



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	<b>ASSINATURA</b>	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.	
	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 77/18:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 121/13, de 23 de Agosto.

**Decreto Presidencial n.º 78/18:**

Cria a Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção, como serviço executivo central do Serviço de Investigação Criminal, altera o artigo 8.º do Regulamento Orgânico do Serviço de Investigação Criminal e adita o artigo 38.º A no referido Regulamento Orgânico, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 179/17, de 9 de Agosto.

**Decreto Presidencial n.º 79/18:**

Transfere a superintendência do Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas, INALUD, do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos para o Ministério da Saúde, altera o artigo 3.º do Estatuto Orgânico do INALUD, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 231/13, de 30 de Dezembro e o artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 21/18, de 30 de Janeiro.

**Decreto Presidencial n.º 80/18:**

Nomeia Vasco Júnior Sabino da Silva para o cargo de Director do Gabinete Médico do Presidente da República.

**Despacho Presidencial n.º 28/18:**

Autoriza a despesa no valor de AKz: 20.492.419.242,00, e formaliza o procedimento de dispensa de Consulta ao Mercado para a aquisição do Edifício das AAA — Seguros, localizado na Rua Lenine, n.º 58, de 10 andares, na Cidade de Luanda.

**Despacho Presidencial n.º 29/18:**

Autoriza o lançamento do procedimento de contratação simplificada para a assinatura do contrato de empreitada de obras públicas, para reabilitação, ampliação e apetrechamento do Hospital Sanatório de Luanda e delega competências a Ministra da Saúde para aprovação das peças do procedimento contratual, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento, para celebração do referido contrato.

**Despacho Presidencial n.º 30/18:**

Cria a Comissão Multissetorial para a implementação do Projecto de Transformação do antigo edifício da Assembleia Nacional em Palácio da Música e do Teatro e da Requalificação das Instalações da Tourada, do Teatro Avenida e do Cine Nacional, na Província de Luanda, coordenada pela Ministra da Cultura.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 77/18  
de 15 de Março**

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, estabelece a organização e o funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Convindo dar cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 35.º do referido Decreto Legislativo Presidencial;

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

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogado o Decreto Presidencial n.º 121/13, de 23 de Agosto.

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 8 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Março de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
E DOS DIREITOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I  
Natureza Jurídica e Atribuições**

ARTIGO 1.º  
(Natureza jurídica)

1. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo que tem por missão propor a formulação, bem como conduzir, executar e avaliar as políticas de justiça e de promoção, protecção e observância dos direitos humanos.

2. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Executivo com a Administração da Justiça, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos judiciais.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, formular, traçar e conduzir a política de Administração da Justiça a ser submetida à aprovação do Titular do Poder Executivo;
- b) Conceber, formular, traçar e conduzir a política de promoção e protecção dos direitos humanos a ser submetida à aprovação do Titular do Poder Executivo;
- c) Elaborar e propor normas jurídicas sobre a organização dos Tribunais;
- d) Exercer a supervisão, coordenação e orientação metodológica sobre a actividade administrativa dos Tribunais;
- e) Tomar medidas com vista a realizar uma justiça que vise harmonizar todas as tendências sociais do País;
- f) Assegurar o funcionamento adequado do sistema de Administração da Justiça no plano judiciário e nos domínios da segurança do tráfego jurídico, da prevenção de litígios e da resolução extrajudicial de conflitos;
- g) Adoptar medidas normativas adequadas à prossecução das políticas de justiça definidas pelo Executivo, bem como, assegurar o estudo, elaboração e acompanhamento da execução das medidas normativas integradas na Área da Justiça;
- h) Recrutar, formar, promover, bem como exercer o poder disciplinar sobre os Oficiais de Justiça e demais pessoal do regime geral dos tribunais e cartórios judiciais;
- i) Assegurar a formação de quadros necessários para o exercício de funções específicas na Área da Justiça;
- j) Gerir os recursos humanos afectos à Administração da Justiça, sem prejuízo da competência própria de outros órgãos;
- k) Assegurar a cooperação jurídica e judiciária com outros Governos e Organizações internacionais;
- l) Assessorar juridicamente todas as estruturas e entidades do Executivo, desde que a ele recorram e estejam autorizadas pelas autoridades competentes;
- m) Estudar, propor e colaborar nos trabalhos de elaboração e sistematização da legislação do País, na divulgação do direito e na formação da consciência jurídica e social do cidadão;
- n) Elaborar o plano legislativo anual do Ministério a ser submetido à aprovação do Titular do Poder Executivo;
- o) Assegurar a realização dos registos públicos, nomeadamente civil, comercial, predial, automóvel e dos demais bens móveis e imóveis sujeitos a registo, nos termos da lei;
- p) Coordenar as actividades relativas aos direitos humanos, ao direito de asilo e às acções decorrentes das convenções internacionais de combate à droga e à corrupção;
- q) Assegurar e promover o respeito pelos direitos humanos nos diversos domínios, em todo o território nacional, representando o Estado Angolano em todos os fora internacionais em matéria de direitos humanos e combate à corrupção;
- r) Garantir o intercâmbio entre o Ministério e demais organismos que juridicamente intervêm na protecção dos direitos políticos, económicos e sociais dos cidadãos;
- s) Criar mecanismos de controlo das políticas traçadas para o exercício da promoção e protecção dos direitos humanos;
- t) Propor medidas de prevenção da violação dos princípios fundamentais dos direitos humanos e promover a participação da sociedade civil nesta tarefa;
- u) Efectuar estudos visando o aperfeiçoamento dos órgãos que intervêm na observância e respeito pelos direitos humanos;
- v) Desenvolver outras actividades que lhe sejam acoetidas por lei.

**CAPÍTULO II  
Órgãos e Serviços**

ARTIGO 3.º  
(Estrutura orgânica)

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
  - a) Ministro;
  - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos Consultivos:
  - a) Conselho Consultivo;

- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico e Científico.
- 3. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Recursos Humanos;
  - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Inspeção;
  - e) Gabinete Jurídico;
  - f) Gabinete de Intercâmbio;
  - g) Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - h) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
- 4. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
- 5. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional de Política de Justiça;
  - b) Direcção Nacional de Administração da Justiça;
  - c) Direcção Nacional dos Registos e do Notariado;
  - d) Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal;
  - e) Direcção Nacional dos Direitos Humanos;
  - f) Direcção Nacional para Resolução Extrajudicial de Litígios.
- 6. Serviços Executivos Locais:
  - a) Delegações Provinciais da Justiça e dos Direitos Humanos;
  - b) Comité Provincial dos Direitos Humanos.
- 7. Órgãos Superintendidos:
  - a) Cofre Geral de Justiça;
  - b) Instituto Nacional de Estudos Judiciários;
  - c) Guiché Único da Empresa;
  - d) Balcão Único do Empreendedor;
  - e) Guiché Único do Imóvel.

### CAPÍTULO III Organização em Especial

#### SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superior

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

1. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos é dirigido pelo respectivo Ministro, que coordena toda a sua actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos é coadjuvado por Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e dirigir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento dos serviços que lhe forem afectos.

##### ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

No exercício das suas funções, compete ao Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos o seguinte:

- a) Coordenar todas as tarefas do Ministério;

- b) Representar o Ministério em todos os fora;
- c) Nomear e exonerar os titulares dos órgãos de Direcção e Chefia;
- d) Estabelecer relações com as demais entidades e serviços de acordo com as necessidades e prioridades do Ministério;
- e) Apreçar a eficácia social da actividade dos Tribunais;
- f) Analisar as causas sociais das violações das leis e tomar ou propor as medidas que se mostrem adequadas a pôr fim as mesmas;
- g) Informar-se na base de processos julgados definitivamente sobre a prática judiciária, tomando a iniciativa de propor ao Tribunal Supremo e aos demais Tribunais Superiores, a elaboração e emissão de resoluções e directrizes sobre as questões mais importantes de aplicação do direito, cabendo-lhe comunicar a sua posição relativamente a decisões definitivas que atentem gravemente ao princípio da Administração da Justiça;
- h) Assegurar, em estreita colaboração com o Conselho Superior da Magistratura Judicial, os meios humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Tribunais;
- i) Autorizar e superintender todas as publicações e colectâneas de legislação sobre quaisquer matérias;
- j) Superintender o organismo que procede ao recrutamento e a formação dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público e Operadores Judiciais, assumindo a responsabilidade pelas estratégias de formação e pela cultura nelas implementada e difundida;
- k) Desenvolver as demais actividades previstas na legislação em vigor.

##### ARTIGO 6.º (Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências, o Ministro exara, no âmbito dos poderes delegados pelo Presidente da República, Titular do Poder Executivo, Decretos Executivos e Despachos a publicar no *Diário da República*.

2. Em matéria de natureza interna, o Ministro emite Ordens de Serviço, Circulares e Directivas e Despachos Internos.

#### SECÇÃO II Órgãos Consultivos

##### ARTIGO 7.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio ao Ministro, ao qual incumbe pronunciar-se sobre os assuntos a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Secretário Geral;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;

*d)* Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do Ministério;

*e)* Delegados Provinciais;

*f)* Chefes dos Departamentos Provinciais, demais funcionários e outras entidades que o Ministro entenda convidar.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 8.º  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta periódica do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos ao qual incumbe apoiar o mesmo na coordenação das actividades dos diversos serviços.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos e tem a seguinte composição:

*a)* Secretários de Estado;

*b)* Secretário Geral;

*c)* Directores Nacionais e Equiparados.

3. O Conselho de Direcção reúne trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro.

5. O Presidente do Conselho de Direcção pode, em matéria de elevada complexidade, convocar técnicos pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Ministério a participar nas sessões.

ARTIGO 9.º  
(Conselho Técnico e Científico)

1. O Conselho Técnico e Científico é um órgão de consulta técnica do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos ao qual incumbe apoiar o mesmo na coordenação das actividades de natureza técnica e científica do direito, da justiça e dos direitos humanos.

2. O Conselho Técnico e Científico é presidido pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos e tem a seguinte composição:

*a)* Secretários de Estado;

*b)* Directores dos Serviços Executivos Directos;

*c)* Directores dos Órgãos Superintendidos;

*d)* Outras entidades que o Ministro repute conveniente, face à matéria em discussão.

3. O Conselho Técnico e Científico reúne sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Conselho Técnico e Científico rege-se por um regulamento interno a ser aprovado pelo Ministro.

5. O Presidente do Conselho Técnico e Científico pode, em matéria de elevada complexidade técnica e científica, convidar profissionais e técnicos pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Ministério a participar nas sessões.

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º  
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral tem por missão ocupar-se do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

*a)* Prestar assistência técnica e administrativa ao Gabinete do Ministro e Secretários de Estado, ao Conselho Consultivo, Conselho de Direcção e Conselho Técnico Científico, bem como acompanhar a execução das deliberações destes últimos, preparar e controlar a execução do orçamento dos diversos serviços e organismos do Ministério;

*b)* Assegurar a aquisição e a manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e respectivos serviços não autónomos controlar a gestão do seu património, em articulação com os competentes Serviços do Ministério das Finanças;

*c)* Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, modernização e a política de qualidade, acompanhando os processos de avaliação e certificação da qualidade dos serviços;

*d)* Assegurar o serviço geral de gestão orçamental dos serviços e organismos do Ministério;

*e)* Elaborar o relatório de contas de gerência do Ministério e submeter à apreciação do Ministro;

*f)* Assegurar o serviço geral de relações públicas e de protocolo do Ministério e organizar cerimónias oficiais, em articulação com os demais serviços e organismos;

*g)* Assegurar o funcionamento da acção social complementar, a favor dos funcionários, em articulação com os serviços e organismos competentes do Executivo;

*h)* Gerir o Arquivo Central e o Arquivo Histórico do Ministério e acompanhar a organização dos arquivos das Direcções e Gabinetes;

*i)* Emitir parecer prévio e obrigatório sobre todas as propostas que envolvam as actividades do órgão, das quais resultem compromissos financeiros ou patrimoniais e assegurar o pleno cumprimento pelas partes, das obrigações correspondentes;

*j)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

*a)* Departamento de Gestão do Orçamento:  
Secção de Tesouraria.

*b)* Departamento de Administração do Património:  
Secção dos Transportes.

*c)* Departamento de Relações Públicas e Expediente:  
Secção de Protocolo e Relações Públicas.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com a categoria de Director Nacional, que assume a figura de organizador e gestor da execução orçamental e financeira do Ministério, actuando por conseguinte, sob a dependência conjunta do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos e do Ministro das Finanças.

#### ARTIGO 11.º

##### (Gabinete de Recursos Humanos)

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

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

- a)* Elaborar e apresentar propostas em matéria de políticas de gestão de pessoal;
- b)* Gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente às fases do percurso profissional dos funcionários;
- c)* Sensibilizar, prevenir e advertir os funcionários sobre as consequências das infracções às regras laborais, ao código deontológico e outras práticas criminais;
- d)* Assegurar em articulação com os serviços competentes da Administração Pública as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos do Ministério;
- e)* Apreciar o preenchimento das vagas existentes e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;
- f)* Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação e outros;
- g)* Assegurar o processamento de vencimento e outros abonos do pessoal afecto ao Ministério, bem como, proceder a liquidação dos respectivos descontos;
- h)* Participar na elaboração de regras relativas às carreiras de justiça e acompanhar as condições do seu serviço sem prejuízo das competências legalmente conferidas às outras Instituições;
- i)* Organizar e manter actualizado os processos individuais de todos os funcionários afectos ao Ministério;
- j)* Informar ou emitir pareceres sobre reclamações ou recursos interpostos no âmbito de processos de recrutamento do pessoal;

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

*l)* Elaborar o plano de formação anual do Ministério, promovendo as respectivas inscrições e procedendo a avaliação dos resultados;

*m)* Proceder ao registo das medidas disciplinares e criminais aplicadas ao pessoal vinculado ao Ministério;

*n)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e tem 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.

#### ARTIGO 12.º

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

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de apoio técnico de carácter transversal ao qual cabe preparar as medidas de política e estratégia do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, e realizar estudos e análises regulares sobre a execução geral da actividade dos serviços, bem como orientar e coordenar a actividade estatística.

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

*a)* Apoiar o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento do Sector da Justiça e dos Direitos Humanos, em articulação com a Direcção Nacional da Política de Justiça;

*b)* Preparar e acompanhar a execução dos investimentos públicos no Sector da Justiça;

*c)* Elaborar medidas de política e estratégia global do Sector, com base nos indicadores macroeconómicos disponíveis, em articulação com a Direcção Nacional da Política de Justiça;

*d)* Conceber, em colaboração com os serviços e outros órgãos do Executivo, os planos anuais de médio e longo prazos e os programas relativos ao Sector;

*e)* Apoiar a definição das principais opções do Ministério em matéria orçamental;

*f)* Coordenar a recolha, utilização, tratamento e análise da informação estatística da justiça e promover a difusão dos respectivos resultados, no quadro do sistema estatístico nacional;

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

- h)* Estudar e propor as acções necessárias ao aperfeiçoamento da produção e da análise estatística de interesse para a Área da Justiça, designadamente tendo em conta as sugestões dos utilizadores da informação estatística;
- i)* Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas da justiça e respectivas bases de dados em colaboração com a Secretaria Geral e o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- j)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 13.º  
(Gabinete de Inspecção)

1. O Gabinete de Inspecção tem por missão acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes competências:

- a)* Realizar auditorias, sindicâncias, inquéritos, averiguações e outras acções inspectivas que lhe sejam ordenadas ou autorizadas, assegurando o acompanhamento das recomendações emitidas;
- b)* Realizar inspecções com vista a avaliar o cumprimento das missões, das normas e das instruções aplicáveis à actividade dos serviços e entidades objecto de inspecção;
- c)* Apreciar queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições e realizar acções inspectivas na sequência de indícios apurados ou de solicitações de outras entidades do Estado que lhe sejam apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento de órgãos, serviços ou organismos do Ministério;
- d)* Auditar os procedimentos de controlo interno dos serviços e organismos do Ministério;
- e)* Propor a instauração e instruir processos disciplinares, de inquérito e de averiguações que forem determinados pelo Ministro em sede da sua missão inspectiva;
- f)* Supervisionar todo o trabalho de inspecção realizado pelas Delegações Provinciais, emitindo directivas e efectuando actividades de ajuda e controlo;

- g)* Apresentar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua actuação se afigurem pertinentes, em colaboração com a Direcção Nacional da Política de Justiça, bem como propor a adopção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos actos praticados pelos serviços e organismos do Ministério;
- h)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector Geral, com a categoria de Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 14.º  
(Gabinete Jurídico)

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

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar o serviço de assessoria jurídica aos Gabinetes do Ministro e Secretários de Estado, designadamente através da emissão de estudos, informações e pareceres, apreciação de reclamações e recursos hierárquicos que àqueles sejam dirigidos;
- b)* Elaborar peças processuais em acções e recursos em que sejam visados actos praticados pelos Membros do Executivo, bem como de actos praticados por titulares de cargos de direcção e chefia dos serviços do Ministério, desde que orientado pelo Ministro, e não caiba exclusivamente ao Ministério Público;
- c)* Organizar e instruir outros processos de natureza contenciosa que não sejam da competência de outro serviço ou organismo e que lhe sejam superiormente determinados;
- d)* Instruir os processos referentes à atribuição de personalidade jurídica às associações privadas, sindicatos, fundações e igrejas;
- e)* Elaborar os projectos legislativos e regulamentares que lhe sejam orientados pelo Ministro em articulação com a Direcção Nacional da Política de Justiça;
- f)* Emitir parecer sobre iniciativas legislativas e regulamentares provenientes de outros ministérios e organismos, submetidos à sua apreciação técnica;
- g)* Contribuir para o incremento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação e anotação objectiva e divulgação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para a Área da Justiça;



- h)* Controlar todas as publicações oficiais e colectâneas de legislação, junto do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
- i)* Emitir parecer sobre a autorização de publicação de colectâneas de legislação sobre quaisquer matérias;
- j)* Emitir parecer sobre questões relativas aos direitos humanos, tratados e convenções de que Angola seja parte em colaboração com a Direcção Nacional dos Direitos Humanos;
- k)* Assegurar a gestão da Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Jurídica dos PALOP — UTOG em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- l)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento Jurídico e Contencioso;
- b)* Departamento para Pessoas Colectivas sem Fins Lucrativos;
- c)* Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Jurídica dos PALOP — UTOG.

ARTIGO 15.º  
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de apoiar a realização das tarefas, nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Promover e acompanhar o desenvolvimento das relações de intercâmbio e cooperação entre órgãos nacionais e internacionais;
- b)* Participar da elaboração e acompanhar a implementação das políticas de cooperação internacional no domínio da justiça e dos direitos humanos e de outros que sejam relevantes para o Ministério, em colaboração com a Direcção Nacional de Política de Justiça;
- c)* Elaborar propostas com vista a assegurar a participação do Ministério em actividades dos Organismos Internacionais nos domínios da Justiça e dos Direitos Humanos;
- d)* Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes a celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, quando caibam no âmbito do Ministério, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
- e)* Propor a realização de actividades de âmbito internacional, nomeadamente conferências, colóquios, palestras, seminários, sem prejuízo das demais áreas do Ministério;

- f)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Assuntos Multilaterais;
- b)* Departamento de Cooperação Bilateral.

ARTIGO 16.º  
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte as actividades de modernização e inovação do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados no Ministério;
- b)* Assegurar a gestão dos meios afectos a execução da política de informatização da Área da Justiça e procedimentos relativos a aquisição e utilização de equipamento informático e de telecomunicações;
- c)* Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d)* Promover a elaboração e articulação do plano estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- e)* Coordenar e emitir parecer sobre a elaboração de investimentos em matéria de informática e telecomunicações, dos órgãos, serviços e organismos do Ministério, bem como controlar a sua execução em articulação com estes;
- f)* Criar e manter bases de dados de informação na área, designadamente as de acesso geral;
- g)* Administrar, monitorizar, actualizar e realizar a manutenção das Bases de Dados e Centros de Processamento de Dados do Ministério, bem como os *Data Centers* do Ministério, sempre que estes não tenham uma gestão autónoma;
- h)* Conceber os projectos de modernização informática dos serviços do Ministério;
- i)* Acompanhar e apoiar metodologicamente a actividade das Secções Provinciais de Tecnologias de Informação das Delegações Provinciais da Justiça e dos Direitos Humanos;
- j)* Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas e respectivas bases de dados;

*k)* Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;

*l)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

*a)* Departamento de Tecnologias de Informação;

*b)* Departamento de Telecomunicações.

#### ARTIGO 17.º

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

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço encarregue de garantir a divulgação das políticas e acções do Departamento Ministerial, através da divulgação de informação especializada.

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

*a)* Acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devam ter cobertura dos Meios de Comunicação Social;

*b)* Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos e interagir com os Órgãos de Comunicação Social;

*c)* Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;

*d)* Estabelecer e coordenar os contactos do Ministro, Secretários de Estado e outros responsáveis do Ministério com os Meios de Comunicação Social;

*e)* Gerir e actualizar o portal da instituição e de toda a comunicação digital do órgão, com o apoio do Gabinete de Tecnologia de Informação;

*f)* Produzir conteúdos informativos para divulgação nos Órgãos de Comunicação Social;

*g)* Propor e desenvolver campanhas de *marketing* e publicidade sobre a Instituição;

*h)* Participar na organização de eventos institucionais e de visitas à Instituição;

*i)* Participar da análise às reclamações dos utentes dos serviços do Ministério, cuja gravidade e dimensão possam ter reflexos a imagem da Instituição;

*j)* Recolher e processar a informação produzida nos Órgãos de Comunicação Social, nacionais e estrangeiros, de interesse para o Sector da Justiça e dos Direitos Humanos, de modo a garantir o conhecimento actualizado sobre a realidade nacional e internacional;

*k)* Elaborar e divulgar a revista periódica da instituição e demais publicações periódicas do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, bem como publicações sobre direito e jurisprudência nacional;

*l)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

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

#### SECÇÃO IV

##### Órgãos de Apoio Instrumental

#### ARTIGO 18.º

##### (Gabinete do Ministro)

O Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos tem a composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal definido na legislação em vigor.

#### ARTIGO 19.º

##### (Gabinetes dos Secretários de Estado)

Os Gabinetes dos Secretários de Estado têm a composição, competência, forma de provimento e categorias definidas por lei.

#### SECÇÃO V

##### Serviços Executivos Directos

#### ARTIGO 20.º

##### (Direcção Nacional de Política de Justiça)

1. A Direcção Nacional de Política de Justiça tem por missão prestar apoio técnico, preparar e acompanhar as políticas e reformas do Sector da Justiça e dos Direitos Humanos a adoptar pelo Executivo e coordenar as estratégias com vista à sua execução.

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

*a)* Apoiar o Ministro na concepção, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério, bem como a sua definição e execução;

*b)* Auxiliar no desenvolvimento de planos estratégicos da rede judiciária e demais serviços da Administração da Justiça, bem como, antecipar e acompanhar a caracterização, localização e actividade dos mesmos;

*c)* Estudar as normas de direito internacional aplicáveis ou em relação às quais o Estado Angolano se pretenda vincular, bem como estudar a jurisprudência, a doutrina e a política comunitárias, em colaboração com o Gabinete de Intercâmbio e Gabinete Jurídico;

*d)* Coordenar as acções de execução da política e a estratégia das medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento do Sector;

*e)* Colaborar com os outros serviços e organismos do Ministério em matéria de interesse comum;

*f)* Promover estudos e projectos no domínio dos direitos humanos e velar pela sua implementação;

*g)* Efectuar estudos relativos ao aperfeiçoamento dos órgãos e serviços que intervêm na realização da justiça e assegurando o respeito pelos direitos humanos;



- h)* Auscultar e acompanhar, junto das Delegações Provinciais, a implementação dos projectos referentes às políticas de Justiça, propondo correcções sempre que necessário;
- i)* Auxiliar na recolha, tratamento e análise da informação estatística da Justiça e dos Direitos Humanos, no quadro do sistema estatístico nacional, em coordenação com a Direcção Nacional dos Direitos Humanos;
- j)* Assegurar a recolha de tratamento, análise e consolidação de dados estatísticos em matéria de direitos humanos;
- k)* Elaborar e divulgar manuais práticos sobre a aplicação de regimes jurídicos relevantes para a actividade administrativa comum dos serviços e organismos do Ministério, em articulação com o Gabinete Jurídico;
- l)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Política de Justiça é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos e Legislação;
- b)* Departamento de Acompanhamento às Delegações Provinciais.

#### ARTIGO 21.º

##### (Direcção Nacional de Administração da Justiça)

1. A Direcção Nacional de Administração da Justiça tem por missão estudar, conceber e controlar a execução das acções e medidas relativas a organização e funcionamento das instituições judiciais.

2. A Direcção Nacional de Administração da Justiça tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos na definição da política de organização e gestão dos Tribunais Judiciais;
- b)* Participar na realização de estudos tendentes à sua modernização e à racionalização dos meios, propondo e executando as medidas adequadas, em articulação com a Direcção Nacional de Política de Justiça, bem como colaborar com o Gabinete de Tecnologias de Informação, na implementação, no funcionamento e na evolução dos sistemas de informação dos Tribunais;
- c)* Executar o expediente relativo às cartas rogatórias e outros actos de jurisdição estrangeira cujo cumprimento for solicitado;
- d)* Programar e executar as acções relativas à gestão e administração dos funcionários dos Tribunais Judiciais, em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos;
- e)* Programar e executar as acções de formação inicial e subsequente dos funcionários de justiça e colaborar nas acções que lhes sejam dirigidas, em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos e o Instituto de Estudos Judiciários;

- f)* Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na recolha, tratamento e difusão dos elementos de informação, de natureza estatística, relativos aos Tribunais, nomeadamente relatórios, circulares, sugestões e similares;
- g)* Programar as necessidades de instalações para os Tribunais em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, no planeamento e na execução de obras de construção, remodelação ou conservação;
- h)* Assegurar o fornecimento e a manutenção dos equipamentos dos Tribunais, em articulação com a Secretaria Geral;
- i)* Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação da gestão orçamental, financeira e contabilística dos Tribunais Judiciais;
- j)* Auxiliar na recolha, tratamento e análise de informação estatística dos Tribunais, no quadro do sistema estatístico nacional;
- k)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. A Direcção de Administração da Justiça é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Apoio à Gestão dos Tribunais e Magistrados Judiciais;
- b)* Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância;
- c)* Departamento de Cooperação Judiciária.

#### ARTIGO 22.º

##### (Direcção Nacional dos Registos e do Notariado)

1. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado tem por missão dirigir, orientar e coordenar os serviços de registo civil, predial, comercial, de automóveis, navios e do notariado.

2. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar o Ministério na formulação e concretização das políticas relativas aos registos e ao notariado e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b)* Coordenar, apoiar, avaliar e fiscalizar a actividade das conservatórias e dos cartórios notariais e propor a uniformização de normas e técnicas relativas à actividade dos registos e do notariado;
- c)* Colaborar com os serviços e organismos do Ministério, na programação das acções de formação e gestão dos recursos humanos dos registos e do notariado;
- d)* Controlar a actividade dos registos e do notariado e instaurar processos disciplinares sobre os funcionários integrados nestes serviços;
- e)* Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na recolha, tratamento e difusão de dados estatísticos, relativos aos registos e ao notariado;

- f)* Programar as necessidades de instalação de serviços dos registos e dos cartórios notariais, colaborando com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, no planeamento e na execução de obras de construção, remodelação e conservação;
- g)* Assegurar a conservação do equipamento informático necessário ao funcionamento dos serviços de registos e do notariado, em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- h)* Coordenar e controlar o processamento das participações emolumentares dos funcionários dos registos e do notariado, nos termos da legislação em vigor;
- i)* Participar na execução de estudos tendentes à reorganização e modernização dos registos e do notariado e colaborar com a Direcção Nacional da Política de Justiça e o Gabinete de Tecnologias de Informação, na implementação, funcionamento e evolução dos respectivos sistemas de informação;
- j)* Participar na instrução dos processos de atribuição da nacionalidade e de alteração do nome;
- k)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

*i.* Departamentos:

- a)* Departamento Técnico;
- b)* Departamento de Administração;
- c)* Departamento de Apoio aos Serviços Integrados.

*ii.* Serviços:

- a)* Conservatória dos Registos Centrais;
- b)* Conservatórias do Registo Civil;
- c)* Conservatórias do Registo Predial;
- d)* Conservatórias do Registo Comercial;
- e)* Conservatórias do Registo Automóvel;
- f)* Ficheiro Central das Denominações Sociais;
- g)* Cartórios Notariais;
- h)* Lojas dos Registos.

#### ARTIGO 23.º

##### (Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal)

1. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal tem por missão conceber, preparar, executar e acompanhar as políticas e programas relativos aos Serviços de Identificação Civil e Criminal, bem como organizar e actualizar o arquivo central respectivo.

2. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar a Direcção Nacional de Políticas de Justiça na formulação e concretização das políticas e programas relativos à identificação civil e criminal e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;

- b)* Efectuar a emissão de bilhetes de identidade e de certificados de registo criminal;
- c)* Coordenar a organização e funcionamento dos serviços de si dependentes e efectuar estudos relativos ao seu aperfeiçoamento;
- d)* Organizar e manter actualizado o Arquivo Central;
- e)* Cooperar com entidades congéneres e afins, no âmbito da identificação civil e criminal;
- f)* Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Administração:
  - i.* Secção de Expediente e Pessoal;
  - ii.* Secção Técnica e Contencioso;
  - iii.* Secção de Contabilidade, Estatística e Património.
- b)* Departamento do Arquivo Central e de Verificação de Dados:
  - i.* Centro de Produção do Bilhete de Identidade (CPBI);
  - ii.* Secção do Arquivo Físico.
- c)* Departamento de Identificação Criminal:
  - i.* Secção de Expediente e Contabilidade;
  - ii.* Secção de Cadastros e Índice Onomástico.

#### ARTIGO 24.º

##### (Direcção Nacional dos Direitos Humanos)

1. A Direcção Nacional dos Direitos Humanos tem por missão zelar pela defesa e observância dos direitos humanos, de harmonia com os princípios consagrados na Constituição, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Carta Africana dos Direitos Humanos e dos Povos e demais instrumentos jurídicos internacionais relativos aos direitos humanos, de que Angola seja Parte.

2. A Direcção Nacional dos Direitos Humanos tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos na formulação e concretização das políticas relativas à preservação dos direitos humanos e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b)* Promover o intercâmbio com as demais instituições em matéria de direitos humanos;
- c)* Supervisionar o funcionamento dos Comitês dos Direitos Humanos;
- d)* Elaborar os planos e projectos de direitos humanos;
- e)* Promover estudos e projectos no domínio dos direitos humanos e velar pela sua implementação;
- f)* Garantir o reforço das Instituições Nacionais de Direitos Humanos;

- g) Promover a cultura pelo respeito dos direitos humanos junto dos órgãos do Estado, das Empresas e dos cidadãos;
- h) Cooperar com entidades congéneres e afins, nacionais ou estrangeiras, bem como assegurar a representação em Organizações Internacionais no âmbito dos direitos humanos;
- i) Promover a difusão da informação e estudos relativos a situação evolutiva dos direitos humanos em Angola;
- j) Proceder ao acompanhamento da Comissão Intermínisterial de Elaboração dos Relatórios de Direitos Humanos;
- k) Efectuar estudos relativos ao aperfeiçoamento dos órgãos e serviços que intervêm na realização da justiça, assegurando o respeito pelos direitos humanos;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. A Direcção Nacional dos Direitos Humanos é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para Promoção e Protecção dos Direitos Cíveis e Políticos;
- b) Departamento para Promoção e Protecção dos Direitos Económicos, Sociais, Culturais e Ambientais;
- c) Departamento de Acompanhamento às Instituições de Direitos Humanos;
- d) Departamento de Implementação de Políticas dos Direitos Humanos.

#### ARTIGO 25.º

##### (Direcção Nacional para Resolução Extrajudicial de Litígios)

1. A Direcção Nacional para Resolução Extrajudicial de Litígios tem por missão promover o acesso ao direito por meios alternativos de resolução de conflitos.

2. A Direcção Nacional para Resolução Extrajudicial de Litígios tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a criação e assegurar o funcionamento dos meios extrajudiciais de resolução de conflitos, designadamente a negociação, mediação, conciliação e a arbitragem;
- b) Desenvolver e promover, mecanismos que assegurem a divulgação e conhecimento dos métodos alternativos de resolução de conflitos;
- c) Conceber, operacionalizar e executar projectos de modernização no domínio dos meios extrajudiciais de resolução de conflitos, em todas as suas dimensões;
- d) Colaborar com os serviços e organismos do Ministério na promoção de acções de formação e gestão de pessoal técnico para a negociação, mediação, conciliação e arbitragem;

- e) Realizar estudos no domínio das suas atribuições, propor medidas adequadas e instruir, nos termos legais, os processos administrativos de autorização do funcionamento dos métodos alternativos de resolução de conflitos;
- f) Prestar apoio às Entidades que intervenham nas áreas de métodos alternativos de resolução de conflitos, assim como, proceder ao acompanhamento da sua actividade;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

3. A Direcção Nacional para Resolução Extrajudicial de Litígios é dirigida por um Director Nacional e tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Acesso ao Direito;
- b) Departamento de Apoio Jurídico Legal às Comunidades;
- c) Departamento dos Serviços de Mediação, Conciliação e Arbitragem;
- d) Centro de Resolução Extrajudicial de Litígios.

#### SECÇÃO VI

##### Serviços Executivos Locais

#### ARTIGO 26.º

##### (Delegações provinciais)

1. As Delegações Provinciais são serviços executivos desconcentrados do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos que, em cada província, executam as atribuições do Ministério.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados por Despacho do Ministro, ouvido o Governador Provincial, e representam na província o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, aos quais, em sede regulamentar, são subdelegados poderes, para a nível local, coordenar todos os serviços.

3. As Delegações Provinciais da Justiça e dos Direitos Humanos podem integrar os seguintes serviços:

- a) Administração e Finanças;
- b) Planeamento, Estatística e Património;
- c) Recursos Humanos e Jurídico;
- d) Inspeção.

4. As Delegações Provinciais dispõem ainda de serviços extemos locais e tutelados.

5. As Delegações Provinciais dispõem de regulamento próprio, aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, no qual constam a sua organização e funcionamento, adequados à situação concreta de cada província.

#### ARTIGO 27.º

##### (Comité Provincial dos Direitos Humanos)

1. O Comité Provincial dos Direitos Humanos é um órgão intersectorial cujo objecto é a implementação das políticas traçadas pelo Executivo no âmbito da promoção e protecção dos Direitos Humanos, bem como a prevenção da sua violação a nível local.

2. Os Comités Provinciais Direitos Humanos dispõem de regulamento próprio, aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Justiça e Direitos Humanos, no qual constam a sua organização e funcionamento, adequados à situação concreta de cada província.

**ARTIGO 28.º**  
**(Guiché Único da Empresa)**

1. O Guiché Único da Empresa, abreviadamente designado por «GUE», é um serviço público especial e natureza inter orgânica, dotado de personalidade jurídica com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Guiché Único da Empresa é dirigido por um Director Geral, equiparado a Director Nacional.

3. O «GUE» rege-se por regulamento próprio e pelos Diplomas que estabelecem as regras de organização e seu funcionamento.

**ARTIGO 29.º**  
**(Balcão Único do Empreendedor)**

1. O Balcão Único do Empreendedor, abreviadamente designado por «BUE», é um serviço público personalizado, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa de carácter inter orgânico, que concentra num só local delegações ou extensões de diversos serviços administrativos públicos intervenientes no procedimento especial de constituição e licenciamento das micro e pequenas empresas.

2. O «BUE» é dirigido por um Coordenador Nacional equiparado a Director Nacional.

3. O Balcão Único do Empreendedor rege-se por regulamento próprio e pelos Diplomas que estabelecem as regras de organização e seu funcionamento.

**ARTIGO 30.º**  
**(Guiché Único do Imóvel)**

1. O Guiché Único do Imóvel, abreviadamente designado por «GUI», é um serviço público personalizado de carácter inter orgânico, que concentra num só local delegações ou extensões de diversos serviços administrativos públicos intervenientes no procedimento especial de constituição, transmissão, modificação, extinção e oneração do direito de propriedade e do direito de superfície, bem como a constituição, modificação e constituição da propriedade horizontal, quando incidam sobre prédio urbano ou prédio rústico destinado a edificação urbana.

2. O «GUI» é dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

3. O «GUB» é dirigido por um Coordenador nomeado por Despacho dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Sector das Finanças, da Administração Pública e da Justiça.

4. O «GUI» rege-se por Regulamento próprio e pelos Diplomas que estabelecem as regras de organização e seu funcionamento.

**CAPÍTULO IV**  
**Pessoal**

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

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos constam dos Mapas I, II e III anexo ao presente Estatuto do qual fazem parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Justiça e dos Direitos Humanos, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

**ARTIGO 32.º**  
**(Provisão)**

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

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 33.º**  
**(Orçamento)**

1. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece as regras estabelecida na legislação em vigor.

2. Os órgãos superintendidos dispõem de orçamento próprio e autónomo, destinado a cobertura dos encargos decorrentes da sua actividade, sendo a sua gestão da responsabilidade dos respectivos titulares, de acordo com legislação em vigor.

**ARTIGO 34.º**  
**(Regulamentos internos)**

Os regulamentos internos dos serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos e os quadros de pessoal dos serviços superintendidos são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

**ANEXO I**

**Quadro de Pessoal de Regime Geral a que se refere o artigo 31.º**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A Preencher	Vagas Criadas
Cargo Político	Ministro	1	1	-	-
	Secretários de Estados	2	2	-	-

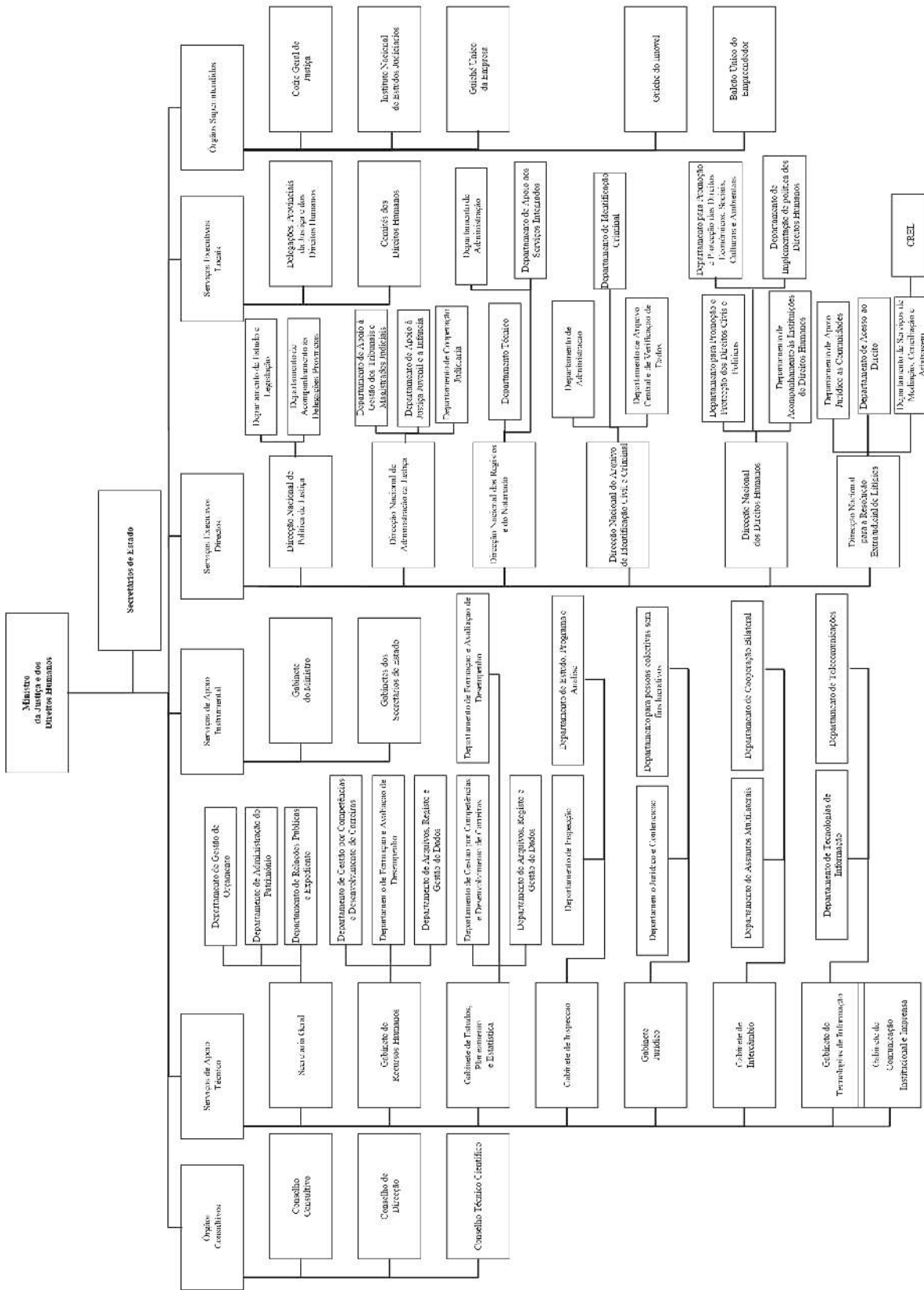
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A Preencher	Vagas Criadas
Direcção e Chefia	Secretário Geral	1	1	-	-
	Inspector Geral	1	1	-	-
	Director Nacional e Equiparados	23*	23	-	-
	Director Geral	-	-	-	-
	Director-Adjunto	1	1	-	-
	Director Geral-Adjunto	2	2	-	-
	Delegado Provincial	18	18	-	-
	Chefe de Departamento	126*	88	-	-
	Chefe de Repartição	-	-	-	-
	Chefe de Secção	227	42	-	-
	Consultor de Membros do Executivo	8	8	-	-
Técnico Superior	Assessor Principal	24	2	-	-
	Primeiro Assessor	44	-	-	-
	Assessor	54	-	-	-
	Técnico Superior Principal	64	1	-	-
	Técnico Superior de 1.ª Classe	137	5	-	-
	Técnico Superior de 2.ª Classe	169	32	-	-
Técnico	Especialista Principal	55	-	-	-
	Especialista de 1.ª Classe	246	-	-	-
	Especialista de 2.ª Classe	256	1	-	-
	Técnico de 1.ª Classe	266	1	-	-
	Técnico de 2.ª Classe	276	4	-	-
	Técnico de 3.ª Classe	286	14	-	-
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	229	-	-	-
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	239	1	-	-
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	249	4	-	-
	Técnico Médio de 1.ª Classe	258	2	-	-
	Técnico Médio de 2.ª Classe	266	21	-	-
	Técnico Médio de 3.ª Classe	278	46	-	-
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	426	2	-	-
	Primeiro Oficial	434	3	-	-
	Segundo Oficial	442	3	-	-
	Terceiro Oficial	450	14	-	-
	Aspirante	460	40	-	-
	Escriturário/Dactilógrafo	470	165	-	-
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	73	5	-	-
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	83	4	-	-
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	94	10	-	-
	Motorista de Ligeiros Principal	119	8	-	-
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	130	18	-	-
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	752	14	-	-
	Telefonista Principal	71	3	-	-
	Telefonista de 1.ª Classe	94	3	-	-
	Auxiliar Administrativo Principal	300	24	-	-
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	350	33	-	-
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	470	12	-	-
	Auxiliar de Limpeza Principal	203	98	-	-
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	545	55	-	-
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	555	111	-	-
Operário Qualificado	Encarregado	40	26	-	-
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	575	81	-	-
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	579	97	-	-
Operário Não Qualificado	Encarregado	37	4	-	-
	Operário Não Qualificado de 1.ª Classe	40	11	-	-
	Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	44	8	-	-
<b>Total Geral</b>		<b>11.712</b>	<b>1.177</b>	-	-

ANEXO II  
**Quadro do Pessoal do Regime Especial a que se refere o artigo 31.º**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		Número de Lugares Criados	Lugares Ocupados	A Preencher	Vagas Criadas
Magistrados	Juizes de Direito	700	364	-	-
	Juizes Municipais	1500	25	-	-
Carreira de Escrivão	Secretário Judicial	500	129	-	-
	Escrivão de Direito de 1.ª Classe	1000	59	-	-
	Escrivão de Direito de 2.ª Classe	1500	105	-	-
	Escrivão de Direito de 3.ª Classe	2000	161	-	-
	Ajudante de Escrivão de 1.ª Classe	1500	110	-	-
	Ajudante de Escrivão de 2.ª Classe	1500	102	-	-
	Ajudante de Escrivão de 3.ª Classe	2000	187	-	-
Carreira de Oficial de Diligências	Oficial de Diligência de 1.ª Classe	1000	15	-	-
	Oficial de Diligência de 2.ª Classe	1000	232	-	-
	Oficial de Diligência de 3.ª Classe	2000	274	-	-
Carreira de Conservador	Conservador de 1.ª Classe	45	24	-	-
	Conservador de 2.ª Classe	46	19	-	-
	Conservador de 3.ª Classe	48	51	-	-
	Conservador-Adjunto	250	91	-	-
Carreira de Notário	Notário de 1.ª Classe	45	14	-	-
	Notário de 2.ª Classe	45	10	-	-
	Notário de 3.ª Classe	45	38	-	-
	Notário-Adjunto	119	99	-	-
Carreira de Oficial dos Registos	Ajudante Principal de Conservador	150	179*	-	-
	Primeiro Ajudante de Conservador	200	280*	-	-
	Segundo Ajudante de Conservador	462	221	-	-
	Oficial Auxiliar Principal de Conservador	352	4	-	-
	Oficial Auxiliar de Conservador de 1.ª Classe	353	202	-	-
	Oficial Auxiliar de Conservador de 2.ª Classe	2000	1345	-	-
Carreira de Oficial do Notariado	Ajudante Principal de Notário	70	55	-	-
	Primeiro Ajudante Notário	70	52	-	-
	Segundo Ajudante de Notário	482	90	-	-
	Oficial Auxiliar Principal de Notário	87	1	-	-
	Oficial Auxiliar de Notário de 1.ª Classe	104	136	-	-
	Oficial Auxiliar de Notário de 2.ª Classe	700	1052*	-	-
Carreira Técnica Superior	Assessor de Identificação Principal	57	17	-	-
	Assessor de Identificação de 1.ª Classe	225	26	-	-
	Assessor de Identificação de 2.ª Classe	231	152	-	-
	Técnico Superior de Identificação Principal	382	282	-	-
Carreira de Emissor	Ajudante Principal de Identificação	399	189	-	-
	Primeiro Ajudante de Identificação	399	96	-	-
	Segundo Ajudante de Identificação	599	359	-	-
Carreira de Dactiloscopista	Oficial Auxiliar Principal de Identificação	376	2	-	-
	Oficial Auxiliar de Identificação de 1.ª Classe	376	113	-	-
	Oficial Auxiliar de Identificação de 2.ª Classe	2000	329	-	-
<b>Total Geral</b>		<b>26.917</b>	<b>7.231</b>	-	-



ANEXO III  
Organigrama a que se refere o artigo 31.º



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 78/18**  
de 15 de Março

Considerando que a prevenção e combate do fenómeno da corrupção constituem medidas essenciais para garantir a estabilidade e desenvolvimento económico e social do País;

Havendo necessidade de se reforçarem os mecanismos de controlo e repressão do fenómeno da corrupção através da criação e introdução na orgânica do Serviço de Investigação Criminal, um serviço que, de forma específica, se dedique a prevenção e ao combate dos crimes de corrupção;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º  
(Criação)

É criada a Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção, como serviço executivo central do Serviço de Investigação Criminal.

ARTIGO 2.º  
(Alteração do artigo 8.º do Regulamento Orgânico do Serviço de Investigação Criminal)

É alterado o artigo 8.º do Regulamento Orgânico do Serviço de Investigação Criminal, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 179/17, que passa a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 8.º  
(Estrutura orgânica)

O Serviço de Investigação Criminal compreende os seguintes órgãos:

1. [...].
2. [...].
3. [...]:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção;
  - l) Direcção de Inteligência Criminal;
  - m) Direcção de Combate ao Tráfico Ilícito de Pedras, Metais Preciosos e Crimes Contra o Ambiente;
  - n) Direcção de Combate aos Crimes Informáticos;
  - o) Direcção de Investigação de Acidentes;
  - p) Direcção de Atendimento ao Menor em Conflito com a Lei;
  - q) Unidade de Investigação Tecnológica.

4. [...].
5. [...].
6. [...].

ARTIGO 3.º  
(Aditamento do artigo 38.ºA no Regulamento Orgânico do Serviço de Investigação Criminal)

É aditado o artigo 38.ºA no Regulamento Orgânico do Serviço de Investigação Criminal, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 179/17, que passa a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 38.ºA  
(Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção)

1. A Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção é o órgão executivo central, ao qual compete a concepção e execução de procedimentos estratégicos e operacionais de prevenção e repressão dos crimes de corrupção.
2. A Direcção de Combate aos Crimes de Corrupção é dirigida por um Director.»

ARTIGO 4.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º  
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Março de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 79/18**  
de 15 de Março

Considerando que pelo Decreto Presidencial n.º 231/13, de 30 de Dezembro, foi criado e aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas, abreviadamente designado por INALUD, como órgão da administração indirecta do Estado que coordena a política geral em matéria de combate às drogas e às toxicodependências;

Havendo necessidade de se proceder alteração do órgão que superintende o Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas de forma a reforçar, a nível sectorial, as políticas metodológicas e mecanismos para um combate mais abrangente ao flagelo das drogas e das toxicodependências no País;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, bem como do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, o seguinte: