



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho, n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 463 125.00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700.00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870.00	
A 3.ª série	Kz: 111 160.00		

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário 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 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, 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 2014, 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: 470 615,00
1.ª série	Kz: 277 900,00
2.ª série	Kz: 145 500,00
3.ª série	Kz: 115 470,00

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 2014.

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.

Observações:

- 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;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 171/13:

Approva o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores.
 — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 228/11, de 17 de Agosto.

Decreto Presidencial n.º 172/13:

Approva o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Decreto Presidencial, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 252/11, de 26 de Setembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 171/13 de 29 de Outubro

Havendo necessidade de se conformar a estrutura orgânica do Ministério das Relações Exteriores ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Convencidos de que a sua conformação ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, garante maior capacidade de resposta aos desafios sempre mais complexos que se colocam à diplomacia angolana;

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 (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 228/11, de 17 de Agosto.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Outubro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

CAPÍTULO I Natureza Jurídica e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza e atribuições)

1. O Ministério das Relações Exteriores é o Departamento Ministerial a quem compete auxiliar o Presidente da República na coordenação, formulação, planificação, exe-

cução e avaliação da política externa e de cooperação internacional da República de Angola em todas as suas vertentes, para afirmação do País e defesa dos interesses nacionais no contexto internacional.

2. Cabe ao Ministério das Relações Exteriores defender os interesses da República de Angola, proteger os direitos dos seus cidadãos no exterior, bem como acompanhar e prestar assistência cultural e informativa às comunidades angolanas no exterior.

3. O Ministério das Relações Exteriores executa as suas atribuições com base no princípio da unidade, interdependência e colaboração entre os órgãos e serviços integrados na sua estrutura, bem como com outros organismos do Estado com participação indirecta na execução da política externa da República de Angola.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 2.º (Estrutura Orgânica)

O Ministério das Relações Exteriores compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos Consultivos:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho Directivo;
 - c) Reunião de Embaixadores.
3. Serviços Executivos Centrais:
 - a) Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais;
 - b) Direcção América;
 - c) Direcção Ásia e Oceânia;
 - d) Direcção Europa;
 - e) Direcção dos Assuntos Multilaterais.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Inspeção Geral;
 - c) Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso;
 - d) Direcção Geral do Protocolo do Estado;
 - e) Direcção de Recursos Humanos;
 - f) Direcção de Administração e Gestão do Orçamento;
 - g) Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
 - h) Direcção de Comunicação Institucional e de Informação;
 - i) Gabinete de Estudos e Análise;
 - j) Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, (CPLP) e Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP);
 - k) Gabinete da SADC;

- l)* Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos;
- m)* Biblioteca Diplomática.
- 5. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete dos Secretários de Estado.
- 6. Serviços Tutelados:
 - a)* Instituto Superior de Relações Internacionais;
 - b)* Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares.
- 7. Serviços Executivos Externos:
 - a)* Missões Diplomáticas;
 - b)* Missões Permanentes;
 - c)* Postos Consulares;
 - d)* Missões Temporárias.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção

ARTIGO 3.º (Direcção do Ministério das Relações Exteriores)

1. O Ministério das Relações Exteriores é dirigido por um Ministro que, no exercício das suas funções, é coadjuvado por:

- a)* Secretário de Estado das Relações Exteriores;
- b)* Secretário de Estado da Cooperação.

2. Durante os seus impedimentos, o Ministro das Relações Exteriores designa por despacho o Secretário de Estado que o substitui na Direcção do Ministério das Relações Exteriores.

3. Durante os impedimentos do Ministro das Relações Exteriores e dos Secretários de Estado, o Ministro das Relações Exteriores designa por Despacho o Secretário Geral que os substitui na Direcção do Ministério das Relações Exteriores.

ARTIGO 4.º (Competências do Ministro das Relações Exteriores)

O Ministro das Relações Exteriores é o Membro do Executivo que auxilia o Presidente da República no domínio da política externa e de cooperação internacional da República de Angola, a quem, por delegação de poderes, compete:

- a)* Formular, planificar, coordenar, executar, avaliar e controlar a política externa, de cooperação internacional da República de Angola;
- b)* Assegurar o desenvolvimento de acções coordenadas, no âmbito da formulação, planificação, execução e avaliação da política externa e de cooperação internacional da República de Angola em todas as suas vertentes, por parte dos Serviços Executivos Centrais e Externos;

- c)* Orientar a preparação dos tratados internacionais, que vinculem a República de Angola, em estreita colaboração com os outros organismos do Estado, segundo a natureza dos assuntos;
- d)* Dirigir, em nome do Presidente da República, as negociações internacionais bilaterais e multilaterais;
- e)* Tomar conhecimento de todas as questões com incidência sobre a política externa e transmitir as informações relevantes e de interesse aos outros organismos do Estado;
- f)* Orientar a administração geral e a política de quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- g)* Gerir o orçamento e o património do Ministério das Relações Exteriores;
- h)* Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia;
- i)* Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Assegurar o cumprimento da legislação em vigor pelos Serviços Executivos Centrais, Serviços Executivos Externos e Organismos Tutelados;
- k)* Propor ao Presidente da República, salvo disposição em contrário, a nomeação, suspensão e exoneração dos Chefes das Missões Diplomáticas e Representações Permanentes;
- l)* Nomear e conferir posse após autorização do Presidente da República aos Representantes Permanentes Adjuntos;
- m)* Cumprir e fazer cumprir as demais orientações emanadas pelo Presidente da República, no âmbito da actividade político-diplomática e de cooperação internacional;
- n)* Assegurar e presidir a realização de eventos relacionados com o dia do diplomata angolano;
- o)* Convocar e presidir a reunião de embaixadores;
- p)* Realizar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º (Competências do Secretário de Estado das Relações Exteriores)

1. O Secretário de Estado das Relações Exteriores é o coadjutor imediato do Ministro das Relações Exteriores a quem compete auxiliar no exercício da actividade de política internacional e de relações diplomáticas.

2. O Ministro das Relações Exteriores determina em Diploma próprio às competências subdelegadas ao Secretário de Estado das Relações Exteriores.

ARTIGO 6.º (Competências do Secretário de Estado da Cooperação)

1. O Secretário de Estado da Cooperação é o coadjutor imediato do Ministro das Relações Exteriores a quem compete auxiliar no exercício da actividade de cooperação internacional.

2. O Ministro das Relações Exteriores determina em diploma próprio as competências subdelegadas ao Secretário de Estado da Cooperação.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o Serviço de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Auxiliar o Ministro das Relações Exteriores na coordenação, formulação, planificação, execução, avaliação e controlo da actividade dos serviços que compõem o Ministério das Relações Exteriores;
- b) Analisar a proposta de orçamento do Ministério das Relações Exteriores;
- c) Avaliar o grau de implementação do orçamento do Ministério das Relações Exteriores;
- d) Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em outras áreas atinentes à sua actividade;
- e) Deliberar sobre os planos de formação e de capacitação dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Deliberar sobre o plano de mobilidade e rotação dos funcionários;
- g) Deliberar sobre propostas de alterações à legislação respeitante aos estatutos, direitos e deveres, e demais assuntos de carácter laboral dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Ministro das Relações Exteriores e integra além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis:

- a) O Secretário Geral;
- b) O Inspector Geral;
- c) Os Responsáveis dos Serviços Executivos Centrais;
- d) Os Responsáveis dos Serviços de Apoio Técnico e Instrumental;
- e) Os Responsáveis dos Órgãos Tutelados.

3. Podem igualmente participar no Conselho Directivo, outras entidades, nomeadamente diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores, que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar para tratamento de questões específicas.

4. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que o Ministro das Relações Exteriores entenda necessário.

5. O Conselho Directivo rege-se por regulamento próprio, aprovado por despacho do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 8.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o serviço de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Analisar e pronunciar-se sobre os princípios gerais a que deve obedecer a actividade do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Analisar as propostas do programa de actividades do Ministério das Relações Exteriores, bem como as de medidas que visam o cabal cumprimento das atribuições do Ministério;
- c) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de diplomas legais elaborados pelo Ministério, quando necessário;
- e) Analisar a política de quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Pronunciar-se sobre os demais assuntos submetidos pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro das Relações Exteriores e integra, além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis:

- a) O Secretário Geral;
- b) O Inspector Geral;
- c) Os Responsáveis dos Serviços Executivos Centrais;
- d) Os Responsáveis dos Serviços de Apoio Técnico e dos Órgãos de Apoio Instrumental;
- e) Os Responsáveis dos Serviços Executivos Externos;
- f) Os Responsáveis dos Serviços Tutelados.

3. Podem igualmente participar no Conselho Consultivo, outras entidades, nomeadamente, diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores, ou de outros organismos do Estado que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar para tratamento de questões específicas.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário, sob convocatória do Ministro das Relações Exteriores.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio, aprovado por despacho do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 9.º
(Reunião de Embaixadores)

1. A Reunião de Embaixadores é o Serviço de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Analisar a execução da política externa do Estado angolano em todas as suas vertentes;

b) Recomendar estratégias e linhas mestras de actuação político diplomático.

2. A Reunião de Embaixadores é presidida pelo Ministro das Relações Exteriores e integra além dos Secretários de Estado, os Embaixadores e os Directores dos Serviços Centrais do Ministro das Relações Exteriores.

3. Podem participar na Reunião de Embaixadores, outras entidades que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar nomeadamente, diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores ou de outros organismos do Estado, para tratar de questões específicas.

4. A Reunião de Embaixadores reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Ministro das Relações Exteriores entenda necessário.

5. A Reunião de Embaixadores rege-se por diploma próprio, aprovado por despacho do Ministro das Relações Exteriores.

SECÇÃO III Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 10.º (Direcções Geopolíticas)

1. As Direcções referidas nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 3 do artigo 2.º são, para efeitos do presente estatuto, consideradas Direcções Geopolíticas, as quais exercem as suas atribuições na base do princípio da unidade e colaboração com os demais serviços do Ministério.

2. As Direcções Geopolíticas são dirigidas por Directores Nacionais nomeados de entre os funcionários da carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

ARTIGO 11.º (Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais)

1. A Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais é o Serviço Executivo Central do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

- a) Executar e acompanhar a actividade política internacional, de relações diplomáticas, de cooperação bilateral nos domínios económico, técnico-científico, comercial e sociocultural, e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- b) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- c) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;

d) Preparar e coordenar as delegações e as negociações de tratados de carácter político, diplomático e de cooperação, incluindo as comissões bilaterais, entre a República de Angola e os diferentes sujeitos de direito internacional das suas áreas de competência, bem como secretariar essas negociações;

e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político, diplomático e de cooperação, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor sugestões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios, bem como acompanhar a execução dos compromissos assumidos;

f) Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;

g) Executar e acompanhar as políticas das instituições e organizações regionais africanas de carácter de integração político-económica, social e cultural;

h) Acompanhar com os demais órgãos do Estado angolano, as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea f) do presente artigo;

i) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos em assuntos relacionados com a União Africana;

j) Preparar e coordenar, em colaboração com outros órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores e outros organismos do Estado, a participação da República de Angola em conferências, programas e projectos no quadro da União Africana, bem como participar na concepção e execução dos programas adoptados;

k) Elaborar e propor estratégias e programas, no âmbito da cooperação a nível bilateral de acordo com o Plano Nacional de Desenvolvimento e as prioridades dos sectores nacionais;

l) Identificar áreas estratégicas de cooperação e propor programas e projectos com os diferentes países;

m) Acompanhar e avaliar periodicamente a execução dos programas e projectos de cooperação junto dos diferentes órgãos do Estado, e propor medidas de correcção ou de dinamização dos mesmos;

- n) Acompanhar a elaboração e apresentação pelos diferentes sectores nacionais dos relatórios de execução dos programas e projectos, de acordo com os compromissos assumidos internacionalmente, visando a apresentação do relatório consolidado anual;
- o) Contribuir para a captação de programas de formação destinados aos sectores nacionais sobre a concepção de programas e projectos de cooperação;
- p) Trabalhar em coordenação com o Gabinete da SADC e o Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos;
- q) Participar dos grupos de trabalho interministeriais sempre que as atribuições dos mesmos abrangem questões ligadas à cooperação e política internacional;
- r) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Cooperação;
- b) Departamento da África do Norte e Médio Oriente;
- c) Departamento África Subsaariana;
- d) Departamento da União Africana;
- e) Departamento África Austral.

ARTIGO 12.º
(Direcção América)

1. A Direcção América é o Serviço Executivo Central do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Executar e acompanhar a actividade política internacional, de relações diplomáticas, de cooperação bilateral nos domínios económicos, técnico-científico, comercial e sociocultural, e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- b) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- c) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;
- d) Preparar e coordenar as delegações e as negociações de tratados de carácter político, diplomático e de cooperação, incluindo as comissões bilaterais, entre a República de Angola e os diferentes

sujeitos de direito internacional das suas áreas de competência, bem como secretariar essas negociações;

- e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político, diplomático e de cooperação, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor sugestões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios, bem como acompanhar a execução dos compromissos assumidos;
 - f) Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;
 - g) Elaborar e propor estratégias e programas, no âmbito da cooperação a nível bilateral de acordo com o Plano Nacional de Desenvolvimento e as prioridades dos sectores nacionais;
 - h) Identificar áreas estratégicas de cooperação e propor programas e projectos com os diferentes países;
 - i) Acompanhar e avaliar periodicamente a execução dos programas e projectos de cooperação junto dos diferentes órgãos do Estado, e propor medidas de correcção ou de dinamização dos mesmos;
 - j) Coordenar a elaboração e apresentação pelos diferentes sectores nacionais dos relatórios de execução dos programas e projectos, de acordo com os compromissos assumidos internacionalmente, visando a apresentação do relatório consolidado anual;
 - k) Contribuir para a captação de programas de formação destinados aos sectores nacionais sobre a concepção de programas e projectos de cooperação;
 - l) Participar dos grupos de trabalho interministeriais sempre que as atribuições dos mesmos abrangem questões ligadas à cooperação internacional;
 - m) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.
2. A Direcção América compreende os seguintes departamentos:
- a) Departamento de Cooperação;
 - b) Departamento América do Norte e Central;
 - c) Departamento América do Sul e Caraíbas.

ARTIGO 13.º
(Direcção Ásia e Oceânia)

1. A Direcção Ásia e Oceânia é o Serviço Executivo Central do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

- a) Executar e acompanhar a actividade política internacional, de relações diplomáticas, de cooperação bilateral nos domínios económico, técnico-científico, comercial e sociocultural, e as demais áreas das relações internacionais, da sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- b) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- c) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;
- d) Preparar e coordenar as delegações e as negociações de tratados de carácter político, diplomático e de cooperação, incluindo as Comissões bilaterais, entre a República de Angola e os diferentes sujeitos de direito internacional das suas áreas de competência, bem como secretariar essas negociações;
- e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político, diplomático e de cooperação, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor sugestões à direcção do Ministério das Relações Exteriores, sobre os referidos relatórios bem como, acompanhar a execução dos compromissos assumidos;
- f) Reunir as informações de carácter político e diplomático, nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;
- g) Elaborar e propor estratégias e programas, no âmbito da cooperação a nível bilateral de acordo com o Plano Nacional de Desenvolvimento e as prioridades dos sectores nacionais;
- h) Identificar áreas estratégicas de cooperação e propor programas e projectos com os diferentes países;

- i) Acompanhar e avaliar periodicamente a execução dos programas e projectos de cooperação junto dos diferentes órgãos do Estado, e propor medidas de correcção ou de dinamização dos mesmos;
- j) Coordenar a elaboração e apresentação pelos diferentes sectores nacionais dos relatórios de execução dos programas e projectos, de acordo com os compromissos assumidos internacionalmente, visando a apresentação do relatório consolidado anual;
- k) Contribuir para a captação de programas de formação destinados aos sectores nacionais sobre a concepção de programas e projectos de cooperação;
- l) Participar dos grupos de trabalho interministeriais sempre que as atribuições dos mesmos abrangam questões ligadas à cooperação internacional;
- m) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção Ásia e Oceânia compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Cooperação;
- b) Departamento da Ásia Central e Meridional;
- c) Departamento do Extremo Oriente e Oceânia.

ARTIGO 14.º
(Direcção Europa)

1. A Direcção Europa é o Serviço Executivo Central do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Executar e acompanhar a actividade política internacional, de relações diplomáticas, de cooperação bilateral nos domínios económico, técnico-científico, comercial e sociocultural, e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- b) Assessorar em matéria de política externa no âmbito da ACP-UE;
- c) Preparar e coordenar com os demais organismos do Estado a participação de delegações da República de Angola em conferências e reuniões no âmbito da ACP-UE;
- d) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- e) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;

- f)* Preparar e coordenar as delegações e as negociações de tratados de carácter político, diplomático e de cooperação, incluindo as comissões bilaterais, entre a República de Angola e os diferentes sujeitos de direito internacional das suas áreas de competência, bem como secretariar essas negociações;
- g)* Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político, diplomático e de cooperação, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor sugestões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios, bem como acompanhar a execução dos compromissos assumidos;
- h)* Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;
- i)* Elaborar e propor estratégias e programas, no âmbito da cooperação a nível bilateral de acordo com o Plano Nacional de Desenvolvimento e as prioridades dos sectores nacionais;
- j)* Identificar áreas estratégicas de cooperação e propor programas e projectos com os diferentes países;
- k)* Acompanhar e avaliar periodicamente a execução dos programas e projectos de cooperação junto dos diferentes órgãos do Estado, e propor medidas de correcção ou de dinamização dos mesmos;
- l)* Coordenar a elaboração e apresentação pelos diferentes sectores nacionais dos relatórios de execução dos programas e projectos, de acordo com os compromissos assumidos internacionalmente, visando a apresentação do relatório consolidado anual;
- m)* Contribuir para a captação de programas de formação destinados aos sectores nacionais sobre a concepção de programas e projectos de cooperação;
- n)* Participar dos grupos de trabalho interministeriais sempre que as atribuições dos mesmos abrangam questões ligadas à cooperação internacional;
- o)* Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção Europa compreende os seguintes Departamentos:

- a)* Departamento de Cooperação;
- b)* Departamento Europa Ocidental;
- c)* Departamento Europa Oriental;
- d)* Departamento ACP-UE.

ARTIGO 15.º

(Direcção dos Assuntos Multilaterais)

1. A Direcção dos Assuntos Multilaterais é o Serviço do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a)* Executar e acompanhar a política externa do Estado angolano em todas as suas vertentes, nomeadamente, nos domínios político, diplomático, económico, financeiro, social, comercial, técnico-científico e cultural, atinente às organizações e instituições internacionais no âmbito do Sistema das Nações Unidas e com este interligado;
- b)* Promover e executar a política e estratégia de cooperação multilateral e assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nesta área;
- c)* Executar e acompanhar as políticas das organizações intergovernamentais e instituições internacionais e fóruns económicos internacionais;
- d)* Acompanhar com os demais órgãos do Estado angolano, as políticas nacionais referentes às instituições financeiras internacionais, blocos económicos e de integração regional;
- e)* Preparar e coordenar, em colaboração com a Direcção dos Assuntos Jurídicos Tratados e Contencioso e demais organismos nacionais competentes, as negociações de tratados de cooperação político-diplomático entre o Estado angolano e as instituições e organizações internacionais;
- f)* Preparar e coordenar, em colaboração com outros órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores e outros organismos do Estado, a participação da República de Angola em conferências no quadro das Organizações e Instituições Internacionais no âmbito do Sistema das Nações Unidas e com esta interligada, bem como participar na concepção e execução dos programas adoptados;
- g)* Preparar em colaboração com os demais organismos do Estado, a participação de delegações da República de Angola em conferências e reuniões internacionais organizadas pelas instituições e organizações internacionais;

- h)* Coordenar e orientar as actividades dos serviços executivos externos em assuntos de sua competência, bem como acompanhar a sua execução;
- i)* Analisar e emitir pareceres sobre os relatórios e informações provenientes dos órgãos externos acreditados junto das organizações e instituições internacionais;
- j)* Interagir com os agentes diplomáticos acreditados na República de Angola, para o tratamento de assuntos de interesse multilateral;
- k)* Cooperar e colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores, na prossecução das suas tarefas.

2. A Direcção dos Assuntos Multilaterais compreende os seguintes Departamentos:

- a)* Departamento da Organização das Nações Unidas;
- b)* Departamento das Agências Especializadas;
- c)* Departamento das Organizações Intergovernamentais;
- d)* Departamento das Organizações Económicas.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 16.º
(Serviços de Apoio Técnico)

1. As direcções referidas no n.º 4 do artigo 2.º são, para efeitos do presente Estatuto, consideradas Serviços de Apoio Técnico, as quais exercem as suas atribuições na base do princípio da unidade e colaboração com os demais serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. Exceptuando-se as direcções referidas nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 4 do artigo 2.º, que podem ser providos por funcionários do regime geral, os Serviços de Apoio Técnico são dirigidos por Directores Nacionais nomeados de entre os funcionários da carreira diplomática com a categoria de embaixador.

ARTIGO 17.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o Serviço de Apoio Técnico, que tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar as actividades de administração de gestão do orçamento, os recursos humanos, a direcção de telecomunicações e tecnologias de Informação e a Biblioteca Diplomática;
- b)* Coordenar a organização e aperfeiçoamento do sistema de funcionamento interno do Ministério das Relações Exteriores nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, telecomunicações e da organização interna em geral;
- c)* Coordenar as actividades de programação e aplicação de medidas que promovam de forma permanente e sistemática a inovação, modernização e a qualidade no Ministério das Relações Exteriores;

- d)* Registrar e dar publicidade aos actos do Ministro das Relações Exteriores cuja publicação seja obrigatória por lei;
- e)* Coordenar a elaboração do orçamento do Ministério das Relações Exteriores em estreita colaboração com a Direcção de Administração e gestão do Orçamento;
- f)* Assegurar a aquisição, gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais necessários ao bom funcionamento do Ministério das Relações Exteriores;
- g)* Analisar as reclamações laborais de funcionários e propor medidas de solução;
- h)* Analisar as reclamações relativas às avaliações anuais dos funcionários feitas pelos respectivos superiores hierárquicos, até a categoria de Ministro Conselheiro;
- i)* Acompanhar e avaliar a execução das políticas e dos instrumentos de planeamento, bem como os resultados dos sistemas de organização e gestão do Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Assegurar e proceder à recepção, registo, triagem, distribuição de toda a correspondência e documentação intra órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores, a correspondência e documentação remetida ao Ministério, bem como expedida por este;
- k)* Assegurar o tratamento e arquivo do expediente geral do Ministério das Relações Exteriores;
- l)* Supervisionar previamente a emissão dos instrumentos jurídicos de Acreditação dos Chefes de Missão Diplomática, Missão Permanente e Postos Consulares;
- m)* Realizar as demais actividades previstas na legislação em vigor.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretária Geral equiparado a Director Nacional.

3. A Secretaria Geral comporta uma (1) Secção de Expediente, chefiada por um Chefe de Secção.

ARTIGO 18.º
(Inspeção Geral)

1. A Inspeção Geral é o Serviço de Apoio Técnico, que tem as seguintes competências:

- a)* Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em matéria de inspecção, controlo político-diplomático, consular, administrativo-financeiro e patrimonial dos serviços que compõem o Ministério das Relações Exteriores;
- b)* Proceder regulamentemente à inspecção aos serviços internos e externos do Ministério das Relações Exteriores relativamente ao cumprimento do Estatuto Orgânico, do Estatuto do Diplomata, dos Regulamentos e outros instrumentos

internos da vida do Ministério, bem como das orientações emanadas pelo Ministro das Relações Exteriores;

- c) Verificar o grau de cumprimento pelos serviços, das leis e regulamentos em vigor no País e no Estado receptor;
- d) Proceder à instrução de processos disciplinares, quando superiormente mandatada;
- e) Propor ao Ministro das Relações Exteriores medidas e iniciativas legislativas que visem melhorar aspectos ligados à actividade do Ministério das Relações Exteriores, ou corrigir situações que afectem negativamente quer a Instituição quer os seus trabalhadores;
- f) Proceder e colaborar na instauração de inquéritos, sindicâncias e inspecções extraordinárias a nível dos serviços do Ministério das Relações Exteriores, quando superiormente mandatada;
- g) Analisar as demais tarefas que lhe sejam alocadas por lei ou determinação do Ministro das Relações Exteriores.

2. A Inspeção Geral é dirigida por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional.

3. A Inspeção Geral rege-se por Diploma próprio.

ARTIGO 19.º

(Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso)

1. A Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que, com tal natureza, lhe sejam submetidas pelos órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Coordenar a elaboração dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relevantes para o Ministério das Relações Exteriores;
- c) Analisar e dar tratamento aos acordos, questões relevantes do direito internacional, bem como ao contencioso jurídico-diplomático e consular;
- d) Participar nas reuniões de altos funcionários dos órgãos de pendor jurídico das organizações internacionais, em colaboração com os demais Departamentos Ministeriais;
- e) Coordenar a preparação e acompanhar o processo de negociação, ratificação e denúncia dos tratados internacionais, em conformidade com a Lei dos Tratados Internacionais;
- f) Desempenhar as funções de depositário dos tratados internacionais de que Angola seja parte;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam alocadas por lei, ou determinadas pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. A Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso é dirigida por um Director Nacional e compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Produção Legislativa;
- b) Departamento de Tratados;
- c) Departamento de Contencioso.

ARTIGO 20.º

(Direcção Geral do Protocolo do Estado)

1. A Direcção Geral do Protocolo do Estado é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Uniformizar e coordenar a actuação protocolar do Executivo, a excepção do Cerimonial do Presidente da República, do Vice-Presidente e do Presidente da Assembleia Nacional;
- b) Assegurar os serviços relativos às recepções e solenidades oficiais, em que tomem parte os Ministros de Estado, os Ministros, os Secretários de Estado, ou outras entidades protocolares;
- c) Apoiar, protocolarmente, os funcionários do Ministério das Relações Exteriores, quando se desloquem em serviço para o exterior do País e vice-versa;
- d) Organizar os serviços protocolares e serviços de relações públicas no âmbito da uniformização e coordenação protocolar, assegurando as questões do cerimonial, etiqueta e precedência protocolar a nível central e local;
- e) Receber e encaminhar os pedidos oficiais de audiências ao Presidente da República, ao Vice-Presidente da República, ao Presidente da Assembleia Nacional, aos Ministros de Estado, Ministros e outras entidades, provenientes de organismos e entidades nacionais, assim como das entidades diplomáticas acreditadas em Angola e dar o devido tratamento;
- f) Participar sempre que se justifique, nas comissões de preparação e organização de eventos nacionais e internacionais presididos pelas entidades de soberania e /ou seus representantes;
- g) Participar na recepção e despedida das altas entidades protocolares, delegações governamentais ou parlamentares, entidades religiosas com expressão internacional, enviados especiais, chefes de missões diplomáticas, convidados do Ministro das Relações Exteriores;
- h) Preparar em coordenação com os Serviços Auxiliares do Presidente da República as cerimónias de acreditação de embaixadores;

- i)* Convocar e convidar o Corpo Diplomático acreditado em Angola para audiências e para actividades oficiais, a pedido de entidades nacionais e através de solicitação prévia destes ao Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Ocupar-se da expedição e recepção da Mala Diplomática, e da fiscalização do serviço de expedição e recepção da mesma;
- k)* Registar e manter actualizada a base de dados sobre os membros das Missões Diplomáticas, Consulares e de organismos internacionais, acreditados em Angola e suas famílias;
- l)* Proceder à emissão de cartões diplomáticos e consulares aos membros do Corpo Diplomático e Organizações Internacionais acreditados em Angola;
- m)* Proceder à publicação e actualização anual da lista do Corpo Diplomático e do Corpo Consular acreditados em Angola;
- n)* Fazer respeitar as convenções internacionais relativas aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares e outros instrumentos jurídicos internacionais de que Angola seja parte;
- o)* Preparar a tramitação protocolar sobre a concessão de condecorações angolanas há entidades estrangeiras;
- p)* Garantir o cumprimento e aplicação de critérios e normas de utilização das salas protocolares nos aeroportos, portos e estações de comboios, viaturas protocolares e asseguramento;
- q)* Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo Ministro das Relações Exteriores;
- r)* Participar na preparação e acompanhar as visitas oficiais do Ministro das Relações Exteriores ou do seu representante;
- s)* Proceder a aquisição de ofertas protocolares para entidades em missão oficial à República de Angola.

2. A Direcção Geral do Protocolo do Estado compreende os seguintes Departamentos:

- a)* Departamento de Cerimónias de Estado;
- b)* Departamento de Apoio ao Corpo Diplomático Acreditado no País;
- c)* Departamento de Administração, Expediente e Apoio ao Corpo Diplomático Angolano;
- d)* Departamento do Protocolo do Estado nos Aeroportos e Gares;
- e)* Departamento de Transportes e Manutenção.

3. A Direcção Geral do Protocolo do Estado é dirigida por um Director Geral, e coadjuvado por um Director-Adjunto.

ARTIGO 21.º
(Direcção dos Recursos Humanos)

1. A Direcção dos Recursos Humanos é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a correcta planificação e gestão dos recursos humanos do Ministério das Relações Exteriores;
- b)* Coordenar as actividades do Ministério das Relações Exteriores no domínio da força de trabalho, organização do trabalho, salários, protecção e higiene no trabalho, formação e aperfeiçoamento de quadros, orientação profissional, gestão e controlo de quadros e segurança social, avaliação do desempenho profissional dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores, em conformidade com a legislação em vigor;
- c)* Elaborar os planos de rotação dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores, tendo em vista os interesses do Estado e o princípio da continuidade de trabalho e as regras metodológicas estabelecidas em diploma próprio;
- d)* Elaborar, informatizar e manter actualizados os ficheiros individuais e o registo biográfico dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- e)* Organizar e participar nos processos de contencioso laboral e disciplinar entre os funcionários e os órgãos do Ministério das Relações Exteriores;
- f)* Aplicar as políticas organizacionais de recursos humanos definidas para a administração pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do Ministério das Relações Exteriores na respectiva implementação, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de quadros de pessoal;
- g)* Elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras do pessoal do Ministério das Relações Exteriores;
- h)* Emitir pareceres sobre a aptidão dos Adidos e ordená-los para efeitos de confirmação e nomeação definitiva para o primeiro escalão da carreira diplomática;
- i)* Elaborar, propor e dinamizar medidas de carácter sociocultural que visam o bem-estar dos trabalhadores do Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Inventariar as necessidades de pessoal e proceder ao respectivo recrutamento;
- k)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, ou determinadas pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. A Direcção dos Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção dos Recursos Humanos compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento dos Recursos Laborais;
- b) Departamento de Formação.

ARTIGO 22.º

(Direcção de Administração e Gestão do Orçamento)

1. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o projecto e executar o orçamento anual do Ministério, bem como apresentar os relatórios de prestação de contas de execução orçamental nos prazos devidos;
- b) Garantir a correcta gestão dos recursos financeiros do Ministério das Relações Exteriores;
- c) Proceder a inventariação, manutenção e controlo dos bens patrimoniais, bem como a conservação das instalações afectas ao Ministério das Relações Exteriores;
- d) Garantir o abastecimento dos materiais e demais bens e serviços necessários ao funcionamento do Ministério das Relações Exteriores;
- e) Propor normas e métodos de organização administrativa em colaboração com a Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação e os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas superiormente pelo Ministro das Relações Exteriores ou Secretários de Estado.

2. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Administração e Gestão do Orçamento compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão e Orçamento;
- b) Departamento de Contabilidade e Tesouraria;
- c) Departamento de Administração e Património.

ARTIGO 23.º

(Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação)

1. A Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação é um Serviço de Apoio Técnico que tem as seguintes competências:

- a) Responder pelos serviços de telecomunicações, bem como pelo desenvolvimento das tecnologias de informação, manutenção dos sistemas de informação com vista ao suporte das actividades do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Estabelecer cenários técnicos e organizativos ao desenvolvimento das telecomunicações e tecnologias de informação no Ministério das Relações Exteriores;
- c) Garantir a operacionalidade das comunicações do Ministério das Relações Exteriores, bem como

a protecção das informações que fluem pelos respectivos canais de criptografia;

- d) Elaborar e aperfeiçoar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério das Relações Exteriores;
 - e) Realizar estudos sobre metodologias organizacionais para melhoria das tecnologias de informação e comunicação;
 - f) Coordenar e prestar apoio técnico aos serviços internos do Ministério das Relações Exteriores no domínio das comunicações e informática, garantindo a sua funcionalidade;
 - g) Assegurar o aprovisionamento, instalação, manutenção e reparação técnica dos meios informáticos e de comunicações;
 - h) Garantir o funcionamento e manutenção do equipamento de telecomunicações nos diferentes órgãos do Ministério das Relações Exteriores;
 - i) Supervisionar a instalação e manutenção da rede de intercomunicação dos órgãos internos e externos do Ministério das Relações Exteriores num sistema único de internet garantindo maior eficiência de trabalho;
 - j) Dar tratamento aos processos de licenciamento referentes aos pedidos de autorização de desalfandegamento e de instalação de todo o material de telecomunicações a ser instalado nas Missões Diplomáticas e Postos Consulares acreditados na República de Angola;
 - k) Garantir a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no Ministério das Relações Exteriores;
 - l) Garantir a segurança dos serviços prestados e o respeito da legislação pertinente;
 - m) Propor normas e métodos técnicos relativos às telecomunicações e tecnologias de informação e o uso dos seus recursos complementares em colaboração com os órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores;
 - n) Participar em colaboração com os Serviços Executivos Centrais do Ministério das Relações Exteriores, nas conferências internacionais;
 - o) Implementar as recomendações e políticas emanadas pelo Departamento Ministerial das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, após autorização do Ministro das Relações Exteriores;
 - p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.
2. A Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação é dirigida por um Director Nacional e compreende os seguintes Departamentos:
- a) Departamento de Comunicações;

- b) Departamento de Informática e Manutenção;
- c) Departamento de Estudos e Projectos.

ARTIGO 24.º

(Direcção de Comunicação Institucional e de Informação)

1. A Direcção de Comunicação Institucional e de Informação é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Dar tratamento ao material informativo, de interesse do Ministério das Relações Exteriores, relacionados com os meios de comunicação social;
- b) Executar as políticas e estratégias da comunicação institucional, assegurar os contactos permanentes com os órgãos de comunicação social;
- c) Recolher e processar a informação produzida pelos meios de comunicação social, nacionais e estrangeiros de modo a garantir ao Ministério das Relações Exteriores, o conhecimento actualizado da realidade nacional e internacional, assim como às comunidades angolanas no exterior;
- d) Assegurar a criação de materiais informativos e promocionais que projectem e divulguem o País no exterior;
- e) Providenciar o lançamento, em articulação com os órgãos de comunicação social do País, de campanhas internacionais de informação sobre acontecimentos relacionados com a República de Angola;
- f) Prover os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores com a informação que estes necessitem para a sua actividade nos diferentes domínios político-diplomáticos, económicos, sociais e culturais, bem como promover uma política eficaz de comunicação e de relações públicas;
- g) Elaborar a revista e demais publicações periódicas do Ministério das Relações Exteriores, bem como documentos relativos à política externa, de acordo com as orientações do Ministro das Relações Exteriores;
- h) Assegurar a execução e coordenação dos trabalhos de tradução e retroversão linguística, necessários a actividade do Ministério das Relações Exteriores;
- i) Garantir e manter funcional e actualizada a página de Internet do Ministério das Relações Exteriores, bem como coordenar e uniformizar as páginas de Internet das Missões Diplomáticas e Consulares angolanas, em colaboração com a Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

- j) Orientar e acompanhar a actividade dos Adidos de Imprensa nos serviços executivos externos.

2. A Direcção de Comunicação Institucional e de Informação é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Comunicação Institucional e de Informação compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Comunicação Institucional e de Informação;
- b) Departamento de Tradução e Interpretação.

ARTIGO 25.º

(Gabinete de Estudos e Análises)

1. O Gabinete de Estudos e Análise é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores, ao qual compete:

- a) Analisar, emitir pareceres e propor estratégias de carácter global, político-diplomático e de cooperação internacional;
- b) Apresentar sugestões em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério das Relações Exteriores;
- c) Realizar estudos sobre assuntos relevantes no âmbito político-diplomático e de cooperação internacional.

2. O Gabinete de Estudos e Análise pode solicitar a colaboração de outros serviços do Ministério das Relações Exteriores para a prossecução das suas atribuições.

3. O Gabinete de Estudos e Análise é dirigido por um Director Nacional e compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Estudos Político-Diplomáticos;
- b) Departamento de Estudos Económicos e de Cooperação Internacional.

ARTIGO 26.º

(Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa — PALOP)

1. O Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores, a qual compete:

- a) Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em matéria de política externa no âmbito da CPLP e dos PALOP;
- b) Preparar os mecanismos para a implementação das políticas e estratégias aprovadas no âmbito da CPLP e dos PALOP;
- c) Assegurar a consolidação dos projectos e acções pontuais da responsabilidade dos Departamentos Ministeriais do Executivo no quadro da CPLP e dos PALOP;
- d) Preparar e coordenar com os demais organismos do Estado a participação de delegações da República de Angola em conferências e reuniões no âmbito da CPLP e dos PALOP.

2. O Gabinete da CPLP e dos PALOP é constituído por um corpo diplomático e especialistas provenientes de diferentes Departamentos Ministeriais que concorrem para a materialização das políticas do Executivo no seio dessas organizações;

3. O Gabinete da CPLP e dos PALOP é dirigido por um Director Nacional e compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento Político Diplomático e de Cooperação;
- b) Departamento de Língua Portuguesa e Acção Cultural.

ARTIGO 27.º
(Gabinete da SADC)

1. O Gabinete da SADC é um Serviço de Apoio Técnico, ao qual compete:

- a) Apoiar o Ministro das Relações Exteriores no cumprimento das atribuições conferidas por lei ao Presidente do Comité Nacional da SADC;
- b) Apoiar o Ministro das Relações Exteriores na implementação das políticas, estratégias e programas para integração económica na SADC, tendo como base, o plano de desenvolvimento nacional e as políticas regionais constantes dos programas da SADC nomeadamente o Plano Estratégico Indicativo do Órgão (SIPO) e Plano Estratégico Indicativo de Desenvolvimento Regional (RISDP);
- c) Acompanhar e avaliar em colaboração com os demais departamentos ministeriais e o Secretariado Nacional da SADC, o nível de implementação das decisões e projectos regionais, no espaço nacional;
- d) Apoiar o Ministro das Relações Exteriores no exercício da Presidência do Sub-Comité de Cooperação Política, Defesa e Segurança da SADC;
- e) Supervisionar a implementação do Plano Estratégico Indicativo do Órgão da SADC;
- f) Acompanhar a implementação das decisões do Comité Ministerial do Órgão da SADC;
- g) Supervisionar e acompanhar todas as actividades do Subcomité de Cooperação Política, Defesa e Segurança;
- h) Coordenar as actividades desenvolvidas pelos pontos focais sectoriais do Órgão;
- i) Acompanhar, em coordenação com a Direcção África Médio Oriente e Organizações Regionais as actividades dos Subcomités de Ministros;
- j) Representar o MIREX nas reuniões de Altos Funcionários e, quando necessário, propor a inclusão de pontos focais sectoriais e outros especialistas, nas delegações respectivas;

k) Executar outras tarefas superiormente acometidas.

2. O Gabinete da SADC é dirigido por um Director Nacional e compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento para Cooperação Política, Defesa e Segurança;
- b) Departamento para Integração económica.

ARTIGO 28.º

(Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos)

1. O Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores, ao qual compete:

- a) Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em matéria de política externa na Região dos Grandes Lagos;
- b) Preparar e coordenar com os demais organismos do Estado a participação da República de Angola a Conferência Internacional da Região dos Grandes Lagos (CIRGL);
- c) Preparar e propor as posições a adoptar sobre os variados temas no âmbito da participação em eventos da Conferência Internacional da Região dos Grandes Lagos (CIRGL);
- d) Propor os mecanismos para a implementação das políticas e estratégias aprovadas no âmbito da cooperação com várias regiões do continente;
- e) Assegurar a consolidação dos programas de acção elaborados pelos diversos sectores com vista à implementação do estabelecido nos instrumentos regionais e acompanhar a sua execução;
- f) Manter contacto com os responsáveis dos mecanismos dos restantes países membros da CIRGL;
- g) Realizar estudos e participar em conferências as matérias de aprofundamento do processo de integração e relacionadas com países membros da CIRGL, bem como do âmbito da política de defesa e segurança da região;
- h) Manter contactos permanentes com o Secretariado Executivo da CIRGL no âmbito das suas atribuições.

2. O Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos é dirigido pelo Secretário para Comissão Nacional para os Grandes Lagos equiparado a Director Nacional.

3. O Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos subordina-se directamente ao Gabinete do Ministro das Relações Exteriores, devendo, no entanto, realizar as actividades em coordenação com a Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais.

4. O Secretariado da Comissão Nacional para os Grandes Lagos rege-se por regulamento e estrutura próprios.

ARTIGO 29.º
(Biblioteca Diplomática)

1. A Biblioteca Diplomática é um Serviço de Apoio Técnico, ao qual compete:

- a) Elaborar a sinopse e fazer a compilação dos actos solenes de carácter internacional de que a República de Angola seja parte, ou que tenha interesse, bem como das decisões dos tribunais superiores angolanos em matéria de direito internacional e das decisões dos tribunais internacionais cuja jurisdição a República de Angola tenha aceite ou perante os quais seja parte;
- b) Manter devidamente catalogados os documentos à sua guarda, incluindo legislação e disposições de execução, informatizando-as de harmonia com os princípios de biblioteconomia;
- c) Proceder ao controlo e elaborar a calendarização das transferências e incorporações documentais;
- d) Arquivar monografias, séries, publicações periódicas e obras de referência sobre matéria de política externa e relações internacionais;
- e) Arquivar documentos sobre relações internacionais, legislação nacional e de outros Estados de interesse para a actividade diplomática;
- f) Ser o depositário das publicações editadas pelo Ministério das Relações Exteriores, actuando como o seu serviço de arquivo histórico-diplomático;
- g) Dar tratamento bibliotecário às obras doadas ou adquiridas de reconhecido valor;
- h) Dar o devido tratamento ao arquivo morto do Ministério das Relações Exteriores;
- i) Coordenar e orientar todas as actividades relativas à recolha, catalogação, classificação e actualização do recheio bibliográfico;
- j) Organizar a biblioteca e o acervo diplomático incluindo meios áudio visuais do Ministério das Relações Exteriores de modo a cobrir as necessidades em termos de consulta e análise sobre a história da diplomacia angolana, em colaboração com os diferentes serviços do Ministério.

2. A Biblioteca Diplomática é dirigida por um Director Nacional.

3. A Biblioteca Diplomática rege-se por Diploma próprio aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

4. A Biblioteca Diplomática compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Arquivo;
- b) Departamento de Biblioteca.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 30.º
(Gabinete do Ministro das Relações Exteriores)

1. O Gabinete do Ministro das Relações Exteriores é o Serviço de Apoio Instrumental do Ministro das Relações Exteriores a qual compete o seguinte:

- a) Coordenar os elementos de estudo e de informação que o Ministro das Relações Exteriores venha a solicitar;
- b) Assegurar as relações com os demais órgãos da Administração Central do Estado;
- c) Assegurar a recepção, tratamento e arquivo do expediente do Gabinete;
- d) Assistir às reuniões, presididas pelo Ministro das Relações Exteriores e elaborar as respectivas actas;
- e) Preparar o expediente relativo aos assuntos a serem tratados nas reuniões em que o Ministro das Relações Exteriores participa;
- f) Organizar a agenda do Ministro e zelar pelo apoio a ser prestado aos visitantes e convidados do Ministro das Relações Exteriores;
- g) Exercer as restantes actividades previstas na legislação em vigor.

2. O Gabinete do Ministro das Relações Exteriores é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, que é coadjuvado no exercício das suas funções por um Director-Adjunto.

3. O Gabinete do Ministro comporta uma (1) Secção de Expediente, chefiada por um Chefe de Secção.

ARTIGO 31.º
(Gabinete dos Secretários de Estado)

1. Os Gabinetes dos Secretários de Estado são Serviços de Apoio Instrumental aos quais compete o seguinte:

- a) Coordenar os elementos de estudo e de informação que os Secretários de Estado venham a solicitar;
- b) Assegurar a recepção, tratamento e arquivo do expediente do Gabinete;
- c) Assistir às reuniões, presididas pelos Secretários de Estado e elaborar as respectivas actas;
- d) Preparar o expediente relativo aos assuntos a serem tratados nas reuniões em que os Secretários de Estado participam;
- e) Organizar a agenda dos Secretários de Estado e zelar pelo apoio a ser prestado aos visitantes e convidados dos Secretários de Estado;
- f) Realizar as demais actividades previstas na legislação em vigor.

2. Os Gabinetes dos Secretários de Estado são dirigidos por Directores equiparados a Director Nacional.

SECÇÃO VI
Serviços Executivos Externos

ARTIGO 32.º
(Missões Diplomáticas e Postos Consulares)

As Missões Diplomáticas, Representações Permanentes, Representações Temporárias e Postos Consulares são Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores, que no estrangeiro, prosseguem as atribuições do Ministério das Relações Exteriores.

ARTIGO 33.º
(Missões Diplomáticas)

1. As Missões Diplomáticas têm as seguintes competências:

- a) Representar o Estado Angolano junto do Estado receptor e promover o estreitamento de relações de amizade e cooperação entre ambos os Estados, bem como entre as demais instituições dos dois Países;
- b) Divulgar no Estado receptor a realidade política, económica, social, científica e cultural da República de Angola;
- c) Proteger os direitos dos nacionais angolanos residentes, bem como acompanhar e proteger os direitos das entidades singulares ou colectivas angolanas no Estado receptor nos diferentes domínios, exercendo funções consulares sempre que na sua área de jurisdição não existirem Postos Consulares;
- d) Exercer as demais funções consignadas nas Convenções Internacionais de que a República de Angola é Parte.

2. As Embaixadas são chefiadas por Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários.

ARTIGO 34.º
(Missões Permanentes)

1. Às Missões Permanentes compete:

- a) Representar o Estado angolano junto das Organizações Internacionais;
- b) Assegurar o acompanhamento e garantir a implementação das decisões das Organizações Internacionais no espaço nacional, tendo como base, o plano de desenvolvimento nacional, as políticas e os programas regionais relevantes para o desenvolvimento económico e social de Angola.

2. As Missões Permanentes são chefiadas por Representantes Permanentes.

3. O Ministro das Relações Exteriores pode, quando os interesses nacionais o aconselhem e após aprovação do Presidente da República, nomear Representantes

Permanentes-Adjuntos, de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

4. Excepcionalmente, podem ainda, após aprovação do Presidente da República, ser nomeados Representantes Permanentes-Adjuntos, de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Ministro Conselheiro.

ARTIGO 35.º
(Missões Temporárias)

1. O Ministro das Relações Exteriores pode, quando os interesses nacionais o aconselhem, pode propor para aprovação do Presidente da República, a criação de Missões Temporárias junto de Estados ou Organizações Internacionais.

2. As Missões Temporárias são chefiadas por Representantes Permanentes Temporários e/ou Encarregados com Cartas de Gabinete nomeados de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

ARTIGO 36.º
(Postos Consulares)

1. Os Postos Consulares são Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores aos quais compete o seguinte:

- a) Exercer funções que lhes são conferidas pelas Convenções Internacionais sobre Relações Consulares, bem como as definidas em diplomas internos angolanos sobre questões de suas competências;
- b) Implementar as orientações emanadas pelos órgãos e serviços centrais competentes do Estado no concernente à política de emissão de vistos e de actos de carácter notarial e registo civil.

2. Os Postos Consulares são os seguintes:

- a) Consulados Gerais;
- b) Consulados;
- c) Vice-Consulado;
- d) Agência Consular.

3. A chefia dos Postos Consulares referidos no número anterior é acometida aos Cônsules Gerais, Cônsules, Vice-Cônsules e Agentes Consulares.

ARTIGO 37.º
(Dependência)

1. O princípio basilar que rege a ligação funcional entre os Serviços Executivos Centrais e os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores é de dependência institucional e administrativa dos Órgãos Executivos Externos ao Ministro das Relações Exteriores.

2. Os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores dependem metodologicamente dos Serviços Executivos Centrais, aos quais em razão do âmbito e das jurisdições respectivas, devem prestar contas da sua actividade.

3. A relação institucional entre as Missões Diplomáticas e os Postos Consulares é regulada em diploma próprio exarado pelo Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 38.º
(Substituição e/ou Impedimento do Chefe da Missão)

Em caso de vacatura do posto de Chefe da Missão Diplomática, por impedimento ou ausência deste, um Encarregado de Negócios ad interim exerce provisoriamente a chefia da Missão, em conformidade com as Convenções Internacionais sobre Relações Diplomáticas.

SECÇÃO VII
Organismos Tutelados

ARTIGO 39.º
(Direcção dos organismos tutelados)

Os Organismos Tutelados são dirigidos por Directores Gerais.

ARTIGO 40.º
(Instituto Superior de Relações Internacionais)

1. O Instituto Superior de Relações Internacionais é o serviço tutelado pelo Ministério das Relações Exteriores a qual compete o seguinte:

- a) Organizar e ministrar cursos de graduação, pós-graduação, de formação, de superação e reciclagem dos quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Ministrar cursos de formação e especialização de quadros do Ministério das Relações Exteriores e de outros Departamentos Ministeriais;
- c) Organizar cursos de superação a funcionários de outros Departamentos Ministeriais e organismos do Estado que sejam chamados a exercer actividades no âmbito das atribuições do Ministério das Relações Exteriores;
- d) Analisar e realizar investigação científica nos diversos domínios das relações internacionais e direito internacional, elaborando estudos temáticos e contribuindo para a conceitualização da política externa da República de Angola;
- e) Fazer publicações de revistas, monografias e trabalhos sobre assuntos relacionados com a política e comunidade internacional, em todos os seus aspectos;
- f) Organizar palestras, seminários e outras actividades afins sobre assuntos de interesse relacionados com o seu objecto social;
- g) Participar em reuniões internacionais organizadas sobre matérias de sua competência;
- h) Realizar as atribuições que lhe sejam cometidas pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. No exercício das suas funções, o Director Geral do Instituto Superior de Relações Internacionais é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a área científica e outro para a área pedagógica.

3. O Instituto Superior de Relações Internacionais é um organismo que se rege por diploma próprio.

ARTIGO 41.º
(Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares)

1. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é o serviço tutelado pelo Ministério das Relações Exteriores ao qual compete o seguinte:

- a) Acompanhar e dar assistência social, humanitária, cultural e informativa às Comunidades Angolanas no Exterior;
- b) Realizar o diagnóstico das preocupações que afligem as Comunidades no exterior e providenciar junto das Instituições do Estado que concorram na sua solução;
- c) Promover acções com vista ao reforço da solidariedade entre a comunidade residente em território nacional e as comunidades no exterior, contribuindo para a unidade e coesão da Nação Angolana;
- d) Incentivar a criação e o movimento associativo das comunidades no exterior com vista a melhor defesa dos direitos dos cidadãos angolanos na diáspora;
- e) Elaborar e propor instrutivos que visam a uniformização dos serviços consulares dirigidos à diáspora;
- f) Apoiar o processo de reinserção social de quadros ou outros cidadãos que decidam regressar definitivamente a Angola;
- g) Apoiar as comunidades angolanas mais carenciadas;
- h) Incentivar junto das Comunidades no exterior o investimento em Angola, bem como encorajar e apoiar visitas e viagens de negócios e outros eventos em Angola;
- i) Garantir, em colaboração com os Serviços Executivos Externos, a prestação de apoio consular aos cidadãos angolanos no estrangeiro;
- j) Cooperar com os demais organismos competentes relativamente as acções com vista a defesa dos interesses dos cidadãos angolanos na diáspora;
- k) Realizar visitas de trabalho e de auscultação junto das comunidades angolanas no exterior;
- l) Coordenar a prestação de assistência a cidadãos angolanos no exterior em situação de crise;
- m) Dar o devido tratamento aos actos de carácter consular realizados nos Serviços Executivos Externos, no âmbito do registo civil e notariado;
- n) Realizar os actos consulares, nomeadamente emissão de passaportes e vistos diplomáticos, actos notariais como de reconhecimento e autenticações;

- o) Conceber e propor programas de acção social e humanitária, decorrentes das políticas definidas pelo Ministério, em relação a actividade dos serviços consulares angolanos no estrangeiro;
- p) Executar e orientar a execução das políticas definidas pelo Estado Angolano, dirigidas às comunidades angolanas no estrangeiro.

2. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é dirigido por um Director Geral, e coadjuvado por dois (2) Directores Gerais-Adjuntos.

3. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é um organismo regido por Diploma próprio.

CAPÍTULO IV Pessoal e Carreiras

ARTIGO 42.º (Quadro de pessoal)

1. O pessoal dos diferentes serviços do Ministério das Relações Exteriores integra os seguintes quadros:

- 1.1. Quadro do pessoal do regime geral:
- a) Pessoal da Carreira de Operários;
 - b) Pessoal da Carreira de Auxiliares;
 - c) Pessoal da Carreira de Tesoureiros;
 - d) Pessoal da Carreira Administrativa;
 - e) Pessoal da Carreira Técnica Média;
 - f) Pessoal da Carreira Técnica;
 - g) Pessoal da Carreira Técnica Superior.
- 1.2. Quadro do pessoal do regime especial:
- a) Pessoal da Carreira Diplomática;
 - b) Pessoal da Carreira Técnica de Telecomunicações.

2. O quadro de pessoal do Ministério das Relações Exteriores é o que consta do Anexo I ao presente Estatuto Orgânico do qual é parte integrante.

3. As regras de ingresso, nomeação, promoção, direitos, obrigações do pessoal do quadro do regime geral encontram-se previstas na legislação respectiva da administração pública.

4. As regras de ingresso, nomeação, promoção, direitos, obrigações e do pessoal do quadro do regime especial encontram-se previstas na legislação respectiva da administração pública e no Estatuto do Diplomata.

5. As nomeações e promoções para as categorias dos diferentes quadros do pessoal do Ministério das Relações Exteriores são da competência do Ministro das Relações Exteriores, nos termos da legislação em vigor.

6. O Ministro das Relações Exteriores pode, sempre que as circunstâncias justificarem, nomear, sob regime de contrato, técnicos e especialistas para o exercício de tarefas específicas junto dos órgãos centrais do Ministério, nos termos da legislação em vigor.

7. O pessoal do quadro do Ministério das Relações Exteriores beneficia de subsídios e suplementos remunera-

tórios especiais e de um fundo social a ser aprovado por Diploma próprio.

ARTIGO 43.º (Mobilidade do pessoal do quadro)

A mobilidade do pessoal do quadro de pessoal do Ministério das Relações Exteriores é regido por Diploma próprio e obedece a um plano de rotação aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 44.º (Categorias Diplomáticas)

Constituem categorias diplomáticas as seguintes:

- a) Embaixador;
- b) Ministro Conselheiro;
- c) Conselheiro;
- d) Primeiro Secretário;
- e) Segundo Secretário;
- f) Terceiro Secretário.

ARTIGO 45.º (Categorias Consulares)

Constituem categorias consulares as seguintes:

- a) Cônsul Geral;
- b) Cônsul;
- c) Vice-Cônsul;
- d) Agente Consular.

ARTIGO 46.º (Cargos de Direcção e Chefia)

1. Exceptuando-se as Direcções que nos termos do presente estatuto podem ser providas por funcionários do regime geral, os cargos de direcção e chefia nos Serviços Centrais e Externos do Ministério das Relações Exteriores, são providos por funcionários do quadro da carreira diplomática com as seguintes categorias:

a) Secretário Geral	Embaixador
b) Inspector Geral	Embaixador
c) Director Nacional	Embaixador
d) Director do Gabinete do Ministro	Embaixador
e) Director-Adjunto do Gabinete do Ministro	Ministro Conselheiro
f) Director de Gabinete dos Secretários de Estado	Ministro Conselheiro ou Conselheiro
g) Cônsul-Geral	Embaixador ou Ministro Conselheiro
h) Chefe de Departamento	Ministro Conselheiro
i) Cônsul	Conselheiro
j) Chefe de Secção	Conselheiro ou 1.º Secretário
k) Vice-Cônsul	Conselheiro ou 1.º Secretário
l) Agente Consular	2.º ou 3.º Secretário

2. Constituem cargos de Chefia nos Serviços Centrais do Ministério das Relações Exteriores as seguintes funções:

a) Chefes de Departamento	
b) Chefe de Secção	

3. Constituem cargos de direcção nos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores:

3.1. Missões Diplomáticas

a) Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário	
b) Encarregado de Negócios com Cartas de Gabinete	
c) Ministro Conselheiro	

3.2. Missões Permanentes

a) Representantes Permanentes	
b) Representantes Permanentes-Adjuntos	
c) Ministro Conselheiro	

3.3. Postos Consulares

a) Cônsul Geral	
b) Cônsul	
c) Vice-Cônsul	
d) Agente Consular	

4. Constituem cargos de Chefia nos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores:

4.1. Missões Diplomáticas

Conselheiro	
-------------	--

4.2. Postos Consulares

a) Vice-Cônsul	
b) Agente Consular	

5. Relativamente ao processo de nomeação para os cargos de direcção e chefia previsto no n.º 1 do presente artigo, aplica-se a legislação sobre o regime jurídico e condições de exercício de cargos de direcção e chefia da administração pública.

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 47.º
(Criação de Secções)

Mediante proposta do Ministro das Relações Exteriores podem ser criadas secções que se revelem necessárias ao bom desenvolvimento das actividades do Ministério das Relações Exteriores em conformidade com a legislação em vigor.

ARTIGO 48.º
(Nomeação de encarregados de negócios)

O Ministro das Relações Exteriores pode nomear Encarregados de Negócios com Cartas de Gabinete, após autorização do Presidente da República.

ARTIGO 49.º
(Regulamento Interno)

O presente Estatuto Orgânico é objecto de regulamentação a ser aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 50.º
(Serviços Extintos)

1. São extintos os serviços que contrariem o presente Estatuto Orgânico.

2. Os funcionários dos serviços extintos transitam automaticamente para os novos serviços na base do princípio da fusão institucional ocorrida, sem qualquer formalidade adicional.

ARTIGO 51.º
(Reajuste do quadro de pessoal)

O Ministro das Relações Exteriores deve reajustar o pessoal do Ministério à luz do quadro de pessoal constante do mapa em anexo ao presente Estatuto Orgânico do qual é parte integrante.

ARTIGO 52.º
(Organigrama)

O Organigrama do Ministério das Relações Exteriores é o constante do Anexo II ao presente Estatuto Orgânico, do qual é parte integrante.

ANEXO I

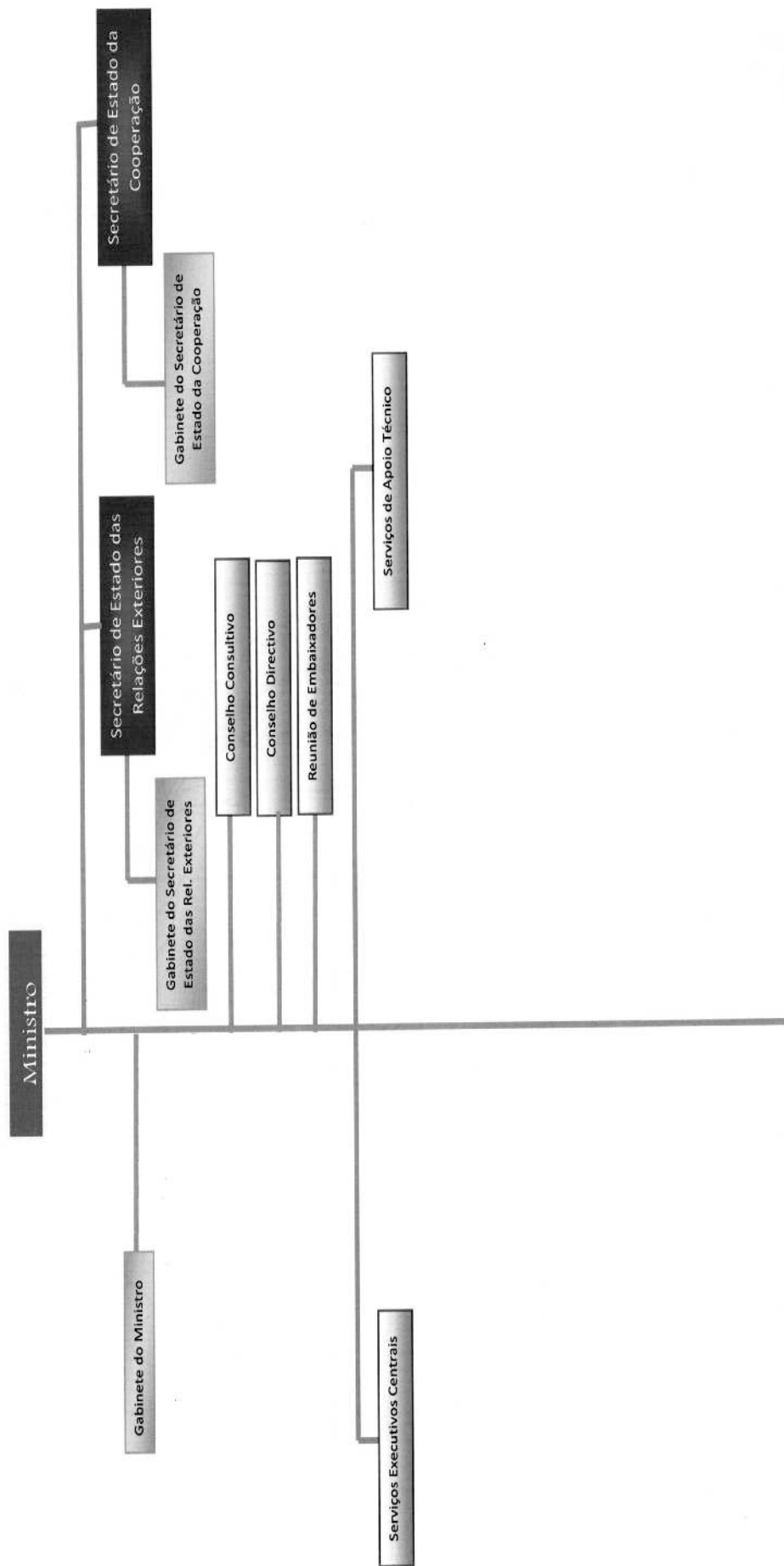
Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 42.º

Quadro de Pessoal	Estrutura/Categoria	Número de Lugares
Cargos Políticos	Ministro	1
	Secretário de Estado	2
Pessoal de Direcção e Chefia	Secretário Geral	1
	Inspector Geral	1
	Director e Adjunto de Gabinete	5
	Director de Serviços Executivos Centrais	10
	Director de Serviços de Apoio Técnico	8
	Director de Órgãos Tutelados	3
	Chefe de Departamento	50
	Chefe de Repartição	20
	Chefe de Secção	46
Pessoal Diplomático	Embaixador	120
	Ministro-Conselheiro	130
	Conselheiro	211
	1.º Secretário	220
	2.º Secretário	293
	3.º Secretário	280
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	10
	Primeiro Assessor	10
	Assessor	10
	Técnico Superior Principal	10
	Técnico Superior de 1.ª Classe	55
	Técnico Superior de 2.ª Classe	77

Quadro de Pessoal	Estrutura/Categoria	Número de Lugares
Pessoal Técnico	Técnico Especialista Principal	8
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	8
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	10
	Técnico de 1.ª Classe	10
	Técnico de 2.ª Classe	55
	Técnico de 3.ª Classe	66
Pessoal Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	58
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	38
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	40
	Técnico Médio de 1.ª Classe	36
	Técnico Médio de 2.ª Classe	37
	Técnico Médio de 3.ª Classe	70
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	13
	1.º Oficial	15
	2.º Oficial	17
	3.º Oficial	20
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	6
	Tesoureiro de 1.ª Classe	6
	Tesoureiro de 2.ª Classe	6
Pessoal Auxiliar	Motorista Principal	15
	Motorista Principal de 1.ª Classe	15
	Motorista Principal de 2.ª Classe	15
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	25
	Telefonista	6
	Auxiliar Administrativo Principal	13
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	15
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	17
Pessoal Operário	Encarregado Qualificado	6
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	6
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	7

Quadro de Pessoal	Estrutura/Categoria	Número de Lugares
Técnico Superior de Telecomunicações	Carreira Técnica	
	Assessor de Telecomunicações Principal	5
	Assessor de Telecomunicações de 1.ª Classe	5
	Assessor de Telecomunicações	5
	Técnico Superior de Telecomunicações Principal	5
	Técnico Superior de Telecomunicações de 1.ª Classe	25
	Técnico Superior de Telecomunicações de 2.ª Classe	33
Técnico de telecomunicações	Especialista de Telecomunicações Principal	16
	Especialista de Telecomunicações de 1.ª Classe	16
	Especialista de Telecomunicações de 2.ª Classe	20
	Assistente de Telecomunicações de 1.ª Classe	5
	Assistente de Telecomunicações de 2.ª Classe	25
Técnico médio de Telecomunicações	Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 1.ª Classe	29
	Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 2.ª Classe	17
	Técnico Médio Principal de Telecomunicações de 3.ª Classe	20
	Técnico Médio de Telecomunicações de 1.ª Classe	18
	Técnico Médio de Telecomunicações de 2.ª Classe	18
	Técnico Médio de Telecomunicações de 3.ª Classe	35
	Carreira não Técnica	
Operador de Telecomunicações Principal	4	
Operador de Telecomunicações de 1.ª Classe	7	
Operador de Telecomunicações de 2.ª Classe	8	
Operador de Radiocomunicações de 1.ª Classe	10	
Operador de Radiocomunicações de 2.ª Classe	15	
Total Geral		

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 52.º



Decreto Presidencial n.º 172/13
de 29 de Outubro

Considerando que o Ministério do Ensino Superior prevê no Decreto Presidencial n.º 233/12, de 4 de Dezembro, que aprova o seu Estatuto Orgânico, o Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e de Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, como órgão tutelado;

Considerando ainda que no âmbito da reforma em curso no Subsistema de Ensino Superior, assente nas Linhas Mestras para a melhoria da gestão do Subsistema de Ensino Superior e no respectivo Plano de Implementação, aprovados por Resolução n.º 4/07, de 2 Fevereiro, do Conselho de Ministros, urge criar condições para o funcionamento do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, ao qual incumbe a promoção e monitoria da qualidade dos serviços prestados pelas instituições de ensino superior, bem como certificar os estudos superiores feitos no País, reconhecer estudos e emitir equivalências de cursos feitos no exterior do País;

Havendo necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, ao consignado no instrumento jurídico reitor dos institutos públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 120.º e n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, anexo ao presente Diploma, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Classificação)

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior em função da sua missão eminentemente social é um Instituto Público do Sector Administrativo ou Social.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto Presidencial, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 252/11, de 26 de Setembro.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Setembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Outubro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DE AVALIAÇÃO, ACREDITAÇÃO
E RECONHECIMENTO DE ESTUDOS DO ENSINO
SUPERIOR**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior, designado abreviadamente por «INAAREES», é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, e patrimonial.

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior tem natureza jurídica de Instituto Público, com a categoria de estabelecimento público, nos termos da legislação vigente sobre os Institutos Públicos.

ARTIGO 2.º
(Missão)

O Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior tem a missão de promover e monitorar a qualidade das condições técnico-pedagógicas e científicas criadas e dos serviços prestados pelas instituições do ensino superior, bem como homologar a certificação de estudos superiores feitos no País, reconhecer e emitir equivalências de graus e títulos académicos obtidos no exterior do País.

ARTIGO 3.º
(Regime jurídico)

O INAAREES rege-se pelas disposições do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4.º
(Sede e Âmbito)

1. O INAAREES tem a sua sede em Luanda e é de âmbito nacional.

2. O INAAREES pode ter representação nas diferentes Províncias do País, nos termos da legislação em vigor.