



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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.impresanacional.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

IMPRESA NACIONAL — E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Encontrando-se neste momento os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais Unidades Orçamentais a preparar as propostas para o OGE/2017, para efeitos de cabimentação orçamental para esse exercício;

Vem a Imprensa Nacional E.P. recomendar a todos os Departamentos Ministeriais, Órgãos e demais entidades que publicam em I e II Série, a necessidade de inscrição atempada do custo anual deste serviço no orçamento e cabimentação para 2017, por forma a que seja assegurada a quota financeira adequada ao pagamento da subscrição do Serviço Jurisnet, cumprindo-se deste modo o estipulado na Lei n.º 7/14⁽¹⁾ publicada na I Série do *Diário da República* n.º 98, de 26 de Maio, que obriga os órgãos e entidades que publicam actos legislativos e normativos a subscrever aquela Plataforma Informática de pesquisa e legislação angolana.

A subscrição do *Web Service* — Jurisnet, propriedade da Imprensa Nacional, é destinada a todas as Entidades Públicas e Privadas, e obedece a um número mínimo de 50 Acessos/Utilizadores, com o valor anual de AKz: 2.100.000,00 (equivalente a AKz: 3.500,00/mês/utilizador) englobando a disponibilização (online) actualizada diariamente, de todos os *Diários da República* da I, II e III Séries, para além das funcionalidades de pesquisa.

⁽¹⁾Capítulo VII, Art.º 11.º, 3. Os órgãos e entidades que publicam actos legislativos ou normativos ou outros actos na I Série do Diário da República devem simultaneamente subscrever a Plataforma Informática de pesquisa e consulta de legislação da Imprensa Nacional, de forma a assegurar um conhecimento rigoroso das referências e vicissitudes legais associadas aos actos a publicar.

SUMÁRIO

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 303/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, n.º 143 «4 de Fevereiro», situada no Município de Capenda Camulemba, Província da Lunda-Norte, com 5 salas de aulas, 10 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 304/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Logística, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 305/16:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Intercâmbio e Cooperação, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Ministério dos Transportes

Decreto Executivo n.º 306/16:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional da Aviação Civil (INAVIC). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação

Despacho n.º 256/16:

Cria a Comissão de Trabalho encarregue pela preparação/estruturação técnica das acções para objecto de discussão, decorrente da cooperação bilateral e ao auxílio na elaboração do Programa de Desenvolvimento das Telecomunicações e Tecnologias de Informação com a parte Russa.

Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil

Rectificação n.º 8/16:

Rectifica o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 179/16, de 14 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 96, I Série, que aprova a adjudicação constante do Relatório Final elaborado pela Comissão de Avaliação relativa à empreitada de construção de novo sistema de abastecimento de água da Cidade de Cabinda - Lote 2, adjudicada à empresa China Railway Construction Corporation Limited.

Rectificação n.º 9/16:

Rectifica o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 82/16, de 18 de Abril publicado no *Diário da República* n.º 61, I Série, que aprova as Regras de Base para o enquadramento, em Níveis de Qualidade, das Iniciativas de Criação e do Desempenho das Instituições de Ensino Superior.

Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Téc. Superior Principal	
	Téc. Superior Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Téc. de 1.ª Classe	
	Téc. de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Téc. de 3.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 1.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 2.ª Classe	
	Téc. Médio Principal de 3.ª Classe	
	Téc. Médio de 1.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Téc. Médio de 2.ª Classe	
	Téc. Médio de 3.ª Classe	
	Oficial Administrativo Principal	
	1.º Oficial Administrativo	
	2.º Oficial Administrativo	1
	3.º Oficial Administrativo	1
Pessoal Tesoureiro	Aspirante	1
	Escriturário-Dactilógrafo	2
Pessoal Auxiliar	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	2
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	1
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR**Decreto Executivo n.º 304/16
de 1 de Julho**

O Estatuto Orgânico do Ministério do Interior prevê no n.º 1 do artigo 41.º a necessidade de se aprovar os Regulamentos Internos destinados a regular os serviços de apoio instrumental e de apoio técnico;

Convindo dar-se cumprimento àquela disposição estatutária;

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 n.º 2 do artigo 41.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Logística, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

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

Luanda, aos 2 de Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares*.

**REGULAMENTO ORGÂNICO
DA DIRECÇÃO DE LOGÍSTICA****CAPÍTULO I
Disposições Gerais****ARTIGO 1.º
(Definição)**

1. A Direcção de Logística é o Órgão de apoio técnico, ao qual incumbe garantir o asseguramento logístico, no domínio alimentar, do armamento, do vestuário e calçado e de outros meios técnicos.

2. A Direcção de Logística presta apoio metodológico aos órgãos especializados dos serviços executivos e aos serviços dependentes.

**ARTIGO 2.º
(Atribuições)**

1. A Direcção de Logística tem as seguintes atribuições:

- Elaborar estudos conducentes ao estabelecimento das políticas de logística das forças e serviços;

- b) Promover a padronização de conceitos e definir normas gerais e específicas relativas à negociação e administração de contratos de aquisição, no âmbito da alimentação, do armamento, do vestuário e calçado e dos equipamentos;
- c) Estabelecer programas de cooperação com as Forças Armadas Angolanas e outros serviços especializados, no âmbito das suas atribuições;
- d) Proceder ao estudo, orientação e controlo das questões atinentes ao asseguramento logístico;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º Estrutura Orgânica

A Direcção de Logística tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Nacional;
 - b) Director Nacional-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo: Conselho Consultivo
3. Órgãos de Apoio Técnico:
 - a) Departamento de Inspeção;
 - b) Departamento de Informação, Estudos e Estatística;
 - c) Departamento Administrativo;
 - d) Departamento de Finanças e Contabilidade.
4. Órgãos Executivos Centrais:
 - a) Departamento de Bens Alimentares e Meios Técnicos;
 - b) Departamento de Vestuário e Calçado;
 - c) Departamento de Material de Guerra e Aquartelamento;
 - d) Departamento de Transportação;
 - e) Base Central de Abastecimento.
5. Órgãos Executivos Provinciais: Direcções Provinciais de Logística.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção

ARTIGO 4.º (Director)

1. A Direcção de Logística é dirigida por um Director Nacional a quem compete:
 - a) Orientar, coordenar e fiscalizar a actividade dos serviços a seu cargo e responder por ela perante o Ministro;
 - b) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que regem a actividade de logística;
 - c) Orientar a elaboração dos relatórios de actividades do Órgão;
 - d) Desempenhar outras funções que por lei, regulamento ou por determinação superior, lhe sejam cometidas.

2. O Director Nacional de Logística é coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

ARTIGO 5.º (Director Nacional-Adjunto)

1. O Director Nacional-Adjunto é um órgão auxiliar do Director Nacional.
2. O Director Nacional-Adjunto tem as seguintes competências:
 - a) Coadjuvar o Director Nacional no exercício das suas competências e na prossecução das atribuições da Direcção de Logística;
 - b) Substituir o Director Nacional nas suas ausências e impedimento.

SECÇÃO II Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o Órgão ao qual compete emitir pareceres, sobre os assuntos relacionados com as atribuições e competências da Direcção de Logística, apresentar propostas para o melhoramento e desenvolvimento do serviço, nomeadamente, no que concerne à sua administração, gestão, controlo e distribuição dos meios materiais, bem como pronunciar-se sobre qualquer outro assunto, que o Director submeta à sua consideração.
2. O Conselho Consultivo subdivide-se em Normal e Alargado.
3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III Órgãos de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º (Departamento de Inspeção)

1. Ao Departamento de Inspeção compete:
 - a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, instrutivos e normas, tendo em vista o bom funcionamento das áreas da Direcção;
 - b) Realizar inspecções ordinárias ou extraordinárias, superiormente determinadas, de acordo com o respectivo Plano de actividades;
 - c) Fiscalizar e controlar os meios materiais, destinados ao asseguramento logístico das forças e reclusos;
 - d) Propor a instrução de processos disciplinares, inquéritos, averiguações e instruir aqueles que forem determinados superiormente;
 - e) Emitir pareceres sobre quaisquer matérias respeitantes às suas atribuições;
 - f) Executar outras tarefas previstas por regulamento e por outros instrutivos superiormente determinadas.
2. O Departamento de Inspeção é chefiado por um Chefe de Departamento e comporta a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Inspeção;
 - b) Secção de Fiscalização, Controlo e Acompanhamento;
 - c) Secção de Auditoria.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Informação, Estudos e Estatística)

1. Ao Departamento de Informação, Estudos e Estatística compete:

- a)* Controlar o cumprimento das normas e regulamentos sobre o funcionamento da Direcção de Logística;
- b)* Recolher, estudar, analisar e elaborar os dados inerentes às acções de execução do aprovisionamento técnico-material;
- c)* Receber e transmitir informações que estabeleçam e criem mecanismos para um correcto direccionamento e controlo laboral da Logística;
- d)* Promover e gerir a relação com as instituições e com os organismos congéneres;
- e)* Executar as demais tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Informação, Estudos e Estatística é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Informação e Análise;
- b)* Secção de Estatística;
- c)* Secção de Estudos e Controlo.

ARTIGO 9.º

(Departamento Administrativo)

1. Ao Departamento Administrativo compete:

- a)* Garantir a realização das tarefas de recepção, registo e expedição de correspondência;
- b)* Gerir e manter toda a documentação arquivada, organizada e referenciada segundo critérios internos de acessibilidade e confidencialidade;
- c)* Organizar o processamento dos salários do efectivo da Direcção;
- d)* Garantir a Gestão dos Recursos Humanos, bem como o funcionamento pleno e disciplinado do efectivo;
- e)* Emitir pareceres sobre pedidos de férias e licenças do efectivo para assegurar uma correcta implementação;
- f)* Organizar e actualizar os arquivos de recursos humanos;
- g)* Assegurar o manuseamento e a manutenção dos equipamentos informáticos da Direcção;
- h)* Garantir o acesso ao sistema de informação e comunicação e outros recursos informáticos;
- i)* Gerir e desenvolver os canais de informação e comunicação da Direcção;
- j)* Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento Administrativo é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a)* Secretaria;
- b)* Secção de Recursos Humanos;
- c)* Secção de Informática.

ARTIGO 10.º

(Departamento de Finanças e Contabilidade)

1. Ao Departamento de Finanças e Contabilidade compete:

- a)* Executar as políticas concernentes à gestão financeira da Direcção;

- b)* Providenciar o fornecimento de material de consumo corrente necessário ao funcionamento da Direcção;
- c)* Assegurar o planeamento, a análise e o controlo do orçamento e da execução orçamental, concebendo e organizando sistemas de controlo para a avaliação;
- d)* Efectuar os lançamentos contabilísticos de todas as operações de carácter financeiro;
- e)* Controlar a execução da dívida e a sua amortização;
- f)* Assegurar a manutenção, a conservação e o controlo do património da Direcção;
- g)* Assegurar a manutenção, a conservação e o controlo das infra-estruturas;
- h)* Garantir a limpeza e a higiene das infra-estruturas;
- i)* Garantir a manutenção e conservação dos espaços verdes;
- j)* Velar pela assistência e manutenção dos equipamentos de frio;
- k)* Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Finanças e Contabilidade é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Finanças e Contabilidade;
- b)* Secção de Património;
- c)* Secção de Serviços Gerais.

SECÇÃO IV
Órgãos Executivos Centrais

ARTIGO 11.º

(Departamento de Bens Alimentares e Meios Técnicos)

1. Ao Departamento de Bens Alimentares e Meios Técnicos compete:

- a)* Propor, organizar e executar todas as acções inerentes ao asseguramento com bens alimentares e meios técnicos às forças do Ministério do Interior e reclusos;
- b)* Conceber normas de utilização dos bens alimentares e meios técnicos;
- c)* Controlar o manuseamento, a conservação e a manutenção dos meios técnicos;
- d)* Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Bens Alimentares e Meios Técnicos é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Aquisição;
- b)* Secção de Abastecimento;
- c)* Secção de Meios técnicos.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Vestuário e Calçado)

1. Ao Departamento de Vestuário e Calçado compete:

- a)* Propor, organizar e executar as acções inerentes à aquisição, melhoramento e asseguramento em vestuário, calçado e acessórios às forças do Ministério do Interior;

- b) Conceber normas e padrões de utilização de todos os meios de vestuário, calçado e equipamentos;
- c) Controlar o manuseamento e a conservação dos meios de especialidade;
- d) Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Vestuário e Calçado é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Vestuário e Calçado;
- b) Secção de Aquisição;
- c) Secção Abastecimento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Material de Guerra e Aquartelamento)

1. Ao Departamento de Material de Guerra e Aquartelamento compete.

- a) Garantir o asseguramento integral e permanente, com armamento, equipamentos e meios de aquartelamento a todas as forças do Ministério do Interior;
- b) Conceber e controlar o cumprimento das normas de utilização dos meios e equipamentos da especialidade, garantindo a sua utilização correcta e nos prazos de exploração estabelecidos;
- c) Organizar, controlar e proceder ao acompanhamento dos meios de armamento e munições, existentes nos Órgãos;
- d) Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Material de Guerra e Aquartelamento é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Aquisição;
- b) Secção de Meios de Aquartelamento e Abastecimento;
- c) Secção de Registo, Controlo de Armamento e Munições.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Transportação)

1. Ao Departamento de Transportação compete:

- a) Velar pela exploração da técnica à disposição;
- b) Garantir o circuito de transportação dos meios materiais de logística no sistema «de si», «para si» e combinado;
- c) Assegurar a transportação de cargas por via terrestre, marítima e aérea;
- d) Garantir a manutenção e a conservação dos meios técnicos e de transporte da Direcção;
- e) Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. O Departamento de Transportação é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Transportação;
- b) Secção de Exploração;
- c) Secção de Manutenção.

ARTIGO 15.º

(Base Central de Abastecimento)

1. À Base Central de Abastecimento compete:

- a) Recepcionar, registar, armazenar, conservar e controlar todos os meios materiais afectos ao Ministério do Interior;
- b) Garantir a entrega regular do abastecimento aos Órgãos Centrais e Delegações Provinciais, dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com os planos superiormente aprovados;
- c) Elaborar o informe de existência diária de todos os meios materiais armazenados;
- d) Gerir a relação com os fornecedores de serviços de tramitação aduaneira e desalfandegamento;
- e) Executar outras tarefas orientadas superiormente.

2. A Base Central de Abastecimento é chefiada por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Armazéns;
- b) Secção de Registo, Controlo e Estatística;
- c) Secção Administrativa.

SECÇÃO V

Órgãos Executivos Provinciais

ARTIGO 16.º

(Direcções Provinciais)

1. Nas Delegações Provinciais do Ministério do Interior funcionam Órgãos Provinciais da Direcção de Logística, cuja composição é a que consta do regulamento das Delegações Provinciais, aos quais compete executar na respectiva área de responsabilidade as orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas da Direcção de Logística.

2. Os órgãos provinciais têm a nível de cada província as funções que genericamente são atribuídas à Direcção de Logística.

CAPÍTULO IV

Regime de Pessoal

ARTIGO 17.º

(Pessoal)

1. O pessoal do regime especial de carreiras em comissão de serviço na Direcção de Logística está sujeito à legislação aplicável.

2. O pessoal do regime geral de carreiras, está sujeito à disciplina e legislação em vigor na função pública.

ARTIGO 18.º

(Quadro do Pessoal e Organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama da Direcção de Logística são os constantes dos anexos I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

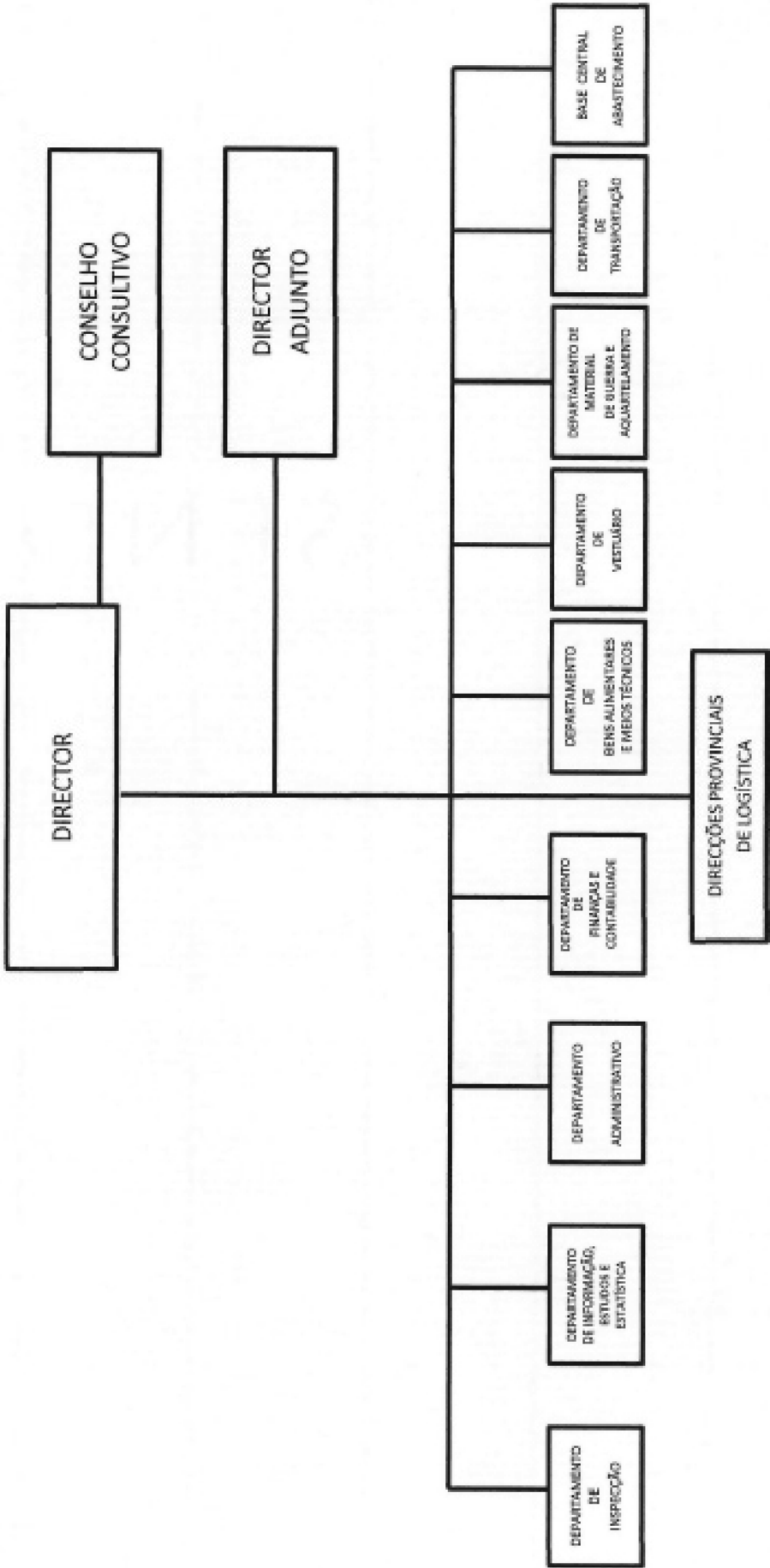
2. O provimento do pessoal nas vagas existentes obedece aos critérios previstos na legislação específica.

ANEXO I

A que se refere o Artigo 18.º do Regulamento Orgânico que o antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Nacional		1
		Director Nacional Adjunto		1
Chefia		Chefe de Departamento		9
		Chefe de Secção		27
Técnico Superior	Técnico Superior	Técnico Superior Principal		5
		Técnico Superior de 1.ª Classe		8
		Técnico Superior de 2.ª Classe		10
Técnico	Técnica	Especialista Principal		5
		Técnico de 1.ª Classe		6
		Técnico de 2.ª Classe		8
		Técnico de 3.ª Classe		9
Técnico Médio	Técnica Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		10
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		15
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		13
		Técnico Médio de 1.ª Classe		18
		Técnico Médio de 2.ª Classe		21
		Técnico Médio de 3.ª Classe		20
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		5
		1.º Oficial Administrativo		8
		2.º Oficial Administrativo		10
		3.º Oficial Administrativo		10
	Motoristas	Motorista de Pesados Principal		5
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		5
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		5
		Motorista de Ligeiro Principal		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		4
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		5
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		8
		Auxiliar de Limpeza de 3.ª Classe		8
	Operário	Encarregado		5
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		20
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		30

ANEXO II
A que se refere o Artigo 18.º do Regulamento Orgânico que o antecede



O Ministro, *Ângelo de Barros de Veiga Tavares*.

Decreto Executivo n.º 305/16
de 1 de Julho

Convindo aprovar o Regulamento Orgânico do Gabinete de Intercâmbio e Cooperação, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 41.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto;

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 n.º 2 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico do Gabinete de Intercâmbio e Cooperação, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros de Veiga Tavares*.

**REGULAMENTO ORGÂNICO DO GABINETE
DE INTERCÂMBIO E COOPERAÇÃO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Intercâmbio e Cooperação é o órgão ao qual incumbe exercer as actividades relativas ao estabelecimento de relações com instituições nacionais, estrangeiras e/ou internacionais nos domínios da actividade do Ministério do Interior.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Gabinete de Intercâmbio e Cooperação tem as seguintes atribuições:

- a)* Preparar toda a informação e a documentação que visa assegurar o cumprimento das obrigações do Ministério do Interior, que decorrem do estatuto

da República de Angola, enquanto membro de organizações internacionais;

- b)* Propor a adopção de políticas de cooperação entre o Ministério do Interior, organismos estrangeiros homólogos e as organizações internacionais;
- c)* Apresentar propostas relativas à ratificação de convenções internacionais inscritas no domínio das atribuições do Ministério do Interior;
- d)* Desenvolver e manter relações de cooperação com organismos homólogos e instituições de carácter internacional nos domínios da actividade do Ministério do Interior;
- e)* Promover e acompanhar o desenvolvimento do intercâmbio e da cooperação com as demais estruturas nacionais e estrangeiras;
- f)* Elaborar projectos, preparar negociações, conclusões e denúncia de acordos, convénios, memorandos e protocolos de cooperação relacionados com o Ministério do Interior;
- g)* Garantir a participação dos órgãos do MININT em eventos nacionais e internacionais, no âmbito da sua actividade;
- h)* Preparar a deslocação de delegações para cumprir missões ao estrangeiro, bem como apreciar ou elaborar relatórios delas resultantes;
- i)* Assegurar, sem prejuízo das competências próprias do Ministério das Relações Exteriores, os contactos com outros Países, com vista à celebração de acordos de cooperação no âmbito das atribuições do Ministério do Interior, garantindo a sua adequada execução;
- j)* Propor a nomeação de Oficiais de Ligação do MININT junto das Missões Diplomáticas angolanas no exterior do País, ouvido o respectivo órgão de especialidade;
- k)* Proceder ao acompanhamento das actividades dos Oficiais de Ligação estrangeiros, destacados na República de Angola, afectos aos Ministérios homólogos;
- l)* Orientar metodologicamente os Órgãos de Intercâmbio e Cooperação dos Serviços Executivos Centrais;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete de Intercâmbio e Cooperação compreende os seguintes órgãos:

1. Órgão de Direcção:
Director Nacional.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.