



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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries 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: 400 275,00	
	A 1.ª série Kz: 23 6 250,00	
	A 2.ª série Kz: 123 500,00	
	A 3.ª série Kz: 95 700,00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto presidencial n.º 181/10:

Aprova o Estatuto Orgânico da Casa Militar do Presidente da República.
— Revoga toda a legislação que contrarie o presente diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 8/99, de 19 de Fevereiro.

Despacho presidencial n.º 36/10:

Indigita Gualberto de Lima Campos, Vice-Ministro do Planeamento para Área de Investimento Público, para substituir Carlos Alberto Lopes, Ministro das Finanças da função de Coordenador do Gabinete Técnico para Avaliação das Infra-Estruturas da Cidade de Ondjiva e Regulação da Bacia do Rio Cuvelai.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o presente diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 8/99, de 19 de Fevereiro.

Art. 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos de Agosto de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Agosto de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 181/10 de 20 de Agosto

Havendo necessidade de dotar a Casa Militar do Presidente da República do respectivo Estatuto Orgânico, na sequência da aprovação da Constituição da República de Angola, de 5 de Março, que aprova a organização e funcionamento dos Órgãos Essenciais e Auxiliares do Presidente da República;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico da Casa Militar do Presidente da República, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ESTATUTO ORGÂNICO DA CASA MILITAR DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

Missão e Atribuições

ARTIGO 1.º Missão

A Casa Militar do Presidente da República, abreviadamente designado «Casa Militar», é o órgão essencial auxiliar do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe que tem por missão a assistência, assessoramento e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República e Comandante-Em-Chefe no desempenho das suas funções, especialmente na concepção, condução e avaliação da segurança nacional, na coordenação da ligação institucional com os órgãos e instituições próprias do sistema de segurança nacional e com os órgãos e instituições com responsabilidades específicas na sua execução e na garantia de segurança e defesa presidencial.

ARTIGO 2.º
Natureza e atribuições

1. A Casa Militar tem natureza de Departamento Ministerial.

2. Na prossecução das suas atribuições, compete à Casa Militar:

- a) Auxiliar o Presidente da República e Comandante-Em-Chefe na formulação, direcção e controlo da execução da política e da estratégia de segurança nacional;
- b) Prestar assistência, assessoria e apoio técnico ao Presidente da República em matérias de defesa nacional, de protecção interior, de preservação de segurança de Estado e de preservação complementar de segurança nacional;
- c) Assegurar a ligação e articulação institucional com os órgãos e instituições próprias de segurança nacional, bem como com os órgãos e instituições com responsabilidades específicas na execução da segurança nacional;
- d) Realizar a segurança e defesa do Presidente da República, assim como da respectiva família, do Palácio Presidencial e demais instalações da Presidência da República, bem como de outras autoridades e instalações quando determinado pelo Presidente da República;
- e) Assegurar a Ajudância-de-Campo do Presidente da República em estreita cooperação com a Casa Civil;
- f) Assegurar a transportação do Presidente da República e sua respectiva família nas deslocações no interior e exterior do País;
- g) Assegurar e ter atenção com a saúde do Presidente da República e respectiva família;
- h) Realizar a segurança pessoal do Vice-Presidente da República e dos responsáveis dos órgãos essenciais auxiliares do Presidente da República;
- i) Realizar as tarefas e actividades permanentes, técnicas e de apoio administrativo necessário ao exercício das atribuições do Secretariado do Conselho de Segurança Nacional;
- j) Desempenhar outras tarefas e acções superiormente determinadas.

ARTIGO 3.º
Princípios básicos

A Casa Militar do Presidente da República, seus órgãos e serviços, bem como os seus servidores públicos, exercem a sua actividade obedecendo os seguintes princípios:

- a) O respeito pela Constituição e demais legislação em vigor, a lealdade às instituições e entidades públicas e aos superiores interesses do Estado;

- b) Observância da prossecução do interesse público, da probidade administrativa, da integridade e responsabilidade;
- c) Respeito pelo regime disciplinar e o cumprimento dos regulamentos.

CAPÍTULO II
Organização em Geral da Casa Militar

SECÇÃO I
Direcção da Casa Militar

ARTIGO 4.º
Direcção

1. A Casa Militar do Presidente da República é dirigida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

2. Nas ausências e impedimentos do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, as funções são desempenhadas por quem for indicado, obtida anuência expressa do Presidente da República.

3. No exercício das suas funções, o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar emite Decretos Executivos, Despachos, Instrutivos e Circulares.

ARTIGO 5.º
Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar

1. O Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar é o órgão singular a quem compete dirigir, superintender, tutelar e orientar a actuação funcional e operacional, a preparação e desenvolvimento da Casa Militar e, neste âmbito, auxiliar o Presidente da República em matéria de segurança nacional, nos termos da legislação em vigor e do presente estatuto orgânico.

2. Compete, em especial, ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar:

- a) Dirigir, coordenar e fiscalizar a actuação funcional e operacional, a preparação e desenvolvimento da Casa Militar, exercendo os poderes de direcção e superintendência, assim como os poderes implícitos deles decorrentes;
- b) Auxiliar o Presidente da República e Comandante-Em-Chefe em matéria de segurança nacional, prestando assistência, assessoria e apoio técnico nos domínios da defesa nacional, de protecção interior, de preservação de segurança de Estado e de preservação complementar de segurança nacional;
- c) Coordenar as relações e assegurar a ligação e articulação institucional com os órgãos e instituições próprias de segurança nacional e com os órgãos

- e instituições com responsabilidades específicas na execução da segurança nacional;
- d) Apresentar ao Presidente da República e Comandante-Em-Chefe todos os assuntos de segurança nacional ou correlacionados para a sua apreciação e orientação, bem como promover o respectivo expediente;
- e) Coordenar a realização da segurança e defesa do Presidente da República, da respectiva família, do Palácio Presidencial e demais instalações da Presidência da República, bem como de outras autoridades e instalações quando determinado pelo Presidente da República;
- f) Representar o Presidente da República, sempre que este o determine;
- g) Assinar, em nome do Estado, os acordos, protocolos e memorandos de entendimento, bem como os contratos, no âmbito dos domínios de actividade da Casa Militar, mediante autorização superior;
- h) Assistir às reuniões dos órgãos colegiais auxiliares do Presidente da República;
- i) Chefiar o Secretariado do Conselho de Segurança Nacional;
- j) Propor a nomeação e exoneração dos Secretários e dos Chefes dos Serviços Especiais e dos Organismos Dependentes da Casa Militar;
- k) Propor a promoção, a graduação, a despromoção e desgraduação dos oficiais gerais em comissão de serviço na Casa Militar;
- l) Nomear e exonerar os Assistentes e demais responsáveis para exercerem diversos cargos de Direcção e Chefia na Casa Militar;
- m) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções, resultante das leis e regulamentos, bem como realizar as demais missões, tarefas e actividades incumbidas pelo Presidente da República e Comandante-Em-Chefe.

SECÇÃO II
Órgãos e Serviços da Casa Militar

ARTIGO 6.º
Estrutura Orgânica

A Casa Militar do Presidente da República compreende a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgãos Colegiais Consultivos:

- a) Conselho Técnico da Casa Militar;
- b) Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa Militar.

2. Serviços de Apoio Instrumental da Casa Militar:

- a) Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar;

- b) Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. Órgãos Executivos:

- a) Secretaria Executiva da Casa Militar;
- b) Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas;
- c) Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional;
- d) Secretaria para Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado;
- e) Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas;
- f) Secretaria para o Pessoal e Quadros;
- g) Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática;
- h) Secretaria Geral da Casa Militar.

4. Órgãos Especiais:

- a) Serviços de Saúde da Casa Militar;
- b) Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe;
- c) Gabinete de Estudos de Segurança;
- d) Gabinete de Acção Psicológica e Informação;
- e) Gabinete de Voo Presidencial.

5. Organismos Dependentes e Tutelados:

- a) Unidade de Segurança Presidencial;
- b) Unidade de Guarda Presidencial;
- c) Clínica Multiperfil.

CAPÍTULO III

Organização em Especial da Casa Militar

SECÇÃO I
Órgãos Colegiais Consultivos da Casa Militar

ARTIGO 7.º
Conselho Técnico da Casa Militar

1. O Conselho Técnico da Casa Militar é o órgão consultivo de apoio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar para as matérias de segurança nacional, bem como a organização, funcionamento e disciplina da Casa Militar.

2. Ao Conselho Técnico da Casa Militar compete pronunciar-se sobre:

- a) Matérias de segurança nacional e de interesse geral sempre que lhe for solicitado;

- b) Programa da Casa Militar e o orçamento da Casa Militar, bem como os planos de trabalho e os relatórios de balanço da Casa Militar;
- c) Medidas organizativas tendentes ao melhor funcionamento da Casa Militar;
- d) Demais matérias que lhe sejam submetidas para a apreciação pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. O Conselho Técnico da Casa Militar é presidido pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar e integra os seguintes membros:

- a) Secretários da Casa Militar;
- b) Chefes dos Órgãos Especiais da Casa Militar;
- c) Chefes dos Órgãos Dependentes e Tutelados da Casa Militar;
- d) Participação de outros responsáveis adstritos à Casa Militar autorizados pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Conselho Técnico da Casa Militar reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. O Conselho Técnico da Casa Militar rege-se por regimento aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 8.º

Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa Militar

1. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros é o órgão de apoio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de gestão de Pessoal e Quadros.

2. Ao Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa Militar compete, no âmbito consultivo, emitir parecer sobre:

- a) Gestão de pessoal da Casa Militar;
- b) Nomeação e exoneração dos Secretários e dos demais cargos de chefia da Casa Militar, bem como do pessoal e quadros civil;
- c) Promoção e graduação, bem como a despromoção e desgraduação dos oficiais generais, oficiais superiores e oficiais capitães.

3. O Conselho Superior de Quadros e Pessoal da Casa Militar é presidido pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar e integra os seguintes membros:

- a) Secretários do Chefe da Casa Militar;
- b) Participação de outros responsáveis adstritos à Casa Militar, decidida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa Militar reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa Militar rege-se por regimento aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º

Gabinete do Chefe da Casa Militar

1. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar é um serviço de apoio técnico e administrativo ao Chefe da Casa Militar e tem como atribuições:

- a) Prestar assistência técnica e administrativa imediata ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar;
- b) Assegurar o relacionamento e a articulação entre o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar e outros órgãos e entidades;
- c) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

2. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar é dirigido por um Director de Gabinete e compreende o seguinte:

- a) Assistentes do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar;
- b) Secção de Expediente, Classificação e Arquivo;
- c) Secção de Relações Públicas;
- d) Secção de Interpretação e Tradução.

3. No exercício das suas funções, o Director de Gabinete é coadjuvado por um director-adjunto.

ARTIGO 10.º

Assistentes do Gabinete do Chefe da Casa Militar

Aos Assistentes do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar incumbe assistir tecnicamente o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sendo-lhes atribuído, em especial, a realização de actividades que lhes forem confiadas.

ARTIGO 11.º

Secção de Expediente, Classificação e Arquivo

A Secção de Expediente, Classificação e Arquivo tem as seguintes atribuições:

- a) A recepção, registo, classificação, distribuição e arquivo de toda a correspondência dirigida ao Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, e deste para as respectivas áreas da Casa Militar;
- b) A execução de outras actividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 12.º
Secção de Relações Públicas

A Secção de Relações Públicas tem as seguintes atribuições:

- a) O asseguramento do relacionamento do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar com os órgãos e instituições do sistema de segurança nacional, bem como os demais órgãos e instituições;
- b) A preparação das deslocações do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar;
- c) A organização e execução do serviço de tradução e interpretação;
- d) O asseguramento da execução das demais actividades atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 13.º
Secção de Interpretação e Tradução

A Secção de Interpretação e Tradução tem as seguintes atribuições:

- a) O asseguramento da interpretação e tradução dos documentos em línguas estrangeiras;
- b) O asseguramento da execução das demais tarefas atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 14.º
Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar

1. Os Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República têm as seguintes atribuições:

- a) Realizar estudos, análises e pareceres pontuais sobre assuntos de segurança nacional;
- b) Emitir parecer sobre assuntos de interesse geral sempre que lhes sejam solicitados;
- c) Executar outras actividades que lhes forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

2. Os Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República são oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

SECÇÃO III
Órgãos Executivos da Casa Militar

ARTIGO 15.º
Secretaria Executiva da Casa Militar

1. A Secretaria Executiva da Casa Militar é o serviço especializado de prestação de assistência ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de actuação funcional e operacional, de preparação e desenvolvimento da Casa Militar, que tem como objectivo o auxílio ao Presidente da República em matéria de segurança nacional.

2. À Secretaria Executiva da Casa Militar compete o seguinte:

- a) Assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de actuação funcional, operacional e de preparação e desenvolvimento da Casa Militar, que tem por objectivo a assistência do Presidente da República em matéria de segurança nacional;
- b) Responder em especial pelo planeamento e supervisão da condução e sustentabilidade das missões funcionais e operacionais, pelo planeamento e superintendência das tarefas relativas à organização, preparação, prontidão e desenvolvimento;
- c) Elaborar os planos de trabalho e os relatórios de balanço da Casa Militar;
- d) Inspeccionar e fiscalizar a actividade dos órgãos, serviços executivos especiais e organismos dependentes da Casa Militar;
- e) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. A Secretaria Executiva da Casa Militar é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Secção de Planeamento;
- b) Secção de Operações.

4. O Secretário Executivo da Casa Militar é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Chefes de Secção da Secretaria Executiva da Casa Militar são oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas,

nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do Secretário.

6. A Secretaria Executiva da Casa Militar rege-se por um regulamento aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 16.º

Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas

1. A Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas é um órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, em matéria de defesa nacional e de organização e funcionamento das Forças Armadas Angolanas.

2. À Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas é atribuído o seguinte:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de defesa nacional e das Forças Armadas Angolanas, de assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Ministério da Defesa Nacional e as Forças Armadas Angolanas;
- b) Apoiar o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar na orientação e coordenação da Segurança Pessoal e da defesa militar imediata do Presidente da República e da sua família, assim como na protecção do Palácio Presidencial e demais instalações e serviços presidenciais;
- c) Apoiar o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar na orientação e coordenação da Segurança Pessoal do Vice-Presidente da República e dos responsáveis dos órgãos essenciais auxiliares do Presidente da República;
- d) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. A Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para a Defesa Nacional;
- b) Assistentes e Auxiliares para as Forças Armadas.

4. O Secretário para Assuntos de Defesa e Forças Armadas é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas são oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes da Secretaria são oficiais superiores e/ou capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas tem ainda sob sua dependência o Destacamento de Desminagem.

7. A Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas da Casa Militar rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 17.º

Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional

1. A Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional é um serviço especializado de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de protecção interna e de Polícia Nacional.

2. A Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de protecção interior e da Polícia Nacional e de assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Ministério do Interior e a Polícia Nacional;
- b) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. A Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para o Interior;
- b) Assistentes e Auxiliares para a Polícia Nacional.

4. O Secretário para Assuntos de Interior e Polícia Nacional é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional são oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes da Secretaria são oficiais superiores e/ou capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de

Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para Assuntos de Interior e Polícia Nacional da Casa Militar rege-se por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 18.º

Secretaria para Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado

1. A Secretaria para Assuntos de Inteligência e de Segurança de Estado é um serviço especializado de prestação de apoio técnico/consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de inteligência e segurança de Estado.

2. A Secretaria para Assuntos de Inteligência e de Segurança de Estado tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de preservação de segurança de Estado e de assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Serviço de Inteligência e Segurança de Estado, o Serviço de Inteligência Militar e o Serviço de Inteligência Externa;
- b) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. A Secretaria para Assuntos dos Órgãos de Inteligência e Segurança de Estado é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para o Serviço de Inteligência e de Segurança de Estado;
- b) Assistentes e Auxiliares para o Serviço de Inteligência Militar;
- c) Assistentes e Auxiliares para o Serviço de Inteligência Externa.

4. O Secretário para Assuntos de Inteligência e de Segurança é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para Assuntos de Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado são oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes da Secretaria são oficiais superiores e/ou capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para Assuntos de Inteligência e de Segurança de Estado da Casa Militar rege-se por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 19.º

Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas

1. A Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas é um serviço especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de gestão de pessoal e quadros.

2. Compete à Secretaria para Assuntos de Logística e Infra-Estruturas:

Acompanhar a situação do asseguramento logístico nas FAA e na Polícia Nacional.

3. A Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para a Logística;
- b) Assistentes e Auxiliares para as Infra-Estruturas.

4. O Secretário para Assuntos de Logística e Infra-Estruturas é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas são oficiais superiores das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes da Secretaria são oficiais capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para Assuntos de Logística e Infra-Estruturas tem ainda sob sua dependência:

- a) Base de Logística da Casa Militar;
- b) Brigada de Construção e Obras Militares;
- c) Brigada Especial de Limpeza.

7. A Secretaria para Assuntos de Logística e Infra-Estruturas rege-se por um regulamento aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 20.º

Secretaria para o Pessoal e Quadros

1. A Secretaria para o Pessoal e Quadros é um serviço especializado de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de gestão de Pessoal e Quadros.

2. Compete à Secretaria para o Pessoal e Quadros:

- a) Organizar e gerir o processo de recrutamento, selecção, colocação e controlo do Pessoal e Quadros da Casa Militar;
- b) Realizar o processo de avaliação de desempenho dos quadros na Casa Militar;
- c) Acompanhar os processos de recrutamento, selecção, colocação do Pessoal e Quadros nas Forças Armadas Angolanas e na Polícia Nacional.

3. A Secretaria para o Pessoal e Quadros é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para o Pessoal;
- b) Assistentes e Auxiliares para os Quadros.

4. O Secretário para o Pessoal e Quadros é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para o Pessoal e Quadros são oficiais superiores das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes da Secretaria são oficiais capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para o Pessoal e Quadros deve reger-se por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 21.º

Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática

1. A Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática é um órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar em matéria de telecomunicações, tecnologias de informação e meteorologia e geofísica.

2. Compete à Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática:

- a) Conceber, planear, coordenar, executar e controlar o asseguramento de telecomunicações e informática da Casa Militar;
- b) Acompanhar a situação do asseguramento de telecomunicações e de tecnologias de informação no Ministério da Defesa, nas FAA, no Ministério do Interior e Polícia Nacional;

- c) Acompanhar a situação meteorológica e geofísica e obter dados de interesse para o sistema de segurança nacional.

3. A Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Assistentes e Auxiliares para as Telecomunicações;
- b) Assistentes e Auxiliares para as Tecnologias de Informação.

4. O Secretário para as Telecomunicações e Informática é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

5. Os Assistentes da Secretaria para Assuntos de Telecomunicações e Informática são oficiais superiores das Forças Armadas Angolanas e os Auxiliares dos Assistentes são oficiais capitães das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para as Telecomunicações e Informática reger-se-á por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 22.º

Secretaria Geral

1. A Secretaria Geral da Casa Militar é o órgão de apoio destinado a organizar, coordenar e controlar a actividade administrativa e financeira da Casa Militar.

2. A Secretaria Geral da Casa Militar é-lhe atribuído o seguinte:

- a) Organizar, coordenar, executar e controlar a prestação de serviços administrativo, de gestão financeira, patrimonial, de transportes e de conservação das instalações da Casa Militar;
- b) Organizar, coordenar e executar a administração e gestão do pessoal civil da Casa Militar;
- c) Organizar e executar o serviço de aquisição dos meios técnico-materiais para o bom funcionamento das diferentes áreas que compõem a Casa Militar;
- d) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. A Secretaria Geral da Casa Militar é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa Militar e integrada por:

- a) Secção de Administração e Finanças;
- b) Secção de Património;
- c) Secretaria.

4. A Secretaria Geral tem ainda sob sua dependência:

- a) Gabinete de Despachos da Casa Militar;
- b) Departamento de Transportes.

5. O Secretário Geral da Casa Militar é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

6. Os Chefes de Secção da Secretaria Geral são oficiais superiores das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, sob proposta do Secretário Geral.

7. A Secretaria Geral da Casa Militar rege-se por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

SECÇÃO IV Serviços Especiais

ARTIGO 23.º Serviços de Saúde da Casa Militar

1. Os Serviços de Saúde da Casa Militar são um serviço especializado destinado a garantir o asseguramento de saúde e médico-hospitalar da Casa Militar.

2. Compete aos Serviços de Saúde da Casa Militar:

- a) Planear, coordenar, executar e controlar o asseguramento de saúde da Casa Militar;
- b) Acompanhar a situação do asseguramento de saúde e médico-hospitalar nas Forças Armadas Angolanas e na Polícia Nacional.

3. Os Serviços de Saúde da Casa Militar são chefiados por um chefe de serviço, que é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. Os Serviços de Saúde da Casa Militar regem-se por um regulamento próprio aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 24.º

Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática

1. O Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe é uma unidade especializada destinada a assegurar os meios técnicos de direcção superior do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe.

2. Compete ao Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe:

- a) Assegurar as telecomunicações e tecnologias de informação de direcção do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe;
- b) Assegurar o Centro de Dados da Casa Militar.

3. O Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Presidente da República é chefiado por um chefe de unidade que é um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 25.º

Gabinete de Estudos de Segurança

1. O Gabinete de Estudos de Segurança (GES) é o serviço especializado destinado a prestar apoio técnico em matéria de estudos de interesse de segurança.

2. O Gabinete de Estudos de Segurança tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar ou promover a realização de estudos de segurança nacional, incluindo trabalhos de natureza estatística relativa à segurança nacional;
- b) Elaborar ou promover estudos sobre assuntos de interesse geral sempre que lhes sejam solicitados;
- c) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

3. O Gabinete de Estudos de Segurança é dirigido por um director, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Gabinete de Estudos de Segurança rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 26.º
Gabinete de Acção Psicológica e Informação

1. O Gabinete de Acção Psicológica e Informação da Casa Militar (GAPI) é o serviço especializado destinado a prestar apoio técnico em matéria de acção psicológica, educação patriótica e comunicação.

2. Compete ao Gabinete de Acção Psicológica e Informação:

- a) Promover e assegurar a acção psicológica e a educação patriótica, moral e cívica junto das estruturas do sistema de segurança nacional;
- b) Realizar pesquisas e sondagens de opinião sobre temas relativos à segurança nacional.

3. O Gabinete de Acção Psicológica e Informação da Casa Militar é dirigido por um director de serviço, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Gabinete de Acção Psicológica e Informação da Casa Militar rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Presidente da República sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 27.º
Gabinete de Voo Presidencial

1. O Gabinete de Voo Presidencial (GVP) é o serviço destinado a assegurar a transportação aérea do Presidente da República.

2. O Gabinete de Voo Presidencial tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e realizar o transporte aéreo do Presidente da República em condições de segurança;
- b) O transporte aéreo do Vice-Presidente da República em condições de segurança;
- c) Assegurar as operações de transportação aérea de delegações do Estado angolanas em condições de segurança, sem prejuízo da sua missão principal.

3. O Gabinete de Voo Presidencial é dirigido por um director, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

4. O Gabinete de Voo Presidencial rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.

SECÇÃO V
Organismos Dependentes

ARTIGO 28.º
Unidade de Segurança Presidencial

1. A Unidade de Segurança Presidencial (USP) é uma unidade especializada destinada a garantir a segurança do Presidente da República.

2. A Unidade de Segurança Presidencial tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a segurança pessoal do Presidente da República e a protecção da sua família;
- b) Assegurar a Unidade de Escolta Presidencial para a realização da segurança pessoal do Presidente da República;
- c) Garantir a atenção e cuidados de saúde do Presidente da República e da sua família, em articulação com as instituições de saúde afins;
- d) Supervisionar as actividades de transporte do Presidente da República e da sua família;
- e) Cooperar com o Cerimonial do Presidente da República na fiscalização e cumprimento das regras protocolares relativas aos actos públicos do Presidente da República;
- f) Garantir a protecção e vigilância do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- g) Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina nas imediações do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- h) Garantir a segurança dos Chefes de Estado e de Governo estrangeiros em visita à República de Angola;
- i) Estar em prontidão para, na condição de reserva estratégica, executar outras missões e tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da República e Comandante-Em-Chefe, no quadro da segurança e defesa do País.

3. A Unidade de Segurança Presidencial é chefiada por um oficial general das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão de serviço pelo Presidente da República.

4. A Unidade de Segurança Presidencial rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar.