



# 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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	<b>ASSINATURA</b>		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.
		<b>Ano</b>	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	<b>Ano</b>		
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 174/14:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 76/10, de 21 de Maio.

**Decreto Presidencial n.º 175/14:**

Aprova o Acordo de Cooperação nos domínios das Artes e Culturas entre o Governo da República de Angola e o Governo da República da Argentina. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

**Despacho Presidencial n.º 143/14:**

Aprova o Projecto de Construção da Subestação de 60/15 KV do Bairro Angola e Cuba, bem como a Minuta de Contrato de Empreitada da mesma, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa POWERGOL — Materiais e Equipamentos Eléctricos de Angola, Lda., no valor global de Kz: 1.960.425.780,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

**Despacho Presidencial n.º 144/14:**

Aprova o Projecto de Construção da Subestação de 60/15 KV do Bairro Vitória é Certa, bem como a Minuta de Contrato de Empreitada da mesma, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa INOTEC — Ambiente, Energia e Comunicações, S.A., no valor global de Kz: 2.207.789.480,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

**Despacho Presidencial n.º 145/14:**

Aprova o Projecto de Construção da Subestação de 60/15 KV da 6.ª Avenida no Cazenga, bem como a Minuta de Contrato de Empreitada da mesma, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e águas e a empresa POWERGOL — Materiais e Equipamentos Eléctricos de Angola, no valor global de Kz: 1.481.376.090,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

**Despacho Presidencial n.º 146/14:**

Aprova o Projecto de Construção da Subestação de 60/15 KV do Lar do Patriota, bem como a Minuta de Contrato de empreitada da mesma, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa CME

— Construções, Manutenção e Electromecânica (Angola), S.A.R.L., no valor global de Kz: 1.925.459.330,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 174/14**  
de 24 de Julho

Havendo necessidade de se adequar a organização e o funcionamento do Ministério da Assistência e Reinserção Social ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, sobre a Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

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 da Assistência e Reinserção Social, 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 76/10, de 21 de Maio.

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 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO  
DO MINISTÉRIO DA ASSISTÊNCIA  
E REINserÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

O Ministério da Assistência e Reinservação Social, abreviadamente designado por «MINARS» é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo que, de acordo com os princípios, objectivos e prioridades definidas, tem como missão conceber, propor e executar a política social relativa aos grupos mais vulneráveis da população, nomeadamente da criança, da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, garantindo os seus direitos e a promoção do seu desenvolvimento através de medidas que reportam a implementação de políticas sociais básicas de assistência e reinservação social.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

Para a prossecução dos seus objectivos, o Ministério da Assistência e Reinservação Social tem as seguintes atribuições:

- a) Definir e propor políticas e estratégias específicas no quadro da assistência e reinservação social da população vulnerável e carenciada;
- b) Coordenar a execução da política de assistência social relativa aos grupos vulneráveis;
- c) Definir e coordenar a implementação de estratégias de promoção e desenvolvimento comunitário relativa ao grupo vulnerável da população;
- d) Promover e dinamizar o desenvolvimento de acções de apoio e do bem-estar das famílias vulneráveis;
- e) Assegurar a assistência e definir políticas de protecção e promoção social do idoso, da criança e da pessoa com deficiência, não abrangidos pelo sistema de segurança social;
- f) Definir programas de atendimento à pessoa com deficiência, garantindo e acompanhando a sua integração social;
- g) Promover e participar nas diferentes acções multisectoriais no domínio da reabilitação integral da pessoa com deficiência, protecção e salvaguarda do bem-estar da criança e da pessoa idosa;
- h) Realizar o repatriamento livre e consentido dos cidadãos angolanos asilados em países de acolhimento e apoiar o seu reassentamento e reintegração sócio-económica;
- i) Garantir a assistência aos refugiados em Angola e promover o seu repatriamento para os países de origem em colaboração com os organismos internacionais;
- j) Promover e coordenar a gestão do sistema de apoio à criança em situação de risco, em articulação com outros órgãos;
- k) Participar, de forma articulada, na elaboração e implementação de políticas e programas de prevenção e combate à delinquência juvenil, bem como os adequados à ressocialização de menores em conflito com a lei;
- l) Assegurar as condições necessárias para a protecção, sobrevivência, desenvolvimento e educação integral da criança em risco e fiscalizar, em coordenação com outros órgãos, o seu cumprimento;
- m) Propor instrumentos legais que favoreçam a protecção social das populações mais vulneráveis, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- n) Promover a cooperação com outros países, instituições congéneres e organismos internacionais especializados;
- o) Participar das acções que visam a formação e especialização dos trabalhadores sociais, em articulação com os demais órgãos da administração do Estado e do sector privado;
- p) Orientar e coordenar a execução do plano nacional de acção contra as minas;
- q) Propor e coordenar políticas de integração social e formação profissional dos ex-militares, em articulação com outros órgãos;
- r) Coordenar e apoiar as actividades de entidades singulares e colectivas reconhecidas, que prossigam fins de protecção social dos grupos vulneráveis;

- s) Representar e assegurar os compromissos do País, no domínio da assistência e reinserção social, junto dos organismos internacionais;
- t) Controlar e orientar metodologicamente a actividade da ajuda humanitária em situações de emergência;
- u) Reger, em coordenação com os órgãos locais, a implantação e o funcionamento dos equipamentos de assistência social dos grupos vulneráveis, nomeadamente, criança, pessoa idosa e com deficiência;
- v) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério da Assistência e Reinserção Social compreende a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Conselho de Direcção.
2. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Recursos Humanos;
  - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Inspeção;
  - e) Gabinete Jurídico;
  - f) Gabinete de Intercâmbio;
  - g) Gabinete de Tecnologias de Informação.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional da Acção Social;
  - b) Direcção Nacional da Criança;
  - c) Direcção Nacional da Integração Social da Pessoa com Deficiência;
  - d) Direcção Nacional de Logística.
5. Órgãos Tutelados:
  - a) Instituto Nacional da Criança — INAC;
  - b) Instituto Nacional de Desminagem — INAD;
  - c) Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares — IRSEM;
  - d) Unidade Técnica de Coordenação da Ajuda Humanitária — UTCAH;
  - e) Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social — ENFOTSS.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

#### ARTIGO 4.º (Ministro e Secretário de Estado)

1. O Ministério da Assistência e Reinserção Social é dirigido pelo Ministro, que coordena toda a actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.
2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos a actividade e o funcionamento do Ministério.

### SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

#### ARTIGO 5.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio do Ministro, ao qual incumbe conhecer e apreciar os assuntos, a ele submetidos.
2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:
  - a) Secretários de Estado;
  - b) Directores Nacionais e Equiparados;
  - c) Directores Gerais dos Serviços Tutelados;
  - d) Chefes de Departamento.
3. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho Consultivo.
4. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

#### ARTIGO 6.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e apoio periódico do Ministro, na coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços.
2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:
  - a) Secretários de Estado;
  - b) Directores Nacionais e Equiparados;
  - c) Directores Gerais dos Serviços Tutelados;
  - d) Chefes de Departamento.
3. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho de Direcção.
4. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra trimestralmente, com objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do Sector.

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º  
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os serviços do Ministério, nomeadamente o orçamento, o património, as relações públicas, o armazenamento, o transporte e a documentação e informação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar e coordenar a gestão de todas as questões administrativas, financeiras e logísticas relativas ao Ministério;
- b) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços;
- c) Assegurar a execução do orçamento de acordo com as indicações metodológicas previstas na lei e com base nas orientações superiores;
- d) Assegurar a gestão do património mobiliário e imobiliário, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços do Ministério, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
- e) Participar nos concursos públicos para aquisição de produtos para o Ministério e efectuar a respectiva liquidação;
- f) Elaborar e submeter ao Ministro o relatório anual de execução do orçamento e, após aprovação a nível interno, remetê-lo aos competentes órgãos de fiscalização nos termos da lei;
- g) Garantir o funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas e organizar os actos e cerimónias oficiais;
- h) Garantir a execução das tarefas relacionadas com a recepção, desalfandegamento, registo, armazenamento e transportação dos bens destinados aos diversos programas e projectos de acção do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- i) Assegurar a recolha e tratamento da documentação de interesse para os diversos órgãos e serviços do Ministério, bem como a expedição da correspondência para instituições públicas e privadas;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, que compreende duas secções, nomeadamente:
  - i. Secção de Administração;
  - ii. Secção de Gestão do Orçamento.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, que compreende duas secções, nomeadamente:
  - i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;
  - ii. Secção de Expediente.
- c) Centro de Documentação e Informação, que compreende duas secções, nomeadamente:
  - i. Secção de Documentação;
  - ii. Secção de Informação.

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

ARTIGO 8.º  
(Gabinete de Recursos Humanos)

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

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

- a) Elaborar e apresentar propostas em matéria de políticas de gestão de pessoal e o plano de formação anual de quadros;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente às fases do percurso profissional;
- c) Assegurar, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos;
- d) Organizar as folhas de salários dos responsáveis, funcionários, agentes administrativos, assalariados e do pessoal contratado, para posterior liquidação, em articulação com a Secretaria Geral;
- e) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos diversos serviços do Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação e outros;
- f) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto;
- g) Informar e emitir pareceres sobre reclamações ou recursos, interpostos no âmbito de processos de recrutamento do pessoal;

*h)* Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a higiene, a saúde e a segurança;

*i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

*a)* Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;

*b)* Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;

*c)* Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

#### ARTIGO 9.º

##### (Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, que tem como funções principais assegurar a preparação de medidas de política e estratégia do Sector, elaborar estudos, estatística e análise regular sobre a execução geral das actividades dos órgãos e serviços, planificar e programar as actividades económicas, financeiras e sociais do Ministério.

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

*a)* Propor e acompanhar a execução da estratégia e política de desenvolvimento do Ministério, procedendo à avaliação global do seu cumprimento;

*b)* Estudar e analisar os projectos de desenvolvimento global da assistência e da reinserção social emitindo os respectivos pareceres;

*c)* Elaborar o estudo do mercado dos bens produzidos no País e outros de interesse do Ministério e de parceiros humanitários;

*d)* Coordenar e acompanhar a realização dos projectos de investimento público sob tutela do Ministério, com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Sector;

*e)* Colaborar com os órgãos e serviços do Sector e de outros Ministérios, na articulação técnica e elaboração de planos e programas anuais de médio e longo prazos, relativos à assistência e à reinserção social;

*f)* Elaborar estudos técnico-económicos com vista à melhoria do funcionamento do Ministério;

*g)* Elaborar estudos e promover a recolha e a divulgação da informação estatística de acompanhamento e a caracterização da evolução sectorial;

*h)* Colaborar com os demais órgãos e serviços na programação do orçamento global do Ministério e das ajudas internas e externas, criadas ao abrigo dos projectos e programas;

*i)* Participar e apoiar a definição das principais opções do Ministério em matéria orçamental;

*j)* Coordenar a recolha, a utilização, o tratamento e a análise da informação estatística da assistência social e promover a difusão dos respectivos resultados, no quadro do sistema estatístico nacional, em articulação com os Serviços Executivos e o Gabinete de Tecnologias de Informação;

*k)* Propor a definição dos procedimentos a observar pelos órgãos e serviços do Ministério, para efeitos da alínea anterior;

*l)* Estudar e propor as acções necessárias à actualização permanente da base de dados, aperfeiçoamento da produção e da análise estatística de interesse para o Sector;

*m)* Promover e participar no desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas da assistência social e respectivas bases de dados em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;

*n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

*a)* Departamento de Estudos e Estatística;

*b)* Departamento de Planeamento;

*c)* Departamento de Monitoramento e Controlo.

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

#### ARTIGO 10.º

##### (Gabinete de Inspecção)

1. O Gabinete de Inspecção é o serviço de apoio técnico que acompanha, fiscaliza, monitoriza e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes competências:

*a)* Realizar inspecções e auditorias, quando superiormente determinado;

*b)* Proceder à inspecção, inquéritos e sindicâncias aos serviços internos e órgãos tutelados pelo Ministro envolvidos em programas de acção social, sempre que mandatado;

*c)* Verificar o grau de cumprimento dos diversos órgãos e serviços do Ministério, das leis, regulamentos

em vigor no País e dos compromissos do sector superiormente definidos pelo Governo;

- d)* Efectuar estudos, pareceres e exames sobre a gestão económico- financeira e patrimonial no âmbito das suas competências, sempre que mandatado;
- e)* Elaborar relatórios, propondo medidas tendentes a corrigir as deficiências e irregularidades detectadas;
- f)* Acompanhar o cumprimento das orientações e instruções dos órgãos superiores sobre os programas aprovados e as disposições legais competentes;
- g)* Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela Inspecção Geral da Administração do Estado e cooperar estreitamente com os organismos afins;
- h)* Monitorizar de forma permanente a actividade dos serviços do Ministério, garantindo o cumprimento das obrigações éticas e disciplinares por parte dos funcionários;
- i)* Garantir a articulação interinstitucional, colaborando com a Polícia de Investigação Criminal e o Ministério Público, na investigação e instrução de processos aos funcionários que praticam actos que configuram infracção criminal;
- j)* Facilitar a instrução dos processos disciplinares e responsabilização administrativa, em articulação com o Gabinete de Recursos Humanos;
- k)* Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal, no âmbito da prossecução das suas atribuições, os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que solicitado;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Inspecção compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Inspecção;
- b)* Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector equiparado a Director Nacional.

**ARTIGO 11.º**  
**(Gabinete Jurídico)**

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar o serviço de assessoria jurídica aos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado, designadamente através da emissão de estudos, informações e pareceres, apreciação de reclamações e recursos hierárquicos que àqueles sejam dirigidos;
- b)* Apoiar a direcção do Ministério, de maneira a que as suas acções se enquadrem no âmbito do estabelecido na lei;
- c)* Participar nos trabalhos preparatórios ligados à celebração de acordos, protocolos, convenções e

contratos de âmbito nacional e internacional, bem como de outros documentos de carácter jurídico relacionados com as actividades do Ministério;

- d)* Elaborar diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica que se inserem no domínio das atribuições do Ministério e emitir parecer sobre iniciativas da mesma natureza provenientes de outros Ministérios e organismos, submetidos à sua apreciação técnica;
- e)* Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou o aperfeiçoamento da legislação que rege o Sector;
- f)* Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao objecto de actividade do Sector, dando a conhecer os casos de violações ou incumprimentos;
- g)* Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- h)* Contribuir para o incremento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação e anotação objectiva e divulgação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para o sector da Assistência e Reinserção Social;
- i)* Colaborar com os serviços competentes e assegurar a realização de despesas em conformidade com a lei e demais legislação sobre a matéria;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

**ARTIGO 12.º**  
**(Gabinete de Intercâmbio)**

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico, encarregue de garantir a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa, que assegura o relacionamento e cooperação entre o Ministério da Assistência e Reinserção Social e outros órgãos e serviços do Governo, bem como os órgãos homólogos de outros países e organizações nacionais, não governamentais e internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Estudar e elaborar propostas com vista a assegurar a estratégia de cooperação internacional no âmbito da assistência e da reinserção social em articulação com os demais órgãos e serviços do Ministério e acompanhar a execução dessa cooperação;
- b)* Promover e coordenar o estabelecimento de relações de cooperação com os Ministérios homólogos de outros países, organismos internacionais e organizações não-governamentais, no âmbito das actividades do Ministério;
- c)* Acompanhar e assegurar a implementação das obrigações internacionais da República de Angola, no domínio da assistência e da reinserção social, relacionadas com respeito aos organismos internacionais especializados;

- d)* Propor e acompanhar as negociações de programas e projectos, no âmbito da assistência sócio-humana e de emergência;
- e)* Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, quando caibam no âmbito do Ministério, em colaboração com o Gabinete Jurídico, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
- f)* Apresentar propostas relativas a ratificação de Convenções Internacionais sobre matérias dos domínios de actividade do Ministério;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 13.º

**(Gabinete de Tecnologias de Informação)**

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação 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 competências:

- a)* Conceber, propor e implementar no Ministério a política do Governo no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- b)* Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e de comunicação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, dos serviços e dos organismos integrados no Ministério;
- c)* Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d)* Promover a elaboração e articulação do plano estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- e)* Coordenar e emitir parecer sobre a elaboração de investimentos dos órgãos e serviços do Ministério, bem como controlar a sua execução, em articulação com estes, em matéria de informática e de telecomunicações;
- f)* Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas e respectivas bases de dados;
- g)* Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO IV

**Serviços de Apoio Instrumental**

ARTIGO 14.º

**(Natureza)**

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Secretários de Estado, no desempenho das respectivas funções.

ARTIGO 15.º

**(Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)**

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo que integram o quadro de pessoal temporário nos termos da lei.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo são as definidas na legislação em vigor.

SECÇÃO V

**Serviços Executivos Directos**

ARTIGO 16.º

**(Direcção Nacional de Acção Social)**

1. A Direcção Nacional de Acção Social é o serviço executivo encarregue da formulação e gestão da política pública de assistência e reinserção social, promovendo acções integradas sócio-assistenciais para atendimento dos cidadãos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social.

2. A Direcção Nacional de Acção Social tem as seguintes competências:

- a)* Propor a definição, em colaboração com os demais serviços executivos, das políticas destinadas a promover a assistência e reinserção social dos grupos vulneráveis e estabelecer estratégias para a sua aplicação;
- b)* Articular com os demais serviços executivos a definição de instrumentos de regulamentação da Política Nacional de Assistência Social;
- c)* Promover e subsidiar a realização de estudos e pesquisas do processo de planeamento e implementação da Política de Assistência Social;
- d)* Propor, com os demais serviços executivos, dos padrões de tipificação de vulnerabilidades, riscos e demandas sociais;
- e)* Propor, com os demais serviços executivos, os padrões de qualidade dos serviços sócio-assistenciais para os grupos vulneráveis;
- f)* Propor a definição, em articulação com os demais serviços executivos, dos programas, projectos e benefícios de protecção social para unir famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e de risco, assegurando a convivência familiar e comunitária;

- g) Proceder, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, a gestão e controlo da informação sobre os serviços, programas, projectos e benefícios sócio- assistenciais;
- h) Garantir a protecção e promoção dos direitos sociais dos grupos vulneráveis e famílias carenciadas, através de acções de desenvolvimento no meio rural, periurbano e urbano;
- i) Garantir a definição de políticas que concorram para a protecção e promoção da pessoa idosa em situação de vulnerabilidade e não abrangida pelo sistema de segurança social;
- j) Estabelecer directrizes e normas de funcionamento das instituições de assistência à pessoa idosa;
- k) Avaliar a implantação e o funcionamento de instituições de assistência para idosos de iniciativa pública e privada;
- l) Propor a definição, com os demais serviços executivos, das directrizes e normas de funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência social e promoção social dos cidadãos em situação de vulnerabilidade;
- m) Participar no estabelecimento de mecanismos de prevenção, protecção e apoio às vítimas de violência doméstica;
- n) Participar na integração social dos reclusos e toxicodependentes;
- o) Propor a definição de metodologias de actuação para a intervenção à nível das comunidades, promovendo acções formativas e de capacitação dos cidadãos carenciados e em situação de vulnerabilidade e proceder a vigilância sócio- assistencial dos grupos vulneráveis;
- p) Promover, em estreita colaboração com os órgãos locais, a criação e extensão dos serviços de acção social às comunidades rurais e periurbanas;
- q) Garantir o apoio social e promover acções de integração social às famílias carenciadas e de baixo rendimento em colaboração com outros actores sociais públicos e com a sociedade civil organizada;
- r) Dinamizar a implantação de centros sociais integrados nas comunidades vulneráveis, com vista à promoção e educação das famílias;
- s) Garantir a assistência e integração social das populações afectadas por sinistros, calamidades naturais ou outras demandas de emergência;
- t) Garantir a assistência social e promover o repatriamento dos refugiados estrangeiros instalados no País, em consonância com os instrumentos internacionais;
- u) Promover o repatriamento de refugiados angolanos em estreita colaboração com outros órgãos do Estado e organismos internacionais especializados e proceder à sua inserção social nas comunidades de origem;

v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Acção Social compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assistência ao Idoso;
- b) Departamento de Assistência e Apoio à Inclusão Social;
- c) Departamento de Desenvolvimento e Gestão Integrada de Políticas Sociais.

4. A Direcção Nacional de Acção Social é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

#### ARTIGO 17.º

##### (Direcção Nacional da Criança)

A Direcção Nacional da Criança é o serviço executivo encarregue da formulação e definição de políticas de protecção e promoção dos direitos da criança.

2. A Direcção Nacional da Criança tem as seguintes competências:

- a) Propor a definição de políticas e estratégias a favor da criança;
- b) Assegurar a protecção dos direitos da criança;
- c) Promover alternativas de atendimento às crianças da primeira infância e adolescentes em situação de carência de recursos económicos;
- d) Desenvolver e coordenar acções de localização familiar e proceder à reintegração social das crianças separadas dos familiares;
- e) Colaborar nas acções de implementação da Lei do Julgado de Menores e estruturas afins, com realce na aplicação de medidas sócio-educativas de prevenção social e criminal em meio aberto ou fechado, destinadas aos menores em risco e em conflito com a lei e sua reinserção social;
- f) Propor e colaborar na definição de políticas de enquadramento sócio-profissional do adolescente;
- g) Reger e fiscalizar o funcionamento das instituições de atendimento à criança;
- h) Garantir o atendimento à criança e ao adolescente no meio rural, urbano e periurbano;
- i) Colaborar com o Departamento Ministerial encarregue da educação na implementação de programas, metodologias e normas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico com crianças da primeira infância;
- j) Colaborar com o Departamento Ministerial encarregue da Saúde e outras instituições afins na aplicação de programas de cuidados primários de saúde e de atendimento às necessidades nutricionais da criança;
- k) Propor políticas de protecção e sócio-educativas destinadas às crianças e adolescentes em risco;
- l) Realizar estudos e documentar os factores que afectam o desenvolvimento harmonioso da criança de modo a definir políticas para a sua prevenção;



*m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional da Criança compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Atendimento à 1.ª Infância;
- b)* Departamento de Atendimento à Criança em Risco;
- c)* Departamento de Atendimento à Criança em Conflito com a Lei.

4. A Direcção Nacional da Criança é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 18.º

##### (Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência)

1. A Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência é o serviço executivo encarregue da definição de política de assistência, orientação, promoção e reinserção sócio-produtiva da pessoa com deficiência.

2. A Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar a preparação e definição de políticas e estratégias a favor da pessoa com deficiência e da sua integração social;
- b)* Orientar e acompanhar a execução/operacionalização da política e estratégia para a pessoa com deficiência;
- c)* Propor e elaborar actos normativos relacionados com a pessoa com deficiência;
- d)* Garantir o apoio multiforme e a integração social da pessoa com deficiência através de acções conjugadas com outros actores intervenientes;
- e)* Propor políticas tendentes a concessão de benefícios sociais e assistência à pessoa com deficiência;
- f)* Apoiar a pessoa com deficiência por via da atribuição de meios auxiliares à sua mobilidade e orientação e outros dispositivos de compensação;
- g)* Coordenar a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas à pessoa com deficiência;
- h)* Fomentar a implantação do desenho universal e tecnologia assistencial requeridas na acessibilidade das pessoas com deficiência;
- i)* Promover e apoiar estudos e pesquisas sobre temas relativos à pessoa com deficiência para a formulação e implementação de políticas à ela destinadas;
- j)* Fomentar e apoiar a formação e especialização de actores e parceiros na execução da política e estratégia para a pessoa com deficiência;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Análise e Orientação;
- b)* Departamento de Integração Social;
- c)* Departamento de Concepção de Políticas.

4. A Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 19.º

##### (Direcção Nacional de Logística)

1. A Direcção Nacional de Logística, abreviadamente designada por «DNL», é o serviço executivo encarregue de garantir a execução das tarefas relacionadas com a recepção, desalfandegamento, transportes, registo, armazenamento e distribuição dos bens destinados aos diversos programas e projectos do Ministério.

2. A Direcção Nacional de Logística tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar com os operadores a chegada dos produtos consignados ao Ministério, bem como o seu levantamento nos portos, aeroportos e outros locais;
- b)* Coordenar e controlar as actividades relacionadas com a transportação, armazenamento e distribuição dos bens afectos aos diferentes programas;
- c)* Colaborar com outros órgãos e serviços afins do Ministério no estudo do mercado nacional e internacional para aquisição de produtos de interesse;
- d)* Garantir a operacionalidade e conservação dos meios logísticos, assim como as necessidades do abastecimento técnico e material;
- e)* Instalar e acondicionar o material de projectos e outros afectos ao Ministério, providenciando a sua distribuição atempada e em condições de utilização;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Logística tem a seguinte estrutura orgânica:

- a)* Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
- b)* Departamento de Transportes.

4. A Direcção Nacional de Logística é dirigida por um Director Nacional.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Finais

#### ARTIGO 20.º

##### (Quadro de pessoal e organigrama)

1. Os quadros de pessoal do regime geral e especial e o organigrama do Ministério da Assistência e Reinserção Social constam dos Anexos I, II, III e IV do presente Diploma, do qual são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais, responsáveis pela Assistência e Reinserção Social, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e Finanças.

3. As condições de ingresso, progressão e acesso às categorias e carreiras, mobilidade ou permuta de pessoal são regidas pela legislação em vigor.

#### ARTIGO 21.º

##### (Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Assistência e Reinserção Social.

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Directores Nacionais e equiparados		10
Chefia		Chefes de Departamento Chefe de Secção		22 6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Economia, Gestão, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Direito, Sociologia, Psicologia, Secretariado e Administração, Educador Social, Educador de Infância, Pedagogia, Administração Pública, Enfermagem, Comunicação Social, Engenharia Informática, Telecomunicações, Relações Internacionais.	65
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Direito, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Medicina, Administração Pública, Enfermagem, Comunicação Social, Engenharia Informática, Telecomunicações, Relações Internacionais.	11
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Informática, Contabilidade, Economia, Gestão, Administração Pública, Jornalismo.	15
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		8
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		9
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		7
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		-
	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		3
	Auxiliar de limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		8
<b>Total</b>				<b>167</b>

## ANEXO II

## Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º

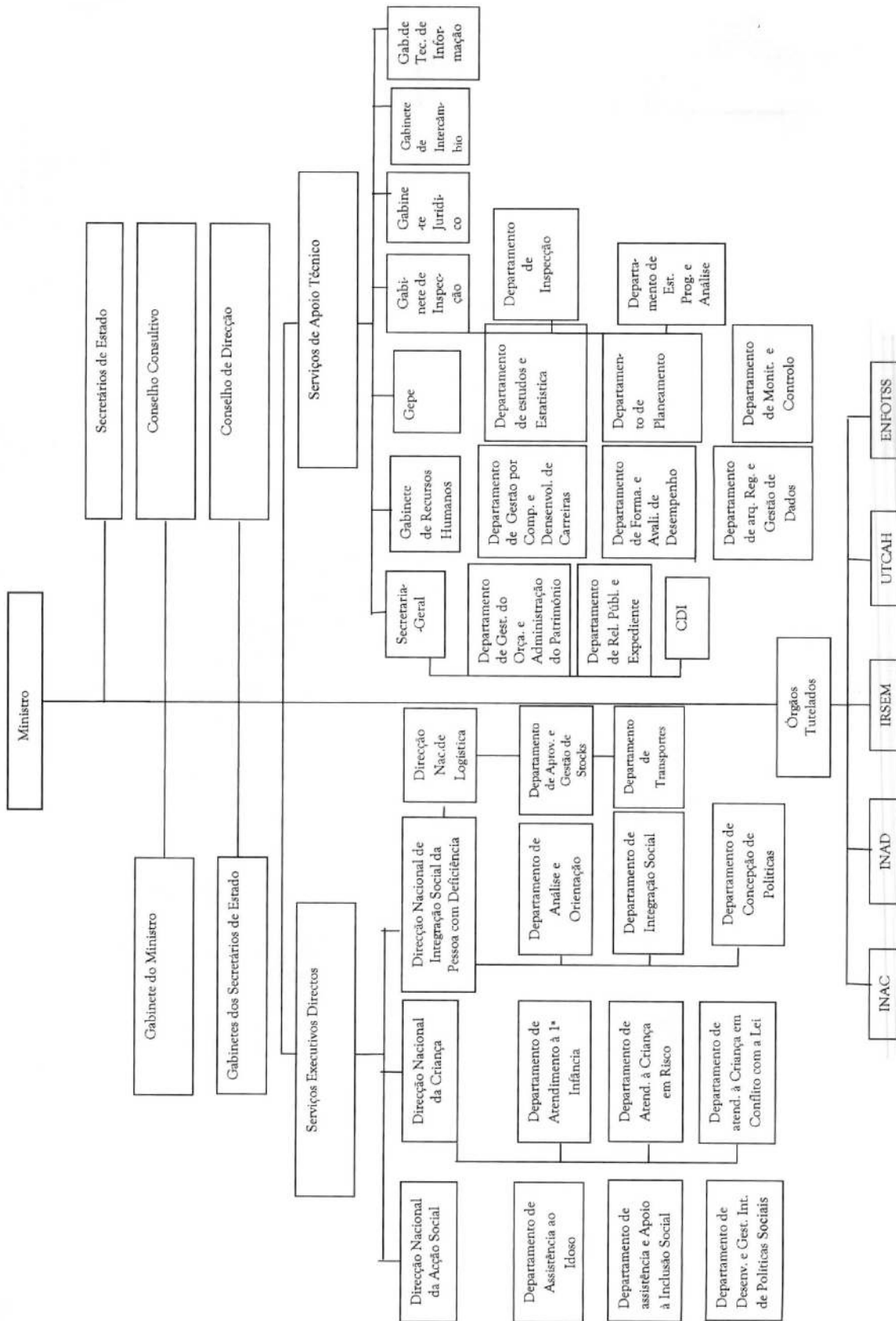
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Assistente Social Principal Assistente Social de 1.ª Classe Assistente Social de 2.ª Classe	Assistente Social	21
Técnico Médio	Educador Social e de Infância	Educador Principal de 1.ª Classe Educador Principal de 2.ª Classe Educador Principal de 3.ª Classe Educador de 1.ª Classe Educador de 2.ª Classe Educador de 3.ª Classe	Educador Social, Educador de Infância	15
	Activista Social	Activista Principal Activista de 1.ª Classe Activista de 2.ª Classe Activista de 3.ª Classe		
	Vigilante	Vigilante Principal Vigilante de 1.ª Classe Vigilante de 2.ª Classe Vigilante de 3.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>36</b>

## ANEXO III

## Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Inspector Geral Inspector Chefe de 1.ª		1 2
Técnico Superior	Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Direito, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia	6
Técnico	Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Sociologia	2
Técnico Médio	Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Administração Pública, Economia	2
<b>Total</b>				<b>13</b>

ANEXO IV  
Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º



**Decreto Presidencial n.º 175/14**  
de 24 de Julho

Tendo em conta as relações de amizade e cooperação entre a República de Angola e a República da Argentina;

Convindo estreitar os laços de cooperação nos domínios das artes e culturas, que unem os dois povos, na promoção e intercâmbio recíprocos, baseados no respeito mútuo e na reciprocidade de vantagens;

Tendo em atenção o estatuído na alínea b) do artigo 5.º da Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Acordo de Cooperação nos domínios das Artes e Culturas entre o Governo da República de Angola e o Governo da República da Argentina.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ACORDO DE COOPERAÇÃO  
ENTRE O EXECUTIVO DA REPÚBLICA  
DE ANGOLA E O GOVERNO  
DA REPÚBLICA ARGENTINA  
NO DOMÍNIO DAS ARTES E CULTURA**

O Executivo da República de Angola e o Governo da República Argentina, (adiante designados «Partes»).

Desejosos de consolidar e estreitar os laços de amizade e o entendimento mútuo entre os seus Povos;

Conscientes da necessidade de promover na medida do possível o conhecimento e entendimento mútuos das respectivas culturas, conquistas intelectuais e artísticas, assim como

a sua história, mediante a cooperação amistosa entre os seus respectivos Países; e

Desejosos de promover e melhorar a qualidade de vida dos seus habitantes;

Acordam o seguinte:

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Acordo tem por objecto estreitar e fortalecer os laços existentes entre os seus Países, bem como promover a cooperação e o intercâmbio de conhecimentos, experiências e conquistas em matéria de cultura.

ARTIGO 2.º  
(Âmbito da cooperação)

1. Com vista a ampliar e fortalecer os laços entre ambos os Países, as Partes promovem a cooperação em matéria de cultura através de:

- a) Estudo das línguas nacionais, literatura, cultura e história;
- b) Desenvolvimento das relações culturais entre as Partes promovendo o intercâmbio de informação, visitas de estudo e conferências temáticas;
- c) Cooperação nos diversos âmbitos culturais de interesse para ambos os Países, incluindo a mostra de arte e artefactos, música, dança, arte dramática, moda, cooperação entre escolas das artes, associações de artistas e escritores, museus, arquivos e outras instituições culturais, arqueologia, cinema, teatro e o intercâmbio de conhecimentos entre instituições estatais dedicadas à conservação do património cultural;
- d) Contactos e cooperação entre escolas de arte, associações de artistas e escritores;
- e) Cooperação em matéria de literatura, bibliotecas, incluindo intercâmbio de livros, e outras publicações;
- f) Qualquer outra forma de cooperação que se estabeleça entre as Partes ou entre instituições autónomas pertinentes de ambos os Países.

2. As Partes sujeitar-se-ão à legislação interna vigente nos seus respectivos Países e aos Acordos Internacionais subscritos, bem como protegerão os direitos de autor sobre as obras literárias certificadas e artísticas criadas por autores que forem nacionais de cada uma das Partes.

3. As Partes adoptam as medidas apropriadas para proibir e impedir as importações, exportações e transferências ilícitas de objectos que formem parte do seu património histórico e cultural, e se comprometem a promover sua restituição de conformidade com a legislação interna e os tratados internacionais de que sejam parte.