



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 760,00**

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.impresnanacional.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

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Decreto Executivo n.º 585/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção deste Ministério.
— Revoga qualquer legislação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

Ministério do Ensino Superior

Decreto Executivo n.º 586/17:

Cria o Curso de Graduação em Direito na Faculdade de Direito da Universidade Katyavala Bwila, que confere o Grau Académico de Licenciatura e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 587/17:

Cria 2 Cursos de Graduação no Instituto Superior Politécnico da Universidade Katyavala Bwila, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os planos de estudo dos Cursos criados.

Decreto Executivo n.º 588/17:

Cria o Curso de Graduação em Educação Física e Desporto no Instituto Superior de Educação Física e Desporto, que confere o Grau Académico de Licenciatura e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 589/17:

Cria 3 Cursos de Graduação na Faculdade de Economia da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os planos de estudo dos Cursos criados.

Decreto Executivo n.º 590/17:

Cria 7 Cursos de Graduação no Instituto Superior de Ciências da Educação da Universidade 11 de Novembro, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os planos de estudo dos Cursos criados.

Decreto Executivo n.º 591/17:

Cria o Curso de Graduação em Direito na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, que confere o Grau Académico de Licenciatura e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 592/17:

Cria 8 Cursos de Graduação, na Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Agostinho Neto, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os planos de estudos dos Cursos criados.

Decreto Executivo n.º 593/17:

Cria 6 cursos de Graduação na Escola Superior Politécnica do Moxico da Universidade José Eduardo dos Santos, que conferem o Grau Académico de Licenciatura e aprova os planos de estudo dos Cursos criados.

Decreto Executivo n.º 594/17:

Cria o Curso de Mestrado em Gestão de Recursos Humanos, nas especialidades em Gestão Estratégica do Potencial Humano na Sociedade do Conhecimento e em Gestão e Desenvolvimento do Potencial Humano em Ambiente Empresarial, na Universidade Gregório Semedo e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 595/17:

Cria o Curso de Mestrado em Saúde Pública, na Faculdade de Medicina da Universidade Jean Piaget de Angola, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 596/17:

Cria o Curso de Mestrado em Planeamento e Gestão Ambiental, na Universidade Independente de Angola e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 597/17:

Cria o Curso de Mestrado em Economia no Instituto Superior Politécnico Lusitana de Cabinda e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 598/17:

Cria o Curso de Mestrado em Gestão de Empresas, nas especialidades em Finanças e Mercados Financeiros, Gestão Comercial e em Logística e Transportes, na Universidade Gregório Semedo e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 599/17:

Cria o Curso de Mestrado em Direito com as especializações em Ciências Jurídico-Forenses, Ciências Jurídico-Políticas e em Direitos Humanos, na Faculdade de Direito da Universidade de Belas, que confere o Grau Académico de Mestre e aprova o plano de estudo do Curso criado.

Decreto Executivo n.º 600/17:

Homologa as reformas e inovações ao Curso de Graduação em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, que confere o Grau Académico de Licenciatura, e o plano de estudo do Curso reformulado e inovado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 601/17:

Homologa as reformas e inovações ao Curso de Graduação em Medicina no Departamento de Biotecnologia e Ciência da Saúde do Instituto Superior Técnico Militar, que confere o Grau Académico de Licenciatura e o plano de estudo do Curso reformulado e inovado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho n.º 675/17:

Homologa a designação dos titulares dos órgãos executivos de gestão do Instituto Superior Técnico de Administração e Finanças — ISAF.

Ministério da Agricultura

Despacho n.º 676/17:

Cria a comissão para avaliação das propostas de manifestação de interesse para o estabelecimento de uma Unidade de Implementação do Projecto de Desenvolvimento das Cadeias de Valor Agrícola.

Ministério das Pescas

Despacho n.º 677/17:

Cria a Comissão de Júri para a realização do Concurso Interno de Acesso no Instituto Nacional de Investigação Pesqueira.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Despacho n.º 678/17:

Outorga a Medalha Comemorativa IGAE — 25 Anos no grau ouro, ao General Kundi Paihama, antigo Ministro de Estado para a Esfera de Inspecção e Controlo Estatal.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS

Decreto Executivo n.º 585/17
de 5 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 do Gabinete de Inspecção, em cumprimento do disposto no artigo 11.º, n.º 4, do Decreto Presidencial supracitado;

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção 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 e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidos pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

Artigo 3.º — É revogado qualquer legislação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

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

Publique-se.

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

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Manguiera*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico relativo à missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete de Inspecção do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete de Inspecção é um serviço de apoio técnico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, dotado de autonomia administrativa, que tem por missão desempenhar as funções de auditoria, inspecção e fiscalização.

ARTIGO 3.º (Âmbito)

O Gabinete de Inspecção desenvolve a sua acção em todos os serviços e organismos dirigidos, tutelados ou superintendidos pelo Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 4.º (Dependência)

O Gabinete de Inspecção depende orgânica e funcionalmente do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos e metodológica, técnica e procedimentalmente da Inspecção Geral da Administração do Estado, de acordo com o Diploma Legal que aprova o seu Regulamento.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

São atribuições do Gabinete de Inspecção:

- Realizar auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas que lhe sejam ordenadas ou autorizadas, assegurando o acompanhamento e execução das recomendações emitidas;
- Realizar inspecções com vista a avaliar o cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções aplicáveis à actividade dos serviços e entidades objecto de inspecção;
- Apreciar queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições que lhe sejam apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidades ou deficiência no funcionamento de órgãos, serviços e organismos do Ministério;
- Analisar e avaliar a qualidade e o desempenho das plataformas informáticas, bem como os resultados obtidos em função dos meios disponibilizados aos órgãos, serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos humanos;

- e) Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do Ministério;
- f) Propor, na sequência das acções inspectivas, medidas relativas à organização e ao funcionamento dos órgãos, serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, visando a simplificação de processos, circuitos e comunicações e verificar a realização dos objectivos definidos em programas de modernização administrativa;
- g) Propor a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações na sequência das acções inspectivas ou da apreciação de queixas, reclamações ou denúncias;
- h) Instruir os processos disciplinares, de inquérito e de averiguações que forem determinados pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- i) Supervisionar a actividade dos Departamentos Provinciais de Inspeção, emitindo instruções ou directivas e efectuando visitas de ajuda e controlo;
- j) Propor a avaliação do desempenho dos conservadores, dos notários, dos escrivães de direito, dos técnicos de identificação civil e criminal, dos demais chefes dos serviços e outros oficiais de justiça;
- k) Apresentar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua actuação se afigurem pertinentes, em colaboração com a Direcção Nacional da Política de Justiça;
- l) Propor a adopção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos actos praticados pelos serviços e organismos do Ministério;
- m) Promover, em cooperação com o Gabinete de Auditoria Interna, a participação aos órgãos competentes para a investigação criminal, dos factos com relevância jurídico-criminal, verificados em sede da actividade inspectiva ou na apreciação das queixas, reclamações ou denúncias;
- n) Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Estrutura)

1. A estrutura orgânica do Gabinete de Inspeção do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, compreende órgãos centrais e provinciais.
2. São Órgãos Centrais do Gabinete de Inspeção:
 - a) Gabinete de Inspeção;
 - b) Departamento de Inspeção e Instrução;
 - c) Departamento de Estudos, Programação e Análise Económica e Financeira;

d) Secção Administrativa.

3. Os Gabinetes de Inspeção a nível das Províncias são integrados nas Delegações Provinciais de Justiça e dos Direitos Humanos, como Departamentos Provinciais de Inspeção.

CAPÍTULO III Organização em Especial

ARTIGO 7.º (Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral, com a categoria de Director Nacional, a quem compete:
 - a) Representar o Gabinete de Inspeção e assegurar as suas relações com o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, com os serviços do Ministério e, em geral, com todas as entidades externas.
 - b) Elaborar os planos anuais ou periódicos de actividades do Gabinete de Inspeção e submetê-los à aprovação do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
 - c) Avaliar a actividade desenvolvida pelo Gabinete de Inspeção, elaborar os respectivos relatórios e submetê-los à apreciação do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
 - d) Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete de Inspeção, expedindo orientações metodológicas e instruções internas que se mostrem necessárias para o seu normal funcionamento;
 - e) Determinar as acções de inspeção aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos que lhe sejam ordenadas ou autorizadas;
 - f) Acompanhar a execução das decisões proferidas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos na sequência de acções inspectivas;
 - g) Propor ao Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos a adopção das medidas que tiver por convenientes no âmbito das suas competências de acompanhamento da execução das decisões por ele proferidas nos processos instruídos pelo Gabinete de Inspeção;
 - h) Informar à Direcção do Ministério e aos responsáveis das áreas inspeccionadas sobre as ocorrências, insuficiências e anomalias verificadas, propondo medidas correctivas;
 - i) Propor as modificações orgânicas que se mostrarem necessárias para o melhor funcionamento do Gabinete de Inspeção;
 - j) Exercer o poder disciplinar no Gabinete, nos termos da legislação em vigor;
 - k) Promover a formação e superação técnico-profissional do quadro de pessoal do Gabinete;
 - l) Propor a nomeação e exoneração dos titulares dos cargos de chefia, bem como do pessoal técnico;

- m)* Orientar a elaboração do plano de necessidades e a administração dos recursos atribuídos ao Gabinete de Inspecção;
- n)* Exercer outras competências que lhe forem conferidas por lei ou que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

2. Compete ainda ao Inspector Geral, para a realização das acções inspectivas ordinárias, constituir por despacho, equipas multidisciplinares temporárias compostas por um Chefe da Equipa ou Coordenador e um número variável de inspectores e definir o seu objecto, duração e composição.

3. Na sua ausência ou impedimento o Inspector Geral é substituído pelo Chefe de Departamento por ele designado com o aval do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Inspecção e Instrução)

1. O Departamento de Inspecção e Instrução prossegue as seguintes atribuições:

- a)* Realizar auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, que lhe seja ordenado pelo Inspector Geral;
- b)* Acompanhar a execução das recomendações ou instruções transmitidas pelo Inspector Geral, na sequência de auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas efectuadas aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- c)* Realizar inspecções, visando verificar o cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções aplicáveis à actividade dos serviços e organismos objecto de inspecção, determinadas pelo Inspector Geral;
- d)* Proceder à análise e emitir pareceres sobre as reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidades ou deficiência no funcionamento de órgãos, serviços e organismos do Ministério, que lhe seja incumbido pelo Inspector Geral;
- e)* Propor a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações na sequência das acções inspectivas ou da apreciação de queixas, reclamações ou denúncias, incumbidas pelo Inspector Geral;
- f)* Instruir os processos disciplinares, de inquérito e de averiguações que forem determinados pelo Inspector Geral;
- g)* Propor, na sequência das acções inspectivas, medidas relativas à organização e funcionamento dos

serviços e organismos do Ministério, visando a simplificação de processos;

- h)* Efectuar visitas de controlo e ajuda aos Gabinetes Provinciais de Inspecção, monitorizar a sua actividade e verificar o grau de cumprimento das instruções ou directivas do Inspector Geral;
- i)* Propor a avaliação do desempenho dos conservadores, dos notários, dos escrivães de direito, dos técnicos de identificação civil e criminal, dos demais chefes dos serviços e outros oficiais de justiça;
- j)* Apresentar as propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua actuação se afigurem pertinentes;
- k)* Propor a adopção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos actos praticados pelos serviços e organismos do Ministério;
- l)* Recomendar a participação aos órgãos competentes para a investigação criminal, dos factos com relevância jurídico-criminal, verificados em sede da actividade inspectiva ou na apreciação das queixas, reclamações ou denúncias;
- m)* Elaborar e submeter à apreciação do Inspector Geral relatórios trimestrais das actividades desenvolvidas;
- n)* Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão superior.

2. O Departamento de Inspecção e Instrução é dirigido por um Inspector com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Na sua ausência ou impedimento o Chefe do Departamento de Inspecção e Instrução é substituído por um Inspector designado pelo Inspector Geral.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Estudos, Programação e Análise Económica e Financeira)

O Departamento de Estudos, Programação e Análise Económica e Financeira prossegue as seguintes atribuições:

- a)* Elaborar estudos, de natureza económica e financeira, relativos aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- b)* Realizar o processamento e análise estatística da informação contabilística dos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- c)* Avaliar a consistência dos dados financeiros e contabilísticos dos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- d)* Realizar as auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas de âmbito financeiro ou contabilístico, aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, que lhe seja ordenada pelo Inspector Geral;

- e) Acompanhar a execução das recomendações ou instruções transmitidas pelo Inspector Geral, na sequência de auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas de carácter financeiro ou contabilístico efectuadas aos serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- f) Realizar inspecções, visando verificar o cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções aplicáveis à actividade dos serviços e organismos objecto de inspecção, determinadas pelo Inspector Geral;
- g) Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do Ministério;
- h) Analisar e avaliar a qualidade e o desempenho das plataformas informáticas, bem como os resultados obtidos em função dos meios disponibilizados aos órgãos, serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos humanos;
- i) Propor medidas relativas à organização e ao funcionamento dos órgãos, serviços e organismos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, visando a simplificação de processos, circuitos e comunicações e verificar a realização dos objectivos definidos em programas de modernização administrativa;
- j) Proceder à análise e emitir pareceres sobre as reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidades ou deficiência no funcionamento de órgãos, serviços e organismos do Ministério, que lhe seja incumbido pelo Inspector geral;
- k) Propor a instauração de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações na sequência das acções inspectivas de natureza económica e financeira e ou da apreciação de queixas, reclamações ou denúncias, incumbidas pelo inspector Geral;
- l) Instruir os processos disciplinares, de inquérito e de averiguações sobre matérias de índole financeiro e contabilístico que forem determinados pelo Inspector Geral;
- m) Efectuar visitas de controlo e ajuda aos Gabinetes Provinciais de Inspecção, monitorizar a sua actividade e verificar o grau de cumprimento das instruções ou directivas do Inspector Geral;
- n) Propor a avaliação do desempenho dos conservadores, dos notários, dos escrivães de direito dos técnicos de identificação civil e criminal, dos demais chefes dos serviços e outros oficiais de justiça;

- o) Apresentar as propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua actuação se afigurem pertinentes;
- p) Propor a adopção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos actos praticados pelos serviços e organismos do Ministério;
- q) Recomendar a participação aos órgãos competentes para a investigação criminal, dos factos com relevância jurídico-criminal, verificados em sede da actividade inspectiva de âmbito financeiro e contabilístico ou na apreciação das queixas, reclamações ou denúncias;
- r) Elaborar e submeter à apreciação do Inspector Geral relatórios trimestrais das actividades desenvolvidas;
- s) Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por decisão superior.

2. O Departamento de Estudos, Programação e Análise económica e Financeira é dirigido por um Inspector com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Na sua ausência ou impedimento o Chefe do Departamento de Estudos, Programação e Análise económica e Financeira é substituído por um inspector designado pelo Inspector Geral.

ARTIGO 10.º

(Competências dos Chefes de Departamento)

1. Compete aos Chefes de Departamento:
 - a) Dirigir, coordenar e controlar todas as actividades do respectivo Departamento;
 - b) Responder pela actividade do Departamento, perante o Inspector Geral;
 - c) Representar o Departamento em todos os actos para os quais seja mandatado;
 - d) Submeter à apreciação do Inspector Geral, os pareceres, estudos, programas, projectos, propostas e demais assuntos que careçam de resolução superior;
 - e) Apresentar o plano anual e os relatórios trimestrais das actividades do Departamento;
 - f) Desempenhar outras tarefas que lhe forem delegadas por decisão superior.
2. Os Chefes de Departamento são nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 11.º

(Secção Administrativa)

1. À Secção Administrativa compete:
 - a) Recepcionar, registar, classificar, distribuir e controlar toda a correspondência destinada ao Gabinete de Inspecção;
 - b) Proceder à numeração dos processos inspectivos para sua identificação por espécie nos termos regulamentados;
 - c) Proceder a expedição de correspondência do Gabinete de Inspecção;

- d) Velar pela requisição, existência, conservação e manutenção do material de expediente, indispensável ao normal e regular funcionamento do Gabinete de Inspeção;
- e) Zelar pela conservação e manutenção do património do Gabinete de Inspeção;
- f) Assegurar a organização do arquivo de documentação do Gabinete de Inspeção;
- g) Reproduzir os pareceres, estudos e demais documentos produzidos pelo Gabinete de Inspeção;
- h) Desempenhar outras actividades que lhe forem cometidas por decisão superior.

2. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO IV Organização Interna

ARTIGO 12.º (Áreas territoriais de Inspeção)

1. O Inspector Geral pode definir áreas territoriais de inspeção com o objectivo de agilizar e diversificar a intervenção dos Inspectores, assegurando uma melhor distribuição, coordenação e qualidade de trabalho.

2. No despacho que define as áreas territoriais de inspeção, o Inspector Geral pode ainda fixar, obtido o acordo do inspector, um domicílio profissional distinto do da respectiva sede.

ARTIGO 13.º (Tipo de organização interna)

1. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, sobre a organização interna do Gabinete de Inspeção, pode o Inspector Geral, para a realização de acções inspectivas ordinárias, constituir por despacho, equipas multidisciplinares temporárias compostas por um Chefe da Equipa ou Coordenador e um número variável de inspectores e definir o seu objecto, duração e composição.

2. O Chefe de Equipa Multidisciplinar é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Inspector Assessor Principal.

CAPÍTULO V Actividade Inspeção

ARTIGO 14.º (Planos e relatórios de actividade)

1. O Gabinete de Inspeção prossegue as suas atribuições de acordo com um plano e programa de trabalhos aprovados pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, devendo a este apresentar relatórios periódicos da sua actividade.

2. O plano e relatórios de actividade são também remetidos à Inspeção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 15.º (Relatórios de inspeção)

Os relatórios de inspeção são remetidos ao Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos e à Inspeção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 16.º (Regras comuns da actividade de inspeção)

O Gabinete de Inspeção, no exercício da função inspectiva, rege-se pelas regras comuns a toda a actividade dos Serviços de Inspeção, Fiscalização e Controlo Sectoriais e Subsectoriais, integrados no sistema de controlo interno da Administração do Estado, estabelecidas no Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, designadamente em matérias relacionadas com os deveres de cooperação e colaboração, os procedimentos de inspeção, as garantias da actividade de inspeção, o regime de incompatibilidade e impedimento dos Inspectores e com a organização interna dos serviços de inspeção.

ARTIGO 17.º (Forma das acções inspectivas)

1. As acções inspectivas são ordinárias ou extraordinárias, podendo assumir as formas de auditorias, inspeção, inquérito, sindicância e averiguações.

2. O disposto no número anterior não prejudica a realização de outras formas de intervenção consagrada em legislação específica.

3. Consideram-se ordinárias as acções inspectivas, que constam do plano anual de actividades, determinadas por Despacho do Inspector Geral.

4. Acções inspectivas extraordinárias são as que não estando previstas no plano de actividades, são determinadas por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos ou por outras entidades competentes nos termos da legislação especial.

ARTIGO 18.º (Regulamento do procedimento de inspeção)

Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º do presente Regulamento, o Gabinete de Inspeção rege-se por um Regulamento do Procedimento de Inspeção próprio, a aprovar por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, mediante proposta do Inspector Geral.

ARTIGO 19.º (Meios de identificação profissional)

Os Inspectores do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos têm direito a cartão de identificação profissional e de livre-trânsito próprio, de modelo a aprovar por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, que devem exhibir no exercício das suas funções.

ARTIGO 20.º (Sigilo profissional)

O pessoal ao serviço do Gabinete de Inspeção está sujeito às disposições legais relativas ao segredo estatal e ao segredo de justiça e deve guardar rigoroso sigilo sobre todas as matérias de que tenha conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções, mesmo após desvinculação do serviço.

CAPÍTULO VI Disposições Finais

ARTIGO 21.º (Regime jurídico dos inspectores)

Os Inspectores do Gabinete de Inspecção regem-se pelo disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, sobre o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção e do Decreto n.º 42/01, de 6 de Julho, sobre o Regime da Carreira Técnica de Inspecção.

ARTIGO 22.º (Regime jurídico do pessoal administrativo)

O pessoal administrativo rege-se pela legislação aplicável aos funcionários públicos e agentes administrativos.

ARTIGO 23.º (Regime remuneratório do pessoal)

1. O regime remuneratório para o pessoal de direcção, chefia e da carreira técnica de inspecção é o estabelecido no Decreto n.º 20/01, de 6 de Abril, e demais legislação aplicável.

2. O regime remuneratório para o pessoal administrativo é o estabelecido na legislação aplicável aos funcionários públicos e agentes administrativos.

ARTIGO 24.º (Reuniões)

As reuniões do Gabinete de Inspecção são realizadas ordinariamente uma vez por trimestre, sem prejuízo de serem convocadas reuniões extraordinárias.

ARTIGO 25.º (Quadro de Pessoal e Organograma)

O Quadro de Pessoal e o Organograma da Direcção Nacional da Política de Justiça rege-se nos termos das normas gerais aplicáveis à Administração Pública e legislação em vigor.

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangueira*.

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR

Decreto Executivo n.º 586/17 de 5 de Outubro

Considerando que a Universidade Katyavala Bwila é uma Instituição de Ensino Superior Pública, vocacionada a ministrar cursos de formação graduada, nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro;

Considerando que a Universidade Katyavala Bwila preenche os pressupostos legais para que seja formalmente criado o Curso de Licenciatura em Direito, na Faculdade de Direito, conforme previsto no Decreto Executivo n.º 26/11, de 23 de Fevereiro;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e com a alínea g) do artigo 15.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, determino:

ARTIGO 1.º (Criação do curso)

É criado na Faculdade de Direito da Universidade Katyavala Bwila (1) curso de graduação em Direito que confere o grau académico de Licenciatura.

ARTIGO 2.º (Aprovação do plano de estudo)

1. É aprovado o plano de estudo do curso criado no artigo anterior, constante do Anexo I do presente Diploma e que dele é parte integrante.

2. O plano de estudo ora aprovado é inalterável e de cumprimento obrigatório.

ARTIGO 3.º (Alteração do plano de estudo)

O plano de estudo aprovado no artigo anterior apenas pode ser objecto de alteração após a conclusão de um ciclo de formação e carece da homologação do Departamento Ministerial responsável pela Gestão do Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 4.º (Efeitos retroactivos)

O curso ora criado pelo presente Decreto Executivo produz o seu efeito a partir do ano lectivo 2009.

ARTIGO 5.º (Vigência do curso)

O curso criado pelo presente Decreto Executivo é ministrado por um período de vigência de um ciclo de formação, nos termos do n.º 3 do artigo 88.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro.

ARTIGO 6.º (Avaliação e acreditação do curso)

1. No fim de cada ciclo de formação, o curso ora criado deve ser submetido a um processo de acreditação com a finalidade de assegurar a manutenção do seu funcionamento na Faculdade de Direito da Universidade Katyavala Bwila, nos termos da lei.

2. Para efeito do disposto no número anterior, o curso criado pelo presente Diploma Legal carece de avaliação positiva do seu desempenho, nos termos da legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 7.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Gestão do Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 8.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Julho de 2017.

O Ministro, *António Miguel André*