



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, 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: 611 799.50	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série . . . . . Kz: 150 111.00	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 130/18:

Aprova as Carreiras do Regime Jurídico Especial dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

### Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado

#### Decreto Executivo n.º 131/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Moxico. — Revoga todo o diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

### Ministérios das Finanças, da Administração do Território e Reforma do Estado e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

#### Despacho Conjunto n.º 115/18:

Aprova 1.376 quotas para ingresso de docentes do Ensino não Universitário, para a Província de Benguela.

#### Despacho Conjunto n.º 116/18:

Aprova 1.414 quotas para ingresso de docentes do Ensino não Universitário, para a Província do Cuanza-Sul.

#### Despacho Conjunto n.º 117/18:

Aprova 1.203 quotas para ingresso de docentes do Ensino não Universitário, para a Província do Cuando Cubango.

#### Despacho Conjunto n.º 118/18:

Aprova 686 quotas para ingresso de docentes do Ensino não Universitário, para a Província do Cunene.

#### Despacho Conjunto n.º 119/18:

Aprova 1.584 quotas para ingresso de docentes do Ensino não Universitário, para a Província da Huila.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 130/18 de 11 de Maio

Considerando que as atribuições e competências da Procuradoria Geral da República pressupõem, pela sua natureza e especificidade, que as mesmas sejam asseguradas por

pessoal especializado e inserido em carreiras específicas e devidamente estruturadas ao abrigo do estatuído no n.º 3 do artigo 182.º da Lei n.º 22/12, de 14 de Agosto;

Atendendo a necessidade de se reajustar as carreiras do regime vigente para os Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República, do ponto de vista das categorias, dos requisitos de provimento, das regras de ingresso e acesso, bem como o conteúdo funcional, nos termos da Constituição e da Lei;

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

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

São aprovadas as Carreiras do Regime Jurídico Especial dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República, anexas ao presente Decreto Presidencial e dele parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

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

#### 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 23 de Março de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Abril de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**CARREIRAS DO REGIME JURÍDICO  
ESPECIAL DOS TÉCNICOS DE JUSTIÇA  
DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA**

**CAPÍTULO I**

**Objecto e Âmbito de Aplicação**

**ARTIGO 1.º  
(Objecto)**

O presente Diploma estabelece as Carreiras do Regime Jurídico Especial dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República.

**ARTIGO 2.º  
(Âmbito de aplicação)**

As disposições do presente Diploma aplicam-se aos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República.

**CAPÍTULO II  
Carreiras e Categorias**

**ARTIGO 3.º  
(Carreiras)**

O pessoal Técnico de Justiça da Procuradoria Geral da República integra as seguintes carreiras:

- a) Carreira de Técnico Principal;
- b) Carreira de Ajudante Técnico;
- c) Carreira de Auxiliar Técnico.

**ARTIGO 4.º  
(Categorias)**

1. A carreira de Técnico Principal integra as seguintes categorias:

- a) Técnico Principal Especialista;
- b) Técnico Principal de 1.ª Classe;
- c) Técnico Principal de 2.ª Classe;
- d) Técnico Principal de 3.ª Classe.

2. A carreira de Ajudante Técnico integra as seguintes categorias:

- a) Ajudante Técnico de 1.ª Classe;
- b) Ajudante Técnico de 2.ª Classe;
- c) Ajudante Técnico de 3.ª Classe.

3. A carreira de Auxiliar Técnico integra as seguintes categorias:

- a) Auxiliar Técnico de 1.ª Classe;
- b) Auxiliar Técnico de 2.ª Classe;
- c) Auxiliar Técnico de 3.ª Classe.

**ARTIGO 5.º  
(Provimento na carreira de Técnico Principal)**

O provimento na carreira de Técnico Principal de Justiça obedece aos seguintes requisitos:

- a) Técnico Principal Especialista, de entre os Técnicos Principais de 1.ª Classe com pelo menos 5 (cinco) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;
- b) Técnico Principal de 1.ª Classe, de entre os Técnicos Principais de 2.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

c) Técnico Principal de 2.ª Classe, de entre os Técnicos Principais de 3.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

d) Técnico Principal de 3.ª Classe de entre os Ajudantes Técnicos de 1.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, ou de entre os cidadãos aprovados em concurso público de ingresso reunindo os requisitos estabelecidos no artigo 8.º do presente Diploma.

**ARTIGO 6.º  
(Provimento na carreira de Ajudante Técnico)**

O provimento na carreira de Ajudante Técnico obedece aos seguintes requisitos:

a) Ajudante Técnico de 1.ª Classe, de entre os Ajudantes Técnicos de 2.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

b) Ajudante Técnico de 2.ª Classe, de entre os Ajudantes Técnicos de 3.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

c) Ajudante Técnico de 3.ª Classe de entre os Auxiliares Técnicos de 1.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, ou de entre os cidadãos aprovados em concurso público de ingresso reunindo os requisitos estabelecidos no artigo 8.º do presente Diploma.

**ARTIGO 7.º  
(Provimento na carreira de Auxiliar Técnico)**

O provimento na carreira de Auxiliar Técnico obedece aos seguintes requisitos:

a) Auxiliar Técnico de 1.ª Classe, de entre os Auxiliares Técnicos de 2.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

b) Auxiliar Técnico de 2.ª Classe, de entre os Auxiliares Técnicos de 3.ª Classe com pelo menos 3 (três) anos na categoria, com classificação mínima de Bom, aprovados em concurso de acesso;

c) Auxiliar Técnico de 3.ª Classe, de entre os cidadãos aprovados em concurso público de ingresso reunindo os requisitos estabelecidos no artigo 8.º do presente Diploma.

**ARTIGO 8.º  
(Ingresso e Acesso)**

Sem prejuízo dos demais requisitos previstos nos artigos antecedentes e em legislação aplicável, o ingresso nas carreiras de Técnicos de Justiça faz-se no primeiro escalão das respectivas categorias e em conformidade com o seguinte:

- a) Para a carreira de Técnico Principal os funcionários e os cidadãos habilitados com o grau de Licenciatura;

- b) Para a carreira de Ajudante Técnico os funcionários e os cidadãos habilitados com o grau de Bacharelato;
- c) Para a carreira de Auxiliares Técnicos os funcionários e os cidadãos habilitados com o Ensino Médio ou equiparado.

ARTIGO 9.º  
(Mudança de carreira ou de categoria)

A mudança de carreira ou de categoria efectua-se sempre por concurso público de ingresso ou de acesso, nos termos da lei.

**CAPÍTULO III**  
**Conteúdo Funcional**

ARTIGO 10.º  
(Regime)

1. O conteúdo funcional nas carreiras de Técnicos de Justiça não é taxativo, podendo sofrer alteração de acordo com a área de colocação ou a função a exercer.
2. Os Técnicos de Justiça não licenciados em Direito exercem funções adequadas as respectivas áreas de formação.

ARTIGO 11.º  
(Conteúdo funcional das categorias da carreira de Técnico Principal)

1. O Técnico Principal Especialista tem as seguintes funções:
  - a) Coordenar e orientar os serviços técnico-administrativos da Procuradoria Geral da República e da Secretaria Judiciária do Ministério Público;
  - b) Assegurar a realização dos serviços orientados pelo superior hierárquico e distribuir pelos Técnicos de Justiça as tarefas a executar, zelando pelo correcto desempenho;
  - c) Efectuar as liquidações de conta nos processos;
  - d) Produzir e remeter regularmente ao Magistrado de quem depende relatório sobre o excesso de prisão preventiva nos processos com arguidos detidos em curso na sua jurisdição;
  - e) Providenciar o envio imediato dos bens apreendidos mediante ofício e termo de entrega às entidades competentes;
  - f) Zelar pelo estrito cumprimento dos deveres dos Técnicos de Justiça, informando ao Magistrado as faltas cometidas por qualquer deles;
  - g) Redigir toda a correspondência de mero expediente, se o Magistrado não fornecer minuta especial;
  - h) Distribuir a contagem dos processos e papéis avulsos;
  - i) Organizar, registar e expedir, sob a direcção e fiscalização do Magistrado, os mapas estatísticos ou de outra natureza;
  - j) Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos sob sua jurisdição;
  - k) Elaborar a efectividade dos Técnicos de Justiça sob sua dependência;
  - l) Analisar e dar cumprimento aos despachos proferidos pelos Magistrados;
  - m) Dirigir a contadoria das cauções em processo-crime;

- n) Elaborar o relatório anual sobre o movimento processual e afins;
- o) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Técnico Principal de 1.ª Classe tem as seguintes funções:

- a) Preparar os processos para a distribuição e praticar todos os demais actos processuais;
- b) Participar, quando for designado aos fins-de-semana e feriados, em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
- c) Apresentar em tempo útil ao Magistrado do Ministério Público, os processos e os demais expedientes recepcionados na Secretaria Judiciária;
- d) Escrever o auto de interrogatório sob condução do Magistrado do Ministério Público;
- e) Elaborar mapas do movimento processual e efectividade dos Técnicos de Justiça, bem como os mapas de inventariação dos bens duradouros;
- f) Subscrever as certidões de todos os expedientes, livros e processos existentes na Secretaria Judiciária e fornecer dados ao Magistrado para a elaboração de relatórios;
- g) Assistir aos interrogatórios, conferências, tentativas de conciliação, audiências e demais diligências, presididas por qualquer Magistrado do Ministério Público e escrever as respectivas actas;
- h) Proceder diariamente ao lançamento dos processos com cauções arbitradas e pagas no livro e somá-los no fim de cada mês, remetendo-o ao Técnico Principal Chefe para emitir quando necessário, o respectivo cheque, sob supervisão e assinatura do Magistrado;
- i) Apresentar ao Magistrado do Ministério Público as questões que este deva resolver e os processos pendentes para o devido tratamento;
- j) Registrar a entrada de todos os processos na Secretaria Judiciária dos serviços do Ministério Público;
- k) Emitir guias de depósito de cauções quando arbitradas pelo Magistrado do Ministério Público;
- l) Corresponder-se com os organismos e autoridades sobre os assuntos da sua competência;
- m) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Técnico Principal de 2.ª Classe tem as seguintes funções:

- a) Coadjuvar o Técnico Principal de 1.ª Classe no exercício das suas funções e praticar outros actos por delegação deste;

- b)* Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
- c)* Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. O Técnico Principal de 3.<sup>a</sup> Classe tem as seguintes funções:
- a)* Participar no cumprimento dos deveres dos funcionários afectos à secção, informando ao Técnico Principal Especialista as faltas cometidas por qualquer deles;
- b)* Autuar os processos de caução, procedendo ao exame e remessa dos mesmos à Contadoria;
- c)* Proceder diariamente ao lançamento dos processos de caução no respectivo livro e somar os seus lançamentos no fim de cada mês;
- d)* Apresentar em tempo útil aos Magistrados os documentos entrados e registados que necessitem de despachos e não respeitem a processos;
- e)* Participar quando designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
- f)* Assistir as audiências, tentativas de conciliação, conferências, autos de interrogatório de arguido e demais diligências presididas por qualquer Magistrado e lavar as respectivas actas;
- g)* Preparar os processos para distribuição e executar as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 12.º

(Conteúdo funcional das categorias da carreira de Ajudante Técnico)

1. O Ajudante Técnico de 1.<sup>a</sup> Classe tem as seguintes funções:

- a)* Apoiar os Técnicos de Justiça Principais nas secções e substituí-los nas suas ausências e impedimentos;
- b)* Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;

- c)* Distribuir as tarefas a serem executadas pelos Auxiliares Técnicos;
- d)* Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários;
- e)* Assistir as audiências, tentativas de conciliação, conferências, autos de interrogatório de arguido e demais diligências presididas por qualquer Magistrado;
- f)* Exercer as demais funções que por lei ou determinação superior lhe forem incumbidas.
2. O Ajudante Técnico de 2.<sup>a</sup> Classe tem as seguintes funções:
- a)* Proceder à recepção, registo e autuação dos requerimentos e processos entrados;
- b)* Lavar os registos dos processos nos respectivos livros;
- c)* Dar cumprimento aos despachos exarados em processos;
- d)* Verificar diariamente dentre os processos remetidos para instrução preparatória ou devolvidos para produção de melhor prova, os que estão no limite dos prazos de prisão preventiva;
- e)* Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
- f)* Informar ao superior hierárquico ou ao responsável pela Secretaria sobre a situação dos processos com detidos em limite de prazo de prisão preventiva, para prossecução imediata;
- g)* Coadjuvar o Ajudante Técnico de 1.<sup>a</sup> Classe, no exercício das respectivas tarefas e proceder à execução de quaisquer outras funções que por lei ou determinação superior lhe forem incumbidas.
3. O Ajudante Técnico de 3.<sup>a</sup> Classe tem as seguintes funções:

- a)* Dar cumprimento aos despachos exarados em processos;
- b)* Proceder à actualização dos dados no livro de registo de processos;
- c)* Controlar e arrumar convenientemente os processos que lhe estão confiados, respondendo por eles;
- d)* Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;

- e) Registrar e atuar os processos e todo expediente recebido e entrado;
- f) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 13.º

(Conteúdo funcional das categorias da carreira de Auxiliar Técnico)

1. O Auxiliar Técnico de 1.ª Classe tem as seguintes funções:
  - a) Preparar maços subscritos para expediente da correspondência e elaborar o seu registo;
  - b) Proceder à chamada das pessoas notificadas para as diligências;
  - c) Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
  - d) Assistir e vigiar o decorrer dos interrogatórios, audiências, tentativas de conciliação e cumprir o que demais lhe for determinado pelos Magistrados do Ministério Público e Técnicos hierarquicamente superiores;
  - e) Notificar e citar as partes no processo;
  - f) Distribuir o expediente processual, que lhe seja confiado pelos seus superiores hierárquicos;
  - g) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Auxiliar Técnico de 2.ª Classe tem as seguintes funções:
  - a) Coadjuvar o Auxiliar Técnico de 1.ª Classe na execução das respectivas tarefas;
  - b) Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
  - c) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Auxiliar Técnico de 3.ª Classe tem as seguintes funções:
  - a) Coadjuvar o Auxiliar Técnico de Justiça de 1.ª Classe na execução das respectivas tarefas;
  - b) Participar quando for designado aos fins-de-semana e feriados em actos de interrogatório de cidadãos detidos que se vejam privados de liberdade durante esse período em tempo não superior a 5 (cinco) horas com direito a remuneração por horas extraordinárias, nos termos da lei ou com direito a um dia de folga a observar no dia útil de trabalho imediatamente a seguir;
  - c) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### ARTIGO 14.º

##### (Promoção)

Para a promoção nas carreiras previstas no Capítulo II, os Técnicos de Justiça que a data da aprovação do presente Diploma já as integrem e aqueles que transitam do regime geral, ficam condicionados à apresentação de documento comprovativo do grau académico exigido para cada uma das respectivas carreiras.

#### ARTIGO 15.º

##### (Equiparação)

1. Os Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República gozam dos mesmos direitos, deveres e regalias dos Oficiais de Justiça, nos termos da lei.

2. As carreiras dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República são únicas e específicas desta Instituição, sendo equiparadas às dos Oficiais de Justiça da Carreira dos Tribunais, nomeadamente:

- a) Na Carreira dos Técnicos Principais:
  - i. Técnico Principal Especialista a Secretário Judicial;
  - ii. Técnico Principal de 1.ª Classe a Escrivão de Direito de 1.ª Classe;
  - iii. Técnico Principal de 2.ª Classe a Escrivão de Direito de 2.ª Classe;
  - iv. Técnico Principal de 3.ª Classe a Escrivão de Direito de 3.ª Classe.
- b) Na carreira dos Ajudantes Técnicos:
  - i. Ajudante Técnico de 1.ª Classe a Ajudante de Escrivão de 1.ª Classe;
  - ii. Ajudante Técnico de 2.ª Classe a Ajudante de Escrivão de 2.ª Classe;
  - iii. Ajudante Técnico de 3.ª Classe a Ajudante de Escrivão de 3.ª Classe.
- c) Na carreira dos Auxiliares Técnicos:
  - i. Auxiliar Técnico de 1.ª Classe a Oficial de Diligência de 1.ª Classe;
  - ii. Auxiliar Técnico de 2.ª Classe a Oficial de Diligência de 2.ª Classe;
  - iii. Auxiliar Técnico de 3.ª Classe a Oficial de Diligência de 3.ª Classe.

#### ARTIGO 16.º

##### (Regime subsidiário)

Em tudo que não estiver expressamente previsto neste Diploma aplica-se subsidiariamente o regime geral da função pública.

#### ARTIGO 17.º

##### (Tabela indicatória Cartão de Identidade Profissional)

É aprovada a Tabela de Índices e de Vencimentos-Base das Carreiras do Regime Jurídico Especial dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República, anexo ao presente Diploma e que é parte integrante.

#### ARTIGO 18.º

##### (Cartão de Identidade Profissional)

O modelo do Cartão de Identidade Profissional dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República, e as respectivas características são aprovadas pelo Procurador Geral da República.

## ANEXO I

**Tabela de Índices e de Vencimentos-Base das Carreiras do Regime Jurídico Especial dos Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República a que se refere o artigo 17.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Índice	Vencimento-Base
Técnico Superior	Técnico Principal	Técnico Principal Chefe	840	333.748,18
		Técnico Principal de 1.ª Classe	760	301.962,64
		Técnico Principal de 2.ª Classe	680	270.177,10
		Técnico Principal de 3.ª Classe	540	214.552,40
Técnico Especialista	Ajudante Técnico	Ajudante Técnico de 1.ª Classe	420	166.874,09
		Ajudante Técnico de 2.ª Classe	380	150.981,32
		Ajudante Técnico de 3.ª Classe	350	139.061,74
Técnico Médio	Auxiliar Técnico	Auxiliar de 1.ª Classe	220	89.907,67
		Auxiliar de 2.ª Classe	200	81.734,25
		Auxiliar de 3.ª Classe	180	73.560,82

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E REFORMA DO ESTADO

### Decreto Executivo n.º 131/18 de 11 de Maio

Considerando que com a entrada em vigor da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro (Lei da Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado) e do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro (Regulamenta os Princípios e as Normas de Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado), definiu-se um novo modelo de organização e funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado;

Considerando que este modelo recomenda o aprofundamento da desconcentração administrativa a nível local, de forma a permitir uma maior intervenção das estruturas do município na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânica-funcional e de recursos humanos nele integrados e tornar-se num dispositivo normativo piloto das melhores soluções para a futura Administração Autárquica;

Havendo necessidade de se estabelecer o regime de organização e funcionamento dos Órgãos do Governo da Província do Moxico, tendo em conta a especificidade local, a estratégia ou os planos de desenvolvimento local daquela Província;

O Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado aprova, após parecer do Ministério das Finanças, nos termos do n.º 1 do artigo 148.º do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Moxico, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado.

#### ARTIGO 3.º (Revogação)

É revogado todo o Diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Abril de 2018.

O Ministro, *Adão Francisco Correia de Almeida*.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO GOVERNO DA PROVÍNCIA DO MOXICO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Governo da Província do Moxico.

#### ARTIGO 2.º (Unidades administrativas)

1. Para efeitos de organização administrativa, a Província estrutura-se em Municípios, Comunas, Cidades, Vilas e Povoações, podendo as circunscrições urbanas estruturar-se em Distritos Urbanos.

2. As relações entre os órgãos locais da Administração do Estado ao nível provincial, municipal e comunal desenvolvem-se com a observância dos princípios da unidade, da hierarquia, da subsidiariedade e da coordenação institucional.