



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

<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 Presidencial n.º 62/18:

Aprova o Estatuto Orgânico da Casa de Segurança do Presidente da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 201/13, de 2 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 63/18:

Nomeia Ismael Abraão Gaspar Martins para o cargo de Administrador Não Executivo do Fundo Soberano de Angola.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 201/13, de 2 de Dezembro.

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 Ministro em Luanda, aos 8 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Fevereiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 62/18 de 26 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico da Casa de Segurança do Presidente da República ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, sobre a Organização e o Funcionamento dos Órgãos Colegiais Auxiliares do Titular do Poder Executivo;

Convindo reajustar e actualizar a organização e o funcionamento da Casa de Segurança do Presidente da República de forma a auxiliar com maior eficiência e eficácia o Titular do Poder Executivo no desempenho das suas funções;

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Casa de Segurança do Presidente da República, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ESTATUTO ORGÂNICO DA CASA DE SEGURANÇA DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

1. A Casa de Segurança do Presidente da República é um órgão auxiliar do Presidente da República, que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República no desempenho das suas funções, especialmente em assuntos de segurança nacional e na garantia de segurança e defesa presidencial.

2. A Casa de Segurança do Presidente da República tem a natureza de um Departamento Ministerial dirigida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Na prossecução das suas atribuições, compete à Casa de Segurança do Presidente da República o seguinte:

- a) Auxiliar o Presidente da República na formulação, direcção e controlo da execução da política e da estratégia de segurança nacional;
- b) Prestar assistência, assessoria e apoio técnico ao Presidente da República em matéria de defesa nacional, de protecção interior, de preservação de segurança de Estado e de preservação complementar de segurança nacional;
- c) Assegurar a ligação e articulação institucional com os órgãos e instituições próprias de segurança nacional, bem como, com os órgãos e instituições com responsabilidades específicas na execução da segurança nacional;
- d) Realizar a segurança e defesa do Presidente da República, assim como da respectiva família, do Palácio Presidencial e demais instalações da Presidência da República, bem como de outras autoridades e instalações quando determinado pelo Presidente da República;
- e) Assegurar a Ajudância-de-Campo do Presidente da República em estreita cooperação com a Casa Civil do Presidente da República;
- f) Assegurar a transportação do Presidente da República e sua respectiva família nas deslocações no interior e exterior do País;
- g) Assegurar e acompanhar a saúde do Presidente da República e respectiva família;
- h) Realizar a segurança pessoal do Vice-Presidente da República e dos responsáveis dos órgãos auxiliares do Presidente da República;
- i) Realizar as tarefas e actividades permanentes, técnicas e de apoio administrativo necessário ao exercício das atribuições do Secretariado do Conselho de Segurança Nacional;
- j) Desempenhar outras tarefas e acções superiormente determinadas.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

A Casa de Segurança do Presidente da República, seus órgãos e serviços, bem como os seus servidores públicos, exercem a sua actividade obedecendo os seguintes princípios:

- a) O respeito pela Constituição da República de Angola e demais legislação em vigor, a lealdade às instituições e entidades públicas e aos superiores interesses do Estado;

- b) A observância da prossecução do interesse público, da probidade administrativa, da integridade e responsabilidade;
- c) O respeito pelo regime disciplinar e o cumprimento dos regulamentos.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

A Casa de Segurança tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgão de Direcção:
Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.
2. Órgãos Colegiais Consultivos:
 - a) Conselho Técnico da Casa de Segurança;
 - b) Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa de Segurança.
3. Serviços de Apoio Técnico e Instrumental da Casa de Segurança:
 - a) Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança;
 - b) Gabinete Jurídico da Casa de Segurança;
 - c) Gabinete de Saúde da Casa de Segurança.
4. Órgãos Executivos da Casa de Segurança:
 - a) Secretaria Executiva da Casa de Segurança;
 - b) Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas;
 - c) Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional;
 - d) Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado;
 - e) Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas;
 - f) Secretaria para o Pessoal e Quadros;
 - g) Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática;
 - h) Secretaria Geral da Casa de Segurança.
5. Os Secretários e o Director de Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República, para efeitos de remuneração e precedência protocolar, são equiparados à Secretários de Estado.
6. Integram a Casa de Segurança, como órgãos especiais de assistência e apoio técnico ao Presidente da República, enquanto Comandante-em-Chefe os seguintes serviços especiais:
 - a) Unidade de Segurança Presidencial;
 - b) Unidade de Guarda Presidencial;
 - c) Unidade de Operações Especiais «Chacab»;
 - d) Unidade Especial de Desminagem.
 - e) Unidade de Protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado.

7. Junto da Casa de Segurança funcionam ainda, como órgãos de assistência e apoio técnico ao Presidente da República, enquanto Comandante-em-Chefe, os seguintes órgãos superintendidos:

- a) Gabinete de Estudos Estratégicos;
- b) Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica;
- c) Gabinete de Vão Presidencial;
- d) Gabinete de Obras Especiais;
- e) Clínica Multiperfil;
- f) Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé».

SECÇÃO II
Direcção da Casa de Segurança

ARTIGO 5.º
(Direcção)

1. A Casa de Segurança do Presidente da República é dirigida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. Nas ausências e impedimentos do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, as suas funções são desempenhadas pelo Chefe-Adjunto da Casa de Segurança, obtida anuência expressa do Presidente da República.

3. O Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança é apoiado tecnicamente por Consultores.

4. No exercício das suas funções, o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República emite Decretos Executivos, Despachos, Instrutivos e Circulares.

ARTIGO 6.º
(Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança)

1. O Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança é o órgão singular a quem compete dirigir, superintender, tutelar e orientar a actuação funcional e operacional, a preparação e desenvolvimento da Casa de Segurança.

2. Ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança compete, em especial, o seguinte:

- a) Dirigir, coordenar e fiscalizar a actuação funcional e operacional, a preparação e desenvolvimento da Casa de Segurança, exercendo os poderes de direcção e superintendência, assim como os poderes implícitos deles decorrentes;
- b) Auxiliar o Presidente da República em matéria de segurança nacional;
- c) Prestar assistência, assessoria e apoio técnico ao Presidente da República nos domínios da defesa nacional, de protecção interna e de preservação da segurança do Estado;
- d) Coordenar as relações e assegurar a ligação e articulação institucional com os órgãos e instituições próprias de segurança nacional e com os órgãos e instituições com responsabilidades específicas na execução da segurança nacional;

e) Apresentar ao Presidente da República todos os assuntos de segurança nacional ou correlacionados para a sua apreciação e orientação, bem como promover o respectivo expediente;

f) Coordenar a realização da segurança e defesa do Presidente da República, da respectiva família, do Palácio Presidencial e demais instalações da Presidência da República, bem como de outras autoridades e instalações, quando determinado pelo Presidente da República;

g) Representar o Presidente da República, sempre que este o determine;

h) Assinar, em nome do Estado, os acordos, protocolos e memorandos de entendimento, bem como os contratos, no âmbito dos domínios de actividade da Casa de Segurança, mediante autorização superior;

i) Assistir às reuniões dos órgãos colegiais auxiliares do Presidente da República;

j) Chefiar o Secretariado do Conselho de Segurança Nacional;

k) Propor a nomeação e exoneração dos Secretários e dos Chefes dos Serviços Especiais e dos organismos dependentes da Casa de Segurança;

l) Propor a promoção, a graduação, a despromoção e desgraduação dos oficiais gerais em comissão normal de serviço na Casa de Segurança;

m) Nomear e exonerar os assistentes e demais responsáveis que exercem diversos cargos de direcção e chefia na Casa de Segurança;

n) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções, resultantes da legislação em vigor e regulamentos, bem como realizar as demais missões, tarefas e actividades incumbidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 7.º
(Chefe-Adjunto da Casa de Segurança)

1. O Chefe-Adjunto da Casa de Segurança é um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. O Chefe-Adjunto da Casa de Segurança é o órgão auxiliar do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, a quem compete o seguinte:

a) Substituir o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança nas suas ausências e impedimentos;

b) Coadjuvar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança na direcção, coordenação, fiscalização e na actuação funcional e operacional, bem como na preparação e desenvolvimento da Casa de Segurança;

c) Auxiliar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matérias de segurança nacional;

- d) Representar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança sempre que este o determine;
- e) Auxiliar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança na condução das reuniões de planificação e pontualização da Casa de Segurança;
- f) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções, resultantes de legislação em vigor e regulamento, bem como desempenhar as demais missões, tarefas e actividades incumbidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. O Chefe-Adjunto da Casa de Segurança do Presidente da República é o Secretário Executivo e é equiparado à Ministro.

ARTIGO 8.º

(Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança)

1. Os Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar estudos, análises e pareceres pontuais sobre assuntos de segurança nacional;
- b) Emitir parecer sobre assuntos de interesse geral sempre que lhes sejam solicitados;
- c) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. Os Consultores do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança são nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

CAPÍTULO III

Organização Específica

SECÇÃO III

Órgãos Colegiais Consultivos

ARTIGO 9.º

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico da Casa de Segurança é o órgão consultivo de apoio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança para as matérias de segurança nacional, bem como a organização, funcionamento e disciplina da Casa de Segurança.

2. Ao Conselho Técnico da Casa de Segurança compete, no âmbito consultivo, emitir parecer sobre:

- a) Matérias de segurança nacional e de interesse geral sempre que lhe for solicitado;
- b) Programar o orçamento da Casa de Segurança, bem como os planos de trabalho e os relatórios de balanço da Casa de Segurança;
- c) Medidas organizativas tendentes ao melhor funcionamento da Casa de Segurança;
- d) Exercer outras funções que lhe sejam submetidas para a apreciação pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. O Conselho Técnico da Casa de Segurança é presidido pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança e integra os seguintes membros:

- a) Secretários da Casa de Segurança;
- b) Chefes dos Órgãos Especiais da Casa de Segurança;

c) Chefes dos Órgãos Superintendidos pela Casa de Segurança;

d) Outros responsáveis adstritos à Casa de Segurança autorizados pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. O Conselho Técnico da Casa de Segurança reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. O Conselho Técnico da Casa de Segurança rege-se por um regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 10.º

(Conselho Superior de Pessoal e Quadros)

1. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros é o órgão de apoio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de gestão de pessoal e quadros.

2. Ao Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa de Segurança compete, no âmbito consultivo, emitir pareceres sobre:

- a) Gestão de pessoal e quadros da Casa de Segurança;
- b) Nomeação e exoneração dos Secretários e dos demais cargos de chefia da Casa de Segurança, bem como dos quadros e pessoal civil;
- c) Acompanhamento e actualização permanente dos dados de registo dos oficiais gerais das Forças Armadas Angolanas e oficiais comissários da Polícia Nacional;
- d) Promoção e graduação, bem como a despromoção e desgraduação dos oficiais gerais, oficiais comissários, oficiais superiores e oficiais capitães das Forças Armadas e da Polícia Nacional.

3. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa de Segurança é presidido pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança e é integrado pelos seguintes membros:

- a) Secretários da Casa de Segurança;
- b) Outros responsáveis adstritos à Casa de Segurança, autorizados pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa de Segurança reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. O Conselho Superior de Pessoal e Quadros da Casa de Segurança rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Técnico e Instrumental

ARTIGO 11.º

(Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança)

1. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança é um serviço de apoio administrativo ao Chefe da Casa de Segurança e tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar assistência administrativa imediata ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança;

b) Assegurar o relacionamento e a articulação entre o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança e outros órgãos e entidades;

c) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança é dirigido por um Director de Gabinete e compreende o seguinte:

a) Três (3) Secretárias;

b) Dois (2) Ajudantes de Campo;

c) Quatro (4) Assistentes do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança;

d) Secção de Expediente, Classificação e Arquivo;

e) Secção de Relações Públicas e Protocolo;

f) Secção de Interpretação e Tradução;

g) Secção de Transportes.

3. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança é dirigido por um Director de Gabinete, Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. No exercício das suas funções o Director de Gabinete é coadjuvado por um Director-Adjunto de Gabinete, Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança são Oficiais Superiores das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

6. O Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança rege-se por diploma próprio a aprovar pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 12.º

(Secção de Expediente, Classificação e Arquivo)

1. A Secção de Expediente, Classificação e Arquivo é um serviço de apoio ao Director de Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. A Secção de Expediente, Classificação e Arquivo tem as seguintes atribuições:

a) A recepção, registo, classificação, distribuição e arquivo de toda a correspondência dirigida ao Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, e deste para as respectivas áreas da Casa de Segurança;

b) A execução de outras actividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secção de Expediente, Classificação e Arquivo é dirigida por um Oficial Superior das Forças Armadas Angolanas/Civil, nomeado em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do

Director de Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 13.º

(Secção de Relações Públicas e Protocolo)

1. A Secção de Relações Públicas e Protocolo é um serviço de apoio ao Director de Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. A Secção de Relações Públicas e Protocolo tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar o relacionamento do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança com os órgãos e instituições do sistema de segurança nacional, bem como os demais órgãos e instituições;

b) Organizar e preparar as deslocações do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança e respectivo apoio protocolar;

c) Organizar e preparar as cerimónias internas da Casa de Segurança e o respectivo apoio protocolar;

d) Organizar e preparar os locais de realização de reuniões internas do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança e deste com outros órgãos;

e) Organizar e preparar a recepção das entidades protocolares na Casa de Segurança;

f) Assegurar a execução das demais tarefas atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secção de Relações Públicas e Protocolo é dirigida por um Oficial Superior das Forças Armadas Angolanas/Civil, nomeado em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do Director do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 14.º

(Secção de Interpretação e Tradução)

1. A Secção de Interpretação e Tradução é um serviço de apoio ao Director de Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

2. A Secção de Interpretação e Tradução tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar a interpretação e tradução dos documentos em línguas estrangeiras;

b) Organizar e executar os serviços de tradução e interpretação;

c) Assegurar a execução das demais tarefas atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secção de Interpretação e Tradução é dirigida por um Oficial Superior das Forças Armadas Angolanas/Civil, nomeado em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do Director do Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 15.º

(Gabinete Jurídico da Casa de Segurança)

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

2. O Gabinete Jurídico da Casa de Segurança é chefiado por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas/Técnico Superior Civil, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. O Gabinete Jurídico da Casa de Segurança rege-se por diploma próprio a aprovar pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Saúde da Casa de Segurança)

1. O Gabinete de Saúde da Casa de Segurança é o serviço destinado a garantir a assistência médico-hospitalar da Casa de Segurança.

2. O Gabinete de Saúde da Casa de Segurança tem as seguintes competências:

- a) Planear, coordenar, executar e controlar o asseguramento de saúde da Casa de Segurança;
- b) Acompanhar a situação do asseguramento da assistência médico-hospitalar e sanitária nas Forças Armadas Angolanas e na Polícia Nacional;
- c) Superintender os serviços de saúde em todas Unidades/Estabelecimentos/Órgãos afectos à Casa de Segurança do Presidente da República;
- d) Estabelecer relações de cooperação com instituições sócio-profissionais nacionais, que interessam ao desenvolvimento de programas de saúde superiormente aprovados;
- e) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, directivas, resoluções, despachos e outras disposições que visam disciplinar o funcionamento do órgão;
- f) Assegurar o desenvolvimento de medidas preventivas no respectivo universo de utentes;
- g) Elaborar, coordenar e controlar o cumprimento dos deveres funcionais dos especialistas e responsáveis dos órgãos que compõem a secretaria para os serviços de saúde;
- h) Exercer a vigilância epidemiológica nas unidades da Casa de Segurança;
- i) Garantir a realização de inspecção médica periódica aos efectivos da Casa de Segurança;
- j) Garantir o estado diagnóstico-deítico periódico aos efectivos da Casa de Segurança.

3. O Gabinete de Saúde da Casa de Segurança é dirigido por um Director e é integrado por:

- a) Departamento para Área Administrativa;
- b) Departamento para Assistência Médica e Sanitária;
- c) Departamento para o Ensino, Informação e Análise;
- d) Repartição de Inspecção.

4. O Gabinete de Saúde da Casa de Segurança é dirigido por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Chefes de Departamentos para as Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães e subalternos das Forças Armadas Angolanas/Técnicos Superiores Cívicos, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

6. O Gabinete de Saúde da Casa de Segurança rege-se por regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

SECÇÃO V
Órgãos Executivos

ARTIGO 17.º

(Secretaria Executiva da Casa de Segurança)

1. A Secretaria Executiva da Casa de Segurança é o órgão especializado de prestação de assistência ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de actuação funcional e operacional, de preparação e desenvolvimento da Casa de Segurança, que tem como objectivo o auxílio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de segurança nacional.

2. À Secretaria Executiva da Casa de Segurança compete o seguinte:

- a) Assistir ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de actuação funcional e operacional, de preparação e desenvolvimento da Casa de Segurança, que tem como objectivo o auxílio ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de segurança nacional.
- b) Responder em especial pelo planeamento, supervisão da condução e sustentabilidade das missões funcionais operacionais;
- c) Responder em especial pelo planeamento e superintendência das tarefas relativas à organização, preparação, prontidão e desenvolvimento da Casa de Segurança;
- d) Elaborar os planos de trabalho e os relatórios de balanço da Casa de Segurança;
- e) Inspecionar e fiscalizar a actividade dos órgãos, serviços executivos, especiais e dependentes da Casa de Segurança;
- f) Organizar, preparar e controlar a execução do serviço de Guarda Operacional e Administrativa e respectivo Controlo de Acessos;
- g) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria Executiva da Casa de Segurança é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para o Planeamento;

- c)* Assistente para as Operações e Desenvolvimento;
- d)* Assistente para as Operações de Voo Presidencial;
- e)* Auxiliares do Assistente para o Planeamento;
- f)* Auxiliares do Assistente para as Operações de Voo Presidencial;
- g)* Auxiliares do Assistente para as Operações;
- h)* Auxiliares do Secretário Executivo.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria Executiva da Casa de Segurança são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares das Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães ou subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria Executiva da Casa de Segurança rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 18.º

(Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas)

1. A Secretaria para Assuntos de Defesa e Forças Armadas é um órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, em matéria de defesa nacional e de organização e funcionamento das Forças Armadas Angolanas.

2. A Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas compete o seguinte:

- a)* Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de defesa nacional e das Forças Armadas Angolanas;
- b)* Assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Ministério da Defesa Nacional e as Forças Armadas Angolanas;
- c)* Apoiar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança na orientação e coordenação da segurança pessoal e da defesa militar imediata do Presidente da República e da sua família, assim como na protecção do Palácio Presidencial e demais instalações e serviços presidenciais;
- d)* Apoiar o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança na orientação e coordenação da segurança pessoal do Vice-Presidente da República e dos responsáveis dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;
- e)* Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a)* Assistente Principal;

- b)* Assistente para a Defesa Nacional;
- c)* Assistente para as Forças Armadas;
- d)* Auxiliares do Assistente para a Defesa Nacional;
- e)* Auxiliares do Assistente para as Forças Armadas;
- f)* Auxiliares do Secretário para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares da Secretaria são oficiais superiores, capitães ou subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas tem ainda sob sua dependência a Unidade Especial de Desminagem.

7. A Secretaria para os Assuntos de Defesa e Forças Armadas da Casa de Segurança rege-se por regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 19.º

(Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional)

1. A Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional é um serviço especializado de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de protecção interna e de organização e funcionamento da Polícia Nacional.

2. A Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional tem as seguintes atribuições:

- a)* Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de protecção interior e da Polícia Nacional e de assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Ministério do Interior e a Polícia Nacional;
- b)* Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a)* Assistente Principal;
- b)* Assistente para o Interior;
- c)* Assistente para a Polícia Nacional;
- d)* Auxiliares do Assistente para o Interior;
- e)* Auxiliares do Assistente para a Polícia Nacional;
- f)* Auxiliares do Secretário para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas/Oficial Comissário, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da

República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares da Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional são oficiais superiores, capitães ou subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para os Assuntos de Interior e Polícia Nacional da Casa de Segurança regesse por um regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 20.º

(Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado)

1. A Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado é um órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de inteligência e segurança de Estado.

2. A Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a actuação da Secretaria no sentido de assistir o Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de preservação de Segurança de Estado, assegurar as ligações e contactos funcionais regulares com o Serviço de Inteligência e Segurança de Estado, o Serviço de Inteligência e Segurança Militar e o Serviço de Inteligência Externa;
- b) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e Segurança de Estado é dirigida por um Secretário do Chefe da Casa de Segurança e integrada por:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para o Serviço de Inteligência e de Segurança de Estado;
- c) Assistente para o Serviço de Inteligência e Segurança Militar;
- d) Assistente para o Serviço de Inteligência Externa;
- e) Auxiliares do Assistente para o Serviço de Inteligência e de Segurança de Estado;
- f) Auxiliares do Assistente para o Serviço de Inteligência Militar;
- g) Auxiliares do Assistente para o Serviço de Inteligência Externa;
- h) Auxiliares do Secretário para os Assuntos de Inteligência e Segurança do Estado.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para os Assuntos de Inteligência e de Segurança são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares da Secretaria são oficiais superiores, capitães ou subalternos das Forças Armadas Angolanas/ Polícia Nacional nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para os Assuntos dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado da Casa de Segurança rege-se por um regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 21.º

(Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas)

1. A Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas é um órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de asseguramento logístico e infra-Estruturas.

2. À Secretaria para Logística e Infra-Estruturas compete o seguinte:

- a) Organizar, preparar e executar o asseguramento logístico técnico-material e infra-estruturas as unidades de defesa e segurança presidencial;
- b) Acompanhar a situação do asseguramento logístico nas FAA e na Polícia Nacional;
- c) Proceder à recepção, armazenagem e distribuição das reservas técnico-materiais do Presidente da República;
- d) Acompanhar o desenvolvimento do mercado interno e externo no interesse da melhoria da qualidade do abastecimento logístico aos órgãos de defesa e segurança;
- e) Organizar o serviço de transportes de meios técnicos-materiais das unidades de defesa e segurança presidencial e a evacuação das reservas;
- f) Superintender as obras e infra-estruturas da Casa de Segurança do Presidente da República;
- g) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para a Logística e Infra-Estruturas é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para o Planeamento e Finanças;
- c) Assistente para a Logística;
- d) Assistente para as Infra-Estruturas;
- e) Auxiliares do Assistente para o Planeamento e Finanças;
- f) Auxiliares do Assistente para a Logística;
- g) Auxiliares do Assistente para as Infra-Estruturas;
- h) Auxiliares do Secretário para a Logística e Infra-Estruturas.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para Logística e Infra-Estruturas são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares para as Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães e subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para Logística e Infra-Estruturas tem ainda sob sua dependência:

- a) Base Central de Abastecimento da Casa de Segurança;
- b) Brigada de Construção e Obras Militares da Casa de Segurança;
- c) Brigada de Transportes Militares da Casa de Segurança;
- d) Brigada Especial de Limpeza da Casa de Segurança.

7. Os serviços referidos no número anterior são dirigidos por Chefes de Unidades que são oficiais superiores das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

8. A Secretaria para Logística e Infra-Estruturas rege-se por regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 22.º

(Secretaria para o Pessoal e Quadros)

1. A Secretaria para o Pessoal e Quadros é órgão especializado de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de gestão de pessoal e quadros.

2. À Secretaria para o Pessoal e Quadros compete o seguinte:

- a) Organizar e gerir o processo de recrutamento, selecção, formação, colocação e controlo do pessoal e quadros da Casa de Segurança;
- b) Realizar o processo de avaliação de desempenho dos quadros na Casa de Segurança;
- c) Acompanhar os processos de recrutamento, selecção, colocação do pessoal e quadros nas Forças Armadas Angolanas e na Polícia Nacional;
- d) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança;
- e) Organizar, coordenar e executar a administração e gestão do pessoal civil da Casa de Segurança do Presidente da República;
- f) Estudar e conceber os Sistemas e Modelos de Identificação individual e colectiva dos militares e civis da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para o Pessoal e Quadros é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para o Pessoal;
- c) Assistente para os Quadros;
- d) Assistente para a Formação e Ensino;
- e) Auxiliares do Assistente para o Pessoal;
- f) Auxiliares do Assistente para os Quadros;
- g) Auxiliares do Assistente para a Formação e Ensino;
- h) Auxiliares da Secretaria para o Pessoal e Quadros.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para o Pessoal e Quadros são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares para as Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães e subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para o Pessoal e Quadros rege-se por regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 23.º

(Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática)

1. A Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática é o órgão especializado de prestação de apoio técnico-consultivo ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança em matéria de telecomunicações, tecnologias de informação, meteorologia e geofísica.

2. À Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática compete o seguinte:

- a) Conceber, planear, coordenar, executar e controlar o asseguramento de telecomunicações e informática da Casa de Segurança;
- b) Acompanhar a situação do asseguramento de telecomunicações e de tecnologias de informação no Ministério da Defesa Nacional, nas FAA, no Ministério do Interior e Polícia Nacional;
- c) Acompanhar a situação meteorológica e geofísica e obter dados de interesse para o sistema de segurança nacional;
- d) Exercer as demais tarefas e acções que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática é dirigida por um Secretário e compreende o seguinte:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para as Telecomunicações;
- c) Assistente para as Tecnologias de Informação;
- d) Auxiliares do Assistente para as Telecomunicações;
- e) Auxiliares do Assistente para as Tecnologias de Informação;
- f) Auxiliares da Secretaria para os Assuntos de Telecomunicações e Informática.

4. O Secretário e o Assistente Principal da Secretaria para as Telecomunicações e Informática são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. Os Assistentes e Auxiliares para as Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães e subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

6. A Secretaria para as Telecomunicações e Informática tem ainda sob sua dependência o Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Comandante-Em-Chefe;

7. O Centro de Direcção, Telecomunicações e Informática do Comandante-Em-Chefe é chefiado por um Chefe de Unidade que é um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

8. A Secretaria para as Telecomunicações e Informática rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 24.º
(Secretaria Geral da Casa de Segurança)

1. A Secretaria Geral da Casa de Segurança é o órgão de apoio destinado a organizar, coordenar e controlar a actividade administrativa e financeira da Casa de Segurança.

2. À Secretaria Geral da Casa de Segurança compete o seguinte:

- a) Organizar, coordenar, executar e controlar a prestação de serviços administrativo, de gestão financeira, patrimonial, de transportes e de conservação das instalações da Casa de Segurança;
- b) Organizar e executar o serviço de aquisição dos meios técnico-materiais para o bom funcionamento das diferentes áreas que compõem a Casa de Segurança;
- c) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Secretaria Geral da Casa de Segurança é dirigida por um Secretário e é integrada por:

- a) Assistente Principal;
- b) Assistente para a Administração e Finanças;
- c) Assistente para o Património;
- d) Auxiliares do Assistente para a Administração e Finanças;
- e) Auxiliares do Assistente para o Património;
- f) Auxiliares do Secretário Geral.

4. A Secretaria Geral da Casa de Segurança tem ainda sob sua dependência a Secretaria Administrativa da Casa de Segurança.

5. O Chefe da Secretaria da Casa de Segurança Administrativa é oficial superior das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado.

6. O Secretário Geral e o Assistente Principal da Secretaria Geral da Casa de Segurança do Presidente da República são Oficiais Gerais das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

7. Os Assistentes e Auxiliares para as Áreas Funcionais são oficiais superiores, capitães e subalternos das Forças Armadas Angolanas, nomeados em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do respectivo Secretário.

8. A Secretaria Geral da Casa de Segurança do Presidente da República rege-se por um regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

SECÇÃO VI
Serviços Especiais

ARTIGO 25.º
(Unidade de Segurança Presidencial)

1. A Unidade de Segurança Presidencial (USP) é uma unidade especializada destinada a garantir a segurança do Presidente da República.

2. A Unidade de Segurança Presidencial tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a segurança pessoal do Presidente da República e a protecção da sua família;
- b) Assegurar a Unidade de Escolta Presidencial para a realização da segurança pessoal do Presidente da República;
- c) Garantir a atenção e cuidados de saúde do Presidente da República e da sua família, em articulação com as instituições de saúde afins;
- d) Supervisionar as actividades de transporte do Presidente da República e da sua família;
- e) Cooperar com o Cerimonial do Presidente da República na fiscalização e cumprimento das regras protocolares relativas aos actos públicos do Presidente da República;
- f) Garantir a protecção e vigilância do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- g) Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina nas imediações do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- h) Garantir a segurança dos Chefes de Estado e de Governo estrangeiros em visita à República de Angola;

- i)* Estar em prontidão para executar outras missões e tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da República e Comandante-Em-Chefe, no quadro da segurança e protecção.

3. Compete à Unidade de Segurança Presidencial, como unidade militar especializada, garantir a segurança e protecção dos Antigos Presidentes e Vice-Presidentes da República, nos termos fixados na lei.

4. A Unidade de Segurança Presidencial é chefiada por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. A Unidade de Segurança Presidencial rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 26.º
(Unidade de Guarda Presidencial)

1. A Unidade de Guarda Presidencial (UGP) é uma unidade militarizada destinada a garantir a defesa militar do Presidente da República.

2. A Unidade de Guarda Presidencial tem as seguintes atribuições:

- a)* Garantir a defesa militar do Presidente da República e a protecção da sua família;
- b)* Garantir a defesa militar e vigilância do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- c)* Cooperar na manutenção da ordem e da disciplina nas imediações do Palácio Presidencial e das demais instalações presidenciais;
- d)* Estar em prontidão para, na condição de reserva estratégica, executar outras missões e tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente da República e Comandante-Em-Chefe, no quadro da defesa militar do País.

3. A Unidade de Guarda Presidencial integra na sua estrutura interna, entre outros órgãos, os seguintes:

- a)* A Guarda de Honra da Presidência da República;
- b)* A Banda de Música da Presidência da República.

4. A Unidade de Guarda Presidencial é chefiada por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. A Unidade de Guarda Presidencial rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 27.º
(Unidade de Operações Especiais «Chacab»)

1. A Unidade de Operações Especiais «Chacab» é uma unidade militar especializada destinada a garantir a segurança do Presidente da República e, para o cumprimento de missões de destinação especial, bem como missões específicas de apoio a preservação da Segurança Nacional.

2. A Unidade de Operações Especiais «Chacab» é dirigida por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. A Unidade de Operações Especiais «Chacab» rege-se por regulamento interno aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 28.º
(Unidade Especial de Desminagem)

1. A Unidade Especial de Desminagem (UED) é uma unidade especializada destinada a contribuir no esforço do País para Desminagem do Território Nacional.

2. A Unidade Especial de Desminagem tem as seguintes atribuições:

- a)* Desenvolver planos de desminagem, no quadro do plano Nacional e de outras missões, tarefas ou actividades que lhe sejam cometidas, pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República e pela Comissão Executiva de Desminagem;
- b)* Planificar, executar e controlar a formação, treinamento, aperfeiçoamento e superação do seu efectivo, no âmbito da especialidade e da missão, bem como desenvolver mais técnicas profissionais dos seus efectivos;
- c)* Desenvolver campanhas de sensibilização sobre o risco de Minas, contribuindo para a consciência nacional sobre a matéria.

3. O Comandante da Unidade Especial de Desminagem é um Oficial Superior das Forças Armadas Angolanas, com o grau militar de Coronel, no activo, nomeado em comissão normal de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, sob proposta do Secretário para Assuntos de Defesa e Forças Armadas.

4. A Unidade Especial de Desminagem é coordenada por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, por indicação do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. A Unidade Especial de Desminagem rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

ARTIGO 29.º
(Unidade de Protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado)

1. A Unidade de Protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado (UPOIEE) é uma unidade operacional especializada na protecção e segurança de obras especiais consideradas estratégicas levadas a cabo pelo Estado em todo o território nacional.

2. A Unidade de Protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a segurança física do património humano e material posto à disposição no quadro da reconstrução nacional e em apoio aos esforços do desenvolvimento económico e social do País;
- b) Assegurar a escolta e protecção dos técnicos estrangeiros em serviço na República de Angola e garantir a protecção e vigilância das Infra-estruturas especiais em construção e demais instalações estatais;
- c) Garantir a protecção e segurança dos técnicos estrangeiros envolvidos nos projectos especiais no âmbito da Reconstrução Nacional e zelar pelo asseguramento do material destinado às obras especiais;
- d) Estar em prontidão para, na condição de reserva estratégica, executar outras missões e tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da República e Comandante-Em-Chefe, no quadro da segurança e defesa do País.

3. A Unidade de Protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado é dirigida por um Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. A Unidade de protecção de Obras e Infra-Estruturas Especiais do Estado rege-se por regulamento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

SECÇÃO VII
Órgãos Superintendidos

ARTIGO 30.º
(Gabinete de Estudos Estratégicos)

1. O Gabinete de Estudos Estratégicos (GEE) é o serviço especializado destinado a prestar apoio técnico em matéria de estudos de interesse de segurança nacional.

2. O Gabinete de Estudos Estratégicos tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar ou promover a realização de estudos de segurança nacional, incluindo trabalhos de natureza estatística relativa à segurança nacional;

b) Elaborar ou promover estudos sobre assuntos de interesse geral sempre que lhes sejam solicitados;

c) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

3. O Gabinete de Estudos Estratégicos é dirigido por um Director de Serviço/Oficial General das Forças Armadas Angolanas, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. O Gabinete de Estudos Estratégicos rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

ARTIGO 31.º
(Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica)

1. O Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica da Casa de Segurança (GAPI) é o serviço especializado destinado a prestar apoio técnico em matéria de acção psicológica, informação, educação cívica, moral, patriótica e comunicação.

2. Compete ao Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica:

- a) A defesa permanente da imagem de Sua Excelência, o Presidente da República e Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas;
- b) Promover e assegurar o trabalho de informação, acção psicológica, educação cívica, moral e patriótica junto das estruturas do sistema de segurança nacional;
- c) Realizar pesquisas e sondagens de opinião sobre temas relativos à segurança nacional;
- d) Através dos meios de comunicação e redes sociais contrapor a estratégia da oposição e de outras forças que visam denegrir a imagem do Presidente da República e do Executivo.

3. O Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica da Casa de Segurança é dirigido por um Director nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. O Gabinete de Acção Psicológica, Informação, Educação Cívica, Moral e Patriótica da Casa de Segurança rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

ARTIGO 32.º
(Gabinete de Voo Presidencial)

1. O Gabinete de Voo Presidencial (GVP) é o serviço destinado a assegurar a transportação aérea do Presidente da República.

2. O Gabinete de Voo Presidencial tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e realizar o transporte aéreo do Presidente da República em condições de segurança;

b) Assegurar o transporte aéreo do Vice-Presidente da República em condições de segurança;

c) Assegurar as operações de transportação aérea de delegações do Estado Angolano em condições de segurança, sem prejuízo da sua missão principal.

3. O Gabinete de Voo Presidencial é dirigido por um Director de Serviço, nomeado em comissão normal de serviço pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

4. O Gabinete de Voo Presidencial rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

ARTIGO 33.º
(Gabinete de Obras Especiais)

1. O Gabinete de Obras Especiais é o serviço de consulta, análise, informação e apoio técnico ao Presidente da República no processo de concepção e implementação do programa do Centro Político-Administrativo e outras obras determinadas pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

2. O Gabinete de Obras Especiais tem dentre outras as seguintes atribuições:

a) Executar o plano-director e coordenar os estudos de viabilidade técnico-financeiro do programa integrado do Centro Político-Administrativo;

b) Assegurar a orientação técnica e metodológica das unidades técnicas de gestão do programa;

c) Conceber, monitorar e executar obras públicas consideradas estratégicas e de implementação urgente;

d) Assegurar a coordenação entre os diversos intervenientes no processo de implementação do programa;

e) Participar nas negociações dos acordos para o financiamento do programa e efectuar a gestão dos recursos financeiros alocados para implementação dos empreendimentos afins;

f) Conduzir as negociações e formalizar os contratos a celebrar para a viabilização das acções constantes do programa;

g) Promover a fiscalização dos trabalhos;

h) Executar outras tarefas que lhe forem orientadas pelo Titular do Poder Executivo.

3. O Gabinete de Obras Especiais é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

4. O Gabinete de Obras Especiais é dirigido por um Director nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

5. O Gabinete de Obras Especiais rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

ARTIGO 34.º
(Clínica Multiperfil)

1. A Clínica Multiperfil é um instituto público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A Clínica Multiperfil tem de entre outras as seguintes atribuições:

a) Prestar assistência médico-cirúrgica e hospitalar;

b) Participar em programas de prevenção de enfermidades, promoção e investigação em ciências de saúde;

c) Promover cursos de formação graduada, pós-graduadas e contínuas, em colaboração com as entidades de ensino superior;

d) Emitir informações técnicas, de avaliação e tratamento dos casos clínicos remetidos pela Junta Nacional de Saúde;

e) Concorrer para a regulação dos preços dos serviços de assistência médica e hospitalar.

3. A Clínica Multiperfil tem os seguintes órgãos:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal;

c) Auditoria Médica;

d) Conselho Técnico-Consultivo.

4. A Clínica Multiperfil é dirigida por um Conselho de Administração composto por cinco membros, sendo um Presidente e quatro Administradores, nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança, por um período de três anos renováveis.

5. A Clínica Multiperfil rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

ARTIGO 35.º
(Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé»)

1. O Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé» é uma instituição pública que tem por missão prestar serviços de saúde ao Presidente da República e sua Família, ao Vice-Presidente da República e sua Família, aos Titulares dos demais Órgãos do Poder de Estado, aos membros do Executivo, aos Oficiais Gerais/Almirantes das Forças Armadas, aos membros da Casa de Segurança, assim como a qualquer membro dos Órgãos do Sistema de Segurança Nacional e a qualquer cidadão, em situação de necessidade e/ou emergência médica, com os mais elevados níveis de conhecimentos.

2. O Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé» rege-se por diploma próprio aprovado pelo Presidente da República.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 36.º
(Quadro de pessoal)

1. A Casa de Segurança do Presidente da República é dotada de um quadro de pessoal em comissão normal de serviço proveniente das Forças Armadas e da Polícia Nacional, bem como de outros serviços e organismos do Estado.

2. O quadro de pessoal pode ser alterado em harmonia com a evolução, existência e dinâmica dos serviços.

ARTIGO 37.º
(Organigrama)

O organigrama da Casa de Segurança do Presidente da República é o constante do anexo ao presente Estatuto, o qual dele é parte integrante.

ARTIGO 38.º
(Regime disciplinar)

Ao pessoal da Casa de Segurança é aplicável o regime disciplinar vigente nas Forças Armadas Angolanas e no Regulamento Disciplinar da Polícia Nacional, bem como demais legislação em vigor sobre a função pública.

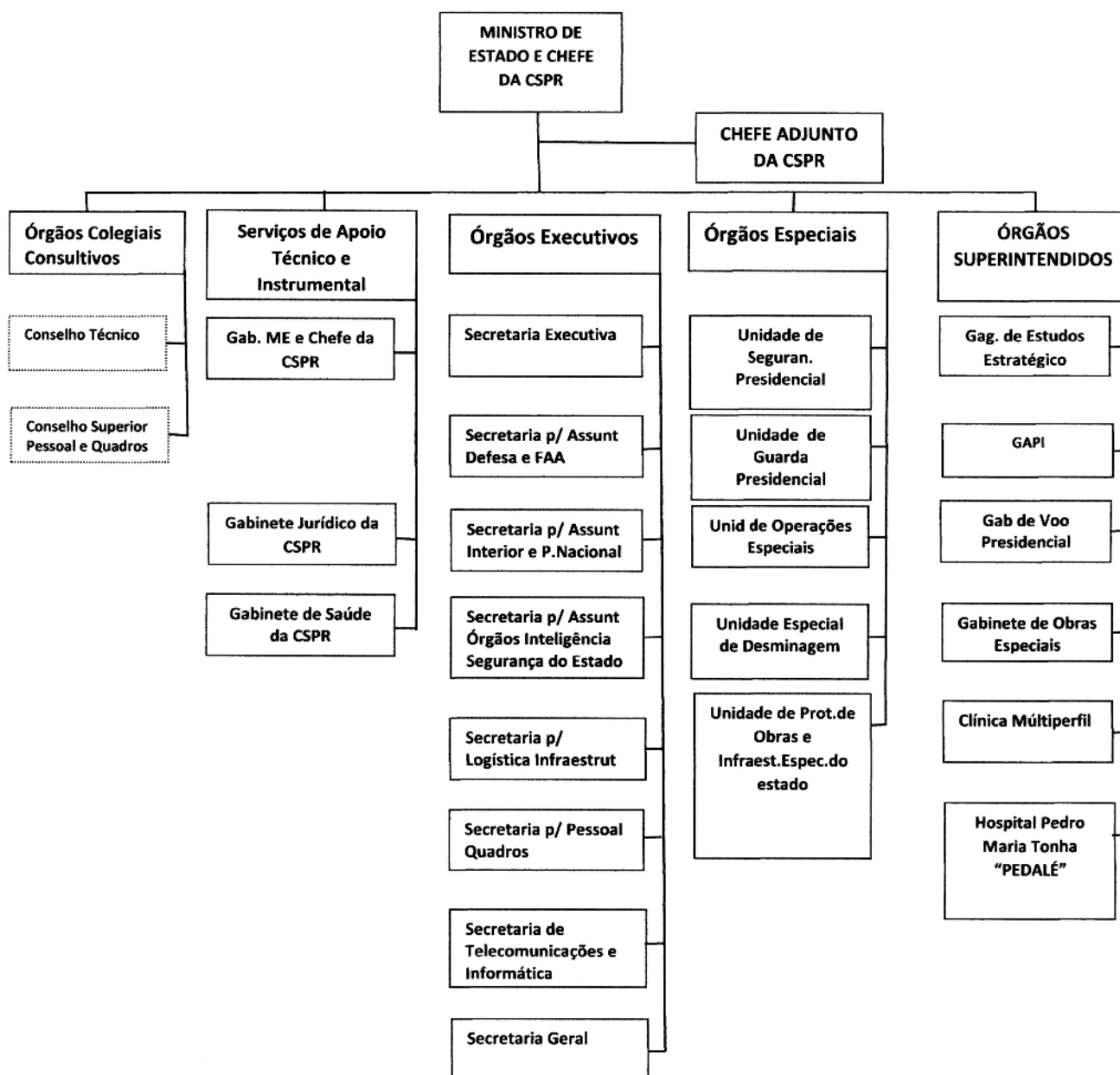
ARTIGO 39.º
(Dever de sigilo)

Todo o pessoal da Casa de Segurança está sujeito ao dever de segredo estatal e de sigilo profissional sobre todos os assuntos que tenha conhecimento no exercício ou por ocasião das suas funções, desde que por determinação superior não esteja expressamente autorizados a revelar.

ARTIGO 40.º
(Cartão de identificação)

O pessoal da Casa de Segurança tem direito a um cartão especial de identificação comum aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

ANEXO
Organigrama a que se refere o artigo 37.º



Decreto Presidencial n.º 63/18

de 26 de Fevereiro

Por conveniência de serviço;

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 o n.º 2 do artigo 8.º do Estatuto Orgânico do Fundo Soberano de Angola, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 89/13, de 19

de Junho, com a redacção dada pelo Decreto Presidencial n.º 4/18, de 12 de Janeiro, o seguinte:

É nomeado Ismael Abraão Gaspar Martins, para o cargo de Administrador Não Executivo do Fundo Soberano de Angola.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Fevereiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.