



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 113/14:

Approva o Estatuto Orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 78/10, de 26 de Maio e o Despacho Presidencial n.º 81/11, de 14 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 114/14:

Autoriza o Crédito Adicional Suplementar no montante de AKz: 906.475.348,53 para o pagamento das despesas relacionadas com o funcionamento da Unidade Orçamental.

Decreto Presidencial n.º 115/14:

Nomeia os Oficiais Generais, Apollo Pedro Felino Yakuvela para o cargo de Conselheiro do Comandante do Exército, Manuel dos Santos Hilário, para o cargo de Conselheiro do Comandante do Exército, Manuel Luis Mendes, para o cargo de Comandante do 2.º Corpo do Exército, Gildo Carvalho dos Santos, para o cargo de Conselheiro do Comandante do Exército para Preparação Combativa, Joaquim Constantino, para o cargo de Chefe da Direcção de Preparação Combativa do Exército, António Gonçalves de Carvalho Leitão Ribeiro, para o cargo de Director da Polícia Judiciária Militar do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, Afonso Seteco, para o cargo de Chefe da Direcção de Instrução e Ensino do Exército, José Walter Freitas Gomes, para o cargo de Chefe da Direcção de Operações do Exército, Eugénio Lopes da Silva Quaresma, para o cargo de Chefe da Direcção de Logística do Exército, António de Jesus Miguel José Fernandes, para o cargo de Chefe da Direcção de Educação Patriótica do Exército, Luís Domingos Manuel, para o cargo de Comandante da Região Militar Cabinda, David Manuel Cavanda, para o cargo de Comandante da Região Militar Norte, Eugénio Figueiredo para o cargo de Comandante da Região Militar Centro, João Serafim Kiteculo para o cargo de Comandante da Região Militar Leste, Fabiano Hiyepa, para o cargo de Comandante da Região Militar Sul, Nicolau Puna, para o cargo de 2.º Comandante da Região Militar Sul, José João Rafael, para o cargo de Comandante da 1.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Cabinda, Remigio do Espírito Santo, para o cargo de Comandante da 6.ª Divisão de Infantaria Motorizada da Região Militar Sul, Miguel Francisco Salvador Machado Júnior, para o cargo de 2.º Comandante do Instituto Superior do Exército, Adérito Manuel Nicolau, para o cargo de Chefe da Direcção de Guerra Psicológica do Exército, Jacinto Dumbo Graciano, para o cargo de 2.º Comandante da Academia Militar do Exército, Domingos Filipe Kicongo, para o cargo de 2.º Comandante da Região Militar Cabinda, Tomás Dias Hilukilua, para o cargo de 2.º Comandante da Região Militar Leste, Osório Pedro Cavita para o cargo de 2.º Comandante da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Orlando Alves Luakuti, para o cargo de Chefe do Estado Maior do 1.º Corpo do Exército, Paulo

Ramires Júnior, para o cargo de Chefe do Estado Maior da Região Militar Cabinda, Francisco Mussua William, para o cargo de Chefe do Estado Maior da Região Militar Centro, António Jorge dos Santos Luis, para o cargo de Chefe do Estado Maior da Região Militar Leste, Adelino da Conceição Botelho de Carvalho, para o cargo de Chefe do Estado Maior da Região Militar Sul, Lopes Luis, para o cargo de 2.º Comandante do 1.º Corpo do Exército, José Nicolau Simba, para o cargo de 2.º Comandante da 2.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Norte, Francisco Pedro Manuel, para o cargo de 2.º Comandante da 4.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Centro, Basílio Sambalanda, para o cargo de 2.º Comandante da 5.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Sul, Paulo Santana Adão, para o cargo de Chefe do Estado Maior da 4.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Centro, Fernando José Pascoal, para o cargo de Chefe do Estado Maior da 5.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Sul, António José da Conceição Cambanda, para o cargo de Comandante da 71.ª Brigada de Infantaria da Região Militar Norte, Simão Safa Cotripa, para o cargo de Comandante da 21.ª Brigada de Infantaria da 2.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Norte, Mário Jorge Miranda, para o cargo de Comandante da 20.ª Brigada de Infantaria Motorizada da 2.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Norte, António Samuel Chipinge, para o cargo de Comandante da 40.ª Brigada de Infantaria da 4.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Centro, Graciano Nungulo, para o cargo de Comandante da 41.ª Brigada de Infantaria da 4.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Centro, Lucas Francisco Njongo, para o cargo de Comandante da 30.ª Brigada de Infantaria Motorizada da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Cândido Ventura Samucuanha, para o cargo de Comandante da 32.ª Brigada de Infantaria Ligeira da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Abel Chanjo, para o cargo de Chefe da 6.ª Direcção do Exército, José Domingos João Neto, para o cargo de Chefe-Adjunto da Direcção de Armamento e Técnica do Exército, Victorino Venâncio Cassela, para o cargo de Chefe do Estado Maior da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Jaime António Nobre, para o cargo de Comandante da 31.ª Brigada de Infantaria Ligeira da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, José Maria, para o cargo de Comandante da 42.ª Brigada de Infantaria da Região Militar Norte, Miguel Francisco, para o cargo de Comandante da 52.ª Brigada de Infantaria da Região Militar Norte, Domingos Soma, para o cargo de Comandante da 74.ª Brigada de Infantaria da Região Militar Centro, Nascimento de São João Baptista, para o cargo de Comandante da 62.ª Brigada de Infantaria Motorizada da 3.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Leste, Alberto Francisco da Silva Menezes, para o cargo de Comandante da 75.ª Brigada de Infantaria Motorizada da Região Militar Leste, Amadeu Constatino, para o cargo de Comandante da 72.ª Brigada de Infantaria Ligeira da Região Militar Leste e José Maria Camilo, para o cargo de Comandante da 50.ª Brigada de Infantaria Motorizada da 5.ª Divisão de Infantaria da Região Militar Sul.

Despacho Presidencial n.º 124/14:

Approva os Contratos de Financiamento referentes à Aquisição de uma Aeronave Boeing 777-300ER para a TAAG-E.P. a celebrar entre a

Cameia LLC, Private Export Funding Corporation, Wells Fargo Bank Northwest, National Association e Export-Import Bank of the United States, com garantia deste e do Governo da República de Angola, no valor de USD 185.707.500,74, entre a TAAG — Linhas Aéreas de Angola-E.P. e o HSBC Bank Plc, com garantia do Governo da República de Angola, no valor de USD 30.000.000,00 e entre a TAAG — Linhas Aéreas de Angola-E.P. e o Sindicato de Bancos Angolanos, liderado pelo Banco de Negócios Internacional, S. A. como Banco Agente, Banco de Poupança e Crédito, Banco Caixa Geral Totta de Angola e Finibanco Angola, com garantia do Governo da República de Angola, no valor de USD 25.267.769,46 e delega competências ao Ministro das Finanças para emitir em representação da República de Angola, as garantias para a cobertura dos Contratos de Financiamento e ao Ministro dos Transportes para aprovar todos outros contratos a celebrar pela TAAG-E.P. no âmbito da aquisição da Aeronave Boeing 777-300ER.

Despacho Presidencial n.º 125/14:

Aprova a Minuta do Contrato de Reabilitação da Estrada Nharea/Gamba, na Província do Bié a a ser celebrado com a Empresa MARSANTO — Pesca e sua Indústria, Importação e Exportação, Lda, no valor global de AKz: 3.655.000.000,00 e autoriza o Ministro da Construção a celebrar o referido contrato.

Despacho Presidencial n.º 126/14:

Delega poderes ao Ministro do Interior para conferir posse a Vasco Arnaldo Guimarães de Castro para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Tomé Laureano Neto para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, João Manuel Cale para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Domingos Ferreira de Andrade para o cargo de Delegado Provincial do Kuando Kubango e cumulativamente Comandante Provincial da Polícia Nacional, Rui de Oliveira Gomes para o cargo de Director Nacional de Logística da Polícia Nacional, Guilherme António do Nascimento para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Luis Buangasase para o cargo de Chefe de Departamento Nacional de Transportes da Polícia Nacional, Gaspar Domingos Miguel para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Alfredo Sebastião Francisco para o cargo de Conselheiro do Comandante Geral da Polícia Nacional, Victor Emanuel N. Van-Dúnem A. Clington para o cargo de Chefe de Departamento Nacional de Armas, Munições e Explosivos da Polícia Nacional, Manuel Chima para o cargo de Comandante Nacional da Polícia Fiscal da Polícia Nacional, Paulo de Jesus Francisco da Silva para o cargo de Chefe de Departamento Nacional Adjunto de Armas e Explosivos da Polícia Nacional, Caetano Manuel da Conceição Quiar para o cargo de Chefe do Posto de Comando Central da Polícia Nacional, Sebastião Manuel A'dão para o cargo de Director Nacional Adjunto de Logística da Polícia Nacional, Gabriel Francisco Diogo para o cargo de Director-Adjunto do Aeroporto Internacional 4 de Fevereiro e Domingos Francisco de Carvalho Sobrinho para o cargo de Director-Adjunto da Escola Nacional da Polícia de Protecção e Intervenção da Polícia Nacional.

Despacho Presidencial n.º 127/14:

Autoriza o Ministro da Agricultura a proceder a transferência dos Projectos Agro-Pecuários, de média e larga escala para a Empresa GESTERRA — Gestão de Terras Aravéis, S.A.

Despacho Presidencial n.º 128/14:

Cria o Gabinete Técnico de Coordenação e Acompanhamento dos Projectos da Cidade de Luanda, abreviadamente designado por «GATEC», coordenado por Luis Filipe da Silva, Secretário de Estado das Águas.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 8/14:

Nomeia Dário Camati Gaspar para o cargo de Assistente da Assessoria para os Assuntos Jurídicos do Vice-Presidente da República.

Despacho n.º 9/14:

Nomeia Maymona Kuma Fatato para o cargo de Assistente da Assessoria para os Assuntos Jurídicos do Vice-Presidente da República.

Ministério da Agricultura

Despacho n.º 1253/14:

Nomeia o Júri para a realização do Concurso Público de Ingresso e Acesso nas Carreiras do Regime Especial de Investigação Científica do Instituto de Investigação Agronómica.

Despacho n.º 1254/14:

Nomeia definitivamente Anderson Renato de Brito Jerónimo para o quadro de pessoal deste Ministério, na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 113/14 de 29 de Maio

Considerando que foi instituído o Departamento Ministerial dos Assuntos Parlamentares, como Órgão Auxiliar do Presidente da República, nas funções executivas de interacção e articulação institucional entre o Titular do Poder Executivo e a Assembleia Nacional e de apoio aos Partidos Políticos;

Tendo em conta que é necessário dotar esse Departamento Ministerial de uma estrutura administrativa, dinâmica e eficaz, destinada a auxiliar o seu titular no cumprimento das suas funções;

Havendo necessidade de se adequar o Ministério dos Assuntos Parlamentares do respectivo Estatuto Orgânico, em conformidade com o disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado;

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 dos Assuntos Parlamentares, 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 78/10, de 26 de Maio, e o Despacho Presidencial n.º 81/11, de 14 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da 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 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares é o Departamento Ministerial, auxiliar do Presidente da República, que tem por objecto propor a formulação e executar políticas que visem articular a relação institucional entre o Titular do Poder Executivo com a Assembleia Nacional, os Grupos Parlamentares e apoio aos Partidos Políticos.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares tem as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar, em articulação com a Casa Civil do Presidente da República, a relação institucional do Titular do Poder Executivo e dos seus órgãos auxiliares com a Assembleia Nacional;
- b)* Garantir a interacção funcional entre os membros do Governo e a Assembleia Nacional, nos casos em que estes devam intervir junto daquele órgão, nos termos da Constituição e da lei;
- c)* Servir de interlocutor entre a Assembleia Nacional e o Governo na acção fiscalizadora do Parlamento, nos termos da Constituição e da lei;
- d)* Acompanhar, analisar e interagir na produção legislativa da Assembleia Nacional de iniciativa parlamentar, mantendo o Titular do Poder Executivo, informado sobre a sua evolução e implicações políticas, financeiras e orçamentais para o Estado;
- e)* Participar, em articulação com o Secretariado do Conselho de Ministros, no acompanhamento da execução do Programa Legislativo aprovado pelo Titular do Poder Executivo;
- f)* Acompanhar a tramitação processual de Diplomas Legais de iniciativa do Presidente da República, que sejam remetidos à Assembleia Nacional;
- g)* Propor medidas que visem simplificar a relação institucional entre o Titular do Poder Executivo e a Assembleia Nacional no domínio da produção e tramitação legislativas;
- h)* Acompanhar o processo de regulamentação das leis, nos casos legalmente previstos, informando ao Titular do Poder Executivo sobre o seu grau de execução;
- i)* Canalizar para os diversos Departamentos Ministeriais as queixas, petições e reclamações dos cidadãos apresentados à Assembleia Nacional e que tenham sido dirigidas ao Ministério dos Assuntos Parlamentares;
- j)* Prestar apoio necessário aos Partidos Políticos, no que concerne às acções relacionadas com as facilidades protocolares;
- k)* Organizar o inventário e acompanhar a evolução e tramitação das propostas de Diplomas Legais

enviados pelo Presidente da República à Assembleia Nacional, para aprovação;

- l)* Elaborar o cadastro da legislação produzida ou promulgada pelo Presidente da República e acompanhar a sua evolução;
- m)* Exercer a função de depositário de toda a documentação de suporte da relação entre o Governo e a Assembleia Nacional;
- n)* Desenvolver outras atribuições que lhe sejam delegadas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares integra os seguintes órgãos:

1. Órgão de Direcção:
Ministro.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete Jurídico;
 - c)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - d)* Gabinete de Intercâmbio;
 - e)* Gabinete de Tecnologias de Informação.
4. Serviço de Apoio Instrumental:
Gabinete do Ministro.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção para os Assuntos Parlamentares;
 - b)* Direcção para os Assuntos Legislativos.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O Ministério dos Assuntos Parlamentares é dirigido pelo respectivo Ministro, que coordena toda a actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.
2. O Ministro dos Assuntos Parlamentares depende do Titular do Poder Executivo, a quem presta contas da sua actividade.
3. Nas suas ausências e impedimentos, o Ministro é representado por um membro do Executivo ou por um Secretário do Presidente da República, indicado pelo Presidente da República.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

1. No exercício das suas funções, ao Ministro dos Assuntos Parlamentares compete o seguinte:
 - a)* Assegurar o cumprimento da lei, bem como a execução dos programas relacionados com o sector que dirige, tomando as decisões necessárias;
 - b)* Representar o Ministério em todos os actos e contratos;

- c) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as orientações do Titular do Poder Executivo;
- d) Nomear e exonerar os responsáveis e funcionários do Ministério, bem como exercer o poder disciplinar de acordo com a lei;
- e) Velar pela correcta aplicação da política de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos do sector, controlando a programação da formação, sua execução e resultados;
- f) Gerir o orçamento do Ministério;
- g) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe sejam determinados por lei ou determinadas superiormente.

2. Para o cumprimento das suas competências o Ministro pode recorrer a contratação de consultoria técnica e especializada de acordo com a lei.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio técnico do Ministro, integrado por quadros dos serviços, que tem a função de definir os planos e programas anuais e plurianuais, bem como na avaliação dos respectivos resultados, de acordo com o estabelecido no Programa do Governo.

2. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, ordinariamente duas vezes por ano, em conformidade com o preceituado na lei e, é presidido pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares e tem a seguinte composição:

- a) Director para os Assuntos Parlamentares;
- b) Director para os Assuntos Legislativos;
- c) Secretário Geral;
- d) Director do Gabinete Jurídico;
- e) Director do Gabinete de Recursos Humanos;
- f) Director do Gabinete de Intercâmbio;
- g) Director do Gabinete do Ministro;
- h) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- i) Consultores do Ministro;
- j) Chefes de Departamento ou Equiparados.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Consultivo, sempre que achar conveniente, técnicos do sector a título de convidados e outras entidades não vinculadas ao Ministério, mas cuja participação se reconheça conveniente e útil.

ARTIGO 7.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro, ao qual cabe apoiar o titular na coordenação das actividades dos diversos serviços.

2. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e é presidido pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares e tem a seguinte composição:

- a) Director para os Assuntos Parlamentares;
- b) Director para os Assuntos Legislativos;
- c) Secretário Geral;
- d) Director do Gabinete Jurídico;
- e) Director do Gabinete de Recursos Humanos;

- f) Director do Gabinete de Intercâmbio;
- g) Director do Gabinete do Ministro;
- h) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- i) Consultores do Ministro.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho de Direcção, sempre que achar conveniente, técnicos do sector a título de convidados e outras entidades não vinculadas ao Ministério, mas cuja participação se reconheça conveniente e útil.

SECÇÃO III Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º (Secretaria Geral)

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

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e prestar apoio administrativo e logístico às actividades organizadas pelo Ministério;
- b) Elaborar o orçamento do Ministério, submetê-lo à aprovação do Ministro e acompanhar a sua execução, de acordo com a lei e as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) Elaborar estudos técnicos e produzir a estatística do Ministério;
- d) Elaborar planos, programas, cronogramas de actividades e projectos de funcionamento integral do Ministério;
- e) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério;
- f) Executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e aquisições;
- g) Coordenar e controlar a execução do orçamento anual nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- h) Assegurar o serviço geral de relações públicas e de protocolo do Ministério e organizar cerimónias oficiais, controlar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- i) Promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e melhoria da produtividade dos serviços;
- j) Controlar e zelar pelos bens patrimoniais do Ministério;
- k) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional, que assume a figura de organizador e gestor da execução orçamental e financeira, actuando por conseguinte, sob dependência conjunta dos Ministérios dos Assuntos Parlamentares e das Finanças, e tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento, Administração do Património e Estatística;

- b) Departamento de Relações Públicas, Expediente e Protocolo;
- c) Centro de Documentação e Informação.

ARTIGO 9.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é um serviço de apoio técnico encarregue de prestar assessoria jurídica a todas as áreas do Ministério, elaborar estudos de natureza técnica e jurídica nos domínios legislativos, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar assessoria nos domínios legislativos, regulamentar e contencioso;
- b) Elaborar os projectos de Diplomas Legais e demais instrumentos jurídicos;
- c) Representar o Ministério nos actos jurídicos para que seja designado;
- d) Elaborar estudos ou pareceres de natureza técnico-jurídica;
- e) Assistir o Ministro no controlo da legalidade administrativa dos actos, a serem praticados por ele ou já efectivados;
- f) Organizar e manter actualizado o ficheiro de legislação sobre matéria de interesse para o Ministério;
- g) Participar, sempre que designado, nos trabalhos preparatórios sobre acordos, convenções e contratos de âmbito internacional, bem como outros actos de carácter jurídico, ligados à actividade do Ministério;
- h) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 10.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar as acções pertinentes à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e da administração de recursos humanos do Ministério;
- b) Confirmar o processamento de vencimento e outros abonos do pessoal afecto ao Ministério, bem como proceder a liquidação dos respectivos descontos;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério;
- d) Assegurar a gestão integrada de pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação, avaliação e outros;
- e) Gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente às fases do percurso profissional dos funcionários;
- f) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Departamento de Gestão por Competência e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. Para efeitos de coordenação metodológica, o Gabinete de Recursos Humanos articula a concepção e execução das políticas de gestão dos quadros mediante concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de cooperação entre o Ministério dos Assuntos Parlamentares e os serviços e organismos do Executivo, bem como os órgãos homólogos de outros países e organizações internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar propostas com vista a assegurar a participação do Ministério nas actividades dos organismos internacionais nos domínios parlamentares;
- b) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à elaboração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, quando caibam no âmbito do Ministério, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
- c) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

4. O Gabinete de Intercâmbio, para efeitos de coordenação metodológica, articula a concepção e a execução das políticas de intercâmbio mediante concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pelas relações exteriores.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e implementar o Plano Director de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Estudar em coordenação com os outros órgãos do Ministério as normas e procedimentos sobre a melhor utilização das novas tecnologias, na execução das suas tarefas, como recolha de dados, informações, registo e transmissão interna;
- c) Conceber, desenvolver, implementar e manter os sistemas informáticos, nas suas diferentes modalidades de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério;

- d) Apoiar o Ministério na resolução de problemas relacionados com a utilização dos equipamentos informáticos, de internet e do circuito interno de comunicação electrónica;
- e) Promover a imagem pública do Ministério e assegurar a sua ligação com os órgãos de comunicação social e demais instituições públicas e privadas;
- f) Velar pela conservação e funcionamento dos meios e equipamentos informáticos e das instalações respectivas, elaborando o relatório sobre as ocorrências verificadas;
- g) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

4. O Gabinete de Tecnologias de Informação, para efeitos de coordenação metodológica, articula a concepção e execução das políticas de desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação mediante concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pelas tecnologias de informação.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 13.º (Gabinete do Ministro)

No exercício das suas funções, o Ministro é auxiliado por um Gabinete constituído por responsáveis, consultores e pessoal administrativo, cuja categoria, composição, competência e a forma de provimento do pessoal regem-se por Diploma próprio.

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 14.º (Direcção para os Assuntos Parlamentares)

1. A Direcção para os Assuntos Parlamentares é o serviço encarregue da execução das atribuições do Ministério no capítulo da relação institucional com a Assembleia Nacional.

2. A Direcção para os Assuntos Parlamentares tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar estudos e análises sobre questões parlamentares que lhe sejam submetidas pelo Ministro;
- b) Organizar o arquivo sobre toda a documentação de suporte da relação entre o Governo e a Assembleia Nacional;
- c) Assistir às sessões plenárias da Assembleia Nacional em que se discutam matérias de interesse relevante para a concretização da política do Governo e outros assuntos de grande interesse para o Estado;
- d) Acompanhar, sempre que orientado pelo Ministro, os debates das comissões especializadas da Assembleia Nacional;
- e) Estabelecer contactos com os serviços de apoio da Assembleia Nacional;
- f) Manter-se actualizado quanto às competências constitucionais e legislativas da Assembleia Nacional, bem como da orgânica do seu regimento interno;
- g) Acompanhar a participação do Ministro dos Assuntos Parlamentares e demais membros do Executivo aos encontros com os órgãos da Assembleia Nacional,

especialmente no que se refere à ligação entre o Governo e a Assembleia Nacional;

- h) Assistir o Ministro dos Assuntos Parlamentares no exercício das suas funções junto da Assembleia Nacional, nas comissões de trabalho especializadas ou bancadas parlamentares;
 - i) Acompanhar a acção fiscalizadora da Assembleia Nacional sobre a actividade administrativa do Governo;
 - j) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.
3. A Direcção para os Assuntos Parlamentares é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura interna:
- a) Departamento para Actividades Parlamentares e da Acção Fiscalizadora da Assembleia Nacional à Actividade do Governo;
 - b) Departamento para Apoio Político e Protocolar.
4. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 15.º (Direcção para os Assuntos Legislativos)

1. A Direcção para os Assuntos Legislativos é o serviço encarregue da execução das atribuições do Ministério, referentes à actividade legislativa do Governo.

2. A Direcção para os Assuntos Legislativos tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar estudos e análises sobre questões legais do Governo que lhe sejam orientadas pelo Ministro e que careçam de intervenção parlamentar;
 - b) Organizar o inventário e acompanhar a evolução e tramitação dos projectos de Diplomas Legais enviados pelo Presidente da República à Assembleia Nacional para aprovação;
 - c) Realizar o cadastro da legislação aprovada pela Assembleia Nacional e promulgada pelo Presidente da República e acompanhar a sua evolução;
 - d) Acompanhar o processo de regulamentação das leis nos casos legalmente previstos, informando o seu grau de elaboração;
 - e) Acompanhar as reclamações, petições e sugestões dos cidadãos encaminhadas pela Assembleia Nacional ao Governo;
 - f) Acompanhar a produção legislativa do Governo, bem como organizar o seu inventário;
 - g) Acompanhar a tramitação processual dos Diplomas Legislativos de iniciativa do Presidente da República;
 - h) Acompanhar a produção normativa dos membros do Governo e a sua relação com os Diplomas Legislativos Parlamentares existentes ou em produção, avaliando a sua harmonia institucional e conformidade político-administrativa geral;
 - i) Manter-se actualizado quanto às competências constitucionais e legislativas do Governo;
 - j) Desempenhar as demais atribuições que resultam da lei ou que lhe sejam superiormente determinadas.
3. A Direcção para os Assuntos Legislativos é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura interna:
- a) Departamento de Acompanhamento Legislativo;

b) Departamento de Acompanhamento das Petições,
Reclamações e Sugestões dos Cidadãos.

4. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

CAPÍTULO IV Pessoal

ARTIGO 16.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Ministério dos Assuntos Parlamentares consta do Anexo I do presente Estatuto, do qual é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, das Finanças e dos Assuntos Parlamentares.

3. Os lugares do quadro de pessoal são providos de acordo com o previsto na legislação aplicável sobre a matéria.

ARTIGO 17.º (Organigrama)

O organigrama do Ministério dos Assuntos Parlamentares é o constante do Anexo II do presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 18.º (Orçamento)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

ARTIGO 19.º (Regulamentos internos)

Os regulamentos internos que definem a organização e funcionamento dos órgãos e serviços que compõem a estrutura orgânica devem ser aprovados e publicados por diploma próprio, aprovado pelo Ministro.

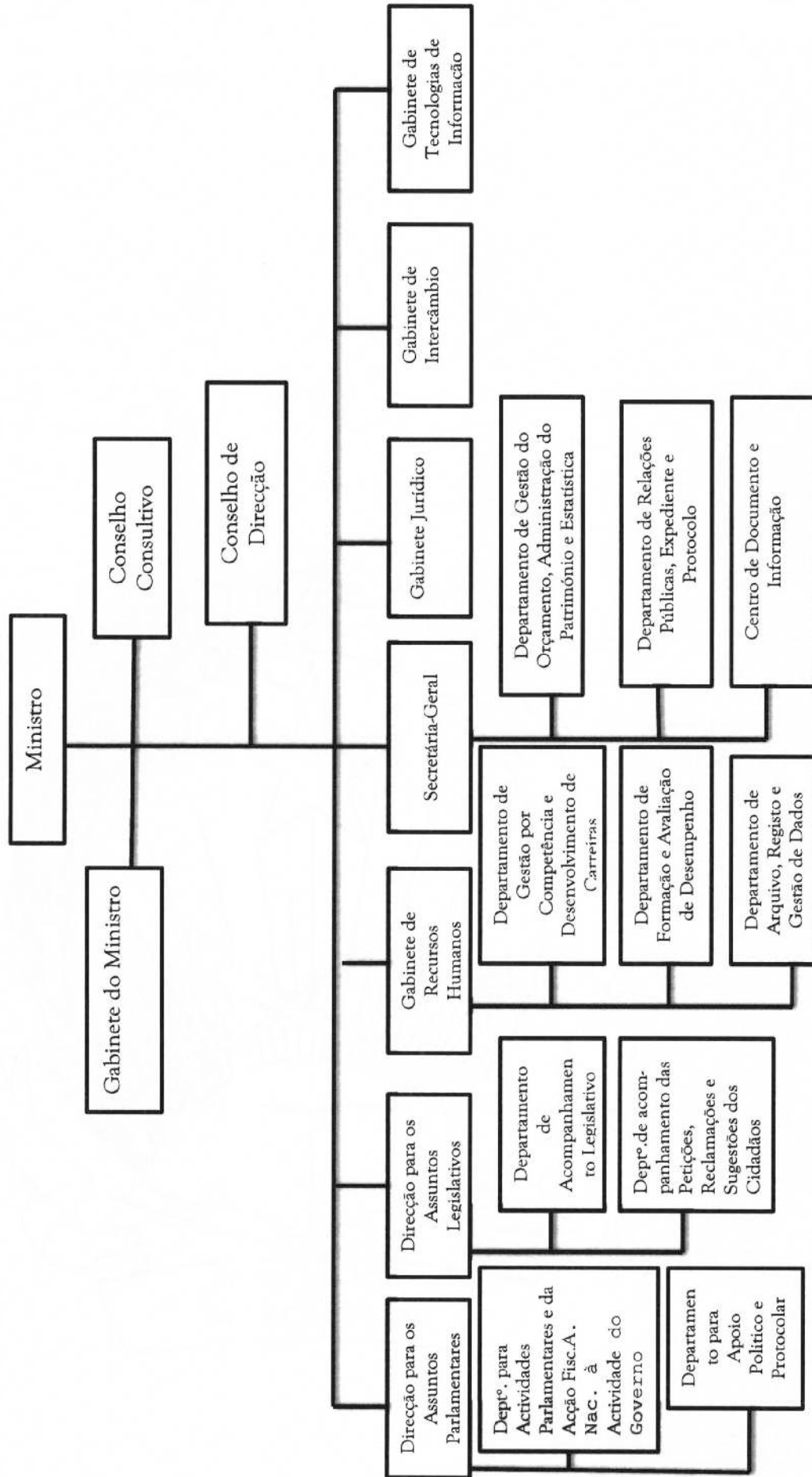
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	Total	Número de lugares
Direcção		Director Nacional ou Equiparado		7	7
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		10	10
		Chefe de Secção		0	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Ciências Humanas ou Ciências Exactas	1	25
		Primeiro Assessor	Ciências Humanas ou Ciências Exactas	2	
		Assessor	Direito, Economia Política	3	
		Técnico Superior Principal	Ciências Humanas ou Ciências Exactas	4	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Ciências Humanas ou Ciências Exactas	5	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Ciências Humanas ou Ciências Exactas	10	
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	1	14
		Especialista de 1.ª Classe	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	1	
		Especialista de 2.ª Classe	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	1	
		Técnico de 1.ª Classe	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	2	
		Técnico de 2.ª Classe	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	3	
		Técnico de 3.ª Classe	Bacharel: Ciências Humanas ou Ciências Exactas	6	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		1	19
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		1	
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		2	
		Técnico Médio de 1.ª Classe		2	
		Técnico Médio de 2.ª Classe		4	
		Técnico Médio de 3.ª Classe		9	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	Total	Número de lugares	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		3	27	
		1.º Oficial Administrativo		1		
		2.º Oficial Administrativo		1		
		3.º Oficial Administrativo		1		
		Aspirante		1		
		Escriturário/Dactilógrafo		4		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		0		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		0		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1		
		Motorista de Pesad. de 1.ª Classe		1		
		Motorista de Pesad. de 2.ª Classe		2		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		4		
		Motorista de Ligei de 1.ª Classe		2		
		Motorista de Ligei. de 2.ª Classe		6		
	Telefonista	Telefonista Principal		0		
		Telefonista de 1.ª Classe		0		
		Telefonista de 2.ª Classe		0		
	Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrat. Principal			1
			Auxiliar Administr. de 1.ª Classe			2
			Auxiliar Administr. de 2.ª Classe			3
Auxiliar de Limpeza		Auxiliar de Limpeza Principal		0		
		Auxiliar de Limp. de 1.ª Classe		0		
		Auxiliar de Limp. de 2.ª Classe		0		
Operário		Operário Qualific. de 1.ª Classe		0		
		Operário Qualific. de 2.ª Classe		0		
		Encarregado		0		
		Operário Não Qualif. de 1.ª Classe				
	Operário Não Qualif. de 2.ª Classe					
Total					108	

Anexo II
Organograma a que se refere o artigo 17º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 114/14
de 29 de Maio

Havendo necessidade de proceder à autorização de crédito adicional no Orçamento Geral do Estado de 2014 para o suporte das despesas de funcionamento da Unidade Técnica de Negociação da Secretaria para os Assuntos de Contratação Pública;

Tendo em conta que a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei do Orçamento Geral do Estado, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os créditos suplementares especiais autorizados por Lei são abertos por Decreto Presidencial;

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

ARTIGO 1.º

(Aprovação de abertura de crédito adicional suplementar)

É autorizado o crédito adicional suplementar no montante de AKz: 906.475.348,53 (novecentos e seis milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e oito Kwanzas e cinquenta e três cêntimos), para o pagamento das despesas relacionadas com o funcionamento da Unidade Orçamental.

ARTIGO 2.º
(Inscrição da Dotação Orçamental)

O crédito adicional aberto nos termos do artigo 1.º do presente Decreto Presidencial é afecto à Unidade Orçamental — Unidade Técnica de Negociação da Secretaria para os Assuntos de Contratação Pública — Secretaria Geral, conforme quadro anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 29 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO

Categoria	Natureza por Despesa	Despesas Adicionais para a Unidade Técnica de Negociação, da Secretaria para os Assuntos de Contratação Pública
Bens e Serviços	Combustíveis e Lubrificantes	4.320.000,00
	Viveres e Géneros Alimentícios	15.876.001,00
	Serviço de Manutenção e Conservação	6.750.000,00
	Outros Mat. e Utensílios Duradouros	2.915.649,40
	Serv. de Água e Electricidade	1.320.000,00
	Bilhetes de Passagem	67.700.000,00
	Serviços de Telecomunicação	18.738.000,00
	Subsídios de Deslocação	13.080.000,00
	Seguros	21.950.000,00
	Serviços de Ensino e Formação	37.935.000,00
	Serviços de Limpeza e Saneamento	5.400.000,00
	Serviços de Saúde	1.032.000,00
	Serv. de Arrendamento de Escritório	56.000.000,00
	Outros Mat. de Consumo Corrente	4.924.313,91
	Serv. de Protecção e Vigilância	10.560.000,00
Serv. de Estudo, Audit. e Consultoria	414.214.682,00	
Total Bens e Serviços (A)		682.715.646,31
Pessoal	Venc.do Pessoal Civil do Quadro	47.117.258,76
	Décimo Terceiro Mês do Pessoal Civil	3.926.438,23
	Contribuições do Empregar P/S. Social	1.413.517,76
	Subsídios do Pessoal Civil	7.793.457,67
Total de Despesas com o Pessoal (B)		60.250.672,42
Despesas de Capital	Equipamentos e Processamentos de Dados	70.745.693,80
	Aquisição de Mobiliário	42.763.336,00
	Meios e Equipamentos de Transportes	50.000.000,00
Total de Despesas de Capital (c)		163.509.029,80
Total Geral		906.475.348,53

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.