



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 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 Legislativo Presidencial n.º 2/18:

Altera a alínea q) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/17, de 13 de Outubro. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Presidencial n.º 27/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional. — Revoga o Decreto n.º 15/94, de 8 de Abril.

#### Decreto Presidencial n.º 28/18:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN) a favor do Banco Nacional de Angola, com as características previstas no presente Diploma, até ao valor de Kz: 291.900.000.000,00.

#### Decreto Presidencial n.º 29/18:

Nomeia o Brigadeiro José David Ernesto Cristóvão para o cargo de Director do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

#### Decreto Presidencial n.º 30/18:

Nomeia o Contra-Almirante Gonçalo Lourenço de Sousa para o cargo de Chefe da Direcção de Quadros da Direcção Principal de Pessoal e Quadros do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas.

#### Despacho Presidencial n.º 7/18:

Autoriza a despesa no valor de USD 890.000,00, para Contratação de Serviços de Consultoria para o Acompanhamento da Execução do Plano Intercalar, referentes às matérias sob responsabilidade do Ministério das Finanças, nomeadamente as medidas de domínio fiscal relativas à execução do Plano de Estabilização Macroeconómica, adopta o procedimento de Contratação Simplificada pelo Critério Material e aprova as Peças do Procedimento, designadamente, os Termos de Referência e a Minuta de Contrato.

#### Despacho Presidencial n.º 8/18:

Aprova o Acordo de Financiamento a celebrar entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças e o Banco de Desenvolvimento da África do Sul (DBSA), no valor global de USD 75.000.000,00, para a cobertura do défice do Projecto de Aproveitamento Hidroeléctrico de Lauca.

#### Despacho Presidencial n.º 9/18:

Autoriza a adopção e condução do procedimento de Contratação Simplificada pelo Critério Material e aprova os Termos de Referência para a aquisição de serviços de auditoria às demonstrações financeiras individuais e consolidadas da Sonangol, E.P. e das suas subsidiárias para os exercícios económicos de 2017, 2018 e 2019, bem como para a realização de um diagnóstico financeiro às contas da empresa, referentes ao período entre 1 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2017.

### Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

#### Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 1/18:

Promove os Oficiais Generais e Superiores Afonso Belo Kayuvi Kaley e Barbosa Antunes Epalanga ao Grau Militar de Tenente-General e Leonardo Severino Sapalo ao Grau Militar de Brigadeiro.

#### Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 2/18:

Gradua o Oficial Superior José David Ernesto Cristóvão ao Grau Militar de Brigadeiro.

### Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil

#### Rectificação n.º 1/18:

Rectifica o Decreto Presidencial n.º 7/18, de 12 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 5, I Série, que nomeia as entidades que integram o Conselho de Administração do Fundo Soberano de Angola.

### Ministérios da Administração do Território e Reforma do Estado e da Educação

#### Decreto Executivo Conjunto n.º 14/18:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Pedagógico n.º 1.108 – Magistério Mutu-ya-Kevela, sita no Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda, Província de Luanda, com 31 salas de aulas, 62 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

### Ministérios da Agricultura e Florestas, do Comércio e da Saúde

#### Despacho Conjunto n.º 28/18:

Cria o Grupo Técnico encarregue de proceder ao estudo, análise e elaborar propostas de alteração do Regulamento sobre a Sujeição a Análises Laboratoriais dos Produtos Importados destinados ao Consumo Humano.

### Ministério da Cultura

#### Despacho n.º 29/18:

Subdelega plenos poderes a Eusébio Fernando da Costa Pinto, Director Geral do Instituto Politécnico de Arte, para representar a Ministra da Cultura na assinatura de Contrato de Exploração do Refeitório do Instituto Politécnico de Arte (CEART).

## Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

### Despacho n.º 30/18:

Indica José de Almeida Barros Lelo, responsável pelos assuntos de recursos humanos, para representar este Ministério na assinatura dos contratos de trabalho por tempo determinado com o pessoal que integra a Unidade Técnica Nacional de Luta contra a Pobreza da Comissão Nacional de Acompanhamento e Fiscalização da Execução dos Programas Municipais Integrados de Desenvolvimento Rural e Combate à Pobreza.

---

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

---

### Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/18 de 6 de Fevereiro

Havendo necessidade de se proceder a um ajustamento pontual do Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/17, de 13 de Outubro, que Estabelece o Regime Orgânico do Conselho de Ministros, com vista a alteração da denominação do Ministério da Hotelaria e Turismo;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Alteração)

É alterada a alínea q) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/17, de 13 de Outubro, que passam a ter a seguinte redacção:

#### «ARTIGO 4.º (Composição)

1. [...].
2. [...].
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) [...];
  - l) [...];
  - m) [...];
  - n) [...];
  - o) [...];
  - p) [...];
  - q) Ministro do Turismo;
  - r) [...];
  - s) [...];
  - t) [...];
  - u) [...];
  - v) [...];
  - w) [...];

- x) [...];
- y) [...];
- z) [...];
- aa) [...];
- bb) [...];
- cc) [...];
- dd) [...];
- ee) [...];
- ff) [...];
- gg) [...].

3. [...].
4. [...].

#### 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 suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Legislativo Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

### Decreto Presidencial n.º 27/18 de 6 de Fevereiro

Havendo necessidade de adequar a orgânica e o funcionamento do Ministério da Defesa Nacional às normas em vigor, estabelecidas pelo 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 e dos demais organismos legalmente equiparados;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do 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 Defesa Nacional, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto n.º 15/94, de 8 de Abril.

#### 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 Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Novembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO  
DA DEFESA NACIONAL**

**CAPÍTULO I  
Natureza e Atribuições**

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

O Ministério da Defesa Nacional, abreviadamente designado por MINDEN é o Departamento Ministerial que tem por missão propor, formular, coordenar, executar e avaliar a política do Executivo relativa à Defesa Nacional, bem como assegurar a inspecção e fiscalização da actuação e desenvolvimento da administração das Forças Armadas Angolanas, visando garantir a soberania e independência nacionais e a integridade territorial do País, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

O Ministério da Defesa Nacional tem as atribuições seguintes:

- a) Propor e coordenar o esforço global da Defesa Nacional, garantindo o equilíbrio entre os custos da sua componente militar e o desenvolvimento socioeconómico do País;
- b) Promover e estimular o estudo, a investigação, o desenvolvimento científico e tecnológico e a divulgação de matérias de interesse para a Defesa Nacional;
- c) Propor e coordenar a política nacional de armamento e técnica, infra- estruturas e indústria de carácter militar e/ou de interesse militar;
- d) Propor e coordenar a execução da política nacional de indústria de defesa nacional no âmbito do desenvolvimento da base industrial e tecnológica de Defesa Nacional;
- e) Fiscalizar a administração e fomentar a racionalização e o aproveitamento eficiente dos recursos materiais, humanos e financeiros colocados à disposição das Forças Armadas Angolanas;
- f) Promover e coordenar as políticas de asseguramento de recursos humanos, materiais e financeiros

necessários ao seu funcionamento e à operacionalidade das Forças Armadas Angolanas;

- g) Promover o intercâmbio internacional, bem como coordenar e avaliar as acções relativas à satisfação dos compromissos, no domínio da defesa e militar, decorrentes de acordos de cooperação, sem prejuízo das competências delegadas ao Ministério das Relações Exteriores;
- h) Participar na concepção e definição da Política de Segurança Nacional, propor e acompanhar a execução da política relativa à componente militar da Defesa Nacional;
- i) Elaborar o orçamento da Defesa Nacional e orientar a elaboração do orçamento das Forças Armadas Angolanas, bem como a proposta de programação de investimento em sistemas de armas, equipamento e infra- estruturas militares, coordenar e fiscalizar a respectiva execução;
- j) Conceber, definir, coordenar e acompanhar a execução da política de saúde, assistência médica e medicamentosa a desenvolver no âmbito da Defesa Nacional;
- k) Promover e assegurar acções de carácter social e da saúde no interesse dos seus quadros e dos efectivos das Forças Armadas Angolanas;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II  
Organização em Geral**

ARTIGO 3.º  
(Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério da Defesa Nacional compreende os órgãos e serviços seguintes:

1. Órgãos de Direcção:
  - a) Ministro;
  - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho de Defesa Nacional;
  - b) Conselho de Direcção;
  - c) Conselho de Relações Internacionais.
3. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Inspecção Geral da Defesa Nacional;
  - b) Gabinete Jurídico;
  - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional de Política de Defesa;
  - b) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
  - c) Direcção Nacional de Segurança Social, Cultura e Desporto;
  - d) Direcção Nacional de Vigilância Marítima;

- e) Direcção Nacional de Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
  - f) Direcção Nacional de Recursos Materiais;
  - g) Direcção Nacional de Infra-Estruturas;
  - h) Direcção Nacional de Administração e Finanças.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
- a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinetes dos Secretários de Estado;
  - c) Gabinete do Inspector Geral da Defesa Nacional;
  - d) Conselheiros do Ministro da Defesa Nacional.
6. Órgãos sob Superintendência:
- a) Instituto de Defesa Nacional;
  - b) Instituto de Segurança Social das Forças Armadas;
  - c) Centro Nacional de Coordenação Marítima;
  - d) Empresas Públicas de Defesa Nacional.
7. Serviços Executivos Externos:
- a) Chancelarias de Defesa;
  - b) Missões Militares.

### CAPÍTULO III

#### Organização em Especial

##### SECÇÃO I

##### Direcção e Coordenação do Ministério

##### ARTIGO 4.º

##### (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro da Defesa Nacional é o órgão a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos órgãos do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência e tutela sobre os serviços colocados por lei, na sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Defesa Nacional é coadjuvado por Secretários de Estado, aos quais pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e o funcionamento do Ministério.

##### ARTIGO 5.º

##### (Competências do Ministro)

1. O Ministro da Defesa Nacional tem, com base na delegação de poderes, competência necessária para assegurar e promover, nos termos da Constituição e da lei, a coordenação e a fiscalização da actividade de todos os órgãos e serviços do Ministério.

2. O Ministro da Defesa Nacional tem as competências seguintes:

- a) Dirigir as actividades dos órgãos e serviços dependentes do Ministério da Defesa Nacional;
- b) Apresentar ao Presidente da República e Titular do Poder Executivo as propostas de diplomas legislativos relativos à Política de Defesa Nacional, bem como os projectos de interesse da Defesa Nacional e da sua componente militar;

- c) Participar na elaboração da política de Armamento e Equipamento das Forças Armadas Angolanas e coordenar a sua implementação;
- d) Dirigir as Chancelarias de Defesa no estrangeiro e nomear os Adidos de Defesa e demais pessoal delas integrantes, sem prejuízo da competência de outras entidades;
- e) Coordenar e desenvolver a cooperação militar com outros Estados, bem como promover o intercâmbio internacional no interesse da Defesa Nacional;
- f) Participar nas reuniões do Conselho de Segurança Nacional, presidir o Conselho de Defesa Nacional, Conselho de Direcção e o Conselho de Relações Internacionais;
- g) Orientar e coordenar a investigação e o ensino relativos a Defesa Nacional;
- h) Propor ao Conselho de Defesa Nacional o Conceito Estratégico de Defesa Nacional;
- i) Nomear e exonerar os responsáveis de cargos e organismos directamente dependentes, cuja competência não esteja atribuída a outra entidade;
- j) Aprovar e fazer publicar os regulamentos e instruções necessários à boa execução das leis militares que não sejam da competência de outras entidades;
- k) Exarar decretos executivos e despachos necessários à boa execução da política de Defesa Nacional.
- l) Coordenar e avaliar o cumprimento dos planos de actividades da Defesa Nacional;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Compete ainda, ao Ministro da Defesa Nacional, controlar a correcta utilização dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição das Forças Armadas Angolanas, dos órgãos e serviços dele dependentes, bem como a correcta aplicação da legislação em vigor.

##### ARTIGO 6.º

##### (Secretários de Estado)

1. Os Secretários de Estado são entidades coadjuvadoras do Ministro da Defesa Nacional e coordenam as áreas de actividade seguintes:

- a) Política de Defesa Nacional;
- b) Recursos Materiais e Infra-Estruturas.

2. Os Secretários de Estado têm as competências seguintes:

- a) Coadjuvar o Ministro da Defesa Nacional no exercício das competências que lhe são delegadas no âmbito da prossecução das tarefas do Executivo;
- b) Por designação expressa do Ministro, substituí-lo nas suas ausências e impedimentos e na falta de designação, substitui o Secretário de Estado mais antigo no cargo;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II  
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º  
(Conselho de Defesa Nacional)

1. O Conselho de Defesa Nacional é o órgão ao qual compete, em geral, funções consultivas com vista a auxiliar e assessorar o Ministro da Defesa Nacional na definição das acções, tarefas e actividades do Ministério, bem como na avaliação dos respectivos resultados, inerentes à componente militar da Defesa Nacional, de acordo com o programa de governação do Executivo.

2. O Conselho de Defesa Nacional é presidido pelo Ministro da Defesa Nacional e tem a composição seguinte:

- a) Secretários de Estado;
- b) Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
- c) Inspector Geral da Defesa Nacional;
- d) Presidente do Supremo Tribunal Militar;
- e) Procurador Militar;
- f) Chefes do Estado-Maior General Adjuntos das Forças Armadas Angolanas;
- g) Comandantes dos Ramos das Forças Armadas Angolanas.

3. O Ministro da Defesa Nacional pode convidar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Defesa Nacional.

4. O Conselho de Defesa Nacional é apoiado técnica e administrativamente por um secretariado chefiado pelo Director do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

5. O Conselho de Defesa Nacional rege-se por um Regulamento aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 8.º  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Ministro da Defesa Nacional, em matéria de planeamento, coordenação e avaliação da actividade genérica do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro da Defesa Nacional e tem a composição seguinte:

- a) Secretários de Estado;
- b) Inspector Geral da Defesa Nacional;
- c) Directores Nacionais e Equiparados.

3. O Ministro da Defesa Nacional pode convidar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção rege-se por um Regulamento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 9.º  
(Conselho de Relações Internacionais)

1. O Conselho de Relações Internacionais é o órgão de consulta e concertação do Ministro da Defesa Nacional, em matéria de relações internacionais, no domínio da defesa e de integração regional, com responsabilidade directa na

formulação de propostas para organização, planeamento e execução da política e estratégias de cooperação e outros intercâmbios internacionais de defesa.

2. O Conselho de Relações Internacionais é presidido pelo Ministro da Defesa Nacional e nas suas ausências ou impedimentos é substituído pelo Secretário de Estado para a Defesa Nacional e tem a composição seguinte:

- a) Secretários de Estado;
- b) Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas;
- c) Inspector Geral da Defesa Nacional;
- d) Conselheiros do Ministro;
- e) Director Nacional de Política de Defesa;
- f) Director do Gabinete Jurídico;
- g) Chefes dos Gabinetes de Intercâmbio e Cooperação Internacional do Estado-Maior General e dos Ramos das Forças Armadas Angolanas.

3. O Ministro da Defesa Nacional pode convidar outras entidades para participar na sessão do Conselho de Relações Internacionais.

4. O Secretariado do Conselho de Relações Internacionais é assegurado pela Direcção Nacional de Política de Defesa.

5. As demais questões organizativas e funcionais do Conselho de Relações Internacionais são objecto de tratamento em Regulamento próprio, aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Defesa Nacional.

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º  
(Inspecção Geral da Defesa Nacional)

1. A Inspecção Geral da Defesa Nacional é o serviço central e auxiliar do Ministro da Defesa Nacional, encarregue de controlar, fiscalizar e certificar a correcta administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros, postos pelo Estado à disposição das Forças Armadas Angolanas e dos demais órgãos e serviços integrados no Ministério da Defesa Nacional, sob sua tutela ou superintendência, bem como a correcta observância da legislação, em vigor.

2. A Inspecção Geral da Defesa Nacional desenvolve a sua acção em todo o território nacional, na cadeia hierárquica do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas Angolanas, Unidades empenhadas em missões no exterior do País, bem como junto das Chancelarias de Defesa e do colectivo de estudantes e borseiros militares.

3. A Inspecção Geral da Defesa Nacional tem por missão assegurar, numa perspectiva sistemática, o acompanhamento e avaliação permanentes da execução das políticas na área da defesa, contribuindo para a melhoria de funcionamento das estruturas da defesa nacional, apreciar a legalidade e regularidade dos actos praticados pelas Forças Armadas Angolanas, órgão e serviços do MÍNDEEN, sujeitos à superintendência ou tutela do Ministro da Defesa Nacional.

4. A Inspeção Geral da Defesa Nacional tem as competências seguintes:

- a) Controlar a gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais postos à disposição das Forças Armadas Angolanas, órgãos e serviços do MINDEN e avaliar os resultados obtidos em função dos meios envolvidos, tendo em vista contribuir para a sua eficácia, eficiência e economia;
- b) Apreçar a conformidade legal e regulamentar dos actos das Forças Armadas, órgãos e serviços do MINDEN ou sujeitos à tutela e superintendência do Ministro, bem como o cumprimento dos programas, contratos, directivas e suas instruções;
- c) Avaliar os sistemas e procedimentos de controlo interno das Forças Armadas, órgãos e serviços do MINDEN ou sujeitos à tutela do Ministro, no quadro das responsabilidades acometidas ao Sistema de Controlo Interno;
- d) Realizar inspeções, auditorias, averiguações, inquéritos, sindicância e peritagens ordenadas ou autorizadas, bem como o acompanhamento das recomendações baixadas;
- e) Superintender os órgãos de inspeção do Sector da Defesa Nacional, transmitir orientações metodológicas, técnicas e de procedimento, aplicáveis ao exercício da actividade inspectiva, controlo e fiscalização;
- f) Monitorizar o cumprimento das orientações estratégicas para o Sector Empresarial do Estado no domínio da Defesa Nacional, sem prejuízo das competências acometidas a outras entidades;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. A Inspeção Geral da Defesa Nacional é dirigida por um Inspector Geral, com a categoria de Secretário de Estado, coadjuvado por um Inspector Geral-Adjunto, com a categoria de Director Nacional.

6. A Inspeção Geral da Defesa Nacional compreende a estrutura seguinte:

- a) Inspeção de Operações, Análises e Gestão de Informação;
- b) Inspeção de Recursos Humanos, Ensino e Preparação de Tropas;
- c) Inspeção de Telecomunicação e Tecnologias de Informação;
- d) Inspeção de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
- e) Inspeção de Saúde e Segurança Ambiental;
- f) Inspeção de Engenharia e Infra-Estruturas;
- g) Inspeção de Logística;
- h) Auditoria Anti-Fraude e Anti-Corrupção;
- i) Departamento de Serviços Gerais.

ARTIGO 11.º  
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual cabe superintender e realizar todas as tarefas de assessoria jurídica, produção de instrumentos jurídicos do sector e de estudos no domínio legislativo.

2. O Gabinete Jurídico tem as competências seguintes:

- a) Estudar a legislação em vigor, dar forma jurídica adequada aos projectos legislativos e aos demais actos administrativos do Ministério da Defesa Nacional;
- b) Apoiar os demais órgãos do Ministério da Defesa Nacional, em matéria técnico-jurídica e emitir pareceres sobre os assuntos que lhe sejam apresentados;
- c) Investigar e proceder estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação sobre a Defesa Nacional e às Forças Armadas Angolanas;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre convénios, tratados, acordos, contratos, protocolos e demais instrumentos de direito interno ou internacional de que o Ministério da Defesa Nacional seja parte ou tenha interesse;
- e) Compilar, anotar e divulgar toda a legislação relacionada com a acção do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas Angolanas e zelar pela sua correcta aplicação;
- f) Promover, em colaboração com a Procuradoria e Tribunais Militares, a realização de eventos, como seminários e palestras para divulgação e esclarecimento de legislação específica;
- g) Acompanhar todo o contencioso que diga respeito ao Ministério da Defesa Nacional, promovendo as diligências necessárias à sua justa composição ou conclusão;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete jurídico compreende a estrutura seguinte:

- a) Departamento Técnico-Jurídico;
- b) Departamento de Estudos e Produção Legislativa;
- c) Secção Administrativa.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto.

ARTIGO 12.º  
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico do Ministério da Defesa Nacional encarregue da formulação e acompanhamento das políticas e projectos de estratégia global em matéria de desenvolvimento técnico, económico e militar.

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

- a) Elaborar os planos, projectos, estudos ou pareceres que contribuam para a racionalização do Sector da Defesa Nacional e para a fundamentação das decisões superiores, no âmbito do planeamento e das políticas financeira e orçamentai;
- b) Elaborar o plano anual de actividades e os relatórios trimestrais e anuais de actividades, com base nas propostas e programação das distintas áreas e acompanhar o seu respectivo cumprimento;
- c) Acompanhar a execução física e financeira dos projectos e obras do PIP do Sector, bem como os investimentos de administração indirecta;
- d) Garantir a rigorosa aplicação da legislação, regulamentos e normas em vigor, bem como, coordenar a negociação, concurso, programação de pagamentos, acompanhamento e avaliação de todos os programas de investimentos públicos, em coordenação com os órgãos especializados que devem cuidar dos aspectos técnicos;
- e) Elaborar, nos prazos estabelecidos, a programação financeira de todos os projectos inseridos no PIP;
- f) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do orçamento do Sector da Defesa Nacional;
- g) Incrementar e manter actualizado o quadro estatístico dos principais indicadores de desenvolvimento da Defesa Nacional e formular recomendações específicas, manter o arquivo dos memoriais do processo de elaboração e das versões finais aprovadas dos planos e Programas de Investimentos Públicos;
- h) Analisar sistematicamente o enquadramento do Sector da Defesa Nacional na perspectiva macroeconómica do País e formular medidas que facilitem ou garantam o necessário equilíbrio;
- i) Apoiar tecnicamente todos os órgãos e instituições do Sector da Defesa Nacional em matéria de planeamento e estabelecer as devidas ligações funcionais com os Ministérios da Economia e Planeamento e das Finanças;
- j) Emitir pareceres nos processos de pagamento de facturas referentes aos Projectos de Investimento Público, a partir da análise da adequação dos valores financeiros e as metas físicas programadas e realizadas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Planeamento e Estatística;
- b) Departamento de Estudos e Projectos;

- c) Departamento de Análise de Programas;
- d) Secção Administrativa.

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

#### ARTIGO 13.º

##### (Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico encarregue da elaboração, implementação e monitorização das políticas de comunicação institucional, imprensa, relações públicas e organização de eventos (protocolo) do Ministério da Defesa Nacional.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as competências seguintes:

- a) Apoiar o Departamento Ministerial nas áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Assegurar a execução e o controlo das actividades inerentes à Comunicação e Imagem, mediante acções de comunicação, informação, relações públicas e organização de eventos (protocolo) do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Assegurar boas relações institucionais com os Meios de Comunicação Social (MCS);
- d) Conceber, tratar e difundir informações de interesse do Ministério da Defesa Nacional nos MCS (audiovisuais e imprensa escrita), publicações institucionais e redes sociais digitais;
- e) Assegurar a organização e a realização dos actos sociais e protocolares do Ministério da Defesa Nacional;
- f) Promover e executar os projectos estratégicos de divulgação da Política de Defesa Nacional que lhe sejam superiormente determinadas;
- g) Participar na elaboração da agenda de trabalho do Ministro da Defesa Nacional;
- h) Elaborar projectos de discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro da Defesa Nacional;
- i) Gerir a documentação e informação técnica institucional, veicular e divulgá-la;
- j) Participar na organização de visitas oficiais do MINDEN, no interior e exterior do País e integrar as delegações para as acções de comunicação institucional e imprensa;
- k) Definir e organizar todas as acções de formação afins à comunicação institucional e imprensa;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto.

SECÇÃO IV  
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 14.º  
(Direcção Nacional de Política de Defesa)

1. A Direcção Nacional de Política de Defesa tem por missão garantir a assessoria técnica na formulação das grandes linhas de acção da política de defesa nacional e internacional, bem como a responsabilidade pelo planeamento, estudo e elaboração de propostas de orientação de nível político-estratégico, acompanhamento e ponderação da respectiva execução, competindo-lhe ainda promover e coordenar a política de cooperação técnico-militar.

2. A Direcção Nacional de Política de Defesa tem as competências seguintes:

- a) Acompanhar e analisar a evolução da conjuntura internacional e as suas implicações estratégicas na área da segurança e em especial na de defesa;
- b) Estudar e elaborar pareceres, propostas e recomendações conducentes à enunciação dos objectivos nacionais no âmbito da segurança e defesa, assegurando a articulação e a coerência das prioridades estratégicas superiormente definidas, incluindo as relativas ao empenhamento nacional em missões internacionais;
- c) Planear, desenvolver e coordenar as relações externas de defesa, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;
- d) Assegurar, sem prejuízo das competências próprias do Ministério das Relações Exteriores, o relacionamento bilateral e multilateral na área de defesa, preparar e negociar os respectivos acordos e protocolos de cooperação e demais instrumentos;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Política de Defesa é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por dois Directores-Adjuntos e compreende a estrutura seguinte:

- a) Departamento de Planeamento e Organização;
- b) Departamento de Assuntos Estratégicos;
- c) Departamento de Relações Interministeriais;
- d) Departamento para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas;
- e) Departamento de Relações Bilaterais;
- f) Departamento de Relações Multilaterais;
- g) Secção Administrativa.

ARTIGO 15.º  
(Direcção Nacional de Recursos Humanos)

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é o serviço executivo central encarregue da elaboração de estudos e propostas sobre a política e gestão de recursos humanos da Defesa Nacional e velar pela sua execução.

2. A Direcção Nacional de Recursos Humanos tem as competências seguintes:

- a) Elaborar estudos e propostas sobre a política de administração, gestão e valorização dos recursos humanos, no interesse da Defesa Nacional;
- b) Estudar e propor políticas de recenseamento e recrutamento, convocação e mobilização militar, bem como coordenar e controlar os órgãos e agentes de execução dessa actividade;
- c) Estudar e propor as bases gerais dos estatutos das carreiras e das remunerações dos militares e estabelecer e propor o fundo salarial das Forças Armadas Angolanas e do Ministério da Defesa Nacional.
- d) Participar nas acções de cooperação técnico - militar que visem a realização de cursos ou estágios destinados aos militares das Forças Armadas Angolanas, no exterior do País, ou realizados sob patrocínio estrangeiro, em Angola.
- e) Estudar e propor medidas de apoio, acompanhamento e controlo dos agregados que, pelas circunstâncias, não dependam de outras instituições e como tal, sejam reconhecidos pela Direcção do Ministério da Defesa Nacional;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Adjunto e compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planeamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Gestão e de Desenvolvimento de Pessoal;
- c) Departamento de Recrutamento e Mobilização;
- d) Secção Administrativa.

ARTIGO 16.º  
(Direcção Nacional de Segurança Social, Cultura e Desporto)

1. A Direcção Nacional de Segurança Social, Cultura e Desporto é o serviço executivo central encarregue do estudo e elaboração de propostas sobre as políticas relativas ao apoio dos militares na assistência e segurança social, bem como a promoção e divulgação da cultura e desporto militar.

2. A Direcção Nacional de Segurança Social, Cultura e Desporto tem as competências seguintes:

- a) Estudar e propor medidas tendentes a actualizar a legislação reguladora do funcionamento do Sistema de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas;
- b) Acompanhar junto das Forças Armadas Angolanas a execução das medidas de carácter social previstas na legislação em vigor;
- c) Acompanhar junto do Instituto de Segurança Social das Forças Armadas Angolanas, a execução das acções estabelecidas na legislação em vigor;



- d)* Propor medidas e acompanhar junto dos órgãos vocacionados, a execução de programas de reabilitação, formação técnico-profissional e reintegração do deficiente das Forças Armadas Angolanas;
- e)* Emitir pareceres técnicos sobre os assuntos relacionados com o apoio e assistência social do militar ou trabalhador civil ao serviço do sector da Defesa Nacional;
- f)* Trabalhar com os órgãos do Estado na definição de prioridades de acesso aos projectos habitacionais a favor do militar ou trabalhador civil do sector da Defesa Nacional;
- g)* Estudar, desenvolver, incentivar e formular a política relacionada com a divulgação da literatura e obras de natureza militar supervisionando as bibliotecas e arquivos do sector da Defesa Nacional;
- h)* Formular e propor as políticas de gestão e administração do património histórico da Defesa Nacional;
- i)* Avaliar e superintender a necessidade de criação e manutenção de estabelecimentos de carácter social e cultural, vocacionado à prestação de serviço ao militar e sua família;
- j)* Incentivar a memória colectiva, implementando acções de pesquisa, divulgação e visitas a locais históricos de interesse militar e contribuir para o estabelecimento de políticas de acesso e consulta de arquivos;
- k)* Estudar e propor as bases gerais de funcionamento do sistema de educação física, desporto e recreação;
- l)* Colaborar nos estudos e acompanhar a implementação de programas que visem a manutenção da condição física dos efectivos das Forças Armadas Angolanas;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Segurança Social, Cultura e Desporto é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto e compreende a estrutura seguinte:

- a)* Departamento de Planeamento e Organização Social;
- b)* Departamento de Acção e Assistência Social;
- c)* Departamento de Cultura;
- d)* Departamento de Desporto;
- e)* Secção Administrativa.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Vigilância Marítima)

1. A Direcção Nacional de Vigilância Marítima é o serviço executivo central encarregue do estudo, implementação e acompanhamento das acções de coordenação intersectoriais tendentes a garantir o exercício dos direitos soberanos do Estado Angolano sobre a zona contígua, mar territorial e águas interiores, bem como assegurar a protecção dos recursos económicos existentes na zona económica exclusiva.

2. A Direcção Nacional de Vigilância Marítima tem as competências seguintes:

- a)* Promover estudos e identificar políticas que concorram para o controlo da navegação e das actividades exercidas dentro das fronteiras marítimas e fluviais do Estado Angolano e da sua zona económica exclusiva;
- b)* Integrar e representar o Ministério da Defesa Nacional nas acções de coordenação e concertação intersectorial sobre a racionalização e emprego de meios de detecção e intercepção de equipamentos suspeitos ou em condições de ofender, lesar ou colocar em perigo os direitos e interesses legítimos do Estado Angolano sobre o mar ou as águas interiores;
- c)* Propor a formulação de Diplomas legais que visam garantir uma adequada gestão e administração do uso do mar e das águas interiores, bem como as que visam prevenir, desencorajar e sancionar todo o tipo de condutas ilícitas ou danosas;
- d)* Reunir e processar toda a informação, recomendações ou regulamentação de organizações internacionais ou regionais sobre o assunto e propor a adesão daquelas que melhor servir o interesse do Estado Angolano;
- e)* Controlar e acompanhar a execução de medidas destinadas à salvaguarda da vida humana no mar e propor as melhores soluções de asseguramento técnico às tarefas de busca e salvamento;
- f)* Em conjunto com outros órgãos, identificar medidas que facilitem e melhorem o tráfego marítimo e fluvial, visando a prevenção de acidentes e a oportuna detecção e combate à poluição marítima;
- g)* Cooperar com o Ministério Público e com os demais intervenientes no mar para a aplicação efectiva de todas as normas nacionais e internacionais sobre a protecção da navegação e dos recursos marinhos;
- h)* Assegurar a assistência técnica ao Executivo na definição das políticas legislativas ou de investimentos, visando a preservação e a defesa dos direitos de soberania, económicos e ambientais sobre o mar ou as águas interiores;
- i)* Assegurar a coordenação necessária para o melhor funcionamento e interligação dos subsistemas que integram o Sistema Nacional de Vigilância Marítima;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Vigilância Marítima é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto e compreende a estrutura seguinte:

- a)* Departamento de Planeamento e Organização Marítima;

- b) Departamento de Relações Intersectorial;
- c) Departamento de Asseguramento Técnico;
- d) Secção Administrativa.

ARTIGO 18.º  
(Direcção Nacional de Telecomunicações  
e Tecnologias de Informação)

1. A Direcção Nacional de Telecomunicações e Tecnologias de Informação é o serviço executivo central encarregue da coordenação, execução e acompanhamento da política de telecomunicações e tecnologias de informação da Defesa Nacional.

2. A Direcção Nacional de Telecomunicações e Tecnologias de Informação tem as competências seguintes:

- a) Assegurar a formulação, coordenação e controlo técnico das tecnologias de informação e comunicação, bem como elaborar estudos, apresentar propostas e executar as políticas no âmbito das tecnologias de informação e comunicação relativas ao Sector da Defesa Nacional;
- b) Apoiar e participar na execução de projectos de desenvolvimento, aquisição, operação e manutenção das estruturas técnicas e instrumentais, sistemas audiovisuais, equipamentos de controlo, segurança e vigilância, sistemas alternativos de corrente eléctrica, designadamente nas áreas de telecomunicações e informática;
- c) Promover e participar na elaboração de programas de formação técnica e profissional, incentivar a cooperação técnico-científica, colaborar na efectivação de cursos e estágios de valorização científica, no interior e exterior do País;
- d) Incrementar a informatização das actividades desenvolvidas pelo Ministério da Defesa Nacional e apoiar a elaboração do sistema de indicadores de gestão necessários ao planeamento dos recursos humanos, financeiros e materiais;
- e) Instalar e actualizar programas e produtos adaptados a cada área, manter a sua funcionalidade e assegurar o desenvolvimento das aplicações informáticas adequadas ao tratamento automático do fluxo de informações dos órgãos e serviços do Ministério da Defesa Nacional;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Telecomunicações e Tecnologias de Informação é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto e compreende a estrutura seguinte:

- a) Departamento de Planeamento e Promoção Tecnológica;
- b) Departamento de Telecomunicações;
- c) Departamento de Tecnologias de Informação;
- d) Secção Administrativa.

ARTIGO 19.º  
(Direcção Nacional de Recursos Materiais)

1. A Direcção Nacional de Recursos Materiais é o serviço executivo central encarregue do estudo, planeamento, coordenação, acompanhamento e apoio técnico no domínio da definição e execução da política de recursos materiais necessários às actividades de Defesa Nacional.

2. A Direcção Nacional de Recursos Materiais tem as competências seguintes:

- a) Coordenar a elaboração do plano global, acompanhar a preparação e execução dos programas de asseguramento logístico estratégico às Forças Armadas Angolanas;
- b) Contribuir para a definição da política de defesa nacional relativamente às actividades de indústria de defesa e de logística de produção;
- c) Estudar e propor a política de investigação e desenvolvimento de equipamento e sistemas de armas e proceder à avaliação dos projectos daí decorrentes;
- d) Avaliar projectos de produção de equipamento e sistema de armas para a Defesa Nacional e coordenar a participação nos grupos de projectos a criar para esse fim;
- e) Promover o estudo e aplicação da política e orientação técnica de garantia de qualidade, normalização e catalogação no âmbito dos serviços, armamento e equipamentos;
- f) Elaborar e propor as normas específicas aplicáveis à contratação de equipamento, sistemas de armas e outros bens e serviços de uso exclusivamente militar;
- g) Elaborar e propor normas específicas aplicáveis ao acesso e exercício de actividades de comércio e indústria de produtos e tecnologias, especialmente, concebidos ou adaptados para uso militar;
- h) Avaliar e processar os pedidos de licenciamento de acesso e exercício de actividades de comércio e indústria de produtos e tecnologias, especialmente, concebidos ou adaptados para uso militar e supervisionar o cumprimento dos procedimentos legais sobre a matéria;
- i) Analisar e submeter à homologação o processo de importação e exportação de armamento, equipamentos, bens e serviços para a Defesa Nacional e supervisionar o cumprimento dos procedimentos legais;
- j) Coordenar e executar, em cooperação com as Forças Armadas Angolanas, a negociação e execução de contratos e outros instrumentos relativos a projectos de investigação e desenvolvimento, produção e manutenção de armamento, equipamentos e outros bens e serviços de interesse para a Defesa Nacional;

- k)* Estudar e propor a política ou medidas para a gestão do ciclo de vida de explosivos, equipamento e sistemas de armas colocados à disposição das Forças Armadas Angolanas;
- l)* Participar no processo de formulação de propostas para a criação de capacidades militares nos domínios do armamento, equipamento, sistemas e outros bens e serviços, no âmbito de instrumentos de programação militar;
- m)* Estudar e propor medidas de participação da indústria de interesse de Defesa Nacional no esforço de asseguramento de bens e serviços para as Forças Armadas;
- n)* Elaborar e coordenar com os órgãos competentes do Ministério da Defesa Nacional a definição dos meios de transporte preferenciais à Defesa Nacional;
- o)* Estudar e propor as normas sobre a mobilização e requisição dos recursos materiais necessários às actividades de Defesa Nacional;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Recursos Materiais é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por dois Directores-Adjuntos e compreende a estrutura seguinte:

- a)* Departamento de Estudos, Planeamento e Organização;
- b)* Departamento de Indústria e Tecnologia de Defesa;
- c)* Departamento de Assuntos Comerciais;
- d)* Secção Administrativa.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Infra-Estruturas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas é o serviço executivo central encarregue da concepção, coordenação e apoio técnico no domínio da definição e execução das infra-estruturas necessárias à Defesa Nacional.

2. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas tem as competências seguintes:

- a)* Coordenar a elaboração dos planos globais e dirigir a execução dos programas relacionados com as infra-estruturas de Defesa Nacional;
- b)* Elaborar estudos, visando o estabelecimento das políticas de infra-estruturas de logística militares e civis necessárias à Defesa Nacional;
- c)* Participar nas acções relativas à aquisição, disponibilização e gestão do património imobiliário do Estado, afecto ao sector da Defesa Nacional;
- d)* Emitir pareceres sobre a constituição, modificação ou extinção de servidões militares, bem como sobre o licenciamento de obras nas áreas por elas condicionadas;
- e)* Colaborar no planeamento de infra-estruturas não militares que, pela sua natureza, possa interessar a Defesa Nacional;

- f)* Promover os estudos necessários e coordenar a elaboração dos planos e programas, bem como a execução das medidas e normas técnicas de enquadramento dos sistemas de infra-estruturas de Defesa Nacional;
- g)* Propor a rentabilização económica das infra-estruturas afectas a Defesa Nacional;
- h)* Promover e coordenar as acções relativas a prevenção e mitigação do impacte ambiental no uso do território, do património e da realização de intervenções infra-estruturais da Defesa Nacional;
- i)* Coordenar e executar, em cooperação com as Forças Armadas Angolanas e instituições académicas e de pesquisa e outras do Estado, as acções inerentes à padronização e normalização;
- j)* Cooperar com os órgãos de transporte, comunicação e obras públicas do Estado na construção, manutenção, reparação e conservação das estradas, pontes, pistas, aeródromos e portos;
- k)* Promover e coordenar a elaboração de propostas de normas e regulamentos referentes à utilização, em tempo de guerra, da infra-estrutura de transporte e comunicação, no quadro da execução de mobilização e requisição dos recursos necessários à Defesa Nacional, assim como a realização de acções inerentes a preparação do território;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas é dirigida por um Director Nacional e compreende a estrutura seguinte:

- a)* Departamento de Planeamento e Organização de Infra-Estruturas;
- b)* Departamento de Infra-Estruturas e Sistema de Informação Geográfica;
- c)* Departamento de Estudos e Projectos Infra-Estruturais;
- d)* Departamento de Infra-Estruturas de Transportes e Comunicações;
- e)* Secção Administrativa.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Administração e Finanças)

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças é o serviço executivo central encarregue da organização administrativa e patrimonial do Ministério da Defesa Nacional e da gestão e execução financeira das instituições orçamentadas da Defesa Nacional.

2. A Direcção Nacional de Administração e Finanças tem as competências seguintes:

- a)* Coordenar a elaboração das propostas de orçamento, de investimentos e de leis de programação militar;

- b) Consolidar a proposta orçamental relativa à Defesa Nacional;
- c) Acompanhar e coordenar a execução do Orçamento Geral do Estado afecto à Defesa Nacional, mantendo permanentemente disponível e actualizada a informação relativa aos níveis da sua execução;
- d) Prestar apoio administrativo e financeiro aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa Nacional que não disponham de serviços próprios, aplicar e executar o registo contabilístico correspondente à execução dos orçamentos;
- e) Formular indicadores que permitam um melhor acompanhamento das despesas com a Defesa Nacional;
- f) Exercer o acompanhamento sobre a gestão das empresas e instituições tuteladas pelo Ministério da Defesa Nacional, no que se refere à sua rentabilidade e execução orçamentai;
- g) Salvaguardar os interesses do Estado, observando e fazendo aplicar as disposições legais referentes à gestão e administração do erário público;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Administração e Finanças é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto e compreende a estrutura seguinte:

- a) Departamento de Planeamento e Gestão Orçamental;
- b) Departamento de Organização, Auditoria e Apoio Técnico;
- c) Departamento de Gestão Financeira;
- d) Departamento de Gestão Patrimonial;
- e) Departamento de Serviços de Apoio;
- f) Secção Administrativa.

**SECÇÃO V**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 22.º**

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

1. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são serviços de apoio instrumental encarregues de prestar assistência directa e pessoal às respectivas entidades.

2. A composição e o regime jurídico dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são estabelecidos na legislação em vigor, com as adaptações específicas do Ministério da Defesa Nacional.

3. Um corpo de Conselheiros com a categoria de Director Nacional e de Assessores Militares com a categoria de Director-Adjunto funciona junto do Ministro da Defesa Nacional, cuja regulamentação é definida por diploma próprio.

4. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são dirigidos por um Director com a categoria de Director Nacional.

5. O Director do Gabinete do Ministro é coadjuvado por um Director-Adjunto e integra na sua estrutura a Secretaria Administrativa que é o serviço de apoio instrumental encarregue do tratamento geral do expediente, tendo a composição seguinte:

- a) Secção de Expediente;
- b) Secção da Documentação Classificada;
- c) Secção de Arquivo.

6. A Secretaria Administrativa é dirigida por um chefe com a categoria de Chefe de Departamento Nacional.

**SECÇÃO VI**  
**Órgãos sob Superintendência**

**ARTIGO 23.º**  
**(Instituto de Defesa Nacional)**

1. O Instituto de Defesa Nacional, abreviadamente designado por IDN, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, ao qual compete o estudo, a investigação e o ensino das questões da Defesa Nacional.

2. O Instituto de Defesa Nacional rege-se por diploma próprio.

**ARTIGO 24.º**  
**(Instituto de Segurança Social das Forças Armadas)**

1. O Instituto de Segurança Social das Forças Armadas, abreviadamente designado por ISSFA, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, ao qual compete a gestão do regime de protecção social das Forças Armadas Angolanas.

2. O Instituto de Segurança Social rege-se por diploma próprio.

**ARTIGO 25.º**  
**(Centro Nacional de Coordenação Marítima)**

1. O Centro Nacional de Coordenação Marítima, abreviadamente designado por (CNCM) é um órgão de interesse estratégico, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, encarregue da monitorização ininterrupta de todo o espaço marítimo da República de Angola contra as violações da soberania nacional, as transgressões administrativas, aduaneiras e pesqueiras, assim como garantir a interligação entre os diferentes sectores ligados ao mar.

2. O Centro Nacional de Coordenação Marítima rege-se por diploma próprio.

**ARTIGO 26.º**  
**(SIMPORTEX- Comercialização de Equipamentos e Meios Materiais, Importação e Exportação-E.P.)**

1. A SIMPORTEX — Comercialização de Equipamentos e Meios Materiais, Importação e Exportação-E.P., abreviadamente designada por SIMPORTEX- E.P., é uma empresa pública de grande dimensão, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A SIMPORTEX - E.P. rege-se por diploma próprio.

**ARTIGO 27.º**  
**(Empresa de Construção de Obras Horizontais, Verticais e Especiais-E.P.)**

1. A Empresa de Construção de Obras Horizontais, Verticais e Especiais-E.P., abreviadamente, designada por AEROVIA, E.P. é uma empresa de interesse estratégico, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A AEROVIA - E.P. rege-se por diploma próprio.

**ARTIGO 28.º**  
**(Empresa Fabril de Calçados e Uniformes, E.P.)**

1. A Empresa Fabril de Calçados e Uniformes, E.P., abreviadamente designada por EFCU-E.P., é uma empresa pública de interesse estratégico, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A EFCU- E.P. rege-se por diploma próprio.

**SECÇÃO VII**  
**Serviços Executivos Externos**

**ARTIGO 29.º**  
**(Chancelarias de Defesa)**

1. A Chancelaria de Defesa é a representação do Ministério da Defesa Nacional junto da Missão Diplomática da República de Angola no exterior.

2. A composição, organização e funcionamento da Chancelaria de Defesa, constam de diploma próprio.

3. Por razões de recursos orçamentais pode ser designado Adido de Defesa Itinerante.

**ARTIGO 30.º**  
**(Missões Militares)**

1. A Missão Militar de Angola no exterior do País é um agrupamento ou destacamento de pessoal militar e civil, decorrente de acordos de cooperação bilateral ou multilateral.

2. A natureza, composição e funcionamento da Missão Militar são os definidos no Estatuto da Missão.

**CAPÍTULO IV**  
**Pessoal**

**ARTIGO 31.º**  
**(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal dos órgãos e serviços do MINDEN é composto pelo quadro do regime geral da função pública, constante do Anexo I do presente Estatuto e que dele é parte integrante.

2. O pessoal militar em comissão normal de serviço no MINDEN é parte integrante do quadro de pessoal do efectivo das Forças Armadas Angolanas.

**ARTIGO 32.º**  
**(Provimento do quadro de pessoal)**

1. O cargo no quadro de pessoal afecto aos órgãos e serviços do MINDEN a que se refere o presente Diploma, pode ser provido por civil ou militar no activo, em comissão normal de serviço.

2. Sempre que a nomeação para o cargo a que se refere o n.º 1, deste artigo, recaia sobre pessoal civil, é este provido nos termos das disposições aplicáveis pelo regime geral da função pública.

3. A nomeação de militar no activo é feita por um período de quatro anos, prorrogável por igual período, podendo cessar a qualquer tempo, por iniciativa do Ministro da Defesa Nacional ou a pedido atendível do interessado, nos termos da Lei Geral do Serviço Militar.

4. Quando o provimento do cargo de responsável recaia sobre um Oficial General ou Superior das Forças Armadas Angolanas, este é seleccionado tendo em conta o perfil a ser apresentado pelo Ministério da Defesa Nacional.

5. O Oficial General seleccionado é nomeado com o respectivo pessoal militar de apoio, sem prejuízo da possibilidade de poder escolher o demais pessoal para o seu gabinete.

6. No caso em que o pessoal militar de apoio seja do Serviço Militar Obrigatório ou Quadro Miliciano, findo o tempo de cumprimento do Serviço Militar Activo pode, nos termos das disposições aplicáveis pelo regime geral da função pública, estabelecer um vínculo laboral que lhe permite prosseguir com o exercício da sua actividade.

7. O militar na situação de activo, em comissão normal, está sujeito às obrigações militares e beneficia dos direitos constantes do diploma que regula a Carreira dos Militares e do respectivo Estatuto Remuneratório e pode optar pelas remunerações correspondentes ao cargo a prover.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**ARTIGO 33.º**  
**(Novos serviços)**

O pessoal e o património afectos aos serviços objecto de alteração, por força do presente estatuto orgânico, são automaticamente transferidos para os novos serviços que os substituem, sem dependência de qualquer formalidade.

**ARTIGO 34.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama do Ministério da Defesa Nacional é o constante do Anexo II ao presente Estatuto e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 35.º**  
**(Regulamento interno)**

O regulamento interno dos órgãos e serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério da Defesa Nacional é aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Defesa Nacional.

ANEXO I  
**Quadro de Pessoal do Ministério da Defesa Nacional a que se refere o artigo 31.º**

**1. Cargos de Direcção e Chefia**

	Grupo de Pessoal	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares
Cargos de Direcção	Direcção	Inspector Geral de Defesa Nacional		1
		Inspector Geral-Adjunto de Defesa Nacional		1
		Conselheiro		3
		Directores Nacionais		9
		Directores-Adjuntos		13
		Director de Gabinete		4
		Director-Adjunto de Gabinete		3
		Inspector Superior de Defesa Nacional		7
		Auditor Chefe		1
		Assessor		3
		<b>Subtotal</b>		<b>45</b>
Cargos de Chefia	Chefia	1.º Auditor		1
		1.º Inspector		9
		Consultor		10
		Adido de Defesa		30
		Adido de Defesa-Adjunto		30
		Chefe de Departamento		37
		Chefe de Secção		95
		Auxiliar do Adido		30
		<b>Subtotal</b>		<b>242</b>

**2. Carreira do Regime Geral**

	Grupo de Pessoal	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares
Carreira Técnica Superior	Técnica Superior	Assessor Principal		14
		Primeiro Assessor		16
		Assessor		24
		Técnico Superior Principal		26
		Técnico Superior de 1.ª Classe		44
		Técnico Superior de 2.ª Classe		48
		<b>Subtotal</b>		<b>172</b>
Carreira Técnica	Carreira Técnica	Técnico Especialista Principal		24
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		30
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		32
		Técnico de 1.ª Classe		34
		Técnico de 2.ª Classe		38
		Técnico de 3.ª Classe		40
<b>Subtotal</b>		<b>198</b>		
Carreira Técnica Média	Carreira Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		7
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		9
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		13
		Técnico Médio de 1.ª Classe		15
		Técnico Médio de 2.ª Classe		20
		Técnico Médio de 3.ª Classe		22
<b>Subtotal</b>		<b>86</b>		

	Grupo de Pessoal	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares
Administrativa	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		14
		Oficial Administrativo		18
		1.º Oficial		28
		2.º Oficial		36
		3.º Oficial		38
		Aspirante		
		Escriturário-Datilógrafo		
		<b>Subtotal</b>		<b>134</b>
	Carreira Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		1
		Tesoureiro de 2.ª Classe		3
		<b>Subtotal</b>		<b>4</b>
	Motoristas de Pesados	Motorista de Pesados Principal		3
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		5
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		7
		<b>Subtotal</b>		<b>15</b>
	Motoristas de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		8
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		10
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		12
		<b>Subtotal</b>		<b>30</b>
Telefonista	Telefonista Principal		4	
	Telefonista de 1.ª Classe		6	
	Telefonista de 2.ª Classe		8	
	<b>Subtotal</b>		<b>18</b>	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Adm. Principal		3
		Auxiliar Adm. de 1.ª Classe		4
		Auxiliar Adm. de 2.ª Classe		6
	Auxiliar Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		7
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		9
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		10
		<b>Subtotal</b>		<b>39</b>
	Operário	Encarregado		8
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		14
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		16
		<b>Subtotal</b>		<b>38</b>
		Encarregado		5
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		7
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		10
	<b>Subtotal</b>		<b>22</b>	
	<b>Total Geral</b>			<b>1043</b>

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal do Ministério da Defesa Nacional por Designação Funcional a que se refere o artigo 31.º

Designação Funcional	N.º Lugares	Designação Funcional	N. Lugares
<b>1. Cargos de Direcção e Chefia</b>		<b>5. Carreira Administrativas</b>	
<b>a) Cargo de Direcção</b>		Oficial Administrativo Principal	14
Inspector Geral de Defesa Nacional	1	Oficial Administrativo	18
Inspector Geral-Adjunto de Defesa Nacional	1	1.º Oficial	28
Conselheiros	3	2.º Oficial	36
Director Nacional	9	3.º Oficial	38
Directores Nacional-Adjunto	13	Aspirante	
Director de Gabinete	3	Escriturário-Dactilógrafo	
Director-Adjunto de Gabinete	4	<b>Subtotal</b>	<b>134</b>
Inspector Superior de Defesa Nacional	7	<b>6. Carreira Tesoureiro</b>	
Auditor Chefe	1	Tesoureiro Principal	1
Assessores	3	Tesoureiro de 1.ª Classe	3
<b>Total dos Cargos de Direcção</b>	<b>45</b>	Tesoureiro de 2.ª Classe	
<b>b) Cargos de Chefia</b>		Tesoureiro de 3.ª Classe	
Chefe de Departamento	39	<b>Subtotal</b>	<b>4</b>
1.º Inspector	8	<b>Subtotal na Carreira Adm.</b>	<b>138</b>
1.º Auditor	1	<b>7. Carreira de Pessoal Auxiliar</b>	
Consultor	10	<b>a) Motorista</b>	
Adido de Defesa	30	Motorista de Pesados Principal	3
Adido de Defesa-Adjunto	30	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	5
Chefe de Secção	97	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	7
Auxiliar de Adido de Defesa	30	Motorista de Ligeiros Principal	8
<b>Total dos Cargos de Chefia</b>	<b>245</b>	Motorista de Ligeiros de 1.ª classe	10
<b>Carreira do Regime Geral</b>		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	12
<b>2. Carreira Técnica Superior</b>		<b>Subtotal</b>	<b>45</b>
Assessor Principal	14	<b>b) Telefonistas</b>	
Primeiro Assessor	16	Telefonista Principal	4
Assessor	24	Telefonista de 1.ª Classe	6
Técnico Superior Principal	26	Telefonista de 2.ª Classe	8
Técnico Superior de 1.ª Classe	44	<b>Subtotal</b>	<b>18</b>
Técnico Superior de 2.ª Classe	48	<b>c) Auxiliares Administrativos</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>172</b>	Auxiliares Administrativos Principal	3
<b>3. Carreira Técnica</b>		Auxiliares Administrativos de 1.ª Classe	4
Técnico Especialista Principal	24	Auxiliares Administrativos de 2.ª Classe	6
Técnico Especialista de 1.ª Classe	30	Auxiliares de Limpeza Principal	7
Técnico Especialista de 2.ª Classe	32	Auxiliares de Limpeza de 1.ª Classe	9
Técnico de 1.ª Classe	34	Auxiliares de Limpeza de 2.ª Classe	10
Técnico de 2.ª Classe	38	<b>Subtotal</b>	<b>39</b>
Técnico de 3.ª Classe	40	<b>8. Carreira de Operários</b>	
<b>Subtotal</b>	<b>198</b>	<b>a) Operários Qualificados</b>	
<b>4. Carreira Técnica Média</b>		Encarregado Qualificado	8
Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	7	Operário Qualificado de 1.ª Classe	14
Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	9	Operário Qualificado de 2.ª Classe	16
Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	13	<b>Subtotal</b>	<b>38</b>
Técnico Médio de 1.ª Classe	15	<b>b) Operários não Qualificado</b>	
Técnico Médio de 2.ª Classe	20	Encarregado não Qualificado	5
Técnico Médio de 3.ª Classe	22	Operário n/Qualificado de 1.ª Classe	7
<b>Subtotal</b>	<b>86</b>	Operário n/Qualificado de 2.ª Classe	10
		<b>Subtotal</b>	<b>22</b>
		<b>Total Carr. Auxiliares</b>	<b>162</b>
		<b>Total Geral</b>	<b>1046</b>



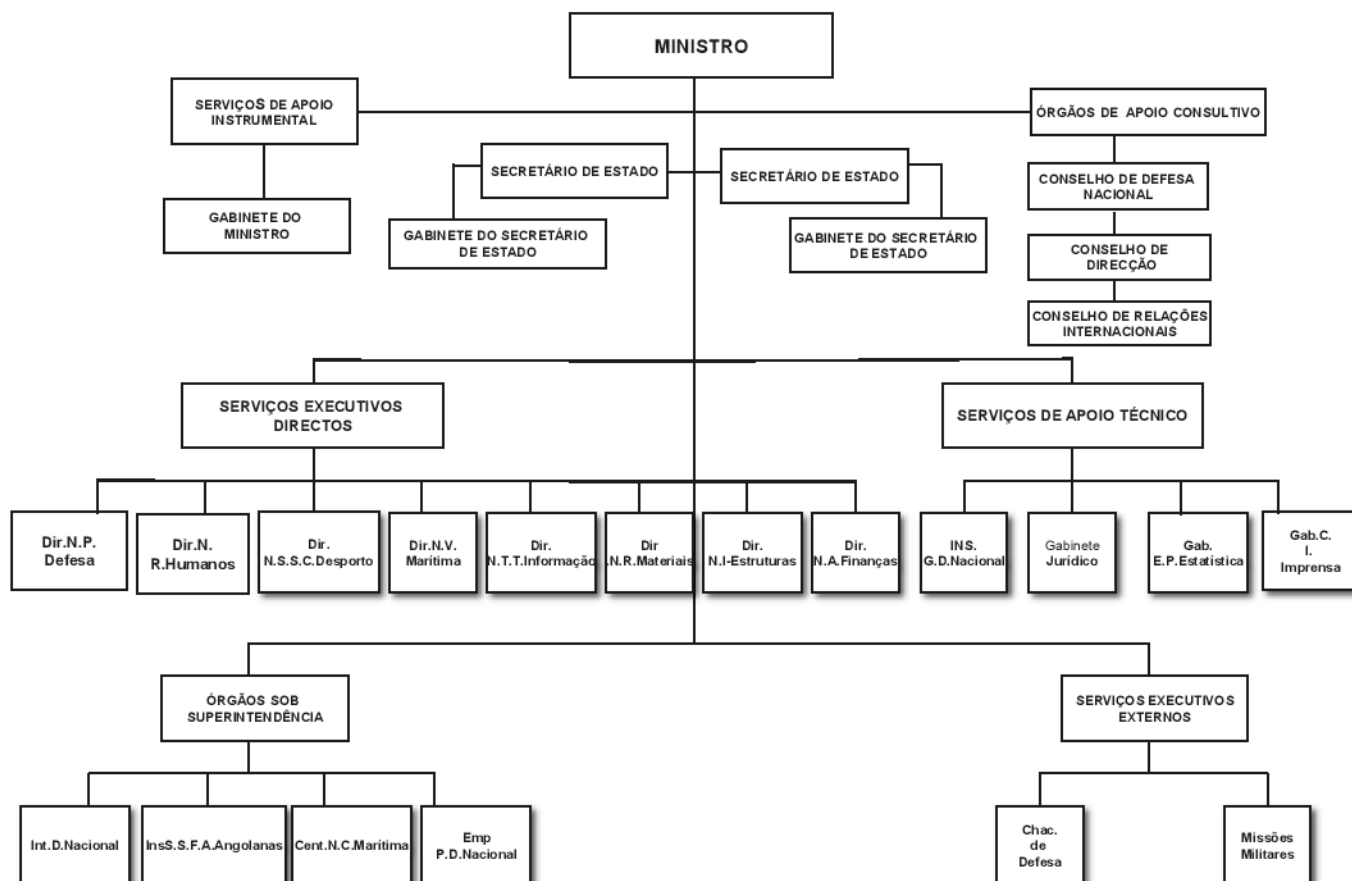
## ANEXO I

## Mapa Estatístico do Quadro de Pessoal do Ministério da Defesa Nacional por Categorias a que se refere o artigo 31.º

N.º	Órgão	Dirigente	T.Sup.	Téc.	T. Med.	Adm	Pes. Aux.	Tesou.	Total
1	Gab. do MDN	8	8	5		7	4		32
2	Gab. S.E. P/P.D.N.	1	5	3	1		4		14
3	Gab. S.E. P/R.M.I.E.	1	5	3	1		4		14
4	IGDN	11	51	17	0	6	20	1	106
5	GEPE	2	18	5	9	2	10		46
6	GAB.JURID.	2	14	2	1	5	6		30
7	GCI	2	13	15	4	7	7		48
8	DNP	3	68	10	13	6	10	1	111
9	DNVM	2	12	15	6	5	8		48
10	DNRM	3	26	7	8	7	8		59
11	DNIE	2	40	2	4	5	9		62
12	DNTTI	2	28	17	3	7	9		66
13	DNAF	2	35	21	28	68	44	2	200
14	DNRH	2	23	17	4	3	9		58
15	DNSSCD	2	15	26	4	6	9		62
16	Chancelarias de Defesa		60	30					90
17	Simportex								0
18	Aerovia								0
19	EFCU								0
	<b>T. Geral</b>	<b>45</b>	<b>421</b>	<b>195</b>	<b>86</b>	<b>134</b>	<b>161</b>	<b>4</b>	<b>1046</b>

## ANEXO II

## Organograma a que se refere o artigo 34.º



**Decreto Presidencial n.º 28/18**  
de 6 de Fevereiro

Considerando que o Banco Nacional de Angola pode abrir um crédito em conta corrente, a favor do Estado angolano até ao limite equivalente a 10% dos montantes das receitas correntes cobradas no ano de 2017;

Tendo em conta que o n.º 2 do artigo 29.º da Lei n.º 16/10, de 15 de Julho — Lei do Banco Nacional de Angola, prevê empréstimos concedidos, bem como os referidos juros que devem ser liquidados até ao dia 31 de Dezembro do ano em curso, ainda que para o efeito haja recurso a Títulos de Dívida Pública, negociáveis e portadores de juros;

Havendo necessidade do Executivo definir as condições complementares que visam obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro;

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, conjugados com os artigos 6.º e 11.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, o seguinte.

ARTIGO 1.º  
(Autorização)

1. O Ministro das Finanças é autorizado a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN) a favor do Banco Nacional de Angola, com as características previstas no presente Diploma, até ao valor de Kz: 291.900.000.000,00 (duzentos e noventa e um bilhões e novecentos milhões de kwanzas).

2. Os títulos de emissão especial referidos no número anterior são entregues directamente ao Banco Nacional de Angola, pelo valor facial, sem desconto, e destina-se à regularização do crédito em conta corrente do Ministério das Finanças por aquela instituição.

ARTIGO 2.º  
(Prazos de reembolso)

- a) O Ministro das Finanças deve estabelecer por Decreto Executivo o cronograma de emissão destas Obrigações que deve constar da Obrigação Geral a que se refere a Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;
- b) O valor nominal é de Kz: 100.000,00 (cem mil kwanzas) não reajustáveis;
- c) O prazo de reembolso é de 10 anos;
- d) Os juros de cupão são de 12,5% ao ano, pagos semanalmente;
- e) O reembolso é efectuado pelo valor ao par, em kwanzas na respectiva data de vencimento ou no dia útil seguinte quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º  
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas no presente diploma efectua-se directamente junto do Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir por Despacho do Ministro das Finanças.

2. O Ministro das Finanças deve autorizar a recompra ou reembolso antecipado das referidas obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º  
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas no presente Diploma efectua-se de forma meramente escriturai entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola a centralização do registo de titularidade das referidas Obrigações.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de Emissão de Obrigações do Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de títulos da Dívida Pública Directa, designados por Obrigações do Tesouro.

ARTIGO 5.º  
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam de garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado.

2. O Banco Nacional de Angola deve adoptar os procedimentos adequados para a informação necessária sobre o reembolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º  
(Controlo de gestão da dívida pública)

O Ministério das Finanças e o Banco Nacional de Angola são os órgãos competentes para fazer o controlo e a gestão da dívida pública directa e devem proceder a publicação das estatísticas, as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º  
(Normas complementares)

O Ministro das Finanças deve estabelecer por Decreto Executivo as normas complementar necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Diploma.

ARTIGO 8.º  
(Dúvidas e omissões)

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