



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 160,00

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.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao/www.imprensanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos de *Diários da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2018, estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2019, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos, junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços, a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2019, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 Séries.....	Kz: 734.159,40
1.ª Série.....	Kz: 433.524,00
2.ª Série.....	Kz: 226.980,00
3.ª Série.....	Kz: 180.133,20

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional, para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações, em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola-E.P. no ano de 2019.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

6. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da III Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de e-mail, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2018 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

Telf: +244 222 392 793/331 689/Fax: +244 337 270
Tlm: 948 511 036/913 147 806

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao/www.imprensanacional.gov.ao

SUMÁRIO

Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

Rectificação n.º 1/19:

Rectifica o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 275/18, de 26 de Novembro, publicado no *Diário da República* n.º 177, I Série, que transforma a empresa pública TAAG — Linhas Aéreas de Angola, E.P., em sociedade anónima de capitais maioritariamente públicos,

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico	Especialista Principal	1
	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	
Pessoal Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	3
	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	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	6
	1.º Oficial Administrativo	
	2.º Oficial Administrativo	
	3.º Oficial Administrativo	
	Aspirante	
	Escriturário-Dactilógrafo	
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	15
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	15
	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	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	7
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	8
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	

O Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado, *Adão Francisco Correia de Almeida*.

A Ministra da Educação, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

MINISTÉRIO DO TURISMO

Decreto Executivo n.º 2/19 de 3 de Janeiro

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio;

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 estipulado na alínea i) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 41/18, de 12 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

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

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 9 de Outubro de 2018.

A Ministra, *Maria Ângela Teixeira de Alva Sequeira Bragança*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definições)

O Gabinete de Intercâmbio, abreviadamente designada por GI, é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério encarregue de desenvolver o relacionamento e cooperação com os organismos homólogos de outros países e as organizações regionais e internacionais relacionadas com o turismo ou outras que contribuam para o desenvolvimento do Sector.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 21.º, do Estatuto Orgânico do Ministério do Turismo, compete ao Gabinete de Intercâmbio:

- Participar na concepção, elaboração de estudos de mercado tendentes a uma correcta definição da política turística nacional face à situação mundial do Turismo;

- b) Estudar e propor as medidas adequadas a tomar no âmbito das relações externas em especial as que resultem de acordos, tratados e convénios turísticos bilaterais, regionais e internacionais, visando o aproveitamento eficiente das vantagens daí decorrentes;
- c) Preparar toda a informação e documentação que visa assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do Estatuto da República de Angola, enquanto membro efectivo da Organização Mundial do Turismo (OMT), e de outras organizações ligadas ao turismo;
- d) Promover e preparar a participação do Ministério do Turismo em eventos dos organismos internacionais que incorporem novas metodologias e tecnologias de investigação das actividades turísticas;
- e) Estudar, propor e executar a estratégias de cooperação bilateral no domínio do Turismo, em articulação com os restantes órgãos quer internos ou externos do Ministério do Turismo e demais Departamentos Ministeriais e, acompanhar as actividades decorrentes da implementação desta estratégia;
- f) Assegurar em colaboração com outros órgãos a participação da República de Angola nas negociações e implementação internacional de acordos e convenções com países e organizações internacionais;
- g) Incentivar o estabelecimento de relações entre associações e organismos nacionais de Hotelaria e Turismo com as suas congêneres de outros países;
- h) Em colaboração com o Gabinete Jurídico acompanhar a execução de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio do turismo, de que Angola seja parte;
- i) Assegurar em colaboração com outros órgãos do Estado o cumprimento dos acordos assinados e ratificados por Angola no âmbito bilateral, regional e internacional;
- j) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura Orgânica)

1. O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte estrutura:
 - a) Direcção;
 - b) Conselho de Direcção.
2. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO I Órgãos de Direcção e Consulta

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. Ao Director do Gabinete de Intercâmbio compete:
 - a) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;
 - b) Representar o Gabinete de Intercâmbio, em matérias das suas atribuições;

- c) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério do Turismo;
- d) Submeter à apreciação do Ministério do Turismo os assuntos que carecem de aprovação superior;
- e) Submeter à apreciação do Ministério do Turismo o Plano de Actividade do Gabinete;
- f) Apresentar superiormente os relatórios semestrais e anuais das actividades do Gabinete de Intercâmbio;
- g) Promover e estimular o desenvolvimento técnico-profissional dos funcionários do Gabinete de Intercâmbio;
- h) Velar pelas matérias do âmbito das organizações internacionais em estreita ligação com as Representações Comerciais e Culturais de Angola no exterior;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director Nacional será substituído por um responsável por si designado.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e apoio ao Director do Gabinete de Intercâmbio em matéria de coordenação, gestão, orientação e disciplina laboral, compete em especial:

- a) Dar parecer sobre os assuntos relacionados com as atribuições e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio;
- b) Aprovar os planos anuais do Gabinete e velar pelo seu cumprimento.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director do Gabinete de Intercâmbio e integra os Técnicos Superiores, podendo participar das sessões outros Técnicos do Gabinete ou de outras áreas do Ministério convidados para o efeito.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente com periodicidade trimestral e extraordinariamente sempre que o Director o entenda, devendo ser convocada no mínimo com 24 horas de antecedência e com a respectiva ordem de trabalho estabelecida por este.

CAPÍTULO III Pessoal e Organograma

ARTIGO 6.º (Quadro de pessoal)

1. O Director do Gabinete de Intercâmbio é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro do Turismo.
2. O quadro do pessoal do Gabinete de Intercâmbio é o que consta do Anexo I ao presente regulamento e dele é parte integrante.

ARTIGO 7.º (Organograma)

O organograma do Gabinete de Intercâmbio é o constante do Anexo II do presente regulamento e dele faz parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 8.º (Funções administrativas)

1. As funções administrativas do Gabinete de Intercâmbio são asseguradas por um secretariado, ao qual compete:

- a) Assistir Administrativamente o Director do Gabinete;
- b) Controlar e registar a entrada e saída de toda a documentação ou a sua distribuição aos técnicos do Gabinete;
- c) Proceder à expedição de toda a documentação que assim o exija;
- d) Coordenar a execução de todo o trabalho informatizado;
- e) Organizar o arquivo geral da documentação do Gabinete;
- f) Zelar pela operacionalidade e controlo do património do Gabinete, realização do seu inventário nos termos da legislação aplicável e respectivos registos;
- g) Arquivar e controlar a legislação e demais bibliografia do Gabinete;
- h) Analisar os relatórios dos Órgãos do Gabinete;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente.

2. O secretariado do Gabinete é coordenado pelo (a) secretário (a) do Director Nacional.

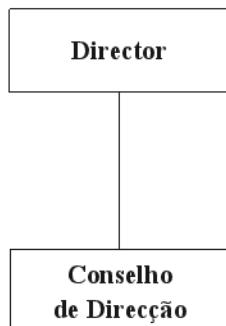
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 29.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Director	1
Técnico	Técnicos	9
	Total	10

ANEXO II

Organograma do Gabinete de Intercâmbio



A Ministra, *Maria Ângela Teixeira de Alva Sequeira Bragança*

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Decreto Executivo n.º 3/19 de 3 de Janeiro

Considerando que através do Decreto Executivo n.º 608/17, de 6 de Outubro, foi criado o Curso de Mestrado em Ciências Jurídicas na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo;

Tendo em conta que o Curso de Mestrado em Ciências Jurídicas na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo começou a ser ministrado no Ano Académico 2013;

Havendo interesse público que, a título excepcional, seja acatada a atribuição de efeitos retroactivos ao Curso de Mestrado em Ciências Jurídicas, ministrados na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, desde de 2013;

Urge a necessidade de se proceder o aditamento ao Decreto Executivo n.º 608/17, de 6 de Outubro, visando atribuir efeitos retroactivos a vigência do Curso de Mestrado em Ciências Jurídicas, ministrados na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República, e de acordo com o disposto nos pontos n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o aditamento do artigo 8.º-A ao Decreto Executivo n.º 608/17, de 6 de Outubro, que aprova o Curso de Mestrado em Ciências Jurídicas na Faculdade de Direito da Universidade Mandume Ya Ndemufayo.

ARTIGO 2.º (Aditamento do artigo 8.º-A do Decreto Executivo n.º 608/17, de 6 de Outubro)

É aditado ao Decreto Executivo n.º 608/17, de 6 de Outubro, o artigo 8.º-A, com a seguinte redacção:

«ARTIGO 8.º-A (Efeitos retroactivos)

O presente Decreto Executivo tem efeitos retroactivos a partir do Ano Académico 2013».

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Dezembro de 2018.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.