
- i) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na recolha, tratamento e difusão dos elementos de informação de natureza estatística, relativos aos Tribunais, nomeadamente relatórios, circulares, sugestões e similares;
- j) Programar as necessidades de instalação para os Tribunais em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e com os respectivos Tribunais na execução de obras de construção, remodelação ou conservação;
- k) Coordenar a colaboração institucional para a elaboração, execução e a avaliação da gestão orçamental, financeira e contabilística dos Tribunais dos Magistrados Judiciais com responsabilidades de gestão e os respectivos Secretários Administrativos;
- l) Assegurar a concertação institucional para o fornecimento e a manutenção dos equipamentos dos Tribunais, em articulação com a Secretaria Geral e o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- m) Auxiliar o Gabinete de Estudo, Estatística e Planeamento na recolha, tratamento e análise de informação estatística dos Tribunais e outros Órgãos e Serviços do Sistema de Administração da Justiça no quadro do sistema estatístico nacional;
- n) Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

CAPÍTULO II Organização em Geral

**ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)**

1. A Direcção Nacional de Administração da Justiça é dirigida por um Director Nacional e possui a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Apoio à Gestão dos Tribunais, Magistrados Judiciais e Cooperação Judiciária.
- b) Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância.

CAPÍTULO III Organização em Especial

ARTIGO 4.º (Atribuições)

1. O Director Nacional de Administração da Justiça tem as seguintes atribuições específicas:

- a) Dirigir, coordenar e controlar todas as actividades da Direcção;
- b) Responder pela actividade da Direcção perante o Ministro ou a quem este delegar;
- c) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja mandatado;
- d) Propor a nomeação dos titulares aos cargos de chefia da Direcção;
- e) Emitir parecer sobre a nomeação dos quadros administrativos e funcionários judiciais nos termos da legislação em vigor;
- f) Assegurar a colaboração institucional com o Gabinete de Recursos Humanos e o Instituto Nacional de Estudos Judiciários na realização de cursos e especializações para os quadros da Direcção e do sistema de Administração da Justiça;
- g) Submeter à apreciação superior os pareceres, estudos, programas, projectos, propostas e demais assuntos que careçam de decisão Ministerial;
- h) Apresentar o plano e o relatório anual de cumprimento das actividades da Direcção;
- i) Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. Nas suas ausências ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento por si proposto e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 5.º (Departamento de Apoio à Gestão dos Tribunais e dos Magistrados Judiciais)

1. O Departamento tem as seguintes atribuições específicas:

- a) Propor a concepção e execução das medidas de organização dos Tribunais em geral;
- b) Assegurar a coordenação institucional da actividade dos Serviços dos Tribunais sem prejuízo da função jurisdicional da inspecção administrativa e da inspecção judicial;
- c) Acompanhar o movimento processual dos Tribunais com vista a avaliação técnica das propostas de criação, extinção de Tribunais e de racionalização dos recursos humanos de todo o País;
- d) Prestar apoio técnico-material central à actividade dos cartórios dos Tribunais em colaboração com os Secretários Administrativos;
- e) Dar parecer sobre as necessidades de instalação dos Tribunais em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na execução de obras de construção, remodelação ou construção;

- f) Assegurar o fornecimento corrente e a manutenção dos equipamentos dos Tribunais em articulação com a Secretaria Geral, o Gabinete de Tecnologias de Informação e o Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística;
- g) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, na recolha, tratamento e difusão dos elementos de informação de natureza estatística, relativos aos Tribunais;
- h) Prestar apoio jurídico no âmbito das atribuições da DNAJ para o normal desenvolvimento das respectivas actividades;
- i) Garantir o suporte técnico e institucional à organização e funcionamento dos arquivos e registos dos Tribunais em coordenação com os Secretários Administrativos;
- j) Articular a concepção e execução das medidas de apoio aos Magistrados Judiciais e do Ministério Público sem prejuízo das competências e atribuições respectivos Conselhos Superiores e a sua autonomia Constitucional;
- k) Assegurar, o apoio técnico-material aos Magistrados Judiciais do Ministério Público designadamente no que toca aos equipamentos, bibliografia e legislação em coordenação com o INEJ e os respectivos Conselhos Superiores.
- l) Promover as acções necessárias para a consolidação permanente do apoio integral aos Magistrados Judiciais e do Ministério Público pelo respectivo Conselho Superior;
- m) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidos por decisão superior.

2. O Departamento de Apoio à Gestão dos Tribunais, Magistrados Judiciais e Cooperação Judiciária é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um dos Chefes de Departamento da Direcção ou um Técnico Sénior da Direcção a ser indicado pelo Director Nacional e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 6.º (Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância)

1. O Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância tem as seguintes atribuições específicas:

- a) Estudar, propor, coordenar e controlar a execução das medidas decretadas pelos Julgados de Menores e a Jurisdição da Família e outras aplicadas no âmbito da legislação tutelar de protecção, prevenção e reeducação de Crianças e Adolescentes;
- b) Efectuar estudos, propor medidas, normas e técnicas de actuação no âmbito dos Serviços e Órgãos de execução das medidas aplicadas pelos Magistrados designadamente dos Centros de Observação e do Centro de Semi-Internamento para Crianças e Adolescentes inimputáveis;

- c) Programar as necessidades de instalações de Julgado de Menores e de Serviços tutelares das Crianças e Adolescentes em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e na execução de obras de construção, remodelação ou conservação;
- d) Acompanhar e propor normas sobre a organização e funcionamento dos serviços tutelares de Crianças e Adolescentes;
- e) Promover acções necessárias ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos humanos afectos aos serviços tutelares das Crianças e Adolescentes, tendo em vista a realização eficaz dos objectivos e da política para a Justiça Juvenil;
- f) Propor medidas que determinem o funcionamento de Oficinas e explorações agro-pecuárias para aprendizagem das artes e ofícios ou outra formação profissional relevante nos Centros de Observação e de Semi-Internamento;
- g) Propor e controlar a articulação institucional do subsistema de Justiça Juvenil com os órgãos e serviços relevantes de Administração da Justiça nos limites da Lei designadamente dos Serviços de Investigação Criminal e do Serviço Penitenciário, os Serviços Sociais e de Formação Sócio-Profissional, o Instituto Nacional da Criança, a Ordem dos Advogados de Angola e outros relevantes e similares.

3. O Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um dos Chefes de Departamento da Direcção ou um Técnico Séniior da Direcção a ser indicado pelo Director Nacional e autorizado pelo Ministro.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 7.º (Reuniões)

As reuniões da Direcção Nacional de Administração de Justiça são realizadas ordinariamente uma vez por trimestre, sem prejuízo de serem convocadas reuniões extraordinárias.

ARTIGO 8.º (Secretariado)

A Direcção Nacional de Administração de Justiça é assistida por uma secretaria que presta todo apoio técnico administrativo cujo responsável tem a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 9.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama da Direcção Nacional de Administração da Justiça rege-se nos termos das normas gerais aplicáveis à Administração Pública e legislação em vigor.

ARTIGO 10.º (Disposição transitória)

1. Enquanto não for criado o Departamento com atribuições específicas para assegurar o auxílio judiciário mútuo em matéria penal, todo o expediente relacionado à cooperação judiciária será acompanhado pelo Director Nacional de Administração da Justiça que designa um Técnico Séniior para regularmente tratar dos assuntos correntes desta área em coordenação com o Gabinete de Intercâmbio do Ministério e os Tribunais.

2. A cooperação judiciária integra fundamentalmente a Cooperação da República de Angola com as entidades judiciárias internacionais estabelecidas no âmbito de tratados de cooperação que vinculem o Estado Angolano e nos termos da Lei de Cooperação Judiciária em matéria Penal e Cível e tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução do expediente relativo as cartas rogatórias, precatórias e outros actos que apresentem conexão com ordenamentos jurídicos estrangeiros, nos termos dos respectivos tratados e convenções;
- b) Coordenação e controlo da informação dentre os distintos órgãos e serviços sobre os processos;
- c) Assegurar o processo de execução das sentenças logo que decretadas pelos órgãos do sistema de Administração da Justiça;
- d) Garantir a transferência de pessoas condenadas a penas ou medidas de segurança privativas de liberdade e outras entre os Estados-partes em acordos de cooperação judiciária e cooperar com os órgãos e serviços relevantes intervenientes e nos procedimentos legais.
- e) Promover e assegurar o auxílio judiciário mútuo em matéria penal e outras de natureza cível com o Gabinete de Intercâmbio.

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangueira*.

Decreto Executivo n.º 460/17 de 2 de Outubro

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 disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10 de 24 de Fevereiro, o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, determina:

Tendo sido aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos pelo Decreto Presidencial n.º 121/13 de 23 de Agosto;

Convindo regulamentar a organização e o funcionamento da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado, em cumprimento do disposto no artigo 22.º, n.º 4 do Decreto Presidencial supracitado;

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Registos e do Notariado do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, anexo ao presente Decreto Executivo que dele é parte integrante.