



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 « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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: 400 275,00		
	A 1.ª série	Kz: 236 250,00		
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00		
	A 3.ª série	Kz: 95 700,00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto presidencial n.º 169/10:

Cria a Unidade Técnica de Gestão da Dívida Pública.

Decreto presidencial n.º 170/10:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça. — Revoga o Decreto-Lei n.º 2/06, de 24 de Julho.

Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

Despacho n.º 62/10:

Aprova o Regulamento de Utilização das Receitas para Apoio Social dos Trabalhadores das Comunicações.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 169/10 de 9 de Agosto

Considerando que no quadro do processo de reestruturação da Administração Pública, é importante criar mecanismos que concorram para concepção de estratégia, conhecimento, gestão, execução, controlo e fiscalização da dívida pública do Estado, quer interna, quer externa;

Tendo em conta que na qualidade de Titular do Poder Executivo, o Presidente da República dirige a Administração Pública e, por conseguinte, pode reforçar a capacidade institucional da Administração Pública na execução dos esforços de concepção de estratégia, gestão e execução financeira, controlo e fiscalização da dívida pública interna e externa do Estado.

Havendo necessidade de estabelecer o regime jurídico da Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado de forma a coordenar, dirigir, controlar e fiscalizar a dívida pública do Estado interna e externa;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas d) e 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República, conjugado com os artigos 79.º e 80.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, o seguinte:

Artigo 1.º — 1. É criada a Unidade Técnica de Gestão da Dívida Pública.

2. A Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado funciona na dependência directa do Ministro das Finanças.

Art. 2.º — É aprovado o regime jurídico de organização e funcionamento da Unidade de Gestão da Dívida Pública, anexo ao presente decreto presidencial e que dele faz parte integrante.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto presidencial são resolvidas pelo Titular do Poder Executivo, obedecendo ao paralelismo de forma.

Art. 4.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação em *Diário da República*.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Julho de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Agosto de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

- b) promover e assegurar as relações institucionais com os demais serviços públicos e privados;
- c) presidir ao Conselho Técnico da Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado;
- d) exercer outras actividades que lhe forem orientadas superiormente.

ARTIGO 15.º
(Director-Adjunto)

1. O Director-Adjunto auxilia o Director Nacional na área respectiva.

2. O Director-Adjunto executa as tarefas orientadas pelo Director Nacional, sem prejuízo da delegação de poderes.

ARTIGO 16.º
(Conselho Técnico)

O Conselho Técnico é um órgão colegial de auscultação do Director, sobre matérias especializadas nos domínios da Dívida Pública e outras consideradas relevantes para a prossecução das respectivas atribuições.

ARTIGO 17.º
(Serviços Gerais da Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado)

A Direcção dos Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental responsável por todas as questões ligadas ao funcionamento do GOE nos domínios de recursos humanos, património, finanças, contabilidade, transportes, relações públicas, documentação e informação.

ARTIGO 18.º
(Secretariado Executivo da Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado)

O Secretariado Executivo de Apoio à Direcção Nacional é o serviço instrumental responsável pelo suporte administrativo ao Director e ao Director-Adjunto, de forma integrada.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto presidencial n.º 170/10
de 9 de Agosto

Considerando que nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 108.º da Constituição da República, de 5 de Fevereiro de 2010, o Presidente da República é o titular do Poder Executivo, auxiliado por um Vice-Presidente, Ministros de Estado e Ministros;

Tendo em conta que o Ministério da Justiça é um Departamento Ministerial, órgão auxiliar do Presidente da República e Chefe do Executivo, no exercício da função administrativa;

Havendo necessidade de dotar o Ministério da Justiça do respectivo Estatuto Orgânico, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, que aprova a organização e funcionamento dos órgãos auxiliares do Presidente da República;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas 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 — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça, anexo ao presente decreto presidencial e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — É revogado o Decreto-Lei n.º 2/06, de 24 de Julho e toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente decreto presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Junho de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Agosto de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Ministério da Justiça é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República que tem por missão propor a formulação, conduzir, executar e avaliar a política de justiça.

2. O Ministério da Justiça, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Executivo com a administração da justiça, sem prejuízo das competências dos órgãos judiciais.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Na prossecução da sua missão, são atribuições do Ministério da Justiça:

- a) conceber, fixar, traçar e conduzir a política de administração da justiça;
- b) elaborar e propor normas jurídicas sobre a organização dos tribunais;
- c) exercer a supervisão, coordenação e orientação metodológica sobre a actividade orgânica dos tribunais provinciais e municipais;
- d) tomar medidas com vista a realizar uma justiça que vise harmonizar todas as tendências sociais do País;
- e) 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 não jurisdicional de conflitos;
- f) providenciar a adopção das 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;
- g) promover medidas com vista à realização de uma boa administração da justiça no País;
- h) recrutar, formar, promover, bem como exercer o poder disciplinar sobre os oficiais de justiça e demais pessoal do regime geral;
- j) assegurar a formação de quadros necessários para o exercício de funções específicas na área da justiça;

- k) gerir os recursos humanos, financeiros e materiais afectos à administração da justiça, sem prejuízo da competência própria de outros órgãos;
- l) assegurar a cooperação judicial e judiciária com outros governos e organizações internacionais;
- m) assessorar juridicamente todas as estruturas e entidades do Executivo, desde que a ele recorram e estejam autorizadas pelas autoridades competentes;
- n) estudar, propor e colaborar nos trabalhos de elaboração e sistematização da legislação do País, na divulgação do direito e na formação da consciência jurídica do cidadão;
- o) elaborar o plano legislativo anual do Ministério a ser submetido à aprovação do Executivo;
- p) assumir a responsabilidade dos registos públicos, nomeadamente, civil, comercial, predial, automóvel e dos demais bens móveis sujeitos a registo, nos termos da lei;
- q) coordenar as actividades relativas ao direito de asilo e às acções decorrentes das convenções de combate à droga;
- r) desenvolver outras actividades que lhe forem acometidas por lei.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º (Organização em geral)

1. Órgãos de Direcção:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministros.

2. Órgãos Consultivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Técnico.

3. Serviços de Apoio Técnico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d) Gabinete de Inspeção;
- e) Gabinete de Intercâmbio Internacional;
- f) Gabinete da Política de Justiça;
- g) Centro de Documentação e Informação;
- h) Departamento de Tecnologias de Informação.

4. Órgãos de Apoio Instrumental:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinetes dos Vice-Ministros.

5. Serviços Executivos Centrais:

- a) Direcção Nacional de Justiça;
- b) Direcção Nacional dos Registos e do Notariado;
- c) Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal;
- d) Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios;
- e) Gabinete de Direitos Humanos.

6. Serviços Executivos Locais:

- a) Delegações Provinciais da Justiça;
- b) Departamentos e Repartições Provinciais;
- c) Secções Municipais;
- d) Delegações Municipais do Registo Civil e do Notariado.

7. Serviços Tutelados:

- a) Cartórios dos Tribunais Provinciais e Municipais;
- b) Cofre Geral de Justiça;
- c) Instituto Nacional de Estudos Judiciários — I.N.E.J.;
- d) Guiché Único de Empresa.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgão de Direcção

ARTIGO 4.º (Ministro e Vice-Ministros)

1. O Ministério da Justiça 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 é coadjuvado por Vice-Ministros a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento dos serviços que lhes forem afectos.

ARTIGO 5.º (Competência do Ministro)

No exercício das suas funções, compete ao Ministro da Justiça:

- a) coordenar todas as tarefas do Ministério;

- b) representar o Ministério em todos os fóruns;
- c) estabelecer relações com as demais entidades e serviços de acordo com a conveniência do Ministério;
- d) apreciar a eficácia social da actividade dos tribunais;
- e) analisar as causas sociais das violações das leis e tomar ou propor medidas visando pôr fim as mesmas;
- f) 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;
- g) assegurar, em estreita colaboração com o Conselho Superior da Magistratura Judicial, os meios humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Tribunais Provinciais e Municipais;
- h) homologar as procurações emitidas no estrangeiro, que confirmam poderes para a prática de actos de disposição de bens imóveis sitos no País;
- i) autorizar e superintender todas as publicações e colectâneas de legislação sobre quaisquer matérias;
- j) tratar das questões relativas ao reconhecimento e registo de associações, fundações, sindicatos e confissões religiosas;
- k) instruir os processos relativos à nacionalidade e submetê-los à entidade competente para aprovação, nos termos da lei;
- l) tutelar 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;
- m) desenvolver as demais actividades previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 6.º (Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências delegadas o Ministro exara decretos executivos e despachos, no âmbito dos poderes delegados pelo Presidente da República, titular do Poder Executivo.

2. Sempre que resultar de actos normativos ou da natureza das matérias os actos referidos no número anterior podem ser conjuntos.

3. Os serviços competentes do Ministério da Justiça devem assegurar a publicação em *Diário da República* dos actos referidos nos números anteriores.

4. Quanto aos assuntos de natureza interna, o Ministro emite ordens de serviço, circulares e directivas.

ARTIGO 7.º
(Competências dos Vice-Ministros)

1. Aos Vice-Ministros, por delegação expressa do Ministro, compete superintender as áreas de actividade que lhes forem afectas.

2. Podem ser afectadas aos Vice-Ministros, entre outras, as seguintes áreas:

- a) Área dos Tribunais, Justiça Juvenil, Infância e Direitos Humanos;
- b) Área de Legislação e Reforma da Justiça e do Direito;
- c) Área de Registos e Notariado;
- d) Área de Identificação Civil e Criminal.

SECÇÃO II
Órgãos Consultivos

ARTIGO 8.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da direcção do Ministério, ao qual compete pronunciar-se sobre os assuntos a ele submetidos pelo Ministro da Justiça.

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

- a) Vice-Ministros;
- b) Secretário Geral;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;
- d) Secretário Administrativo do Cofre Geral de Justiça;
- e) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do Ministério;
- f) Delegados Provinciais da Justiça;
- g) Chefes dos Departamentos Provinciais, e demais funcionários e outras entidades que o Ministro entenda convidar.

3. O Conselho Consultivo reúne-se 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.

ARTIGO 9.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão de apoio ao Ministro da Justiça em matéria de programação, organização e coordenação das actividades do Ministério.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Ministro da Justiça e tem a seguinte composição:

- a) Vice-Ministros;
- b) Secretário Geral;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;
- d) Secretário Administrativo do Cofre Geral de Justiça;
- e) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do Ministério.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

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

ARTIGO 10.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo do Ministro em matéria de assistência técnica especializada nas questões relacionadas com a actividade do Ministério.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Vice-Ministros;
- b) Directores Nacionais ou Equiparados;
- c) Directores dos serviços tutelados;
- d) Consultores;
- e) Técnicos superiores especializados.

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

4. O Conselho Técnico é regido por um regulamento interno aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 11.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral tem por missão ocupar-se da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, de questões de âmbito social e da gestão do pessoal, orçamento, património, relações públicas e transportes.

2. A Secretaria Geral prossegue as seguintes atribuições:

- a) prestar a assistência técnica e administrativa aos gabinetes do Ministro e Vice-Ministros, ao Conselho Consultivo, ao Conselho Directivo e acompanhar a execução das deliberações destes últimos, bem como preparar e controlar a execução do orçamento dos diversos serviços e organismos do Ministério;
- b) promover, coordenar e acompanhar no âmbito do Ministério da Justiça a política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, apoiando os serviços e organismos na respectiva implementação;
- c) assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação do pessoal e outros;
- d) assegurar a aquisição e a manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e controlar a gestão do seu património, em articulação com os competentes serviços do Ministério das Finanças;
- e) 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;
- f) assegurar o serviço geral de gestão orçamental dos serviços e organismos do Ministério da Justiça;
- g) elaborar o relatório de contas de gerência do Ministério da Justiça a submeter à apreciação do Ministro;
- h) assegurar o serviço geral de relações públicas e de protocolo do Ministério da Justiça e organizar os actos ou cerimónias oficiais, em articulação com os demais serviços e organismos;
- i) assegurar o funcionamento da acção social complementar, a favor dos funcionários, em articulação com os serviços e organismos competentes do Executivo;
- j) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com a categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Gestão do Orçamento e do Património;
- c) Repartição de Relações Públicas e Protocolo;
- d) Repartição de Compras e Aprovisionamento;
- e) Repartição de Formação de Quadros e Gestão da Acção Social Complementar;
- f) Repartição de Transporte;
- g) Repartição de Expediente.

4. A Secretaria Geral rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 12.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço que assiste o Ministro, os Vice-Ministros e o Ministério em questões de ordem jurídica, bem como as demais estruturas e interessados, desde que autorizado pelo Ministro.

2. O Gabinete Jurídico prossegue as seguintes atribuições:

- a) assegurar o serviço de assessoria jurídica aos Gabinetes do Ministro e Vice-Ministros, 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 da Justiça, desde que orientado pelo Ministro da Justiça 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) elaborar os projectos legislativos e regulamentares que lhe sejam orientados pelo Ministro da Justiça em articulação com o Gabinete da Política de Justiça e emitir parecer sobre iniciativas da mesma natureza provenientes de outros departamentos ministeriais e organismos, submetidos à sua apreciação técnica;
- e) elaborar e divulgar manuais práticos sobre a aplicação de regimes jurídicos relevantes para a actividade administrativa comum dos serviços e organismos do Ministério da Justiça, em articulação com o Gabinete da Política de Justiça;

- f) 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, em articulação com o Gabinete da Política de Justiça;
- g) controlar todas as publicações oficiais e colectâneas de legislação, junto do Centro de Documentação e Informação;
- h) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento Técnico Jurídico, Contencioso e Divulgação de Legislação;
- b) Departamento de Assuntos Religiosos;
- c) Repartição Técnica para Pessoas Colectivas sem fins Lucrativos.

4. O Gabinete Jurídico rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de natureza multidisciplinar que tem como missão assegurar a planificação, a informação estatística e a respectiva gestão no sector da justiça.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministro da Justiça em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento do Sector da justiça, em articulação com o Gabinete da Política de Justiça;
- b) preparar e acompanhar a execução dos investimentos públicos no Sector da justiça, em colaboração com o Gabinete da Política de Justiça;
- c) elaborar medidas de política e estratégia global do Sector, com base nos indicadores macro-económicos disponíveis, em articulação com o Gabinete 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 da Justiça, 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) acompanhar e apoiar a actividade das entidades e organismos científicos, no domínio da justiça;
- j) desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas da justiça e respectivas bases de dados em colaboração com o Departamento de Tecnologias de Informação;
- k) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Estudos Económicos e Planificação;
- b) Departamento de Estatísticas da Justiça.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção tem por missão desempenhar as funções de auditoria, inspecção e fiscalização relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dirigidos, tutelados ou superintendidos pelo Ministério da Justiça.

2. O Gabinete de Inspeção prossegue as seguintes atribuições:

- 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 inspeccionativas 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 da Justiça;
- 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 da Justiça em sede da sua missão inspectiva;
- f) apresentar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que, na sequência da sua actualização se afigurem pertinentes, em colaboração com o Gabinete 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 da Justiça;
- g) participar aos órgãos competentes para a investigação criminal, no âmbito da prossecução das suas atribuições, os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que isso for solicitado;
- h) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça;

3. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector-Geral, com a categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Inspeção para os Registos e Notariado;
- b) Departamento de Inspeção para a Identificação Civil e Criminal;
- c) Departamento de Inspeção para os Registos nos Consulados e Serviços Tutelados.

4. O Gabinete de Inspeção rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Intercâmbio Internacional)

1. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é o serviço de relacionamento e cooperação entre o Ministério da Justiça e os serviços e organismos do Executivo, bem como o sórgãos homólogos de outros países e organizações internacionais.

2. São atribuições do Gabinete de Intercâmbio Internacional:

- a) estudar, propor e acompanhar a estratégia de cooperação internacional no domínio da justiça, em coordenação com os restantes serviços e organismos do Ministério da Justiça;
- b) elaborar propostas com vista a assegurar a participação da República de Angola na actividade dos organismos internacionais nos domínios da justiça;
- c) participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações para a celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, quando caibam no âmbito do Ministério, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
- d) estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir às reuniões destas e veicular os pontos de vista e interesse do Ministério, em articulação com o Gabinete da Política de Justiça;
- e) acompanhar e promover estudos sobre assuntos formulados pelos organismos internacionais que sejam considerados de interesse;
- f) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Cooperação Bilateral e Multilateral;
- b) Departamento de Organizações Internacionais.

4. O Gabinete de Intercâmbio Internacional rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 16.º
(Gabinete da Política de Justiça)

1. O Gabinete da Política de Justiça tem por missão prestar apoio técnico, preparar e acompanhar as políticas e reformas do sector da justiça a adoptar pelo Executivo e coordenar as estratégias com vista à sua execução.

2. O Gabinete da Política de Justiça prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministro da Justiça na concepção, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério da Justiça, bem como a sua definição e execução;
- b) auxiliar no desenvolvimento de planos estratégicos dos serviços e organismos da rede judiciária, bem como antecipar na 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 e a doutrina, em colaboração com o Gabinete de Intercâmbio Internacional e com o 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 estruturas do Ministério da Justiça em matéria de interesse comum;
- f) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete da Política de Justiça é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional e compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Estudos Jurídico-Penais;
- b) Departamento de Estudos Jurídico Cívico, Políticos e Económicos.

4. O Gabinete da Política de Justiça rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 17.º
(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação tem por missão organizar de forma selectiva, conservar e difundir toda a documentação de natureza técnica e de interesse para o Ministério, bem como desenvolver contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério e de promoção e divulgação da política a prosseguir pelo sector da Justiça.

2. O Centro de Documentação e Informação prossegue as seguintes atribuições:

- a) coordenar as acções referentes à organização e preservação do património e arquivo histórico, promovendo boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do Ministério e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores, organizar e manter um centro de documentação com relevância para a área da Justiça;
- b) adquirir, recolher, catalogar, difundir e distribuir pelas áreas do Ministério da Justiça, toda a documentação de interesse para o Ministério e em especial os *Diários da República*;
- c) recolher, classificar, arquivar e conservar a documentação e informação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério;
- d) elaborar uma revista periódica do Ministério da Justiça;
- e) adquirir, catalogar e conservar publicações de interesse geral, tais como revistas, jornais e boletins informativos;
- f) seleccionar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através de meios de comunicação social, relacionadas com a actividade do Ministério;
- g) seleccionar e dar tratamento da documentação técnica e das publicações de interesse geral adquiridas, bem como assegurar a sua divulgação pelas áreas do Ministério, através de boletins ou circulares informativos periódicos;
- h) assegurar os serviços de tradução e de interpretação;
- i) relacionar-se com os órgãos da comunicação social prestando-lhes informações autorizadas sobre diversas actividades do Ministério;

- j) acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devem ter cobertura dos meios de comunicação social;
- k) estabelecer e coordenar os contactos do Ministro e Vice-Ministros e outros responsáveis, com os meios de comunicação social;
- l) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Repartição de Documentação e Arquivo;
- b) Repartição de Comunicação e Informação.

4. O Centro de Documentação e Informação rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação tem por missão conceber, propor e implementar no Ministério da Justiça a política do Executivo no domínio das tecnologias de informação.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação prossegue as seguintes atribuições:

- a) assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados no Ministério da Justiça, em articulação com estes;
- b) assegurar a gestão dos meios afectos à execução da política de informatização da área da Justiça e definir normas e procedimentos relativos à aquisição e utilização de equipamento informático;
- c) gerir a rede de comunicações da justiça, garantindo a sua segurança e operacionalidade e promovendo a unificação de métodos e processos;
- d) promover a elaboração e articulação do plano estratégico dos sistemas de informação na área da Justiça, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- e) coordenar e dar parecer sobre a elaboração dos projectos de investimentos em matéria de informática e comunicações, dos órgãos e serviços e organismos do Ministério da Justiça, bem como controlar a sua execução em articulação com estes;

- f) construir e manter bases de dados de informação na área da justiça, designadamente as de acesso geral;
- g) desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas da justiça e respectivas bases de dados;
- h) velar pelo bom funcionamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de informação;
- i) prestar apoio técnico à Secretaria Geral na aquisição de material informático;
- j) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Repartição de Infra-estruturas de Informática;
- b) Repartição de Sistemas de Informação.

4. O Departamento de Tecnologias de Informação rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 19.º (Gabinete do Ministro)

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

ARTIGO 20.º (Gabinetes dos Vice-Ministros)

Os Gabinetes dos Vice-Ministros da Justiça têm a composição, atribuições, competência, forma de provimento e categorias definidas na legislação em vigor.

SECÇÃO V Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 21.º (Direcção Nacional de Justiça)

1. A Direcção Nacional de 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 Justiça prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministro da Justiça na definição da política de organização dos Tribunais Provinciais e Municipais;
- b) participar na realização de estudos tendentes à sua modernização e à racionalização dos meios, propondo e executando as medidas adequadas, em articulação com o Gabinete da Política de Justiça, bem como colaborar com o Departamento 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 estrangeiras cujo cumprimento for solicitado;
- d) programar e executar as acções relativas à gestão e administração dos funcionários dos cartórios dos tribunais provinciais e municipais, em colaboração com o Departamento Nacional dos 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 Departamento Nacional dos Recursos Humanos;
- 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 de 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 e o Departamento de Tecnologias de Informação;
- i) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. A Direcção Nacional de Justiça é dirigida por um director, com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Departamento de Apoio à modernização dos tribunais;
- b) Departamento de Apoio aos Magistrados Judiciais;
- c) Departamento de Apoio à Justiça Juvenil e à Infância.

4. A Direcção Nacional de Justiça rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

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 e navios e do notariado, bem como a instrução dos processos à nacionalidade.

2. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministério da Justiça na formulação e concretização das políticas relativas ao registo 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 da Justiça, 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 Departamento das Tecnologias de Informação do Ministério da Justiça;

- 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 o Gabinete da Política de Justiça e o Departamento das Tecnologias de Informação, na implementação, funcionamento e evolução dos respectivos sistemas de informação;
- j) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado é dirigida por um director, com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

a) Serviços Centrais:

- i) Departamento de Serviços Técnicos;
- ii) Departamento de Administração e Património;
- iii) Repartição de Serviços Técnicos para os Registos e Notariado;
- iv) Secção de Expediente.

b) Serviços Externos:

- i) Conservatória dos Registos Centrais;
- ii) Conservatórias do Registo Civil;
- iii) Conservatórias do Registo Predial;
- iv) Conservatórias do Registo Comercial;
- v) Conservatórias do Registo Automóvel;
- vi) Ficheiro Central das Denominações Sociais;
- vii) Cartórios Notariais;
- viii) Delegações Municipais do Registo Civil e do Notariado;
- ix) Arquivos Centrais;
- x) Loja dos Registos e do Notariado.

4. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

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 (Base Nacional de Dados).

2. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministro da 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 actualizada a base de dados do arquivo central;
- e) cooperar com entidades congéneres e afins, no âmbito da identificação civil e criminal;
- f) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal é dirigida por um director, com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

a) Serviços Centrais:

- i) Arquivo Central (Base Nacional de Dados);
- ii) Departamento de Identificação Criminal;
- iii) Departamento de Administração e Património;
- iv) Repartição Técnica e Expediente;
- v) Repartição de Expediente.

b) Serviços Locais:

- i) Departamento Provincial de Identificação e Criminal;
- ii) Repartição Municipal de Identificação e Criminal;
- iii) Secção Comunal de Identificação e Criminal.

4. A Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por Decreto Executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 24.º

(Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios)

1. O Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios tem por missão promover o acesso ao direito por meios alternativos de resolução de conflitos.

2. O Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar a criação e assegurar o funcionamento dos meios extrajudiciais de composição de conflitos, designadamente a mediação, conciliação e a arbitragem;
- b) conceber, operacionalizar e executar projectos de modernização no domínio dos meios extrajudiciais de resolução de conflitos, em todas as suas dimensões;
- c) colaborar com os serviços e organismos do Ministério da Justiça na promoção de acções de formação e gestão de pessoal técnico para a negociação, mediação, conciliação e arbitragem;
- d) promover a criação e apoiar o funcionamento de centros de mediação, conciliação e arbitragem;
- e) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios é dirigido por um director, com categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Departamento Técnico;
- b) Departamento de Administração.

4. O Gabinete para Resolução Extrajudicial de Litígios rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

ARTIGO 25.º
(Gabinete de Direitos Humanos)

1. O Gabinete de Direitos Humanos tem por missão zelar pela defesa e observância dos direitos humanos, de harmonia com os princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, na Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos e demais instrumentos jurídicos internacionais relativos aos direitos humanos, de que Angola seja parte.

2. O Gabinete de Direitos Humanos prossegue as seguintes atribuições:

- a) apoiar o Ministro da Justiça 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) efectuar estudos relativos ao aperfeiçoamento dos órgãos e serviços que intervêm na realização da justiça, assegurando o respeito dos direitos humanos, em colaboração com o Gabinete da Política de Justiça;
- d) promover a cultura pelo respeito dos direitos humanos junto dos órgãos do Estado, das empresas e dos cidadãos;
- e) cooperar com entidades congêneres e afins, nacionais ou estrangeiras, bem como assegurar a representação em organizações internacionais no âmbito dos direitos humanos;
- f) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo Ministro da Justiça.

3. O Gabinete de Direitos Humanos é dirigido por um director, com categoria de Director Nacional e integra os seguintes serviços:

- a) Departamento de Fiscalização dos Direitos Humanos;
- b) Departamento de Cooperação para os Direitos Humanos.

4. O Gabinete de Direitos Humanos rege-se por um regulamento próprio, a aprovar por decreto executivo do Ministro da Justiça.

SECÇÃO VI
Serviços Executivos Locais e Tutelados

ARTIGO 26.º
(Serviços Executivos Locais)

1. Em cada província existe uma Delegação Provincial do Ministério da Justiça, dirigida por um Delegado Provincial que na respectiva Província representa o Ministro, bem como Departamentos Provinciais, Repartições e Secções Municipais afectas à Direcção Nacional dos Registos e do Notariado e à Direcção Nacional do Arquivo de Identificação Civil e Criminal.

2. As Delegações Provinciais regem-se por regulamento interno e um quadro de pessoal próprios.

ARTIGO 27.º
(Serviços Tutelados)

1. Os Serviços Tutelados pelo Ministério da Justiça são estruturas com personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, financeira e de gestão, ou só administrativa, conforme os casos, os quais exercem funções específicas.

2. São Serviços Tutelados pelo Ministério da Justiça:

- a) os Cartórios dos Tribunais Provinciais e Municipais;
- b) o Cofre Geral de Justiça;
- c) o Instituto Nacional de Estudos Judiciários;
- d) o Guiché Único da Empresa.

3. Os serviços tutelados regem-se por regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV Pessoal

ARTIGO 28.º (Quadro do Pessoal)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério da Justiça constam dos mapas I e II anexos 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, Administração Pública, Emprego e Segurança Social e das Finanças.

ARTIGO 29.º (Provimento)

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 30.º (Orçamento)

1. O Ministério da Justiça dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

2. Os serviços executivos centrais do Ministério da Justiça e os tutelados 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 a legislação em vigor.

ARTIGO 31.º (Regulamento)

Os regulamentos internos dos serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério da Justiça e os quadros de pessoal dos serviços tutelados devem ser aprovados por decreto executivo do Ministro da Justiça, após a publicação do presente estatuto orgânico.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Quadro de pessoal de regime especial a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º do estatuto que antecede

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A preencher	Vagas criadas
<i>Magistrados</i>	Juizes de direito	700	129	571	571
	Juizes municipais	1500	75	1425	1425
<i>Carreira de escrivão</i>	Secretário judicial	500	49	451	451
	Escrivão de direito de 1.ª classe	1000	193	807	807
	Escrivão de direito de 2.ª classe	1500	59	1441	1441
	Escrivão de direito de 3.ª classe	2000	43	1957	1957
	Ajudante de escrivão de 1.ª classe	1500	122	1378	1378
	Ajudante de escrivão de 2.ª classe	1500	19	1481	1481
	Ajudante de escrivão de 3.ª classe	2000	157	1843	1843
<i>Carreira de oficial de diligência</i>	Oficial de diligência de 1.ª classe	1000	—	1000	1000
	Oficial de diligência de 2.ª classe	1000	—	1000	1000
	Oficial de diligência de 3.ª classe	2000	405	1595	1595
<i>Carreira de conservador</i>	Conservador de 1.ª classe	31	26	5	5
	Conservador de 2.ª classe	46	6	40	40
	Conservador de 3.ª classe	48	26	22	22
	Conservador-adjunto	119	49	70	70
<i>Carreira de notário</i>	Notário de 1.ª classe	28	16	12	12
	Notário de 2.ª classe	39	7	26	26
	Notário de 3.ª classe	45	4	41	41
	Notário-adjunto	119	38	81	81

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A preencher	Vagas criadas
<i>Carreira de oficial de registos</i>	Ajudante principal	150	77	73	73
	Primeiro ajudante	200	140	60	60
	Segundo ajudante	462	381	81	81
	Oficial aux. princ. de conser.	352	—	352	352
	Oficial aux. de conser. de 1.ª classe	353	—	353	353
	Oficial aux. de conser. de 2.ª classe	808	238	570	570
<i>Carreira de oficial de notário</i>	Ajudante principal	63	25	38	38
	Primeiro ajudante	70	45	25	25
	Segundo ajudante	482	91	391	391
	Oficial aux. princ. de notário	87	—	87	87
	Oficial aux. de notário de 1.ª classe	104	—	104	104
	Oficial aux. de notário de 2.ª classe	294	234	60	60
<i>Carreira técnica superior</i>	Assessor de identif. principal.	57	5	52	52
	Assessor de identif. 1.ª classe	225	32	193	193
	Assessor de identif. 2.ª classe	231	41	190	190
	Técnico sup. princ. ident.	282	204	78	78
<i>Carreira de emissor</i>	Emissor principal	399	133	266	266
	Emissor de 1.ª classe	399	87	312	312
	Emissor de 2.ª classe	399	160	239	239
<i>Carreira de dactiloscopista</i>	Dactiloscopista principal.	376	—	376	376
	Dactiloscopista de 1.ª classe.....	376	—	376	376
	Dactiloscopista de 2.ª classe.....	420	133	287	287
<i>Carreira de inspector</i>	Inspector geral	1	1	—	—
	Inspector geral-adjunto	1	—	1	1
	Inspector	40	11	29	29

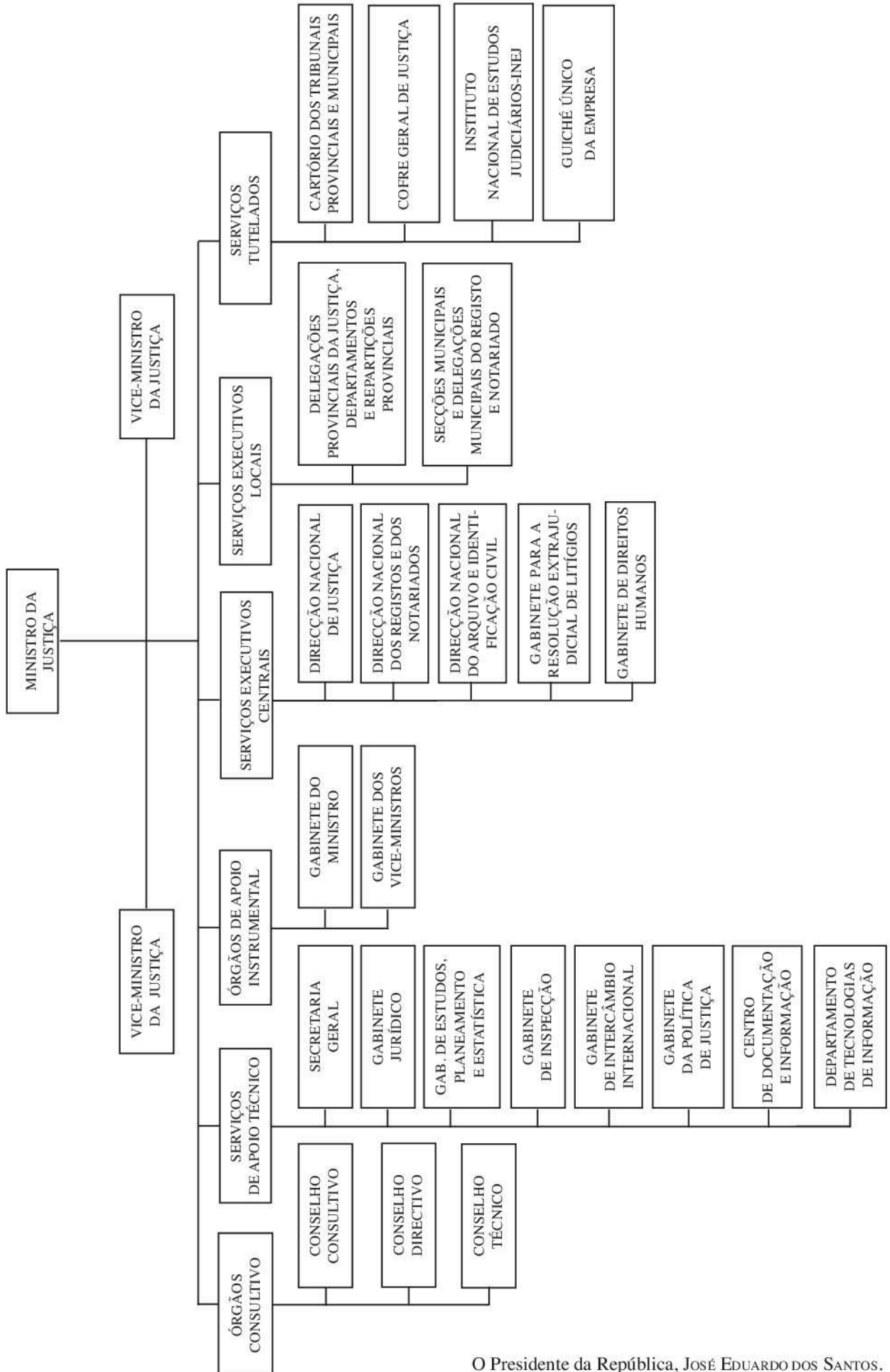
**Quadro de pessoal de regime comum
a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º do estatuto que o antecede**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A preencher	Vagas criadas
<i>Cargo político</i>	Ministro	1	1	—	—
	Vice-ministro	2	2	—	—
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional e equiparados	16	13	3	3
	Director geral	—	—	—	—
	Director geral-adjunto	—	—	—	—
	Chefe de departamento	88	30	58	58
	Chefe de repartição	201	34	167	167
	Chefe de secção	465	36	429	429
	Consultor de membro de executivo	8	3	5	5
<i>Técnico superior</i>	Assessor principal	24	3	21	21
	Primeiro assessor	44	13	31	31
	Assessor	54	7	47	47
	Técnico superior principal	64	4	60	60
	Técnico superior de 1.ª classe	137	—	137	137
	Técnico superior de 2.ª classe	169	30	139	139
<i>Técnico</i>	Especialista principal	55	—	55	55
	Especialista de 1.ª classe	246	—	246	246
	Especialista de 2.ª classe	256	—	256	256
	Técnico de 1.ª classe.....	266	—	266	266
	Técnico de 2.ª classe	276	—	276	276
	Técnico de 3.ª classe	286	13	273	273

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares			
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	A preencher	Vagas criadas
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe.....	229	9	220	220
	Técnico médio principal de 2.ª classe	239	1	238	238
	Técnico médio principal de 3.ª classe	249	2	247	247
	Técnico médio de 1.ª classe	258	6	252	252
	Técnico médio de 2.ª classe	266	7	259	259
	Técnico médio de 3.ª classe	278	181	97	97
<i>Administrativo</i>	Oficial administrativo principal	426	25	401	401
	Primeiro oficial	434	7	427	427
	Segundo oficial	442	14	428	428
	Terceiro oficial	450	5	445	445
	Aspirante	460	11	449	449
	Escrituraria dactilógrafo	470	182	288	288
<i>Auxiliar</i>	Motorista de pesados principal.	73	3	70	70
	Motorista de pesados de 1.ª classe	83	—	83	83
	Motorista de pesados de 2.ª classe	94	6	88	88
	Motorista de ligeiro principal	119	3	116	116
	Motorista de ligeiro de 1.ª classe	130	7	123	123
	Motorista de ligeiro de 2.ª classe	752	8	744	744
	Telefonista principal	71	2	69	69
	Telefonista de 1.ª classe	94	—	94	94
	Auxiliar administrativo principal	300	5	295	295
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	350	6	344	344
	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	470	34	436	436
	Auxiliar de limpeza principal	203	85	118	118
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	545	16	529	529
Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	555	135	420	420	
<i>Operário qualificado</i>	Encarregado	40	24	16	16
	Operário qualificado de 1.ª classe....	575	53	522	522
	Operário qualificado de 2.ª classe....	579	45	534	534
<i>Operário não qualificado</i>	Encarregado	37	—	37	37
	Operário não qualificado de 1.ª classe	40	13	27	27
	Operário não qualificado de 2.ª classe	44	11	33	33

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ORGANIGRAMA



MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

—
Despacho n.º 62/10
de 9 de Agosto

O Decreto n.º 115/08, do Conselho de Ministros, de 7 de Outubro, que aprova o estatuto orgânico do Instituto Angolano das Comunicações — INACOM, no seu artigo 44.º, estabelece a forma genérica de utilização das suas receitas, determinando, especificamente, em relação às receitas destinadas ao sector das comunicações, que as mesmas revertem a favor do referido Instituto Público, para o Apoio Social aos Trabalhadores do sector comunicações e para o Fundo de Apoio ao Desenvolvimento das Comunicações — FADCOM.

Considerando que, à diferença do INACOM e do FADCOM, que constituem órgãos cuja organização e funcionamento é previsto pelos respectivos estatutos, o apoio social aos trabalhadores não dispõe de um mecanismo específico que permite regular o seu exercício tendo em vista a melhoria paulatina e racional das suas condições de vida, com base nas receitas que lhe são destinadas.

Convindo, portanto, a criação de um instrumento jurídico que coordene e estabeleça as normas de realização do apoio social aos trabalhadores do sector das comunicações;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º Constituição da República de Angola e de acordo com a alínea d) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 73/10, de 20 de Maio, determino:

1. É aprovado o Regulamento de Utilização das Receitas para Apoio Social dos Trabalhadores das Comunicações, anexo ao presente despacho e dele fazendo parte integrante.

2. É criada a Comissão de Gestão do Fundo Social dos Trabalhadores das Comunicações — CG, cuja composição e funcionamento consta do regulamento referido no número anterior e nos demais actos complementares do Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação.

3. É revogado o Despacho n.º 336/09, do Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, de 14 de Outubro.

4. As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente diploma, serão resolvidas por despacho do Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação.

5. Este despacho entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Julho de 2010.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS RECEITAS PARA APOIO SOCIAL DOS TRABALHADORES DAS COMUNICAÇÕES

ARTIGO 1.º
(Natureza)

Constitui objecto do presente diploma, o estabelecimento de normas reguladoras de percepção e gestão da parcela de receitas do INACOM, destinadas ao apoio social dos trabalhadores do sector das Comunicações.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. São considerados trabalhadores do sector das Comunicações os funcionários que integram o Quadro de Pessoal do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação e dos Institutos Públicos sob sua tutela.