



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.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 dos Assuntos Parlamentares

Decreto Executivo n.º 155/16:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 156/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 157/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 158/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 159/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção para os Assuntos Parlamentares deste Ministério.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro dos Assuntos Parlamentares.

Artigo 3.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2016.

A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, monitorização, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, dos transportes, das relações públicas e protocolo, estudos, estatística e da documentação e informação.

ARTIGO 2.º (Relação funcional)

A Secretaria Geral do Ministério dos Assuntos Parlamentares é um serviço que depende orgânica, administrativa e funcionalmente do Ministro dos Assuntos Parlamentares, e metodologicamente do Ministério das Finanças.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

A Secretaria Geral do Ministério dos Assuntos Parlamentares tem as seguintes atribuições:

- Coordenar e prestar apoio administrativo e logístico às actividades organizadas pelo Ministério;

MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Decreto Executivo n.º 155/16 de 17 de Março

Considerando que por Decreto Presidencial n.º 113/14, de 29 de Maio, foi aprovado o Estatuto Orgânico para o Ministério dos Assuntos Parlamentares;

Havendo necessidade de se estabelecer a estruturação, organização e funcionamento da Secretaria Geral, para o cumprimento cabal das suas atribuições;

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 disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea g) do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 113/14, de 29 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério dos Assuntos Parlamentares, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

2. O provimento de lugares do quadro do Gabinete é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

3. Sob proposta do Director do Gabinete Jurídico, por Despacho do Ministro, poderão ser contratados técnicos de comprovada competência para intervirem em assuntos pontuais do âmbito das atribuições do Gabinete Jurídico.

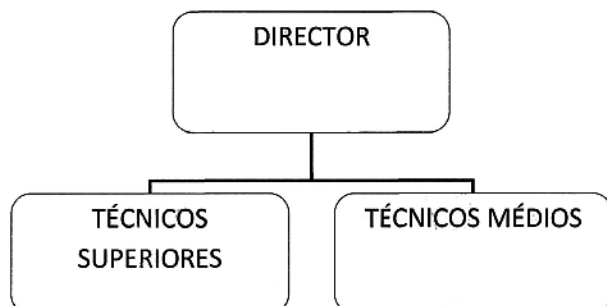
A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.

ANEXO I

O Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares	
		Existente	A Preencher
Direcção	Director Nacional	1	0
Técnico Superior	Principal		
	1.ª Classe		
	2.ª Classe	0	2
Técnico	Especialista Principal		
	Especialista de 1.ª Classe		
	Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Principal de 1.ª Classe		
	Principal de 2.ª Classe		
	Principal de 3.ª Classe	0	1
	1.ª Classe		
	2.ª Classe		
	3.ª Classe		
	Principal		
Auxiliar Administrativo	1.ª Classe	0	1
	2.ª Classe		
Total		1	4

ANEXO II Organigrama



A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.

Decreto Executivo n.º 159/16

de 17 de Março

Considerando que por Decreto Presidencial n.º 113/14, de 29 de Maio, foi aprovado o Estatuto Orgânico para o Ministério dos Assuntos Parlamentares;

Havendo necessidade de se estabelecer a estruturação, organização e funcionamento da Direcção para os Assuntos Parlamentares, para o cumprimento cabal das suas atribuições;

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 disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea g) do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 113/14, de 29 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Direcção para os Assuntos Parlamentares do Ministério dos Assuntos Parlamentares, 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 resolvidas por Despacho do Ministro dos Assuntos Parlamentares.

Artigo 3.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2016.

A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

A Direcção para os Assuntos Parlamentares é o serviço que se encarrega da execução das atribuições do Ministério, no domínio da relação institucional com o Parlamento.

ARTIGO 2.º (Relação funcional)

A Direcção para os Assuntos Parlamentares é um serviço que depende orgânica, metodológica, administrativa e funcionalmente, do Ministro dos Assuntos Parlamentares.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

A Direcção para os Assuntos Parlamentares tem as seguintes atribuições:

- Realizar estudos e análises sobre questões parlamentares e legais que lhe forem orientadas pelo Ministro;
- Organizar o arquivo sobre toda a documentação de suporte da relação entre o Executivo e o Parlamento;

- c) Assistir às sessões plenárias da Assembleia Nacional em que se discutam matéria de interesse relevante para a concretização para a política do Executivo e outros assuntos de grande interesse para o Estado;
- d) Acompanhar, sempre que orientado pelo Ministro, os debates das comissões de especialidade da Assembleia Nacional;
- e) Estabelecer contactos com os serviços de apoio da Assembleia Nacional;
- f) Manter-se actualizado quanto as competências constitucionais e legislativas da Assembleia Nacional, bem como da orgânica do seu regimento interno;
- g) Acompanhar a participação do Ministro e demais membros do Executivo, aos encontros com órgãos da Assembleia Nacional, especialmente no que se refere à ligação entre o Executivo e a Assembleia Nacional;
- h) Emitir pareceres e formular propostas ao Ministro, em matérias do domínio parlamentar;
- i) Assistir o Ministro no exercício das suas funções junto da Assembleia Nacional, nas comissões de trabalho especializadas ou bancadas parlamentares;
- j) Acompanhar a acção fiscalizadora da Assembleia Nacional sobre a actividade administrativa do Executivo;
- k) Desempenhar as demais atribuições que resultem da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

CAPÍTULO II Da Organização

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

1. A Direcção para os Assuntos Parlamentares compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento para Actividades Parlamentares e da Acção Fiscalizadora da Assembleia Nacional à Actividade do Executivo;
- b) Departamento para Apoio Político e Protocolar.

ARTIGO 5.º (Director)

1. A Direcção para os Assuntos Parlamentares é dirigida por um Director Nacional, nomeado em comissão de serviço, ao qual compete assegurar o normal funcionamento da mesma.

2. Compete ao Director:

- a) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, bem como as orientações superiormente dimanadas;
- b) Dirigir e coordenar o trabalho dos Departamentos que constituem a Direcção;
- c) Assistir o Ministro no exercício das suas funções junto da Assembleia Nacional, nas comissões de trabalho especializadas ou bancadas parlamentares;

- d) Responder pela actividade da Direcção perante o Ministro ou perante quem este delegar;
- e) Submeter à apreciação do Ministro, os pareceres, estudos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade da Direcção;
- f) Propor o provimento dos titulares de cargos de chefia, o pessoal técnico e administrativo, bem como a sua mobilidade interna;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários a seu cargo, nos termos e dentro dos limites da lei;
- h) Prestar contas periodicamente ao Ministro, de toda a actividade desenvolvida pela Direcção;
- i) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções que, por lei ou determinação superior, lhe venham a ser cometidas.

3. Nas suas ausências e impedimentos, o Director dos Assuntos Parlamentares é substituído por um Chefe de Departamento, indicado por si e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 6.º (Departamento para Actividades Parlamentares e da Acção Fiscalizadora da Assembleia Nacional à Actividade do Executivo)

1. Compete ao Departamento para Actividades Parlamentares e da Acção Fiscalizadora da Assembleia Nacional à Actividade do Executivo:

- a) Realizar estudos e análises sobre questões parlamentares e legais;
- b) Elaborar estudos sobre os diplomas legais de iniciativa parlamentar ou propostas de alterações aos diplomas;
- c) Proceder à compilação de toda a legislação e documentação parlamentar;
- d) Organizar o banco de dados sobre toda a legislação aprovada em cada legislatura;
- e) Assistir as sessões plenárias da Assembleia Nacional sempre que orientado pelo respectivo Director;
- f) Acompanhar, sempre que orientados pelo Director, os debates das comissões de especialidade da Assembleia Nacional;
- g) Acompanhar a acção fiscalizadora da Assembleia Nacional sobre a actividade administrativa do Executivo;
- h) Desempenhar outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

2. O Departamento para Actividades Parlamentares e da Acção Fiscalizadora da Assembleia Nacional à Actividade do Executivo, é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 7.º (Departamento para Apoio Político e Protocolar)

1. Compete ao Departamento para Apoio Político e Protocolar:

- a) Prestar apoio necessário aos Partidos Políticos no que concerne às acções relacionadas com as facilidades protocolares;

- b) Emitir pareceres e formular propostas ao Ministro em matéria relacionada com os Partidos Políticos;
- c) Manter-se actualizado quanto as competências constitucionais e legislativas da Assembleia Nacional, bem como da orgânica do seu regimento interno;
- d) Estabelecer contactos com os serviços de apoio da Assembleia Nacional;
- e) Desempenhar outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

2. O Departamento para Apoio Político e Protocolar é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º
(Dos Chefes de Departamento)

Aos Chefes de Departamento compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas fundamentais do Departamento;
- b) Controlar, dirigir e coordenar todas as actividades dos técnicos;
- c) Despachar com o Director, sobre matérias das respectivas áreas;
- d) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária nas respectivas áreas.
- e) Elaborar periodicamente o plano de actividades do respectivo Departamento e o relatório sobre o grau de execução dos mesmos;
- f) Propor o respectivo substituto nas ausências ou impedimentos.
- g) Desempenhar outras actividades que lhe forem determinadas superiormente.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 9.º
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da Direcção para os Assuntos Parlamentares consta do mapa anexo ao presente Regulamento do que é parte.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado mediante Despacho do Ministro dos Assuntos Parlamentares, nos termos da Legislação.

ARTIGO 10.º
(Organigrama)

O organigrama da Direcção para os Assuntos Parlamentares consta do mapa anexo ao presente Regulamento, do qual é parte.

A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.

ANEXO II

Quadro de Pessoal da Direcção para os Assuntos Parlamentares a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento Interno

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares	
		Existente	A Preencher
Direcção	Director Nacional	1	
Chefia	Chefes de Departamentos	1	1
Técnico Superior	Principal		
	1.ª Classe		
	2.ª Classe	1	
Técnico	Especialista Principal		
	Especialista de 1.ª Classe		
	Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe	2	
Técnico médio	Principal de 1.ª Classe		
	Principal de 2.ª Classe		
	Principal de 3.ª Classe		
	1.ª Classe		
	2.ª Classe		
	3.ª Classe		
Auxiliar Administrativo	Principal		
	1.ª Classe		
	2.ª Classe		
Motorista	2.ª Classe	1	
Total		6	1

ANEXO II

Organigrama da Direcção para os Assuntos Parlamentares a que se refere do artigo 10.º do presente Regulamento Interno



A Ministra, *Rosa Luís de Sousa Micoló*.