



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.955,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 111/24 4407

Aprova o Regulamento da Lei sobre a Organização, Exercício e Funcionamento das Actividades de Comércio Ambulante, Feirante e de Bancada de Mercado.

Decreto Presidencial n.º 112/24 4431

Estabelece os procedimentos a observar no Recrutamento e Selecção de Candidatos na Administração Pública. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio, o Decreto n.º 6/08, de 10 de Abril, e demais legislações que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 113/24 4442

Exonera João Manuel Bartolomeu da Cunha do cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária, André de Jesus Moda do cargo de Secretário de Estado para as Florestas e Ivan Magalhães do Prado do cargo de Secretário de Estado para a Indústria.

Decreto Presidencial n.º 114/24 4443

Dá por findo o mandato das entidades que integram o Conselho de Administração da SONANGOL-E.P.

Decreto Presidencial n.º 115/24 4444

Nomeia Castro Paulino Camarada para o cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária, João Manuel Bartolomeu da Cunha para o cargo de Secretário de Estado para as Florestas e Carlos Manuel de Carvalho Rodrigues para o cargo de Secretário de Estado para a Indústria.

Despacho Presidencial n.º 111/24 4445

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, por razões de financiamento externo, para a celebração do Contrato de Fornecimento de 600 Autocarros no âmbito da implementação do Programa de Expansão dos Transportes Públicos, a ser celebrado entre o Ministério dos Transportes e o Consórcio Opaia Europa, Limitada e IDC International Trading DMCC, e delega competência ao Ministro dos Transportes, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, bem como para a celebração e assinatura do correspondente Contrato.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 112/24 de 17 de Maio

Considerando que a Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto — Lei de Bases da Função Pública, estabelece a obrigatoriedade de realização dos concursos públicos;

Convindo aperfeiçoar o processo de recrutamento e selecção de pessoal ao actual estado de desenvolvimento do País, com vista ao melhor desempenho dos serviços públicos;

Havendo a necessidade de se garantir maior transparência, rigor, imparcialidade e credibilidade no processo de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública, visando reforçar a confiança nos procedimentos de ingresso e acesso;

Atendendo o disposto no artigo 40.º da Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto — Lei de Bases da Função Pública;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

REGULAMENTO QUE ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS SOBRE O RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE CANDIDATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece os procedimentos a observar no Recrutamento e Selecção de Candidatos na Administração Pública.

ARTIGO 2.º (Âmbito de aplicação)

O regime estabelecido no presente Diploma aplica-se aos órgãos, serviços e organismos da Administração Central e Local do Estado e aos Institutos Públicos e, subsidiariamente, sem prejuízo do estabelecido nos regimes específicos com relação a carreiras especiais.

ARTIGO 3.º (Princípios gerais)

O processo de recrutamento e selecção de pessoal obedece os seguintes princípios:

- Princípio da legalidade;
- Princípio da publicidade;
- Princípio da liberdade de candidatura;
- Princípio da igualdade de condições e de oportunidade;

- e) Princípio da divulgação dos métodos e provas a utilizar e o respectivo sistema de classificação;
- f) Princípio da objectividade dos métodos de avaliação;
- g) Princípio da neutralidade e rotatividade do Júri;
- h) Princípio da imparcialidade e da boa-fé;
- i) Princípio do rigor e transparência;
- j) Princípio da concorrência leal e justa;
- k) Princípio da probidade administrativa;
- l) Princípio da recorribilidade.

ARTIGO 4.º

(Definições)

Para efeitos do presente Diploma, entende-se por:

- a) «*Recrutamento*» — conjunto de operações e formalidades que têm por objectivo satisfazer as necessidades de pessoal apresentada pelo respectivo organismo, pondo à sua disposição candidatos qualificados necessários à realização das suas atribuições;
- b) «*Seleção de Pessoal*» — conjunto de operações e formalidades enquadradas no processo de recrutamento, traduzidas em métodos e técnicas adequadas que visam apurar e avaliar as capacidades dos candidatos para o exercício de determinada função;
- c) «*Candidato*» — pessoa física que se inscreve ou é indicada para concorrer a uma vaga de emprego nos órgãos, serviços e organismos da Administração Pública.

ARTIGO 5.º

(Regime de ingresso)

Para o exercício da Função Pública, o concurso público de ingresso constitui a regra de admissão de pessoal, nos termos estabelecidos na lei.

ARTIGO 6.º

(Tipos de concurso)

Os concursos podem ser de ingresso, externo ou interno, e de acesso.

ARTIGO 7.º

(Concurso de Ingresso)

1. O Concurso Público de Ingresso Externo visa o preenchimento de vaga para a categoria de início de carreira, e é aberto a cidadãos que não possuem vínculo definitivo com a Função Pública e àqueles que, possuindo vínculo definitivo, não fazem parte do órgão, organismo ou serviço que promove o concurso público.

2. O Concurso Público de Ingresso Interno visa o preenchimento de vaga aberta a funcionários públicos do quadro definitivo do órgão, organismo ou serviço a que diz respeito ao concurso, que tenham elevado os seus níveis académicos no decurso da actividade laboral.

ARTIGO 8.º
(Concurso de Acesso)

1. O Concurso de Acesso destina-se ao preenchimento de vaga na categoria imediatamente superior da mesma carreira.

2. Ao Concurso de Acesso candidatam-se apenas os funcionários do quadro definitivo do organismo responsável pela abertura do concurso.

ARTIGO 9.º
(Validade do concurso)

1. A validade do Concurso Público de Ingresso Externo e Interno não pode exceder o prazo de 12 meses, contados a partir da data da publicação da lista definitiva de classificação final.

2. A validade do Concurso de Acesso não pode, igualmente, exceder o prazo de 12 meses, contados a partir da data da publicação da lista definitiva de classificação final.

ARTIGO 10.º
(Requisitos gerais de ingresso)

Constituem requisitos gerais de ingresso os definidos na Lei de Bases da Função Pública, bem como os definidos nas demais legislações aplicáveis para a especificidade do concurso.

ARTIGO 11.º
(Entidade Recrutadora)

1. A Entidade Recrutadora Única assegura o processo de recrutamento e selecção de candidatos na Administração Pública, em conformidade com as respectivas competências definidas na legislação específica e, subsidiariamente, nos termos definidos no presente Diploma legal.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os Concursos Públicos de Ingresso Externo dos Órgãos de Soberania, dos Órgãos de Defesa e Segurança, do pessoal docente das Instituições do Ensino Superior e dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado.

ARTIGO 12.º
(Abertura e anúncio do concurso)

1. É competente para a abertura do Concurso Público de Ingresso Externo, Interno e do Concurso Público de Acesso o Titular do organismo a que o concurso diz respeito.

2. O anúncio do Concurso Público de Ingresso Externo e Interno deve ser publicado no jornal nacional de maior circulação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o anúncio pode ser publicado no sítio da entidade que abre o concurso, nas plataformas disponibilizadas para os concursos públicos de recrutamento e selecção de pessoal, ou em outros meios que permitam de forma célere o conhecimento do seu conteúdo.

4. Nos Concursos Públicos de Acesso, a publicação pode privilegiar os meios previstos no número anterior.

ARTIGO 13.º
(Conteúdo do despacho)

Do despacho de abertura do concurso deve constar:

- a) Designação do organismo a que se refere;
- b) Tipo de concurso;

- c) Categoria a que se concorre;
- d) Descrição sumária do perfil de funções;
- e) Número de vagas por especialidade de formação;
- f) Número de vagas disponibilizadas para as pessoas com deficiência, nos termos da legislação específica;
- g) Localização do posto de trabalho;
- h) Requisitos para o provimento;
- i) Forma e prazo para a apresentação de candidaturas;
- j) Local, endereço electrónico ou e-mail para efeitos de apresentação de candidaturas;
- k) Local ou endereço electrónico em que serão disponibilizadas as listas provisórias e definitivas, sem prejuízo da publicação do anúncio no jornal nacional de maior circulação;
- l) Prazo de validade do concurso.

ARTIGO 14.º

(Base de Dados da Bolsa de Candidatos)

1. Os candidatos aprovados em Concurso Público de Ingresso Externo e que não tenham sido admitidos por exiguidade de vagas devem constar da base de dados da bolsa de candidatos da Entidade Recrutadora Única.
2. Durante o período de validade do concurso, as entidades com necessidade de pessoal devem recorrer à base de dados da bolsa de candidatos referida no número anterior, nos termos da lei, desde que os candidatos preencham as qualificações exigíveis e o número de vagas justifique, caso contrário, é obrigatório a abertura de um novo concurso público.
3. Os candidatos devem ser admitidos por ordem de classificação no concurso.

CAPÍTULO II

Corpo de Júri, Provas e Cursos de Selecção

ARTIGO 15.º

(Apresentação de candidaturas)

1. Para os Concursos Públicos de Ingresso Externo e Interno, a apresentação de candidaturas é feita por meio de inscrição ao concurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação do despacho de abertura do concurso.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o requerimento pode ser dispensado se existir uma Plataforma Tecnológica concebida para a apresentação das candidaturas e gestão dos concursos, e for possível, mediante os campos de preenchimento definidos, declarar a que vaga e organismo concorre.
3. Para os Concursos Públicos de Acesso, a apresentação de candidaturas é feita por meio de requerimento dirigido ao Titular do organismo que abre o concurso, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação do despacho de abertura do concurso, aplicando-se, sempre que possível, o recurso à Plataforma Tecnológica, nos termos disposto no número anterior.

ARTIGO 16.º
(Documentos exigíveis)

1. Na fase de apresentação de candidaturas, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido à entidade que abre o concurso, de acordo com o referido no artigo anterior;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

2. Em caso de aprovação, até 10 (dez) dias úteis após a data da publicação da lista definitiva de classificação final, podem ser solicitados outros documentos considerados pertinentes em função da natureza do concurso, desde que não se afigurem redundantes ou contenham dados que o Estado pode oficiosamente obter.

3. Decorrido o prazo referido no número anterior, sem que o candidato apresente a documentação exigida, o mesmo é substituído pelo candidato imediatamente a seguir na lista definitiva de classificação final.

4. O Júri deve solicitar ao longo do processo informações sobre a veracidade dos documentos entregues pelos candidatos.

5. Os funcionários pertencentes ao organismo a que diz respeito ao concurso são dispensados da apresentação de documentos que constam do seu processo individual.

ARTIGO 17.º
(Requisitos de admissão)

1. São admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais, de acordo com o despacho de abertura do concurso.

2. Para o Concurso de Acesso, são ainda requisitos de admissão:

- a) A permanência na categoria no período mínimo estabelecido por lei;
- b) Avaliação de desempenho positiva, caso haja;
- c) Habilitações literárias requeridas àqueles que ingressaram, excepcionalmente, na carreira, por força das regras de transição;
- d) Formação profissional, com aproveitamento, ministrada pela entidade competente sempre que exigível.

3. No caso de mobilidade de carreiras, o tempo de serviço prestado na carreira anterior, com adequada avaliação de desempenho, conta para efeitos de participação no Concurso de Acesso.

ARTIGO 18.º
(Acesso aos tópicos dos conteúdos)

No anúncio da publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos aos exames, devem constar os tópicos dos conteúdos a serem avaliados.

SECÇÃO I Júri

ARTIGO 19.º (Composição do Júri)

1. Nos Concursos Públicos de Ingresso Externo, compete à Entidade Recrutadora Única a constituição do Júri, composto por até 5 (cinco) membros, sendo o Presidente, o Vice-Presidente e os demais os Vogais, nos termos definidos em diploma próprio.

2. Nos Concursos Públicos de Ingresso Interno, compete ao Titular do organismo a que diz respeito ao concurso a constituição do Júri, composto de acordo com o definido no artigo 12.º do presente Diploma.

3. Nos Concursos Públicos de Acesso, compete ao Titular do organismo a constituição do Júri, composto por 3 (três) membros, sendo 1 (um) o Presidente e os demais os Vogais.

4. Nenhum membro do Júri pode ter categoria ou habilitações inferiores àquelas para que é aberto o concurso, salvo se tiver elevada competência e mérito reconhecido.

5. O despacho de nomeação do Júri deve ser publicado no jornal de maior circulação, podendo ser adoptadas as formalidades previstas no artigo 12.º do presente Diploma.

6. O Júri é secretariado por um ou mais Vogais escolhidos dentre os membros.

ARTIGO 20.º (Competência e funcionamento do Júri)

1. Ao Júri compete praticar e coordenar todas as acções em que se desdobra o concurso, nomeadamente:

- a) Elaborar, fiscalizar e corrigir as provas escritas, podendo ser feito recurso a mecanismos tecnológicos para o efeito;
- b) Elaborar e coordenar a realização dos testes auxiliares à prova escrita, podendo ser feito recurso aos mecanismos referidos na alínea anterior;
- c) Elaborar as listas provisórias e definitivas em todas as fases do concurso;
- d) Deliberar sobre as reclamações apresentadas em qualquer fase do concurso;
- e) Elaborar actas e outros documentos necessários, bem como prestar informações que se acharem pertinentes ao abrigo do concurso.

2. O Júri funciona com a maioria dos seus membros, devendo as deliberações serem tomadas por maioria simples.

3. Das reuniões do Júri são lavradas actas, contendo os fundamentos das decisões tomadas e assinadas por todos.

4. As actas são confidenciais, devendo ser presentes em caso de recurso, nos termos da legislação aplicável.

5. O Júri está sujeito aos impedimentos e suspeições gerais nos termos do direito.

ARTIGO 21.º (Actos do Júri)

1. Findo o prazo de apresentação das candidaturas, o Júri elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso, com a indicação dos motivos de exclusão, no prazo de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias úteis.

2. Nos Concursos Públicos de Acesso o prazo é de 3 (três) a 10 (dez) dias úteis.
3. Os interessados podem reclamar ao Júri sobre a exclusão não fundamentada ou quando eivada de vício, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da lista provisória.
4. As reclamações devem ser respondidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
5. Não sendo atendida a pretensão, os interessados podem interpor recurso, nos termos da legislação aplicável, recorrendo da decisão proferida que contrarie a sua pretensão.
6. A reclamação não suspende o andamento do concurso, tendo efeito meramente devolutivo.
7. Quando reconhecido o direito ao interessado, lhe é permitido realizar todos os actos anteriores à fase em que se encontrar o concurso, sem prejuízo dos prazos gerais.

ARTIGO 22.º

(Publicação da lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos)

O Titular do organismo que abre o concurso deve proceder à publicação da lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos mediante anúncio no jornal de maior circulação, podendo o acesso à mesma ser feito através de endereço electrónico, da plataforma de gestão de concursos públicos ou em outros mecanismos tecnológicos.

SECÇÃO II

Provas ou Cursos para Admissão

ARTIGO 23.º

(Provas de avaliação)

1. A prova escrita constitui a regra nos Concursos de Ingresso Externo.
2. Nos Concursos de Ingresso Interno e de Acesso, sempre que se justifique, é utilizada a prova escrita como método eliminatório quando o número de candidatos é superior ao número de vagas, ou a avaliação documental como método eliminatório de avaliação quando o número de vagas é igual ou superior ao número de candidatos.
3. O conteúdo das provas atende as seguintes componentes:
 - a) Noções gerais sobre a organização da Administração Pública;
 - b) Questões específicas sobre a área a que se candidata e outras relacionadas com as habilitações literárias e/ou profissionais;
 - c) Questões sobre ética, deontologia profissional e cultura geral.
4. As matérias referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do presente artigo correspondem a 10%, 80% e 10%, respectivamente, da cotação geral do valor da prova.
5. Antes da realização da prova escrita, podem os Concursos Públicos de Ingresso Interno e Externo serem precedidos de testes psicotécnicos, com carácter eliminatório, aplicando-se, com as devidas adaptações, os prazos e procedimentos previstos no artigo 21.º do presente Diploma.
6. O anúncio que afixa a lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos à prova escrita deve, igualmente, estabelecer a data, hora e local da prova.

7. A prova escrita deve ser realizada no mesmo dia e hora para todos os candidatos que concorrem para a mesma categoria.

8. Os organismos que abrem os Concursos Públicos de Ingresso Externo e Interno podem aprovar regulamentos com os procedimentos aplicáveis no dia do teste psicotécnico e da prova escrita.

ARTIGO 24.º **(Cursos especiais)**

1. Nas carreiras nas quais o exercício da actividade depende da satisfação de determinados requisitos cuja aferição, quer de natureza física, como de carácter técnico-profissional, careçam de vários módulos de avaliação, o ingresso ou acesso é realizado mediante a frequência de cursos específicos para a admissão ou promoção.

2. Os cursos referidos no número anterior devem ser organizados de acordo com as exigências das funções a exercer, e só devem ser providos os candidatos que obtiverem a partir de 60% de aproveitamento.

3. Nos cursos para a admissão e promoção, observam-se os procedimentos e prazos previstos no presente Diploma.

ARTIGO 25.º **(Métodos auxiliares)**

1. Nos concursos públicos podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, métodos auxiliares, podendo cada um deles ser eliminatório, designadamente entrevistas, exame psicológico, exame médico e exame prático.

2. O uso de métodos auxiliares deve ser definido no despacho de abertura do concurso.

ARTIGO 26.º **(Classificação)**

1. Para o teste psicotécnico e para a prova escrita, a escala de classificação é de 0 a 20 valores.

2. A classificação resultante da aplicação dos métodos auxiliares de selecção como a entrevista, o exame psicológico e o exame prático consiste numa das seguintes menções qualitativas: bom, suficiente e mau.

3. Relativamente ao exame médico, os candidatos são considerados aptos ou não aptos.

4. Os métodos auxiliares visam os seguintes objectivos:

- a) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional, relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessárias ao exercício de uma função;
- b) Exame Psicológico — avaliar mediante as capacidades e características de personalidade do candidato, com vista a determinar a sua adequação ao exercício de uma função;
- c) Exame Médico — avaliar o estado de saúde físico e mental do candidato;
- d) Exame Prático — avaliar as capacidades do candidato, com vista a determinar a sua adequação ao exercício de uma função.

ARTIGO 27.º
(Critérios de preferência)

Em caso de igualdade de valores entre os candidatos e havendo insuficiência de vaga, o Júri pode socorrer-se dos seguintes critérios para fundamentar o desempate:

- a) Maior pontuação na área de especialidade;
- b) Critério da maior experiência profissional na área a que se candidata, sempre que for exigida no despacho de abertura do concurso, devendo ser comprovada mediante a junção das declarações emitidas pelas respectivas entidades empregadoras no momento da apresentação da candidatura;
- c) Os candidatos de menor idade;
- d) Residência na província onde as vagas são disponibilizadas;
- e) Realização de nova prova escrita.

ARTIGO 28.º
(Publicação da lista provisória de classificação final)

O Titular do organismo que abre o concurso deve proceder à publicação do anúncio da lista provisória de classificação final no jornal nacional de maior circulação, com os endereços onde a mesma poderá ser visualizada, no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis para os Concursos de Ingresso Externo e Interno, e de 5 (cinco) dias úteis para os Concursos de Acesso, a contar data do termo da prova escrita ou da avaliação documental.

ARTIGO 29.º
(Reclamação)

1. Os candidatos não admitidos podem reclamar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação da lista provisória de classificação final.
2. As respostas às reclamações devem ser efectuadas no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia seguinte à data da sua interposição.

ARTIGO 30.º
(Publicação da lista definitiva de classificação final)

1. O Titular do organismo que abre o concurso deve proceder à publicação no jornal nacional de maior circulação do anúncio da lista definitiva de classificação final, com os endereços onde a mesma pode ser visualizada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo do processo de reclamação, após prévia homologação.
2. Publicada a lista definitiva de classificação final, o Júri elabora, no prazo de 10 dias úteis, uma acta de fundamentação de todo o processo concursal, com os respectivos documentos confirmativos, devendo ser todo o processo remetido à entidade que abre o concurso.

ARTIGO 31.º
(Ordem de provimento)

1. Os candidatos aprovados em concurso são providos nos lugares vagos por despacho de nomeação do Titular do organismo a que o concurso diz respeito, de acordo com a classificação final obtida.

2. Os concorrentes aprovados que recusem ser providos no lugar a que têm direito, de acordo com a sua classificação, consideram-se dispensados do concurso.

3. Os despachos de nomeação nos Concursos de Ingresso Externo e Interno devem ser exarados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da lista definitiva de classificação final, e nos Concursos de Acesso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

4. O acto de tomada de posse é reservado aos funcionários nomeados nas categorias de ingresso, devendo ocorrer após a data da emissão do referido despacho de nomeação.

ARTIGO 32.º

(Formação obrigatória)

1. Os concorrentes admitidos a preencher as vagas do Concurso Público Externo que não possuam vínculo com a administração pública devem, obrigatoriamente, frequentar um curso ministrado pela entidade pública competente.

2. O conteúdo do curso referido no número anterior deve contemplar, dentre outras, matérias como a organização e funcionamento da administração pública, ética e deontologia profissional.

3. Compete aos serviços dos recursos humanos promover a realização do curso, após a tomada de posse dos concorrentes admitidos ao preenchimento das vagas, sob pena de responsabilidade disciplinar.

ARTIGO 33.º

(Responsabilização)

1. Os membros do Júri são responsabilizados, nos termos da lei aplicável, nos casos de verificação de práticas que lesem os princípios da imparcialidade, da transparência e procedimentos que violem as disposições do presente Diploma e demais legislação complementar.

2. Compete à entidade que abre o concurso despoletar o processo de responsabilização do Júri pela violação dos princípios e normas do concurso.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 34.º

(Encargos)

Os encargos decorrentes dos Concursos Públicos de Ingresso Externo realizados pela Entidade Recrutadora Única são suportados pelo organismo solicitante.

ARTIGO 35.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio, o Decreto n.º 6/08, de 10 de Abril, e as demais legislação que contrariem o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 36.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 37.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Fevereiro de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Maio de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0188-B-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 113/24 de 17 de Maio

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

São exoneradas as entidades abaixo designadas:

- João Manuel Bartolomeu da Cunha, do cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 235/22, de 27 de Setembro;
- André de Jesus Moda, do cargo de Secretário de Estado para as Florestas, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 235/22, de 27 de Setembro;
- Ivan Magalhães do Prado, do cargo de Secretário de Estado para a Indústria, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 235/22, de 27 de Setembro.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Maio de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0190-A-PR)