



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 280,00

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 <i>Diários da República</i> 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: 236 250,00	
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00	
	A 3.ª série	Kz: 95 700,00	

IMPrensa NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR*Excelentíssimos Senhores:*

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das 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 estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2010, as respectivas assinaturas para o ano 2011 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do Diário da República, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries	Kz: 440 375,00
1.ª série	Kz: 260 250,00
2.ª série	Kz: 135 850,00
3.ª série	Kz: 105 700,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. 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 2011. 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.

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 2010 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;

c) aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano de 2011.

SUMÁRIO**Presidente da República****Decreto presidencial n.º 208/10:**

Aprova o Estatuto da Empresa Pública Agência de Notícias Angola Press, ANGOP-E. P. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Decreto presidencial n.º 209/10:

Aprova o Estatuto da Empresa Pública Edições Novembro, E. P. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Decreto presidencial n.º 210/10:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Despacho presidencial n.º 40/10:

Designa Suzana Inglês — Presidente da Comissão Nacional Eleitoral e Raúl Vasquez Araújo — Membro da Comissão, para integrar a Comissão Nacional Eleitoral.

ARTIGO 32.º

(Formação profissional)

1. A empresa organiza e desenvolve acções de formação profissional com o objectivo de elevar e adaptar a qualificação profissional dos seus trabalhadores a novas técnicas e métodos de gestão, assim como para facilitar a promoção interna e a mobilidade funcional dos trabalhadores.

2. A empresa promove também acções de formação para os trabalhadores estagiários em processo de integração na sua estrutura.

3. A empresa pode promover a formação mediante a concessão de bolsas de estudo no interior e no exterior do País de acordo com regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

4. Para assegurar as acções de formação, a empresa utiliza os seus próprios meios e recorre ou associa-se, caso seja necessário, a entidades externas qualificadas para o efeito.

ARTIGO 33.º

(Comissão de serviço)

1. Podem exercer funções na empresa, em comissão de serviço, funcionários do Estado ou trabalhadores de outras empresas públicas, os quais mantêm os direitos inerentes ao seu quadro de origem, considerando-se todo o período de comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores da empresa podem, igualmente, exercer funções no Estado ou noutras empresas públicas, em comissão de serviço, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 34.º

(Responsabilidade civil)

A Edição Novembro-E. P. responde civilmente perante terceiros pelos actos e omissões dos seus órgãos nos termos da lei.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto presidencial n.º 210/10

de 24 de Setembro

Considerando que a aprovação da Constituição da República de Angola e do Decreto presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, que regula o Estatuto e Estabelece as Bases Gerais de Organização e Funcionamento dos Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República, deve-se adequar a natureza e atribuições do Ministério da Família e Promoção da Mulher.

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

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Presidencial do qual é parte integrante.

Art. 2.º — É revogado o Decreto-Lei n.º 25/09, de 14 de Dezembro.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões surgidas na interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Setembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DA FAMÍLIA E PROMOÇÃO DA MULHER

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Ministério da Família e Promoção da Mulher é o órgão do Executivo encarregue de propor a formulação, condução, execução e controlo da política nacional do Executivo para a defesa e bem-estar da família, promoção da mulher e garantia da igualdade do género.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Para a realização dos objectivos a que se propõe, o Ministério da Família e Promoção da Mulher tem como atribuições:

- a) Definir estratégias, políticas e programas de desenvolvimento no domínio da protecção e promoção do género, bem como contribuir para a unidade e coesão da família;
- b) Promover a igualdade e equidade de género nos órgãos de tomada de decisão, desencadeando acções necessárias para a sua plena integração da mulher na vida económica, científica, profissional, cultural e social do País;
- c) Promover de uma forma multidisciplinar programas e acções visando a informação, sensibilização, educação e formação nos meios urbanos e rural em prol da igualdade do género;
- d) Sensibilizar os órgãos locais do Estado no sentido de se dotar as estruturas criadas para equacionar os problemas da família e da mulher dos recursos materiais, financeiros e humanos indispensáveis;
- e) Representar o Executivo junto de organismos regionais e internacionais, em conferências, seminários e outras reuniões relacionadas com os objectivos do Ministério;
- f) Desenvolver quaisquer outras acções que, no quadro das suas competências, se mostrem necessárias para o cumprimento das suas funções.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Direcção)

1. O Ministério da Família e Promoção da Mulher é dirigido pelo Ministro que coordena toda a actividade e funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.

2. No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado por um Vice-Ministro ao qual pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento dos serviços que lhe forem atribuídos.

ARTIGO 4.º
(Competência do Ministro)

O Ministro tem as seguintes competências:

- a) Orientar, coordenar e fiscalizar a execução da política e estratégia do Ministério;
- b) Assegurar a execução das leis e outros diplomas legais, que em especial incidam sobre as atribuições do Ministério;
- c) Representar o Ministério nos fóruns nacional e internacional;
- d) Dirigir e superintender as actividades do Vice-Ministro, directores nacionais e equiparados, demais responsáveis dos órgãos centrais do Ministério;
- e) Supervisionar a gestão do orçamento do Ministério;
- f) Estabelecer relações com as demais entidades e serviços de acordo com a conveniência do Ministério;
- g) Nomear, exonerar, promover o pessoal do Ministério e dos órgãos tutelados;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas por lei ou decisão superior.

ARTIGO 5.º
(Competência do Vice-Ministro)

1. O Vice-Ministro, sob a orientação do Ministro, superintende as actividades dos órgãos ou serviços que lhe forem indicados.

2. No exercício das suas funções compete ao Vice-Ministro:

- a) Coadjuvar o Ministro no exercício das competências, bem como na coordenação das áreas que lhe forem delegadas;
- b) Por designação expressa, substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- c) Praticar demais actos que lhe forem determinados por lei ou decisão superior.

ARTIGO 6.º
(Estrutura Orgânica)

O Ministério da Família e Promoção da Mulher estrutura-se em:

1. Serviços de Apoio Consultivo:

- a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Nacional de Família.
2. Serviços Executivos Centrais:
- a) Direcção Nacional para Política Familiar;
 - b) Direcção Nacional dos Direitos da Mulher;
 - c) Direcção Nacional para Política de Género.
3. Serviços de Apoio Técnico:
- a) Secretária Geral;
 - b) Gabinete Jurídico;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete de Inspeção;
 - e) Gabinete de Intercâmbio;
 - f) Centro de Documentação e Informação.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
- a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Vice-Ministro.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Serviços de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta e assessoria do Ministro, em matéria de orientação, coordenação e disciplina dos serviços que integram o Ministério da Família e Promoção da Mulher e rege-se por um regulamento próprio a ser aprovado pelo Ministro.

2. Compete ao Conselho Consultivo, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre os planos e projectos globais relativos à igualdade de género, bem como as linhas de orientação e de trabalho do Ministério e o respectivo plano de trabalho;
- b) Apresentar propostas e sugestões sobre a actividade e funcionamento do Ministério de forma a melhor desenvolver as atribuições;
- c) Apreciar os relatórios de actividades do Ministério, bem como a evolução da situação das famílias e

- da abordagem do género no País e apresentar as propostas que se mostrem pertinentes;
- d) Emitir pareceres sobre os planos e projectos globais de promoção do género, bem como as actividades ligadas à família;
- e) Apreciar a evolução da situação do género na família, apresentando propostas que se mostrem pertinentes, com vista a redução do desequilíbrio do género;
- f) O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro coadjuvado pelo Vice-Ministro e integram para além dos responsáveis dos serviços executivos centrais, de apoio técnico e instrumental, bem como os de natureza local e convidados sempre que se mostre necessária a sua colaboração.

ARTIGO 8.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Ministro na coordenação e execução das actividades correntes dos diversos órgãos e serviços do Ministério.

2. Compete ao Conselho de Direcção, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as questões de política geral do Ministério;
- b) Avaliar as actividades dos órgãos e serviços do Ministério;
- c) Pronunciar-se sobre a organização interna do Ministério;
- d) Pronunciar-se sobre os projectos do Ministério;
- e) Pronunciar-se sobre demais questões solicitadas pelo Ministro.

3. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro, coadjuvado pelo Vice-Ministro e integram os directores nacionais e directores nacionais equiparados.

ARTIGO 9.º (Conselho Nacional da Família)

1. O Conselho Nacional da Família é o órgão de consulta do Ministério da Família e Promoção da Mulher, cujo objectivo é assegurar a participação dos vários organismos do Estado, das diversas ONG, associações e organizações de carácter social e religioso, na realização dos objectivos do Ministério e rege-se por um regulamento próprio a ser aprovado por despacho do Ministro.

2. Compete ao Conselho Nacional da Família, nomeadamente:

- a) Apreciar a evolução da situação da família no País, apresentando proposta que se mostrem pertinentes;
- b) Pronunciar-se sobre os planos e projectos globais das actividades ligadas a família e promoção do género;
- c) Pronunciar-se sobre as linhas de orientação e do trabalho do Ministério;
- d) Apresentar propostas e sugestões sobre as actividades e funcionamento do Ministério.

3. O Conselho Nacional da Família é presidido pelo Ministro coadjuvado pelo Vice-Ministro e integra, para além dos responsáveis dos serviços executivos centrais, serviços de apoio técnico, de apoio instrumental, e provinciais, representantes de departamentos Ministeriais, pontos focais, ONG e outras entidades que o Ministro entender convidar.

SECÇÃO II

Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 10.º

(Direcção Nacional para a Política Familiar)

1. A Direcção Nacional para a Política Familiar é o órgão encarregue de conceber, coordenar, acompanhar e apoiar as políticas no âmbito das famílias.

2. A Direcção Nacional para a Política Familiar tem as seguintes atribuições:

- a) Dinamizar a realização de estudos interdisciplinares sobre a situação das famílias e divulgar os seus resultados;
- b) Acompanhar a evolução das condições sócio-económicas das famílias e propor as soluções adequadas;
- c) Encorajar e incentivar projectos de investigação no domínio da família;
- d) Elaborar o plano de acção de família e monitorar a sua implementação;
- e) Estimular a participação das famílias em actividades geradoras de rendimento, facilitando o acesso ao crédito;

- f) Promover a solidariedade na comunidade e o apoio nas dificuldades sociais;
- g) Promover programas de apoio familiar;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional para a Política Familiar estrutura-se em:

- a) Departamento de Políticas Familiares;
- b) Departamento de Apoio à Família.

4. A Direcção Nacional para a Política Familiar é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional dos Direitos da Mulher)

1. A Direcção Nacional dos Direitos da Mulher é o órgão encarregue de executar a política nacional para a protecção, defesa, sensibilização, formação e garantia da igualdade de género.

2. A Direcção Nacional dos Direitos da Mulher tem as seguintes atribuições:

- a) Participar na definição de políticas destinadas a promover os direitos da mulher e estabelecer estratégias para a sua aplicação;
- b) Estimular a realização de acções que protejam as mulheres contra a violência no seio da família e da sociedade;
- c) Apoiar a realização de programas de sensibilização e consciencialização pública destinadas à erradicação da violência contra a mulher e a criança;
- d) Incentivar a criação de centros de atendimento e casas de abrigo para apoio as vítimas de violência;
- e) Incentivar as acções sobre a divulgação dos direitos humanos na perspectiva do género;
- f) Implementar os instrumentos jurídicos, nacionais regionais, internacionais relacionados com a abordagem dos Direitos da Mulher;
- g) Apoiar metodologicamente os vários órgãos centrais e locais de atendimento à família e estimular o apoio multi-sectorial e multifacético a esses órgãos;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional dos Direitos da Mulher estrutura-se em:

- a) Departamento dos Direitos da Mulher;
- b) Departamento de Análise de todas as Formas de Discriminação contra a Mulher.

4. A Direcção Nacional dos Direitos da Mulher é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional para a Política de Género)

1. A Direcção Nacional para a Política de Género é o órgão encarregue de coordenar a aplicação das políticas do Ministério, junto das instituições governamentais, não governamentais e sociedade civil.

2. A Direcção Nacional para a Política de Género tem as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer contactos com os órgãos sectoriais com vista a constituição de núcleos especializados para a integração da mulher nos programas e projectos;
- b) Organizar acções que visem esclarecer e sensibilizar os vários órgãos do Estado e da sociedade sobre igualdade do género;
- c) Incentivar o surgimento de associações de mulher, contribuir para o reforço da capacidade dos já existentes e acompanhar a sua actividade no âmbito da promoção do equilíbrio do género;
- d) Colaborar com todos os organismos e ONG s nacionais que trabalhem em prol da igualdade do género;
- e) Prestar assessoria técnica aos Órgãos da Administração do Estado, empresas, ONG;
- f) Organizar acções que visem esclarecer e sensibilizar os vários órgãos do Estado e da sociedade sobre igualdade do género;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional para a Política Nacional de Género estrutura-se em:

- a) Departamento para as questões de Género;
- b) Departamento Intersectorial.

4. A Direcção Nacional para a Política de Género é dirigida por um Director Nacional.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 13.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão ao qual compete gerir todas as questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como a gestão do orçamento, do pessoal, património e das relações públicas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar e coordenar a força de trabalho e todas as questões administrativas, financeiras e logísticas do Ministério;
- b) Executar o projecto de orçamento em articulação com o plano de actividades do Ministério;
- c) Elaborar o relatório de prestação de contas e remetê-lo à apreciação das entidades competentes;
- d) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao bom funcionamento do Ministério e gerir o património;
- e) Propor as acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal de forma permanente e integrada, em colaboração com os demais serviços do Ministério e de outros organismos;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Secretaria Geral estrutura-se em:

- a) Departamento de Administração e Gestão de Orçamento;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Relações Públicas e Protocolo.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com a categoria equivalente a de Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o órgão ao qual compete superintender toda a actividade técnico-jurídica do Ministério da Família e Promoção da Mulher.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar juridicamente a direcção do Ministério, afim de que as suas acções se enquadrem no âmbito estabelecido pelas leis;
- b) Elaborar os regulamentos necessários para o correcto funcionamento do Ministério;
- c) Participar nos trabalhos preparatórios ligados à celebração de acordos, protocolos, convenções e contratos de âmbito nacional e internacional, bem como de outros documentos de carácter jurídico relacionados com as actividades do Ministério;
- d) Investigar e proceder ao estudo de direito comparado com vista a elaboração e aperfeiçoamento da legislação em vigor e análise do ponto de vista de igualdade de género os projectos de legislação;
- e) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais para os quais sejam especialmente designados;
- f) Desempenhar outras funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assessoria Jurídica;
- b) Departamento de Contrato e Contencioso.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o órgão de assessoria, de natureza interdisciplinar, que tem a função de elaborar estudos, análises, planificar e programar as actividades económicas, financeiras e sociais do Ministério.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- a) Propor a política de estratégia de desenvolvimento do Ministério;
- b) Coordenar e acompanhar a elaboração de programas, planos e projectos específicos do Ministério, bem como o do orçamento;

- c) Diagnosticar, analisar e estudar sobre os problemas-chaves da família, e definir a serem desenvolvidas, estimulando para o efeito o surgimento de serviços de apoio à família;
- d) Coordenar e acompanhar a realização dos projectos de investimentos públicos sob tutela do Ministério com a colaboração dos demais órgãos do sector;
- e) Acompanhar e supervisionar a execução dos projectos em curso no Ministério;
- f) Coordenar os trabalhos de recolha e tratamento dos dados estatísticos no sector, em colaboração com o Instituto Nacional de Estatística;
- g) Desenvolver estudos sobre o trabalho das mulheres nos sectores formal e informal da economia especialmente o rural;
- h) Promover a criação de condições para que as mulheres tenham acesso ao crédito, com vista a garantir maior eficiência e melhores condições de vida e trabalho;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística estrutura-se em:

- a) Departamento de Planeamento e Desenvolvimento;
- b) Departamento de Estudos e Projectos;
- c) Departamento de Informação e Estatística.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o órgão que assegura o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos às actividades do Ministério.

2. O Gabinete de Inspeção tem as seguintes atribuições:

- a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais normas que regem as actividades do Ministério;
- b) Realizar inspeções e auditorias por determinação superior;
- c) Proceder sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspeção sobre a execução do orçamento e

projectos financiados pelo Ministério, quando para tal for mandatado;

- d) Elaborar relatórios, propondo medidas tendentes a corrigir as deficiências e irregularidades detetadas;
- e) Cooperar estritamente com organismos afins;
- f) Acompanhar o cumprimento das orientações e instruções dos órgãos superiores sobre os programas aprovados e as disposições legais competentes;
- g) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela Inspeção Geral da Administração do Estado;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe forem alocadas superiormente.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete de Intercâmbio Internacional)

1. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é o órgão encarregue de assegurar o relacionamento e cooperação entre o Ministério da Família e Promoção da Mulher e os organismos homólogos, organizações, regionais, internacionais, nacionais e não governamentais.

2. O Gabinete de Intercâmbio Internacional tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a cooperação com os órgãos homólogos de outros países;
- b) Acompanhar e assegurar a implementação das obrigações internacionais da República de Angola, no domínio da igualdade do género;
- c) Participar nas negociações dos acordos e convenções com outros países e organismos internacionais em colaboração com o gabinete jurídico;
- d) Promover a troca de experiência, informações com outros países no domínio da família e igualdade do género;
- e) Colaborar com o Ministério das Relações Exteriores no domínio das acções do Ministério;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe forem alocadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio Internacional tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Organismos Internacionais;
- b) Departamento de Cooperação Bilateral.

4. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação é o órgão de apoio instrumental do Ministério, nos domínios da documentação, recolha, tratamento, difusão e informação, relativa à família e igualdade do género.

2. O Centro de Documentação e Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar a base de dados e um centro de documentação para a divulgação e informação necessária sobre o papel da mulher e da família na sociedade;
- b) Informar a opinião pública sobre os direitos da mulher e outros assuntos de interesse geral, com base na abordagem do género;
- c) Influenciar a opinião pública no respeito pela igualdade do género e denunciar as práticas discriminatórias;
- d) Adquirir, receber, conservar e classificar elementos bibliográficos e documentação de interesse para a família e a mulher;
- e) Estabelecer contactos com os centros e bibliotecas nacionais regionais e internacionais sempre que daí advinha a reciprocidade;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe forem alocadas superiormente.

3. O Centro de Documentação e Informação estrutura-se em:

- a) Secção de Informação e Divulgação;
- b) Secção de Documentação e Arquivo.

4. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento Nacional.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 19.º
(Natureza)

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e ao Vice-Ministro no desempenho das suas funções.

ARTIGO 20.º
(Gabinete do Ministro e do Vice-Ministro)

A composição e o regime jurídico do pessoal dos Gabinetes do Ministro e Vice-Ministro são estabelecidos no Decreto n.º 26/97, de 4 de Abril.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 21.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério são os constantes dos Anexos I e II do presente diploma, do qual é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por decreto executivo conjunto dos Ministérios da Família e Promoção da Mulher e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

3. O provimento de lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da lei.

ARTIGO 22.º
(Regulamentos Internos)

Os regulamentos e regimentos internos dos órgãos e serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério são aprovados no prazo de 90 dias a contar da data da publicação do presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 23.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto-lei n.º 25/09, de 14 de Dezembro.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

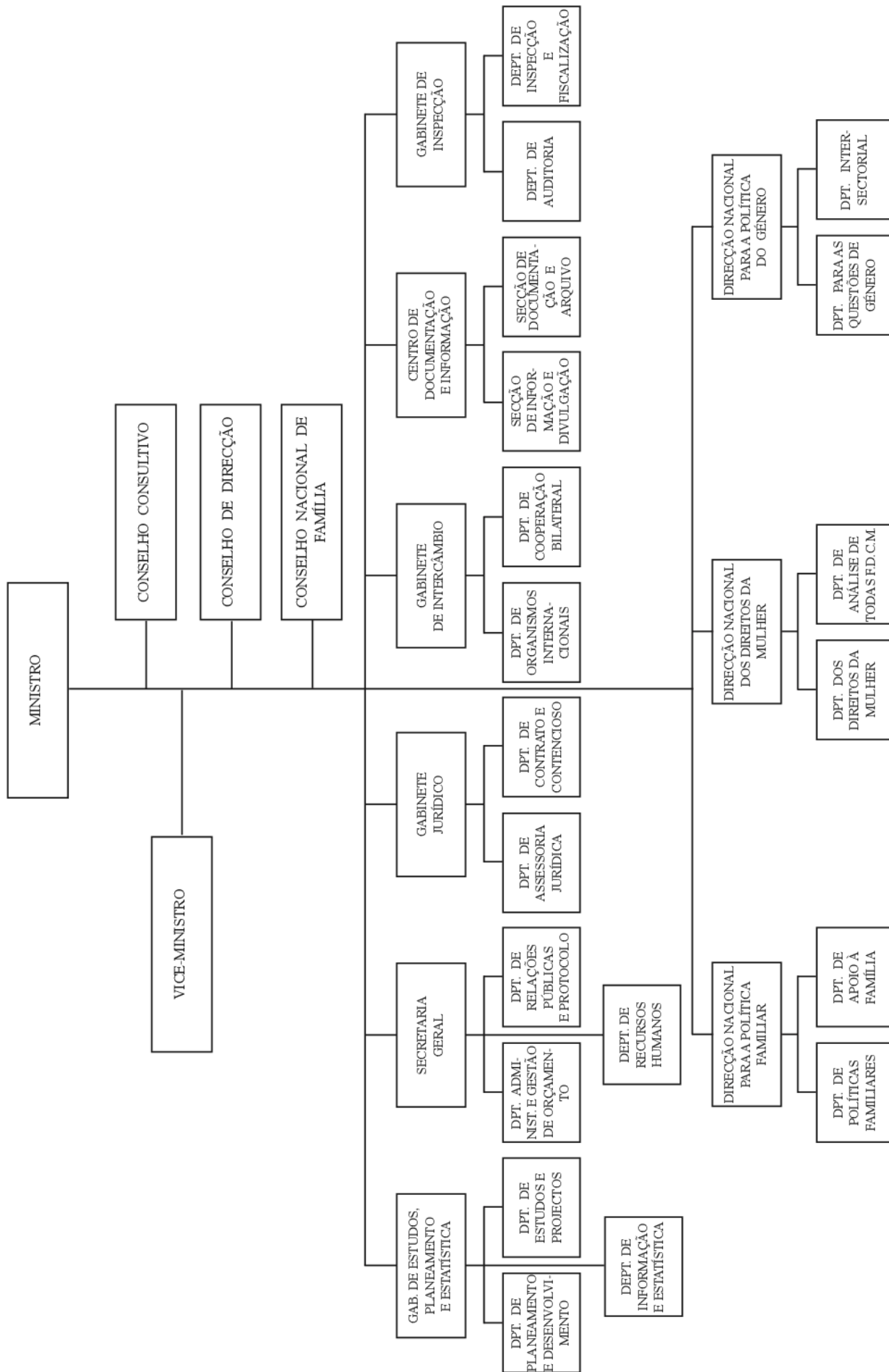
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 21.º do do diploma que antecede

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	Número de lugares
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional equiparado	10
	Chefe de departamento equiparado	18
	Chefe de secção	36
<i>Técnico superior</i>	Assessor principal	3
	1.º assessor	3
	Assessor	3
	Técnico superior principal.....	6
	Técnico superior de 1.ª classe	8
	Técnico superior de 2.ª classe	14
<i>Técnico</i>	Especialista principal	1
	Especialista de 1.ª classe	1
	Especialista de 2.ª classe	1
	Técnico de 1.ª classe	2
	Técnico de 2.ª classe	2
	Técnico de 3.ª classe	4
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe	1
	Técnico médio principal de 2.ª classe	1
	Técnico médio principal de 3.ª classe	1
	Técnico médio de 1.ª classe	3
	Técnico médio de 2.ª classe	5
	Técnico médio de 3.ª classe	12
<i>Administrativo</i>	Oficial administrativo principal	1
	1.º oficial administrativo	1
	2.º oficial administrativo	1
	3.º oficial administrativo	1
	Aspirante	3
	Escriturário-dactilógrafo	6
	Tesoureiro principal.....	11
	Tesoureiro de 1.ª classe	—
	Tesoureiro de 2.ª classe	—
	Motorista de pesados principal	—
	Motorista de pesados de 1.ª classe	1
	Motorista de pesados de 2.ª classe	2
	Motorista de ligeiros principal	1
	Motorista de ligeiros de 1.ª classe	1
	Motorista de ligeiros de 2.ª classe	2
	Telefonista principal	1
	Telefonista de 1.ª classe	1
	Telefonista de 2.ª classe	1
	Auxiliar administrativo principal	1
Auxiliar administrativo de 1.ª classe	1	
Auxiliar administrativo de 2.ª classe	1	
Auxiliar de limpeza principal.....	1	
Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	3	
Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	5	
<i>Operário qualificado</i>	Encarregado	3
	Operário qualificado de 1.ª classe	3
	Operário qualificado de 2.ª classe	3

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ORGANIGRAMA



Despacho presidencial n.º 40/10

de 24 de Setembro

Tendo em conta que o mandato dos membros da Comissão Nacional Eleitoral terminou e que as eleições Presidenciais estão previstas para o ano de 2012;

Considerando a necessidade de designar novos membros para a referida Comissão, a fim de prepararem atempadamente e de forma condigna, as condições para a realização das mesmas;

O Presidente da República determina, nos termos do n.º 1 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola e da alínea a) do n.º 1 do artigo 156.º da Lei n.º 6/05, de 10 de Agosto – Lei Eleitoral, designar para integrar a Comissão Nacional as seguintes entidades:

1.º — Suzana Inglês — Presidente da Comissão Nacional Eleitoral;

2.º — Raul Vasquez Araujo — Membro da Comissão.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Setembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Decreto executivo.º 144/10**

de 24 de Setembro

Considerando, que desde o ano de 2004, vem sendo ensaiado o Novo Sistema de Pagamento da Remuneração dos Agentes Públicos, designadamente, através do Despacho conjunto n.º 240/04, de 26 de Outubro, do Aviso n.º 18/07, de 15 de Novembro e do Decreto Executivo n.º 56/09, de 15 de Julho;

Havendo a necessidade de uma maior abertura e liberdade de opção por parte dos mesmos com a introdução no sistema de novos bancos comerciais aderentes;

Dada a necessidade de se proceder à actualização da respectiva legislação e a sua implementação;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da

Constituição da República de Angola é de acordo com a alínea d) do artigo 3.º do Decreto presidencial n.º 93/10, de 7 de Junho, determino:

1. É aprovado o Guia de Procedimentos para o Pagamento da Remuneração do Agente Público, anexo ao presente Decreto Executivo, fazendo dele parte integrante.

2. É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

3. As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo serão resolvidas pelo Ministro das Finanças.

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

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Setembro de 2010.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

**GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA O
PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS
AGENTES PÚBLICOS**

1. Princípios Gerais:

1.1 O pagamento da remuneração do agente público deve ser efectuado através do sistema bancário, mediante o crédito do seu valor em conta titulada pelo agente público.

1.2 O agente público deve abrir uma conta bancária e ser titular dum cartão de débito da rede MULTICAIXA.

1.3 O agente público tem a liberdade de escolher, entre uma lista de Bancos aderentes ao Sistema de Pagamentos da Remuneração do Agente Público (SPRAP), a instituição na qual pretende abrir a Conta de Depósitos à Ordem a ser registada na base de dados do Ministério das Finanças, para se proceder ao crédito das respectivas remunerações.

1.4 O agente público não está sujeito a qualquer encargo pela movimentação de fundos, nomeadamente, através de levantamentos ou pagamentos na Rede MULTICAIXA, pelo crédito da remuneração na respectiva Conta de Depósitos à Ordem nem pelos levantamentos efectuados