



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<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	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 69/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 171/13, de 29 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 70/18:

Nomeia Rui Constantino da Cruz Ferreira para o cargo de Juiz Conselheiro Presidente do Tribunal Supremo.

Despacho Presidencial n.º 26/18:

Cria a Comissão Interministerial para retomar as negociações relativas ao Acordo-Quadro a celebrar entre a Santa Sé e a República de Angola, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

Despacho Presidencial n.º 27/18:

Cria a Comissão Interministerial encarregue do acompanhamento do exercício da Liberdade Religiosa, Crença e Culto em Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma legal.

Ministérios das Relações Exteriores e das Finanças

Despacho Conjunto n.º 53/18:

Fixa o incentivo pecuniário de Rildo Passos Moreira Dias dos Santos, Gestor de Projectos nas Áreas de Infra-Estruturas Urbana e de Desenvolvimento Social no Banco Mundial, em prestação única de AKz: 583.167,17. — Revoga o Despacho Conjunto n.º 241/17, de 22 de Maio.

Ministério da Indústria

Despacho n.º 54/18:

Fixa a quota zero, para a exportação da sucata no ano económico de 2017. — Revoga o Despacho n.º 159/16, de 22 de Abril.

Ministério da Saúde

Despacho n.º 55/18:

Cria o Comité Técnico Nacional de Certificação da Erradicação da Dracunculose em Angola, coordenada por Ema Fernandes, Vice-Decana da Faculdade de Medicina da Universidade Agostinho Neto.

Despacho n.º 56/18:

Cria a Comissão Nacional de Medicamentos e Produtos de Saúde como órgão consultivo da Direcção Nacional de Medicamentos e Equipamentos no âmbito da implementação da Política Nacional Farmacêutica, coordenada por Santos Morais Nicolau, Farmacêutico.

Ministério da Educação

Despacho n.º 57/18:

Homologa o Concurso Público de Ingresso para preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal do Sector da Educação, na Província do Zaire.

Despacho n.º 58/18:

Homologa o Concurso Público de Ingresso para preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal do Sector da Educação, na Província do Bengo.

Despacho n.º 59/18:

Subdelega plenos poderes a Joana Magalhães Soares de Moura Gaspar, Directora do Gabinete Jurídico, para assinar os Contratos Administrativos de Provedimento dos Candidatos seleccionados para a cobertura de vagas do Ensino Secundário do Sector da Educação na Província do Bengo.

Despacho n.º 60/18:

Subdelega plenos poderes a Joana Magalhães Soares de Moura Gaspar, Directora do Gabinete Jurídico, para representar o Ministério da Educação na assinatura do acordo de colaboração entre este Ministério e a Organização Não Governamental «Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo».

Ministério da Cultura

Despacho n.º 61/18:

Subdelega competência a Tânia Ifika Fançony e Silva, Directora do Gabinete de Recursos Humanos, para assinar os Contratos Administrativos de Provedimento e Contratos Individuais de Trabalho, no âmbito do concurso público de ingresso de 2017 deste Ministério.

Inspeção Geral da Administração do Estado

Despacho n.º 62/18:

Subdelega competência a Lino Quienda Mateus Sebastião, Secretário Geral da Inspeção Geral da Administração do Estado, para proceder à assinatura do Contrato de Fornecimento de Água de Mesa — «Saudabel».

Despacho n.º 63/18:

Subdelega competência a Lino Quienda Mateus Sebastião, Secretário Geral da Inspeção Geral da Administração do Estado, para proceder à assinatura do Contrato de Empreitada com a empresa MOMANG — Construção e Manutenção de Obras, Limitada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 69/18 de 6 de Março

Considerando a necessidade de se proceder a uma adequação do Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 171/13, de 29 Outubro, ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que estabelece as Bases Gerais de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, e de conformar a sua Estrutura Orgânica ao 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 do Estado e demais órgãos legalmente equiparados, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Presidenciais n.ºs 7/15 e 8/15, de 29 de Dezembro, garantindo maior capacidade de resposta aos complexos desafios ao Ministério das Relações Exteriores;

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Relações Exteriores, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 171/13, de 29 de Outubro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Fevereiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

CAPÍTULO I Natureza Jurídica e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza e atribuições)

1. O Ministério das Relações Exteriores é o Departamento Ministerial ao qual compete auxiliar o Presidente da República na definição, direcção, planificação, coordenação, execução e avaliação da política externa e de cooperação internacional da República de Angola em todas as suas vertentes, para afirmação do País e defesa dos interesses nacionais no contexto internacional.

2. Cabe ao Ministério das Relações Exteriores defender os interesses da República de Angola, proteger os direitos dos seus cidadãos no exterior, bem como acompanhar e prestar assistência cultural e informativa às comunidades angolanas no exterior.

3. O Ministério das Relações Exteriores executa as suas atribuições com base no princípio da unidade, interdependência e colaboração entre os órgãos e serviços integrados na sua estrutura, bem como com outros organismos do Estado com participação indirecta na execução da política externa da República de Angola.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 2.º (Estrutura orgânica)

O Ministério das Relações Exteriores compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Reunião de Embaixadores.
3. Serviços Executivos Centrais:
 - a) Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais;
 - b) Direcção Europa;
 - c) Direcção América;
 - d) Direcção Ásia e Oceania;
 - e) Direcção dos Assuntos Multilaterais;
 - f) Direcção de Cooperação Internacional.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Inspeção Geral;
 - c) Direcção Geral do Protocolo de Estado;
 - d) Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso;
 - e) Direcção dos Recursos Humanos;

- f)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatísticas;
 - g)* Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP);
 - h)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - i)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
- a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
6. Serviços Superintendidos:
- a)* Instituto Superior de Relações Internacionais;
 - b)* Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares;
 - c)* Comité Nacional da SADC.
7. Serviços Executivos Externos:
- a)* Missões Diplomáticas;
 - b)* Missões Permanentes;
 - c)* Missões Temporárias;
 - d)* Postos Consulares;
 - e)* Consulados Honorários.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção

ARTIGO 3.º (Direcção do Ministério das Relações Exteriores)

1. O Ministério das Relações Exteriores é dirigido por um Ministro que, no exercício das suas funções, é coadjuvado por:
- a)* Secretário de Estado das Relações Exteriores;
 - b)* Secretário de Estado para a Cooperação Internacional e Comunidades Angolanas.

2. Durante os seus impedimentos, o Ministro das Relações Exteriores designa por Despacho o Secretário de Estado que o substitui na Direcção do Ministério das Relações Exteriores.

3. Durante os impedimentos do Ministro das Relações Exteriores e dos Secretários de Estado, o Ministro das Relações Exteriores designa por Despacho o Secretário Geral ou outro membro da Direcção, que o substitui.

ARTIGO 4.º (Competências do Ministro das Relações Exteriores)

O Ministro das Relações Exteriores é o Membro do Executivo que auxilia o Presidente da República no domínio da política externa e de cooperação internacional da República de Angola, a quem, por delegação de poderes, compete o seguinte:

- a)* Planificar, coordenar, executar, avaliar e controlar a política externa, de cooperação internacional da República de Angola, definida pelo Presidente da República;

- b)* Assegurar o desenvolvimento de acções coordenadas, no âmbito da planificação, execução e avaliação da política externa e de cooperação internacional da República de Angola em todas as suas vertentes, por parte dos Serviços Executivos Centrais e Externos;
- c)* Orientar a preparação dos tratados internacionais, que vinculem a República de Angola, em estreita colaboração com os outros organismos do Estado, segundo a natureza dos assuntos;
- d)* Dirigir, em nome do Presidente da República, as negociações internacionais bilaterais e multilaterais;
- e)* Emitir, nos termos da Lei, no âmbito das suas competências ou delegadas pelo Presidente da República, as Cartas de Plenos Poderes para a negociação e a conclusão de Tratados Internacionais;
- f)* Emitir Credenciais ou Plenos Poderes para a participação de representantes nacionais em Reuniões e Conferências Internacionais;
- g)* Emitir Carta Patente para os Cônsules nomeados e Exequatur para os Cônsules a acreditar pelo Estado Angolano.
- h)* Tomar conhecimento de todas as questões com incidência sobre a política externa e transmitir as informações relevantes e de interesse aos outros organismos do Estado;
- i)* Orientar a administração geral e a política de quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Gerir o orçamento e o património do Ministério das Relações Exteriores;
- k)* Coordenar as políticas do Comité Nacional da SADC e de Integração Regional;
- l)* Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia;
- m)* Propor ao Presidente da República, salvo disposição em contrário, a nomeação, suspensão e exoneração dos Chefes das Missões Diplomáticas e Representações Permanentes;
- n)* Nomear e conferir posse após autorização do Presidente da República aos Representantes Permanentes Adjuntos;
- o)* Nomear e exonerar os Cônsules Gerais e os Cônsules da República de Angola;
- p)* Nomear e exonerar todos outros funcionários adstritos ao Ministério das Relações Exteriores;
- q)* Nomear, após proposta de Departamento Ministerial superintendência, os Adidos de especialidade para exercício de actividades junto dos serviços externos da República de Angola;
- r)* Nomear e exonerar o Porta-voz do Ministério;

- s) Assegurar o ingresso de cidadãos nacionais na carreira diplomática através da participação em concurso público, com base em critérios estabelecidos na lei, na necessidade e na conveniência tendo em conta o interesse nacional;
- t) Assegurar a progressão dos funcionários da carreira diplomática, com base nos critérios estabelecidos pela lei, tendo em conta as vagas disponíveis;
- u) Assegurar o ingresso e progressão no Ministério das Relações Exteriores de funcionários nas outras carreiras da Administração Pública, com base nos critérios estabelecidos na lei, tendo em conta as vagas disponíveis;
- v) Assegurar o ingresso de cidadãos angolanos, diplomatas ou técnicos nas Organizações do Sistema Internacional;
- w) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- x) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor pelos Serviços Executivos Centrais, Serviços Executivos Externos e Organismos Superintendidos;
- y) Convocar e presidir o Conselho de Direcção e o Conselho Consultivo;
- z) Convocar e orientar a Reunião de Embaixadores;
- aa) Exercer a Superintendência sobre os Organismos ou Serviços Superintendidos pelo Ministério das Relações Exteriores, nos termos da lei;
- bb) Elaborar regulamentos necessários à boa execução do presente instrumento e de outros no âmbito das suas competências;
- cc) Cumprir e fazer cumprir as demais orientações emanadas pelo Presidente da República, no âmbito da actividade político-diplomática, e consular;
- dd) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º

(Competências dos Secretários de Estado)

1. O Secretário de Estado das Relações Exteriores é o coadjutor imediato do Ministro das Relações Exteriores a quem compete auxiliar no exercício da actividade política internacional e de relações diplomáticas.

2. O Secretário de Estado da Cooperação é o coadjutor imediato do Ministro das Relações Exteriores a quem compete auxiliar no exercício da actividade de cooperação internacional e das Comunidades Angolanas no Exterior.

3. O Ministro das Relações Exteriores determina por Despacho as competências subdelegadas aos Secretários de Estado.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um Órgão de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Auxiliar o Ministro das Relações Exteriores na coordenação, formulação, planificação, execução, avaliação e controlo da actividade dos serviços que compõem o Ministério das Relações Exteriores;
- b) Analisar a proposta de orçamento do Ministério das Relações Exteriores;
- c) Avaliar o grau de implementação do orçamento do Ministério das Relações Exteriores;
- d) Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em outras áreas atinentes a sua actividade;
- e) Deliberar sobre os planos de formação e de capacitação dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Deliberar sobre o plano de mobilidade e rotação dos funcionários;
- g) Deliberar sobre propostas de alterações à legislação respeitante aos estatutos, direitos e deveres, e demais assuntos de carácter laboral dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro das Relações Exteriores e integra, além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis:

- a) Secretário Geral;
- b) Inspector Geral;
- c) Directores dos Serviços Executivos Centrais;
- d) Directores dos Serviços de Apoio Técnico e Instrumental;
- e) Directores dos Serviços Superintendidos.

3. Podem igualmente participar no Conselho de Direcção, outras entidades, nomeadamente diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores, que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar para tratamento de questões específicas.

4. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que o Ministro das Relações Exteriores entenda necessário.

5. O Conselho de Direcção pode reunir-se de modelo restrito, em Comitês Específicos para tratar de Assuntos Políticos, ou outro que o Ministro julgue necessário, nos quais apenas participam os directores das áreas afins.

6. O Conselho de Direcção rege-se por regulamento próprio, aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o serviço de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Analisar e pronunciar-se sobre os princípios gerais a que deve obedecer a actividade do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Analisar as propostas do programa de actividades do Ministério das Relações Exteriores, bem como as medidas que visam o cabal cumprimento das atribuições do Ministério;
- c) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do Sector;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de Diplomas Legais elaborados pelo Ministério, quando necessário;
- e) Analisar a política de quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Pronunciar-se sobre os demais assuntos submetidos pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro das Relações Exteriores e integra, além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis:

- a) Secretário Geral;
- b) Inspector Geral;
- c) Responsáveis dos Serviços Executivos Centrais;
- d) Responsáveis dos Serviços de Apoio Técnico e dos Órgãos de Apoio Instrumental;
- e) Responsáveis dos Serviços Executivos Externos;
- f) Responsáveis dos Serviços Superintendidos.

3. Podem igualmente participar no Conselho Consultivo, outras entidades, nomeadamente diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores, ou de outros organismos do Estado que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar para tratamento de questões específicas.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que necessário, sob convocatória do Ministro das Relações Exteriores.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio, aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 8.º
(Reunião de Embaixadores)

1. A Reunião de Embaixadores é um órgão de Apoio Consultivo do Ministro das Relações Exteriores e tem as seguintes competências:

- a) Analisar a execução da política externa do Estado Angolano em todas as suas vertentes;
- b) Recomendar estratégias e linhas mestras de actuação político-diplomática.

2. A Reunião de Embaixadores é orientada pelo Ministro das Relações Exteriores e integra além dos Secretários de Estado os Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários e os Directores das Áreas Geopolíticas;

3. Podem participar na Reunião de Embaixadores, outras entidades que o Ministro das Relações Exteriores entenda convidar, nomeadamente diplomatas, responsáveis e técnicos do Ministério das Relações Exteriores ou de outros organismos do Estado, para tratar de questões específicas.

4. A Reunião de Embaixadores reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Ministro das Relações Exteriores entenda necessário.

5. A Reunião de Embaixadores rege-se por diploma próprio, aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

SECÇÃO III
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 9.º
(Direcções Geopolíticas)

1. As Direcções referidas nas alíneas a), b), c), d), e) e f) do n.º 3 do artigo 2.º constituem as Direcções Geopolíticas, as quais exercem as suas atribuições na base do princípio da unidade e colaboração com os demais serviços do Ministério.

2. As Direcções Geopolíticas são dirigidas por Directores Nacionais nomeados de entre os funcionários da carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

3. As Direcções Geopolíticas são Serviços Executivos Centrais do Ministério das Relações Exteriores, que têm as seguintes competências:

- a) Elaborar estudos e análises as informações sobre a realidade política e cultural nas diferentes regiões e Estados, e submeter propostas de actuação.
- b) Executar e acompanhar a actividade política internacional, de relações diplomáticas e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- c) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- d) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;
- e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político e diplomático, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor decisões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios, bem como acompanhar a execução dos compromissos assumidos;

- f)* Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;
- g)* Acompanhar com os demais órgãos do Estado Angolano as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea *f)* do presente artigo;
- h)* Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

ARTIGO 10.º

(Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais)

1. A Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais é uma Direcção Geopolítica do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar estudos e análises às informações sobre a realidade política e cultural nas diferentes regiões e Estados, e submeter propostas de actuação;
- b)* Executar e acompanhar a actividade política internacional, de cooperação, relações diplomáticas e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- c)* Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- d)* Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;
- e)* Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político e diplomático, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor decisões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios e acompanhar a execução dos compromissos assumidos;
- f)* Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas a direcção do Ministério das Relações Exteriores;

g) Acompanhar com os demais órgãos do Estado Angolano, as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea *f)* do presente artigo;

h) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento África e Médio Oriente:

- i.* Secção África Subsaariana;
- ii.* Secção África do Norte;
- iii.* Secção Médio Oriente.

b) Departamento da União Africana e outras Organizações Sub-regionais;
Secção da SADC.

c) Departamento do Secretariado da Conferência Internacional da Região dos Grandes Lagos (CIRGL).

3. Os Departamentos e Secções da Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais podem ser chefiados por funcionários da carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

ARTIGO 11.º

(Direcção Europa)

1. A Direcção Europa é uma Direcção Geopolítica do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar estudos e análises às informações sobre a realidade política e cultural nas diferentes regiões e Estados, e submeter propostas de actuação;
- b)* Executar a actividade político diplomática internacional e acompanhar a execução das relações de cooperação e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;
- c)* Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;
- d)* Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;
- e)* Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político e diplomático, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor decisões à direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios e acompanhar a execução dos compromissos assumidos;

f) Reunir as informações de carácter político diplomático, nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência; proceder à análise, bem como a avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à direcção do Ministério das Relações Exteriores;

g) Acompanhar com os demais órgãos do Estado Angolano, as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea *f)* do presente artigo;

h) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção Europa compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento Europa Ocidental e África, Caraíbas e Pacífico — União Europeia ACP-EU:

Secção Europa Ocidental;

Secção África Caraíbas e Pacífico — União Europeia ACP-EU.

b) Departamento Europa Oriental.

ARTIGO 12.º
(Direcção América)

1. A Direcção América é uma Direcção Geopolítica do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

a) Elaborar estudos e análises às informações sobre a realidade política e cultural nas diferentes regiões e Estados, e submeter propostas de actuação;

b) Executar e acompanhar a actividade político diplomática internacional e acompanhar a execução das relações de cooperação e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;

c) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;

d) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;

e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos nos domínios político e diplomático, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor decisões à Direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios e acompanhar a execução dos compromissos assumidos;

f) Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas à Direcção do Ministério das Relações Exteriores;

g) Acompanhar com os demais órgãos do Estado Angolano, as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea *f)* do presente artigo;

h) Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção América compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento América do Norte;

b) Departamento América Central e Caraíbas;

c) Departamento América do Sul.

ARTIGO 13.º
(Direcção Ásia e Oceânia)

1. A Direcção Ásia e Oceânia é uma Direcção Geopolítica do Ministério das Relações Exteriores, que tem as seguintes competências:

a) Elaborar estudos e análises às informações sobre a realidade política e cultural nas diferentes regiões e Estados, e submeter propostas de actuação;

b) Executar a actividade político diplomática internacional e acompanhar a execução das relações de cooperação e demais áreas das relações internacionais, nas respectivas áreas de sua competência, bem como assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nestes domínios;

c) Participar e colaborar, em respeito das prerrogativas de outros organismos do Estado, na concepção, elaboração de programas e reuniões internacionais sobre o desenvolvimento a nível bilateral e multilateral;

d) Preparar em colaboração com os outros organismos nacionais competentes a participação de Angola em conferências ou reuniões internacionais;

e) Coordenar e orientar as actividades dos Serviços Executivos Externos no domínio político e diplomático, bem como receber e analisar os relatórios e outras informações provenientes desses serviços e propor decisões à Direcção do Ministério das Relações Exteriores sobre os referidos relatórios e acompanhar a execução dos compromissos assumidos;

f) Reunir as informações de carácter político e diplomático, e nos domínios económico, técnico-científico, comercial, social, cultural e áreas afins, relativas aos países e organizações internacionais das áreas de

sua competência, e proceder à análise e avaliação prévia e especializada das referidas informações antes de serem remetidas a direcção do Ministério das Relações Exteriores;

- g)* Acompanhar com os demais órgãos do Estado Angolano, as políticas nacionais referentes às instituições referidas na alínea *f)* do presente artigo;
- h)* Colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores.

2. A Direcção Ásia e Oceânia compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento da Ásia Central e Meridional;
- b)* Departamento do Extremo Oriente e Oceânia.

ARTIGO 14.º

(Direcção dos Assuntos Multilaterais)

1. A Direcção dos Assuntos Multilaterais é o serviço do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a)* Executar e acompanhar a política externa do Estado Angolano em todas as suas vertentes, nomeadamente nos domínios político, de cooperação, diplomático, económico, financeiro, social, comercial, técnico-científico e cultural, atinente às organizações e instituições internacionais no âmbito do Sistema das Nações Unidas e com este interligado;
- b)* Preparar estudos, informações, elementos de análise, estratégia de actuação político-diplomático junto das Organizações Internacionais e assegurar a sua implementação;
- c)* Executar e acompanhar as políticas das organizações intergovernamentais e Instituições Internacionais;
- d)* Preparar e coordenar, em colaboração com a Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso e demais organismos nacionais competentes, as negociações de tratados de cooperação político-diplomática entre o Estado Angolano e as Instituições e Organizações Internacionais;
- e)* Preparar e coordenar, em colaboração com outros órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores e outros organismos do Estado, a participação da República de Angola em conferências no quadro das Organizações e Instituições Internacionais no âmbito do Sistema das Nações Unidas e com esta interligada, bem como participar na concepção e execução dos programas adoptados;
- f)* Preparar em colaboração com os demais organismos do Estado, a participação de delegações da República de Angola em conferências e reuniões internacionais organizadas pelas Instituições e Organizações Internacionais;

- g)* Coordenar e orientar as actividades dos serviços executivos externos em assuntos de sua competência, bem como acompanhar a sua execução;
- h)* Analisar e emitir pareceres sobre os relatórios e informações provenientes dos órgãos externos acreditados junto das Organizações e Instituições Internacionais;
- i)* Interagir com os agentes diplomáticos acreditados na República de Angola, para o tratamento de assuntos de interesse multilateral;
- j)* Cooperar e colaborar com os demais órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores, na prossecução das suas tarefas.

2. A Direcção dos Assuntos Multilaterais compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento da Organização das Nações Unidas;
- b)* Departamento das Agências Especializadas;
- c)* Departamento de Organizações Intergovernamentais.

ARTIGO 15.º

(Direcção de Cooperação Internacional)

1. A Direcção de Cooperação Internacional é o serviço executivo central do Ministério das Relações Exteriores ao qual compete:

- a)* Preparar e coordenar as delegações e as negociações de tratados de cooperação económica, técnico, científica e cultural, incluindo as comissões bilaterais, entre a República de Angola e os diferentes sujeitos de direito internacional das suas áreas de competência, bem como secretariar essas negociações;
- b)* Promover e executar a política e estratégia de cooperação bilateral e multilateral e assegurar a coordenação das actividades desenvolvidas por outros Ministérios e entidades públicas nacionais nesta área;
- c)* Identificar áreas de cooperação e elaborar estratégias e programas, no âmbito da cooperação bilateral e multilateral de acordo com o Plano Nacional de Desenvolvimento e as prioridades dos sectores nacionais;
- d)* Acompanhar e avaliar periodicamente a execução dos programas e projectos de cooperação junto dos diferentes órgãos do Estado, e propor medidas de correcção ou de dinamização dos mesmos;
- e)* Acompanhar a elaboração e apresentação pelos diferentes sectores nacionais dos relatórios de execução dos programas e projectos, de acordo com os compromissos assumidos internacionalmente, visando a apresentação do relatório consolidado anual;
- f)* Desempenhar as funções de Secretário das Comissões Bilaterais;

- g) Acompanhar, avaliar e controlar a implementação pelos Departamentos Ministeriais dos acordos de cooperação económica, científico-técnico e sociocultural entre a República de Angola e os seus diferentes parceiros;
- h) Participar nas negociações sobre a concessão de créditos, doações e acompanhar a implementação das obrigações daí resultantes em coordenação com os Departamentos ministeriais afins;
- i) Colaborar, com os demais Departamentos Ministeriais, na definição de políticas de assistência técnica e ajuda humanitária.

2. A Direcção de Cooperação Internacional compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Cooperação Bilateral;
- b) Departamento de Cooperação Multilateral.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 16.º
(Serviços de Apoio Técnico)

As direcções referidas no n.º 4 do artigo 2.º são, para efeitos do presente Estatuto, consideradas Serviços de Apoio Técnico, as quais exercem as suas atribuições na base do princípio da unidade e colaboração com os demais serviços do Ministério das Relações Exteriores.

ARTIGO 17.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o Serviço de Apoio Técnico, a qual compete:

- a) Coordenar as actividades de administração de gestão do orçamento, os recursos humanos, o Gabinete de Tecnologias de Informação e o Arquivo Diplomático;
- b) Coordenar a organização e aperfeiçoamento do sistema de funcionamento interno do Ministério das Relações Exteriores nas áreas administrativa, financeira, recursos humanos, telecomunicações e da organização interna em geral;
- c) Coordenar as actividades de programação e aplicação de medidas que promovam modernização e a qualidade no Ministério das Relações Exteriores;
- d) Registrar e dar publicidade aos actos do Ministro das Relações Exteriores cuja publicação seja obrigatória por lei;
- e) Coordenar a elaboração do orçamento do Ministério das Relações Exteriores em estreita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- f) Assegurar a aquisição e boa gestão, dos bens patrimoniais necessários ao bom funcionamento do Ministério das Relações Exteriores;
- g) Analisar as reclamações laborais de funcionários e propor medidas de solução;

- h) Analisar as reclamações relativas às avaliações anuais dos funcionários feitas pelos respectivos superiores hierárquicos, até a categoria de Ministro Conselheiro;
- i) Assegurar e proceder à recepção, registo, triagem, distribuição de toda a correspondência e documentação intra órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores, a correspondência e documentação remetida ao Ministério, bem como expedida por este;
- j) Assegurar o tratamento e arquivo do expediente geral do Ministério das Relações Exteriores;
- k) Supervisionar previamente a emissão dos instrumentos jurídicos de Acreditação dos Chefes de Missão Diplomática, Missão Permanente e Postos Consulares;
- l) Realizar as demais actividades previstas na legislação em vigor.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Administração e Gestão do Orçamento:
Secção de Administração e Gestão do Orçamento.
- b) Departamento de Administração e Gestão do Património:
Secção de Administração e Gestão do Património.
- c) Departamento de Relações Públicas e Expediente:
Secção de Relações Públicas;
Secção do Expediente.

ARTIGO 18.º
(Inspeção Geral)

1. A Inspeção Geral é o Serviço de Apoio Técnico, que tem as seguintes competências:

- a) Assessorar o Ministro em matéria de inspecção, controlo político-diplomático, consular, administrativo-financeiro e patrimonial dos serviços que compõem o Ministério das Relações Exteriores;
- b) Proceder regularmente à inspecção aos serviços internos e externos do Ministério das Relações Exteriores relativamente ao cumprimento do Estatuto Orgânico, do Estatuto do Diplomata, dos Regulamentos e outros instrumentos internos, bem como das orientações emanadas pelo Ministro;
- c) Por determinação do Ministro das Relações Exteriores, instaurar inquéritos e instruir processos disciplinares;
- d) Realizar sindicâncias e inspecções extraordinárias nos órgãos centrais e externos do Ministério;
- e) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos Organismos ou Serviços Superintendidos pelo Ministério das Relações Exteriores e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos organismos;

- f)* Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério das Relações Exteriores sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas;
- g)* Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- h)* Instaurar e instruir processos disciplinares, de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes do Estado as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- i)* Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- j)* Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério das Relações Exteriores e pelos Organismos sob Superintendência.

2. A Inspeção Geral é metodologicamente coordenada pela Inspeção Geral do Estado, e na execução das suas tarefas, rege-se pelas disposições da lei que regula o funcionamento da Inspeção Geral do Estado.

3. A Inspeção Geral é integrada por um corpo de Inspectores escolhidos dentre os funcionários do quadro diplomático com a categoria não inferior a de conselheiro.

4. A Inspeção Geral é dirigida por um Inspector Geral, Embaixador de Carreira, equiparado a Director Nacional.

5. A Inspeção Geral compreende a seguinte estrutura:

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

6. A Inspeção Geral rege-se por diploma próprio.

ARTIGO 19.º

(Direcção Geral do Protocolo do Estado)

1. A Direcção Geral do Protocolo do Estado é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a)* Uniformizar e coordenar a actuação protocolar do Executivo, a excepção do Cerimonial do Presidente da República, do Vice-Presidente e do Presidente da Assembleia Nacional;
- b)* Assegurar os serviços relativos às recepções e solemnidades oficiais, em que tomem parte os Ministros de Estado, os Ministros, os Secretários de Estado, ou outras entidades protocolares;
- c)* Prestar apoio protocolar aos funcionários do Ministério das Relações Exteriores, quando se desloquem em serviço para o exterior do País e vice-versa;

d) Organizar os serviços protocolares e serviços de relações públicas no âmbito da uniformização e coordenação protocolar, assegurando as questões do cerimonial, etiqueta e precedência protocolar a nível central e local;

e) Receber e encaminhar os pedidos oficiais de audiências ao Presidente da República, ao Vice-Presidente da República, ao Presidente da Assembleia Nacional, aos Ministros de Estado, Ministros e outras entidades, provenientes de organismos e entidades nacionais, assim como das entidades diplomáticas acreditadas em Angola e dar o devido tratamento;

f) Participar sempre que se justifique, nas comissões de preparação e organização de eventos nacionais e internacionais presididos pelas entidades de soberania e/ou seus representantes;

g) Participar na recepção e despedida das altas entidades protocolares, delegações governamentais ou parlamentares, entidades religiosas com expressão internacional, enviados especiais, chefes de missões diplomáticas, convidados do Ministro das Relações Exteriores;

h) Preparar em coordenação com os Serviços Auxiliares do Presidente da República as cerimónias de acreditação de Embaixadores;

i) Convocar e convidar o Corpo Diplomático acreditado em Angola para audiências e para actividades oficiais, a pedido de entidades nacionais e através de solicitação prévia destes ao Ministério das Relações Exteriores;

j) Ocupar-se da expedição e recepção da Mala Diplomática, e da fiscalização do serviço de expedição e recepção da mesma;

k) Seleccionar periodicamente os funcionários/entidades encarregues do exercício das funções de correio diplomático na base dos princípios da idoneidade, responsabilidade e competências, e submetê-los à consideração do Ministro das Relações Exteriores para decisão;

l) Elaborar a Carta de Correio Diplomático para habilitar o funcionário/entidade designado como correio diplomático e submetê-la ao Ministro das Relações Exteriores para assinatura;

m) Preparar os volumes dentre documentos e objectos que constituem a Mala Diplomática.

n) Registar e manter actualizada a base de dados sobre os membros das Missões Diplomáticas, Consulares e de organismos internacionais, acreditados em Angola e suas famílias;

o) Proceder à emissão de cartões diplomáticos e consulares aos membros do Corpo Diplomático e Organizações Internacionais acreditados em Angola;

- p) Proceder à publicação e actualização anual da lista do Corpo Diplomático e do Corpo Consular acreditados em Angola;
- q) Fazer respeitar as convenções internacionais relativas aos privilégios e imunidades diplomáticas e consulares e outros instrumentos jurídicos internacionais de que Angola seja parte;
- r) Preparar a tramitação protocolar sobre a concessão de condecorações angolanas a entidades estrangeiras;
- s) Garantir o cumprimento e aplicação de critérios e normas de utilização das salas protocolares nos aeroportos, portos e estações de comboios, viaturas protocolares e asseguramento;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo Ministro das Relações Exteriores;
- u) Participar na preparação e acompanhar as visitas oficiais do Ministro das Relações Exteriores ou do seu representante;
- v) Proceder à aquisição de ofertas protocolares para entidades em missão oficial à República de Angola.
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção Geral do Protocolo do Estado compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Cerimónias de Estado;
- b) Departamento de Apoio ao Corpo Diplomático e Entidades Protocolares:
Secção de Apoio ao Corpo Diplomático Angolano.
- c) Departamento Protocolar nos Aeroportos e Gares.

3. A Direcção Geral do Protocolo do Estado rege-se por diploma próprio e é dirigida por um Director com a categoria de Embaixador.

ARTIGO 20.º

(Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso)

1. A Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso é o serviço de apoio técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que, com tal natureza, lhe sejam submetidas pelos órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Assegurar a análise e o tratamento das questões relevantes do direito internacional e de âmbito consular;
- c) Elaborar estudos, pareceres e formular recomendações sobre todas as questões de natureza jurídica subjacente a actividade do Ministério;
- d) Participar em conferências internacionais de negociação de convenções internacionais;
- e) Coordenar a elaboração dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relevantes para o Ministério das Relações Exteriores;

- f) Analisar e dar tratamento aos acordos de cooperação, questões relevantes do direito internacional, bem como ao contencioso jurídico-diplomático e consular;
- g) Preparar a negociação, ratificação e denúncia de todos os tratados internacionais que vinculem o Estado Angolano;
- h) Participar nas reuniões de altos funcionários dos órgãos de pendor jurídico das organizações internacionais, em colaboração com os demais Departamentos Ministeriais;
- i) Participar no processo de negociação, ratificação e denúncia dos tratados internacionais, em conformidade com a lei;
- j) Desempenhar as funções de depositário dos tratados internacionais de que Angola seja parte;
- k) Elaborar a proposta e promover a publicação do Anuário de Tratados Internacionais de que Angola seja parte;
- l) Desempenhar as funções de Depositário do Processo Legal de Inscrição de Associações Internacionais e Estrangeiras e das Organizações Não Governamentais Internacionais e Estrangeiras, que tenham exercido ou exerçam actividade em Angola nos termos da lei;
- m) Desempenhar as funções de canal diplomático para cartas rogatórias em coordenação com as instituições competentes do Estado Angolano;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, ou determinadas pelo Ministro das Relações Exteriores.

2. A Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso é dirigida por um Director Nacional e compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Tratados;
- b) Departamento de Contencioso;
- c) Departamento de Produção Legislativa.

ARTIGO 21.º

(Direcção dos Recursos Humanos)

1. A Direcção dos Recursos Humanos é um serviço de apoio técnico do Ministério das Relações Exteriores que tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a correcta planificação e gestão dos recursos humanos do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Coordenar as actividades do Ministério das Relações Exteriores no domínio da força de trabalho, organização do trabalho, salários, protecção e higiene no trabalho, formação e aperfeiçoamento de quadros, orientação profissional, gestão e controlo de quadros e segurança social, avaliação do desempenho profissional dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores, em conformidade com a legislação em vigor;

- c) Elaborar os planos de rotação dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores, tendo em vista os interesses do Estado e o princípio da continuidade de trabalho e as regras metodológicas estabelecidas em diploma próprio;
- d) Elaborar, informatizar e manter actualizados os ficheiros individuais e o registo biográfico dos funcionários do Ministério das Relações Exteriores;
- e) Organizar e participar nos processos de contencioso laboral e disciplinar entre os funcionários e os órgãos do Ministério das Relações Exteriores;
- f) Aplicar as políticas organizacionais de recursos humanos definidas para a administração pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do Ministério das Relações Exteriores na respectiva implementação, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de quadros de pessoal;
- g) Elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras do pessoal do Ministério das Relações Exteriores;
- h) Emitir pareceres sobre a aptidão dos Adidos e ordená-los para efeitos de confirmação e nomeação definitiva para o primeiro escalão da carreira diplomática;
- i) Elaborar, propor e dinamizar medidas de carácter sociocultural que visam o bem-estar dos trabalhadores do Ministério das Relações Exteriores;
- j) Inventariar as necessidades de pessoal e proceder ao respectivo recrutamento;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção dos Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção dos Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

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

4. A Direcção dos Recursos Humanos rege-se por diploma próprio.

ARTIGO 22.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico que tem as seguintes competências:

- a) Responder pelos serviços de telecomunicações, bem como pelo desenvolvimento das tecnologias de informação, manutenção dos sistemas de informação com vista ao suporte das actividades do Ministério das Relações Exteriores;

- b) Estabelecer cenários técnicos e organizativos ao desenvolvimento das telecomunicações e tecnologias de informação no Ministério das Relações Exteriores;
- c) Garantir a operacionalidade das comunicações do Ministério das Relações Exteriores, bem como a protecção das informações que fluem pelos respectivos canais de criptografia;
- d) Elaborar e aperfeiçoar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério das Relações Exteriores;
- e) Realizar estudos sobre metodologias organizacionais para melhoria das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Coordenar e prestar apoio técnico aos serviços internos do Ministério das Relações Exteriores no domínio das comunicações e informática, garantindo a sua funcionalidade;
- g) Assegurar o aprovisionamento, instalação, manutenção e reparação técnica dos meios informáticos e de comunicações;
- h) Garantir o funcionamento e manutenção do equipamento de telecomunicações nos diferentes órgãos do Ministério das Relações Exteriores;
- i) Supervisionar a instalação e manutenção da rede de intercomunicação dos órgãos internos e externos do Ministério das Relações Exteriores num sistema único de internet, garantindo maior eficiência de trabalho;
- j) Dar tratamento aos processos de licenciamento referentes aos pedidos de autorização de desalfandegamento e de instalação de todo o material de telecomunicações a ser instalado nas Missões Diplomáticas e Postos Consulares acreditados na República de Angola;
- k) Garantir a qualidade e a fiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no Ministério das Relações Exteriores;
- l) Garantir a segurança dos serviços prestados e o respeito da legislação pertinente;
- m) Propor normas e métodos técnicos relativos às telecomunicações e tecnologias de informação e o uso dos seus recursos complementares em colaboração com os órgãos e serviços do Ministério das Relações Exteriores;
- n) Participar em colaboração com os Serviços Executivos Centrais do Ministério das Relações Exteriores, nas conferências internacionais;
- o) Implementar as recomendações e políticas emanadas pelo Departamento Ministerial das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, após autorização do Ministro das Relações Exteriores;

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

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 23.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de apoio técnico em matéria de elaboração de estudos, planeamento e estatística do Ministério das Relações Exteriores.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia do Ministério das Relações Exteriores, de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, sendo o serviço ao qual compete:

- a)* Realizar estudos sobre assuntos relevantes no âmbito político diplomático e de cooperação internacional;
- b)* Analisar, emitir pareceres e propor estratégias de carácter global, político-diplomático e de cooperação internacional;
- c)* Apresentar sugestões em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério das Relações Exteriores;
- d)* Acompanhar e avaliar a execução das políticas e dos instrumentos de planeamento, bem como os resultados dos sistemas de organização e gestão do Ministério das Relações Exteriores;
- e)* Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério das Relações Exteriores;
- f)* Participar em actividades ligadas à elaboração de projectos, nos domínios específicos do Ministério das Relações Exteriores e acompanhar a sua execução;
- g)* Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção, administração, gestão e planificação;
- h)* Colaborar com a Secretaria Geral na elaboração da proposta de orçamento do Ministério das Relações Exteriores, bem como acompanhar a sua execução do orçamento aprovado;
- i)* Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do Ministério das Relações Exteriores;
- j)* Garantir a produção de informação adequada, designadamente a Estatística no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do Ministério das Relações Exteriores;
- k)* Definir os modelos e supervisionar o processo de construção e ampliação, compra ou arrendamento, de imóveis para Missões Diplomáticas e Postos Consulares, emitindo os pareceres correspondentes;

l) Analisar, acompanhar e emitir pareceres sobre projectos de construção, reparação e ampliação de Missões Diplomáticas e de Postos Consulares;

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

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística pode solicitar a colaboração de outros serviços do Ministério das Relações Exteriores para a prossecução das suas atribuições.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director Nacional e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos;
- b)* Departamento de Planeamento e Estatística;
- c)* Departamento de Monitoramento e Controlo.

ARTIGO 24.º

(Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP))

1. O Gabinete da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa CPLP e Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa PALOP é o serviço de apoio técnico do Ministério das Relações Exteriores, a qual compete:

- a)* Assessorar o Ministro das Relações Exteriores em matéria de política externa no âmbito da CPLP e dos PALOP;
- b)* Preparar os mecanismos para a implementação das políticas e estratégias aprovadas no âmbito da CPLP e dos PALOP;
- c)* Assegurar a consolidação dos projectos e acções pontuais da responsabilidade dos Departamentos Ministeriais do Executivo no quadro da CPLP e dos PALOP;
- d)* Preparar e coordenar com os demais organismos do Estado a participação de delegações da República de Angola em conferências e reuniões no âmbito da CPLP e dos PALOP.

2. O Gabinete da CPLP e dos PALOP é constituído por um corpo diplomático e especialistas provenientes de diferentes Departamentos Ministeriais que concorrem para a materialização das políticas do Executivo no seio dessas organizações.

3. O Gabinete da CPLP e dos PALOP é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 25.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o Serviço de Apoio Técnico que tem as seguintes competências:

- a)* Dar tratamento ao material informativo, de interesse do Ministério das Relações Exteriores, relacionados com os meios de comunicação social;
- b)* Executar as políticas e estratégias de comunicação institucional, assegurar os contactos permanentes com os órgãos de comunicação social;

- c) Recolher e processar a informação produzida pelos meios de comunicação social, nacionais e estrangeiros, de modo a garantir ao Ministério das Relações Exteriores o conhecimento actualizado da realidade nacional e internacional, assim como às comunidades angolanas no exterior;
 - d) Assegurar a criação de materiais informativos e promocionais que projectem e divulguem o País no exterior;
 - e) Providenciar o lançamento, em articulação com os órgãos de comunicação social do País, de campanhas internacionais de informação sobre acontecimentos relacionados com a República de Angola;
 - f) Prover os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores com a informação que estes necessitem para a sua actividade nos diferentes domínios político-diplomático, económico, social e cultural, bem como promover uma política eficaz de comunicação e de relações públicas;
 - g) Elaborar a revista e demais publicações periódicas do Ministério das Relações Exteriores, bem como documentos relativos a política externa, de acordo com as orientações do Ministro das Relações Exteriores;
 - h) Assegurar a execução e coordenação dos trabalhos de tradução e retroversão linguística, necessários a actividade do Ministério das Relações Exteriores;
 - i) Garantir e manter funcional e actualizada a página de internet do Ministério das Relações Exteriores, bem como coordenar e uniformizar as páginas de Internet das Missões Diplomáticas e Consulares Angolanas, em colaboração com o Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - j) Orientar e acompanhar a actividade dos Adidos de Imprensa nos serviços executivos externos;
 - k) Elaborar a sinopse e fazer a compilação dos actos solenes de carácter internacional de que a República de Angola seja parte, ou que tenha interesse, bem como das decisões dos tribunais superiores angolanos em matéria de direito internacional e das decisões dos tribunais internacionais cuja jurisdição a República de Angola tenha aceiteado ou perante os quais seja parte;
 - l) Manter devidamente catalogados os documentos à sua guarda, incluindo legislação e disposições de execução, informatizando-as de harmonia com os princípios de biblioteconomia;
 - m) Proceder ao controlo e elaborar a calendarização das transferências e incorporações documentais;
 - n) Arquivar monografias, séries, publicações periódicas e obras de referência sobre matéria de política externa e relações internacionais;
 - o) Arquivar documentos sobre relações internacionais, legislação nacional e de outros Estados de interesse para a actividade diplomática;
 - p) Ser o depositário das publicações editadas pelo Ministério das Relações Exteriores, actuando como o seu serviço de arquivo histórico-diplomático;
 - q) Dar tratamento bibliotecário às obras doadas ou adquiridas de reconhecido valor;
 - r) Dar o devido tratamento ao arquivo morto do Ministério das Relações Exteriores;
 - s) Coordenar e orientar todas as actividades relativas à recolha, catalogação, classificação e actualização do recheio bibliográfico;
 - t) Organizar a biblioteca e o acervo diplomático incluindo meios áudio visuais do Ministério das Relações Exteriores de modo a cobrir as necessidades em termos de consulta e análise sobre a história da diplomacia angolana, em colaboração com os diferentes serviços do Ministério;
 - u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director Nacional.
- SECÇÃO V
Serviços de Apoio Instrumental
- ARTIGO 26.º
(Gabinete do Ministro das Relações Exteriores)
1. O Gabinete do Ministro das Relações Exteriores é o Serviço de Apoio Instrumental do Ministro das Relações Exteriores a qual compete o seguinte:
- a) Coordenar os elementos de estudo e de informação que o Ministro das Relações Exteriores venha a solicitar;
 - b) Assegurar as relações com os demais órgãos da Administração Central do Estado;
 - c) Assegurar a recepção, tratamento e arquivo do expediente do Gabinete;
 - d) Assistir as reuniões presididas pelo Ministro das Relações Exteriores e elaborar as respectivas actas;
 - e) Preparar o expediente relativo aos assuntos a serem tratados nas reuniões em que o Ministro das Relações Exteriores participa;

f) Organizar a agenda do Ministro e zelar pelo apoio a ser prestado aos visitantes e convidados do Ministro das Relações Exteriores;

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

2. O Gabinete do Ministro das Relações Exteriores é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, que é coadjuvado no exercício das suas funções por um Director-Adjunto.

ARTIGO 27.º
(Gabinete dos Secretários de Estado)

1. Os Gabinetes dos Secretários de Estado são Serviços de Apoio Instrumental aos quais compete o seguinte:

a) Coordenar os elementos de estudo e de informação que os Secretários de Estado venham a solicitar;

b) Assegurar a recepção, tratamento e arquivo do expediente do Gabinete;

c) Assistir as reuniões, presididas pelos Secretários de Estado e elaborar as respectivas actas;

d) Preparar o expediente relativo aos assuntos a serem tratados nas reuniões em que os Secretários de Estado participam;

e) Organizar a agenda dos Secretários de Estado e zelar pelo apoio a ser prestado aos visitantes e convidados dos Secretários de Estado;

f) Realizar as demais actividades previstas na legislação em vigor.

2. Os Gabinetes dos Secretários de Estado são dirigidos por Directores equiparados a Director Nacional.

SECÇÃO VI
Serviços Executivos Externos

ARTIGO 28.º
(Missões Diplomáticas e Postos Consulares)

As Missões Diplomáticas, Representações Permanentes, Representações Temporárias e Postos Consulares são Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores, que no estrangeiro prosseguem as atribuições do Ministério das Relações Exteriores.

ARTIGO 29.º
(Missões Diplomáticas)

1. As Missões Diplomáticas têm as seguintes competências:

a) Representar o Estado Angolano junto do Estado receptor e promover o estreitamento de relações de amizade e cooperação entre ambos os Estados, bem como entre as demais instituições dos dois Países;

b) Divulgar ao Estado receptor a realidade política, económica, social, científica e cultural da República de Angola;

c) Proteger no Estado receptor os interesses do Estado Angolano, os direitos dos nacionais angolanos residentes, bem como acompanhar e proteger os direitos das entidades singulares ou colectivas angolanas, nos diferentes domínios, exercendo funções consulares sempre que na sua área de jurisdição não existirem Postos Consulares;

d) Negociar com o Governo do Estado acreditador;

e) Informar-se das condições existentes e da evolução dos acontecimentos no Estado acreditador e informar a esse respeito o Poder Executivo Angolano;

f) Exercer as demais funções consignadas nas Convenções Internacionais de que a República de Angola é Parte.

2. As Embaixadas são chefiadas por Embaixadores Extraordinários e Plenipotenciários;

ARTIGO 30.º
(Missões Permanentes)

1. As Missões ou Representações Permanentes têm as seguintes competências:

a) Representar o Estado Angolano junto das Organizações Internacionais;

b) Promover e assegurar a representação e defesa do interesse nacional junto das organizações internacionais das quais estão acreditadas;

c) Assegurar o acompanhamento e garantir a implementação das decisões das Organizações Internacionais no espaço nacional, tendo como base, o plano de desenvolvimento nacional, as políticas e os programas regionais relevantes para o desenvolvimento económico e social de Angola.

2. As Missões Permanentes são chefiadas por Representantes Permanentes.

3. O Ministro das Relações Exteriores pode, quando os interesses nacionais o aconselhem e após aprovação do Presidente da República, nomear Representantes Permanentes Adjuntos, de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

4. Excepcionalmente, podem ainda, após aprovação do Presidente da República, ser nomeados Representantes Permanentes Adjuntos, de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Ministro Conselheiro.

ARTIGO 31.º
(Missões ou Representações Temporárias)

1. O Ministro das Relações Exteriores pode, quando os interesses nacionais o aconselhem, propor para aprovação do Presidente da República, a criação de Missões Temporárias junto de Estados ou Organizações Internacionais.

2. As Missões Temporárias são chefiadas por Representantes Permanentes Temporários e/ou Encarregados com Cartas de Gabinete nomeados de entre os funcionários do quadro de carreira diplomática com a categoria de Embaixador.

ARTIGO 32.º
(Postos Consulares)

1. Os Postos Consulares são serviços executivos externos do Ministério das Relações Exteriores aos quais compete o seguinte:

- a) Exercer funções que lhes são conferidas pelas Convenções Internacionais sobre Relações Consulares, bem como as definidas em diplomas internos angolanos sobre questões de suas competências;
- b) Implementar as orientações emanadas pelos órgãos e serviços centrais competentes do Estado no concernente à política de emissão de vistos e de actos de carácter notarial e registo civil.

2. Os Postos Consulares são os seguintes:

- a) Consulados Gerais;
- b) Consulados;
- c) Vice-Consulado;
- d) Agência Consular.

3. A chefia dos Postos Consulares referidos no número anterior é acometida aos Cônsules Gerais, Cônsules, Vice-Cônsules e Agentes Consulares.

ARTIGO 33.º
(Dependência)

1. O princípio basilar que rege a ligação funcional entre os Serviços Executivos Centrais e os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores é de dependência institucional e administrativa dos Órgãos Executivos Externos ao Ministro das Relações Exteriores.

2. Os Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores dependem metodologicamente dos Serviços Executivos Centrais.

3. A dependência referida no número anterior traduz-se dentre outros no dever das Missões Diplomáticas prestarem contas da sua actividade as respectivas Direcções Geopolíticas, e no dever dos Postos Consulares prestarem contas da sua actividade ao Instituto de Apoio as Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares.

4. A relação institucional entre as Missões Diplomáticas e os Postos Consulares é regulada em Decreto Executivo exarado pelo Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 34.º
(Relações entre a Missão Diplomática e as outras Formas de Representação do Estado no Exterior)

O Chefe da Missão Diplomática é a mais alta autoridade angolana no país junto do qual está acreditado, cabendo-lhe coordenar as actividades dos representantes de todos outros organismos do Estado, no País acreditador.

ARTIGO 35.º
(Nomeação de Cônsules Honorários)

Sempre que se reputar conveniente para a protecção no Estado receptor ou circunscrição geopolítica de interesses do Estado Angolano, e/ou de direitos de nacionais angolanos residentes, podem ser nomeados Cônsules Honorários pelo Ministro das Relações Exteriores, que exerce a actividade consular, em nome do Estado Angolano, em conformidade com as Convenções Internacionais sobre Relações Consulares.

ARTIGO 36.º
(Substituição e/ou Impedimento do Chefe da Missão)

Em caso de vacatura do posto de Chefe da Missão Diplomática, por impedimento ou ausência deste, um Encarregado de Negócios ad interim exerce provisoriamente a chefia da Missão, em conformidade com as Convenções Internacionais sobre Relações Diplomáticas.

ARTIGO 37.º
(Serviços Especializados)

1. Para a execução de serviços especializados junto das missões diplomáticas e dos postos consulares ou outros Serviços Externos do Estado Angolano podem ser nomeados, sempre que o interesse do Estado Angolano e as relações entre ambas às partes o justifiquem, os seguintes Adidos de Especialidade:

- a) Militar;
- b) Cultural;
- c) Comercial;
- d) Imprensa.

2. Desde que disposto na lei, e sob proposta do Ministro de Superintendência, o Ministro das Relações Exteriores pode nomear outros Adidos de Especialidade, não previstos no número anterior, para exercer funções nos Serviços Executivos Externos.

3. Finda a comissão ordinária de serviço, os Adidos mencionados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo regressam aos organismos de origem.

4. Os Adidos mencionados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo são nomeados em comissão ordinária de serviço, por Despacho do Ministro das Relações Exteriores, sob proposta dos respectivos Ministros de Superintendência.

5. Os Adidos mencionados nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo são nomeados em comissão ordinária de serviço, para exercer função equiparada não superior a Conselheiro.

6. Para efeitos do número anterior, os instrumentos regulamentares dos Adidos de Especialidade dos Departamentos Ministeriais de Superintendência devem prever a nomeação de funcionários cuja categoria se possa equiparar as categorias de 1.º Secretário ou a de Conselheiro da carreira diplomática.

SECÇÃO VII
Serviços Superintendidos

ARTIGO 38.º
(Instituto Superior de Relações Internacionais)

1. O Instituto Superior de Relações Internacionais é o serviço superintendido pelo Ministério das Relações Exteriores ao qual compete o seguinte:

- a) Organizar e ministrar cursos de graduação, pós-graduação, de formação, de superação, especialização e reciclagem dos quadros do Ministério das Relações Exteriores;
- b) Organizar cursos de superação a funcionários de outros Departamentos Ministeriais e organismos do Estado que sejam chamados a exercer actividades no âmbito das atribuições do Ministério das Relações Exteriores;
- c) Ministrar cursos de especialização de quadros do Ministério das Relações Exteriores, de outros Departamentos Ministeriais e outras instituições;
- d) Analisar, pesquisar e realizar investigação científica nos diversos domínios das relações internacionais e direito internacional, elaborando estudos temáticos e contribuindo para a conceitualização da política externa da República de Angola;
- e) Fazer publicações de revistas, monografias e trabalhos sobre assuntos relacionados com a política e comunidade internacional, nos seus mais variados aspectos;
- f) Organizar palestras, seminários e outras actividades afins sobre assuntos de interesse relacionados com o seu objecto social;
- g) Participar em reuniões internacionais organizadas sobre matérias de sua competência;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director Geral do Instituto Superior de Relações Internacionais é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a área científica e outro para a área pedagógica.

3. O Instituto Superior de Relações Internacionais é um organismo que se rege por diploma próprio.

ARTIGO 39.º
(Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares)

1. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é o serviço superintendido pelo Ministério das Relações Exteriores ao qual compete o seguinte:

- a) Acompanhar e dar assistência social, humanitária, cultural e informativa às Comunidades Angolanas no Exterior;

- b) Realizar o diagnóstico das preocupações que afligem as comunidades no exterior e providenciar junto das Instituições do Estado que concorram na sua solução;
- c) Promover acções com vista ao reforço da solidariedade entre a comunidade residente em território nacional e as comunidades no exterior, contribuindo para a unidade e coesão da Nação Angolana;
- d) Incentivar a criação e o movimento associativo das comunidades no exterior com vista a melhor defesa dos direitos dos cidadãos angolanos na diáspora;
- e) Elaborar e propor instrutivos que visam a uniformização dos serviços consulares dirigidos a diáspora;
- f) Apoiar o processo de reinserção social de quadros ou outros cidadãos que decidam regressar definitivamente a Angola;
- g) Apoiar as comunidades angolanas mais carenciadas;
- h) Incentivar junto das comunidades no exterior o investimento em Angola, bem como encorajar e apoiar visitas e viagens de negócios e outros eventos em Angola;
- i) Garantir, em colaboração com os Serviços Executivos Externos, a prestação de apoio consular aos cidadãos angolanos no estrangeiro;
- j) Cooperar com os demais organismos competentes relativamente as acções com vista a defesa dos interesses dos cidadãos angolanos na diáspora;
- k) Realizar visitas de trabalho e de auscultação junto das comunidades angolanas no exterior;
- l) Coordenar a prestação de assistência a cidadãos angolanos no exterior em situação de crise;
- m) Dar o devido tratamento aos actos de carácter consular realizados nos Serviços Executivos Externos, no âmbito do registo civil e notariado;
- n) Realizar os actos consulares, nomeadamente emissão de passaportes e vistos diplomáticos, actos notariais como de reconhecimento e autenticações;
- o) Conceber e propor programas de acção social e humanitária, decorrentes das políticas definidas pelo Ministério, em relação a actividade dos serviços consulares angolanos no estrangeiro;
- p) Executar e orientar a execução das políticas definidas pelo Estado Angolano, dirigidas às comunidades angolanas no estrangeiro;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é dirigido por um Director Geral, e coadjuvado por dois (2) Directores Gerais-Adjuntos.

3. O Instituto das Comunidades Angolanas no Exterior e Serviços Consulares é um organismo regido por diploma próprio.

ARTIGO 40.º

(Comité Nacional da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral — SADC)

1. O Comité Nacional da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral — SADC é um serviço público específico que auxilia o Presidente da República, na qualidade de Titular do Poder Executivo, na definição e execução da política externa do Estado referente ao processo de integração económica na região da SADC.

2. O Comité Nacional da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral — SADC é presidido pelo Ministro das Relações Exteriores.

3. O Comité Nacional da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral — SADC é regido por Estatuto aprovado por Decreto Presidencial que define a sua Composição, Organização e Funcionamento.

CAPÍTULO IV
Pessoal e Carreiras

ARTIGO 41.º
(Quadro de pessoal)

1. O pessoal dos diferentes serviços do Ministério das Relações Exteriores integra os seguintes quadros:

1.1. Quadro de pessoal do regime geral:

- a) Pessoal da Carreira Operária;
- b) Pessoal da Carreira Auxiliar de Limpeza;
- c) Pessoal da Carreira Auxiliar Administrativa;
- d) Pessoal da Carreira de Telefonista;
- e) Pessoal da Carreira de Motorista;
- f) Pessoal da Carreira de Tesoureiro;
- g) Pessoal da Carreira Administrativa;
- h) Pessoal da Carreira Técnica Média;
- i) Pessoal da Carreira Técnica;
- j) Pessoal da Carreira Técnica Superior.

1.2. Quadro de pessoal do regime especial:

1.3. Pessoal da Carreira Diplomática.

2. O quadro de pessoal do Ministério das Relações Exteriores é o que consta dos Anexos I e II ao presente Estatuto Orgânico do qual é parte integrante.

3. O quadro de pessoal dos Serviços Executivos Externos consta dos Anexos III e IV ao presente Estatuto Orgânico do qual é parte integrante.

4. As regras de ingresso, nomeação, promoção, direitos, obrigações do pessoal do quadro do regime geral encontram-se previstas na legislação respectiva da administração pública.

5. As regras de ingresso, nomeação, promoção, direitos, obrigações e do pessoal do quadro do regime especial encontram-se previstas na legislação respectiva da administração pública e no Estatuto do Diplomata.

6. As nomeações e promoções para as categorias dos diferentes quadros do pessoal do Ministério das Relações Exteriores são da competência do Ministro das Relações Exteriores, nos termos da legislação em vigor.

7. O Ministro das Relações Exteriores pode, sempre que as circunstâncias justificarem, nomear, sob regime de contrato, técnicos e especialistas para o exercício de tarefas específicas junto dos órgãos centrais do Ministério, nos termos da legislação em vigor.

8. O pessoal do quadro do Ministério das Relações Exteriores beneficia de subsídios e suplementos remuneratórios especiais e de um fundo social a ser aprovado por diploma próprio.

ARTIGO 42.º

(Categorias Diplomáticas)

Constituem categorias diplomáticas as seguintes:

- a) Embaixador;
- b) Ministro Conselheiro;
- c) Conselheiro;
- d) Primeiro Secretário;
- e) Segundo Secretário;
- f) Terceiro Secretário.

ARTIGO 43.º

(Categorias Consulares)

Constituem categorias consulares as seguintes:

- a) Cônsul Geral;
- b) Cônsul;
- c) Vice-Cônsul;
- d) Agente Consular.

ARTIGO 44.º

(Mobilidade do pessoal do quadro)

1. A mobilidade do pessoal do quadro de pessoal do Ministério das Relações Exteriores é regido por diploma próprio e obedece a um plano de rotação aprovado por Despacho do Ministro das Relações Exteriores.

2. Sempre que for necessário transferir um funcionário do quadro das Carreiras Técnicas e Administrativas do Regime Geral do Ministério das Relações Exteriores, para exercer funções nos serviços executivos externos em observância do plano de rotação, são nomeados Adidos Financeiros, Adidos Administrativos, Técnico de Telecomunicações, Secretária do Chefe de Missão ou Escriturário (a).

ARTIGO 45.º
(Cargos de Direcção e Chefia)

1. Exceptuando-se as Direcções que nos termos do presente Estatuto podem ser providas por funcionários do regime geral equiparados para efeitos, de opção salarial, os cargos de direcção e chefia nos Serviços Centrais e Externos do Ministério das Relações Exteriores, são providos por funcionários do quadro da carreira diplomática com as seguintes categorias:

a. Secretário Geral	Embaixador
b. Inspector Geral	Embaixador
c. Director Nacional	Embaixador
d. Director do Gabinete do Ministro	Embaixador
e. Director Adjunto do Gabinete do Ministro	De Ministro Conselheiro a Embaixador
f. Director de Gabinete dos Secretários de Estado	De Ministro Conselheiro a Embaixador
g. Cônsul-Geral	Ministro Conselheiro a Embaixador
h. Chefe de Departamento	Conselheiro a Embaixador
i. Cônsul	Ministro Conselheiro a Embaixador
j. Chefe de Secção	1.º Secretário a Conselheiro
k. Vice-Cônsul	1.º Secretário a Conselheiro
l. Agente Consular	2.º ou 3.º Secretário

2. Constituem cargos de chefia nos Serviços Centrais do Ministério das Relações Exteriores as seguintes funções:

a. Chefes de Departamento	
b. Chefe de Secção	

3. Constituem cargos de direcção nos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores:

3.1. Missões Diplomáticas:

a. Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário	
b. Encarregado de Negócios com Cartas de Gabinete	
c. Ministro Conselheiro	

3.2. Missões Permanentes

a. Representantes Permanentes	
b. Representantes Permanentes Adjuntos	
c. Ministro Conselheiro	

3.3. Postos Consulares

a. Cônsul Geral	
b. Cônsul	
c. Vice-Cônsul	
d. Agente Consular	

4. Constituem cargos de chefia nos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores:

4.1. Missões Diplomáticas

Conselheiro	
-------------	--

4.2. Postos Consulares

a. Vice-Cônsul	
b. Agente Consular	

5. Relativamente ao processo de nomeação para os cargos de direcção e chefia previsto no n.º 1 do presente artigo, aplica-se a legislação sobre o regime jurídico e condições de exercício de cargos de direcção e chefia da administração pública.

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 46.º
(Nomeação de Encarregados de Negócios)

O Ministro das Relações Exteriores pode nomear Encarregados de Negócios com Cartas de Gabinete, após autorização do Presidente da Republica.

ARTIGO 47.º
(Regulamento Interno)

O presente Estatuto Orgânico é objecto de regulamentação a ser aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Relações Exteriores.

ARTIGO 48.º
(Serviços extintos)

1. São extintos os serviços que contrariem o presente Estatuto Orgânico.

2. Os funcionários dos serviços extintos transitam automaticamente para os novos serviços na base do princípio da fusão institucional ocorrida, sem qualquer formalidade adicional.

ARTIGO 49.º
(Reajuste do quadro de pessoal)

O Ministro das Relações Exteriores deve reajustar o pessoal do Ministério à luz do quadro de pessoal constante do mapa em anexo ao presente Estatuto Orgânico do qual é parte integrante.

ARTIGO 50.º
(Organograma)

O organograma do Ministério das Relações Exteriores consta do Anexo V ao presente Estatuto Orgânico, do qual é parte integrante.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 41.º
Quadro do Pessoal dos Órgãos Centrais

N.º	Órgão	Número de Departamentos e Secções	Efectivos	Categoria/Cargo
1	Gabinete do Ministro		13	Director de Gabinete Director-Adjunto de Gabinete Consultores Secretária Técnico de Informática/Dactilógrafo(a) Funcionários Administrativos Arquivista Motorista Estafeta
2	Gabinete dos Secretários de Estados		10	Director de Gabinete Consultores Secretária Técnico de Informática/Dactilógrafo(a) Funcionários Administrativos Arquivista Motorista Estafeta
3	Direcção África, Médio Oriente e Organizações Regionais	Três (3) Departamentos e quatro (4) Secções	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Chefes de Secção Funcionário Administrativo Secretária(o) do Director Motorista Estafeta
4	Direcção Europa	Dois (2) Departamentos	24	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Administrativo Secretaria(o) do Director Motorista Estafeta

N.º	Órgão	Número de Departamentos e Secções	Efectivos	Categoria/Cargo
5	Direcção América	Três (3) Departamentos	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Administrativo Secretaria(o) do Director Motorista Estafeta
6	Direcção Ásia e Oceânia	Dois (2) Departamentos	24	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Técnico Administrativo Secretaria(o) do Director Motorista Estafeta
7	Direcção dos Assuntos Multilaterais	Três (3) Departamentos	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Técnico Administrativo Secretaria(o) do Director Motorista Estafeta
8	Direcção de Cooperação Internacional	Dois (2) Departamentos	24	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiros 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Técnico Administrativo Secretaria(o) do Director Motorista Estafeta

N.º	Órgão	Número de Departamentos e Secções	Efectivos	Categoria/Cargo
9	Secretaria Geral	Dois (2) Departamentos e quatro (4) Secções	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiro 1.º Secretário Chefe de Secção Chefe de secção Técnicos Superiores de 1.ª Classe Técnicos Superiores de 2.ª Classe Secretária(o) do Secretário Geral Motorista Estafeta
10	Inspeção Geral	Dois (2) Departamentos	24	Embaixador Min. Conselheiros Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário Técnico superior de 1.ª Classe Técnico superior de 2.ª Classe Funcionário Administrativo Secretária(o) do Inspector Geral Motorista Estafeta
11	Direcção Geral do Protocolo do Estado	Três (3) Departamentos	50	Embaixador Min. Conselheiro Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefes de Departamento Chefe de Repartição Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Motorista Frota Protocolar Motorista Estafeta
12	Direcção dos Assuntos Jurídicos, Tratados e Contencioso	Três (3) Departamentos	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Administrativo Arquivista Motorista Estafeta

N.º	Órgão	Número de Departamentos e Secções	Efectivos	Categoria/Cargo
13	Direcção dos Recursos Humanos	Três (3) Departamentos	36	Embaixador Ministro Conselheiro Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefe de Secção Jurista Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Administrativo Motorista
14	Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística	Três (3) Departamentos	36	Director Nacional Ministro Conselheiro Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefe de Secção Jurista Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Administrativo Motorista
15	Gabinete das Comunidades dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP)		24	Embaixador Min. Conselheiros Conselheiro 1.º Secretário 2.º Secretário 3.º Secretário Chefe de Secção Jurista Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Administrativo Motorista Estafeta
16	Gabinete de Tecnologia de Informação		40	Director Nacional Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe Telefonista de 1.ª e 2.ª Classe Técnico Administrativo Motorista

N.º	Órgão	Número de Departamentos e Secções	Efectivos	Categoria/Cargo
17	Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa		36	Director Nacional Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe Telefonista de 1.ª e 2.ª Classe Técnico Administrativo Tradutores e Intérpretes Motorista

ANEXO II

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 41.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Cargo Político		Ministro		1
		Secretário de Estado		2
Direcção e Chefia		Secretário Geral		1
		Inspector Geral		1
		Director de Gabinete		3
		Director Adjunto de Gabinete		1
		Director de Serviços Executivos Centrais		6
		Director de Serviços de Apoio Técnico		10
		Director de Serviços Superintendidos		7
		Chefe de Departamento		33
		Chefe de Secção		1
		Chefe de Secção		8
Pessoal Diplomático	Diplomática	Embaixador	Economia, Recursos Humanos, Sociologia Psicologia do Trabalho, Relações Internacionais, Diplomacia, Direito, Ciência Política, Informática, Contabilidade, Geografia, História, Letras.	120
		Ministro Conselheiro		130
		Conselheiro		211
		1.º Secretário		220
		2.º Secretário		293
		3.º Secretário		280
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Economia, Recursos Humanos, Sociologia Psicologia do Trabalho, Relações Internacionais, Diplomacia, Direito, Ciência Política, Informática, Contabilidade, Geografia, História, Letras.	10
		Primeiro Assessor		10
		Assessor		10
		Técnico Superior Principal		10
		Técnico Superior de 1.ª Classe		55
		Técnico Superior de 2.ª Classe		77
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Economia, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia do Trabalho, Relações Internacionais, Diplomacia, Direito, Ciência Política, Informática, Contabilidade, Geografia, História, Letras.	8
		Especialista de 1.ª Classe		8
		Especialista de 2.ª Classe		10
		Técnico de 1.ª Classe		10
		Técnico de 2.ª Classe		55
		Técnico de 3.ª Classe		66

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Ciências Económicas e Jurídicas, História Geografia, Informática, Letras.	58	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		38	
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		40	
		Técnico Médio de 1.ª Classe		36	
		Técnico Médio de 2.ª Classe		37	
		Técnico Médio de 3.ª Classe		70	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		13	
		1.º Oficial Administrativo		15	
		2.º Oficial Administrativo		17	
		3.º Oficial Administrativo		20	
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		6	
		Tesoureiro 1.ª Classe		6	
		Tesoureiro 2.ª Classe		6	
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		15	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		15	
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		15	
	Auxiliar	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		25
			Telefonista		6
Auxiliar Administrativa		Auxiliar Administrativo Principal		13	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		15	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		17	
Operário		Encarregado Qualificado		6	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		6	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		7	
Total				2154	

ANEXO III

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 41.º

Quadro do Pessoal dos Postos Consulares Tipo-C

NOMEAÇÃO CENTRAL

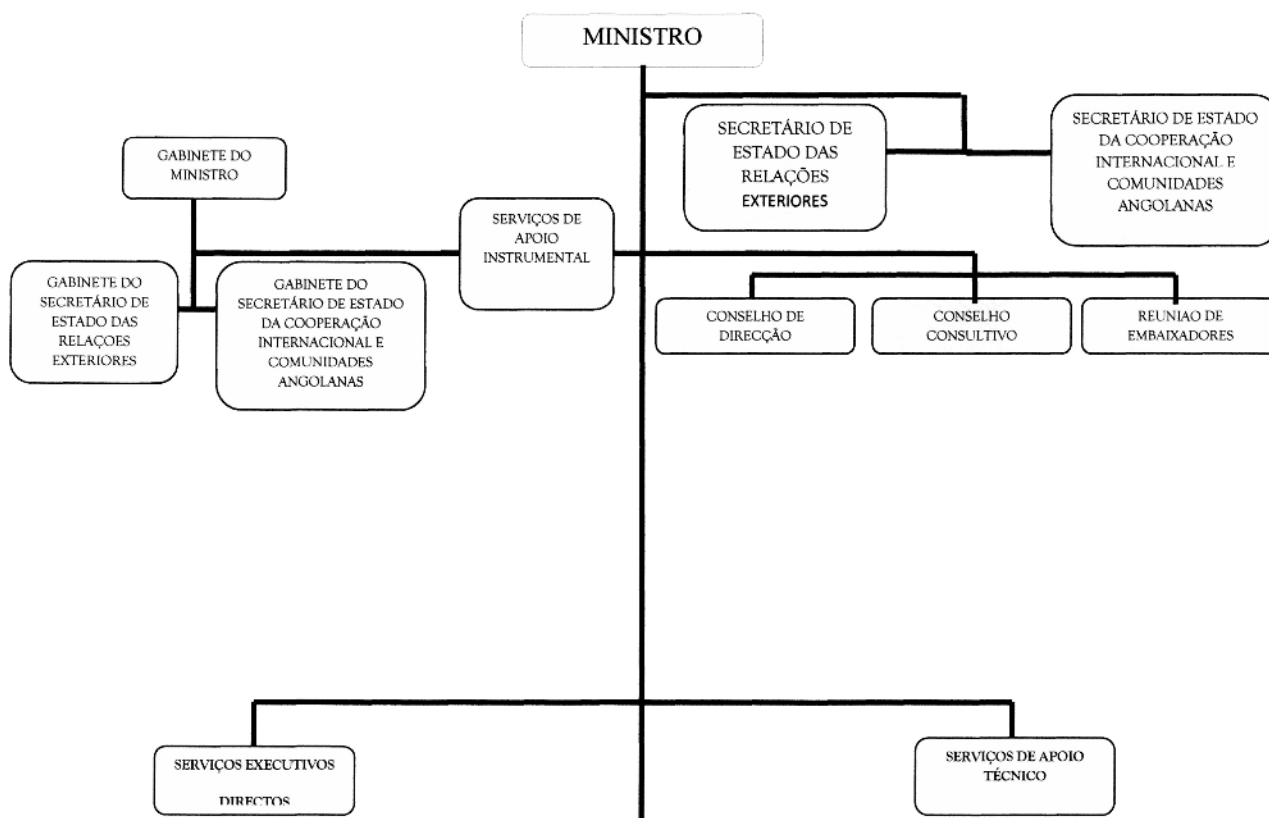
N.º	N.º Total P/Categoria	Categoria	Cidade	Total
Subgrupo I 1-10 Lugares	6	Cônsul-Geral		
	6	Vice-Cônsul		
	12	Agente Consular		
	6	Adido Financeiro		
	6	Adido Administ.	Dolisie, Solwezi, Katanga,	10*6
	6	Adido Telecom	Uruguai, California, Bangui	
	6	Secretário		
	8	Escriturário		
	0	Motorista		
	4	Cozinheiro		
	60		6	60
Número Total de Lugares				60

Obs: Os lugares só são providos até ao limite, em função do interesse de Angola na circunscrição consular

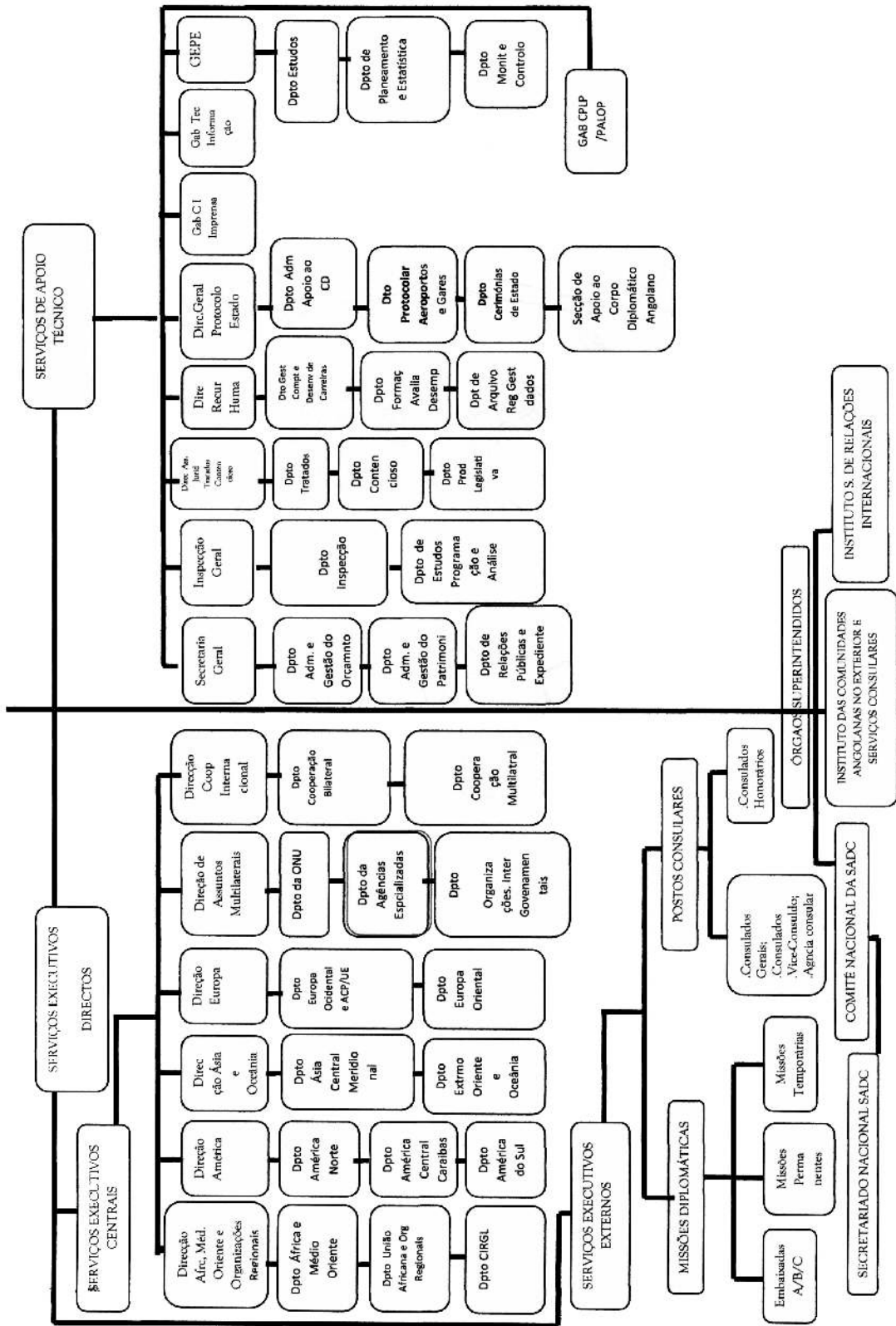
ANEXO IV
Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 41.º
Quadro do Pessoal dos Postos Consulares Tipo-C
RECRUTAMENTO LOCAL

N.º	N.º Total P/ Categoria	Categoria	Cidade	Total
Subgrupo II 12-17 Lugares	6	Assist. Adm. Principal	Dolisie, Solwezi, Katanga, Uruguai, Califórnia, Bangui	17*6
	6	Oficial Admin.		
	6	Jurista		
	6	Tradutor Intérprete		
	6	Escriturário		
	6	Motorista Principal		
	6	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	12	Segurança		
	12	Empregado de Limpeza		
	6	Copeira		
	6	Auxiliar Administrativo		
	6	Governanta		
	6	Cozinheiro		
	6	Lavadeira		
	6	Jardineiro		
	102		6	102
Número Total de Lugares				102
Obs: Os lugares só são providos até ao limite, em função do interesse de Angola na circunscrição consular				

ANEXO IV
Organigrama a que se refere o artigo 50.º



ANEXO IV
Organigrama a que se refere o artigo 50.º



Decreto Presidencial n.º 70/18
de 6 de Março

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea f) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 13/11, de 18 de Março — Lei Orgânica do Tribunal Supremo, o seguinte:

Nos termos da proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial, é nomeado Rui Constantino da Cruz Ferreira, para o cargo de Juiz Conselheiro Presidente do Tribunal Supremo.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Março de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 26/18
de 6 de Março

Considerando que as negociações para a assinatura do Acordo-Quadro entre a Santa Sé e a República de Angola encontram-se pendentes desde o Ano de 2015;

Havendo necessidade de se retomar as referidas negociações no sentido de finalizar este processo, no âmbito dos princípios internacionalmente reconhecidos em matéria de liberdade religiosa;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 55.º da Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, contida no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, o seguinte:

1. É criada a Comissão Interministerial para Retomar as Negociações Relativas ao Acordo-Quadro a celebrar entre a Santa Sé e a República de Angola, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República e integra as seguintes entidades:

- a) Ministro das Relações Exteriores;
- b) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- c) Ministra da Cultura;
- d) Secretário para os Assuntos Políticos, Constitucionais e Parlamentares do Presidente da República;
- e) Secretário para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional;
- f) Secretário para os Assuntos Judiciais e Jurídicos do Presidente da República;
- g) Secretária para os Assuntos Sociais do Presidente da República.

2. O Coordenador da Comissão deve submeter ao Titular do Poder Executivo um cronograma das actividades a desenvolver no prazo de 15 dias, a contar da data de publicação do presente Despacho.

3. O Grupo ora criado deve ser apoiado por um Grupo Técnico coordenado pela Secretária para os Assuntos Sociais do Presidente da República, constituído pelos representantes dos Órgãos que constam do ponto 1.

4. As entidades referidas no ponto 1 devem indicar os seus representantes no prazo de 8 dias, a contar da data de publicação do presente Despacho.

5. A Comissão tem um prazo de 180 dias, para conclusão dos trabalhos.

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

7. O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Março de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 27/18
de 6 de Março

Considerando que a República de Angola é um Estado laico que reconhece e respeita as diferentes confissões religiosas, que são livres de exercer as suas actividades, nos termos e limites da lei;

Tendo em conta que a Constituição da República de Angola consagra a liberdade de religião e crença como inalienável e inviolável, sendo responsabilidade do Estado a tomada de medidas efectivas para a sua protecção;

Considerando que o diagnóstico apresentado pelo Executivo sobre a situação religiosa no País, no âmbito do trabalho desenvolvido sobre a matéria, no interesse dos cidadãos e do País, torna-se urgente a efectiva implementação das medidas de normalização;

Havendo necessidade de assegurar os direitos, deveres e garantias dos cidadãos, regularizar os procedimentos inerentes a constituição de confissões religiosas e do seu relacionamento com o Estado, assim como garantir a participação dos líderes religiosos no processo de formulação e implementação de políticas públicas relativas ao fenómeno religioso;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 55.º da Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, contida no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, o seguinte:

1. É criada a Comissão Interministerial encarregue do Acompanhamento do Exercício da Liberdade Religiosa, Crença e Culto em Angola.

2. A Comissão é coordenada pela Ministra da Cultura e integra as seguintes entidades:

- a) Ministro do Interior;
- b) Ministro das Relações Exteriores;
- c) Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado;
- d) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- e) Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
- f) Secretário do Presidente da República para os Assuntos Judiciais e Jurídicos;
- g) Secretária do Presidente da República para os Assuntos Sociais.