



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 190,00**

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	
	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
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.		

SUMÁRIO

Tribunal de Contas

Despacho n.º 34/18:

Exonera Túlio Félix Negrão de Barros do cargo de Director do Gabinete do Juiz Conselheiro Presidente.

Ministério da Agricultura e Florestas

Decreto Executivo n.º 257/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção.

Decreto Executivo n.º 258/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 259/18:

Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 260/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Florestas.

Decreto Executivo n.º 261/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Gestão de Terras Agrárias.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Decreto Executivo n.º 257/18**de 18 de Julho**

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Inspecção, a que se refere o artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 298/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 34/18
de 18 de Julho

Usando da competência que me é conferida pela alínea c) do artigo 36.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, determino:

Por conveniência de serviço público, é Túlio Félix Negrão de Barros exonerado do cargo de Director do Gabinete do Venerando Juiz Conselheiro Presidente, para o qual havia sido nomeado, em comissão de serviço, por Despacho Interno n.º 000010/GPTC/08, de 24 de Janeiro.

Este Despacho entra em vigor a partir desta data.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Julho de 2018.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Gambôa*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Inspeção é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia 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 Agricultura e Florestas.

ARTIGO 2.º (Competências)

O Gabinete de Inspeção tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com vista ao aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares, de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua superintendência;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Inspeção tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;

- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Inspeção;
- d) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Coordenar e dirigir a execução de todas as actividades do Gabinete;
- b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro, bem como submeter os respectivos planos de actividades, programas e relatórios;
- c) Designar e ou notificar os Inspectores que devem proceder às inspecções, sindicâncias, inquéritos, averiguações e processos disciplinares de que o Gabinete de Inspeção venha a ser superiormente incumbido;
- d) Representar o Gabinete em todos os actos para que for chamado;
- e) Cumprir com as orientações emanadas pelo Ministro sobre o funcionamento do órgão que dirige;
- f) Propor ao Ministro da Agricultura e Florestas a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento, bem como a promoção dos técnicos afectos ao Gabinete;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. Na ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por si indicado.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o Órgão de apoio consultivo do Inspector Geral, em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Inspector Geral e integra os Inspectores-Adjuntos, Inspectores, Técnicos e outros funcionários convocados pelo Inspector Geral.

3. O Conselho de Direcção reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinária sempre que for necessário, mediante convocatória do Inspector Geral e ordem de trabalhos estabelecida por este.

4. Sempre que achar conveniente, o Inspector Geral pode convidar outros especialistas pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério a participarem do Conselho.

ARTIGO 6.º (Departamento de Inspeção)

1. O Departamento de Inspeção é a estrutura do Gabinete de Inspeção encarregue de controlar, inspecionar e supervisionar os órgãos e serviços do Ministério da Agricultura e Florestas, no cumprimento da lei e instruções de serviço de carácter normativo, salvaguardando o interesse público.

2. Ao Departamento de Inspeção compete, em especial:

- a)* Inspeccionar e fiscalizar as actividades dos órgãos, serviços e empresas tuteladas pelo Ministério da Agricultura e Florestas;
- b)* Verificar e controlar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos órgãos e serviços do Ministério;
- c)* Realizar inspecções ordinárias e extraordinárias ordenadas superiormente;
- d)* Zelar pela comunicação aos órgãos e serviços competentes das infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e)* Elaborar, relatórios, pareceres e outras actividades que lhe forem determinados;
- f)* Propor as providências necessárias ao melhoramento dos serviços;
- g)* Solicitar aos serviços dependentes do Ministério toda a documentação necessária para o apoio da actividade inspectiva;
- h)* Trabalhar em estreita colaboração com o órgão dos Serviços de Inspeção de outros Departamentos Ministeriais;
- i)* Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Inspeção é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Inspector Geral-Adjunto.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Estudos, Programação e Análise)

1. O Departamento de Estudos, Programação e Análise é a estrutura do Gabinete de Inspeção encarregue de programar as actividades do Gabinete de Inspeção, bem como proceder estudos, análises, elaboração de relatórios e pareceres das actividades inspectivas.

2. Ao Departamento de Estudos, Programação e Análise compete, em especial:

- a)* Informar e emitir pareceres sobre todas as questões relativas as suas competências e cujos estudos tenham sido superiormente solicitados;
- b)* Proceder à instrução dos processos, de inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares que lhe forem superiormente orientados;
- c)* Instruir e remeter aos órgãos competentes todos os processos litigiosos que surjam da actividade inspectiva;
- d)* Colaborar na realização dos processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias e comunicar ao Inspector Geral do Gabinete as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e)* Dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Estudos, Programação e Análise é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Inspector Geral-Adjunto.

ARTIGO 8.º

(Competências dos Chefes de Departamento)

Aos Chefes de Departamento compete, em especial:

- a)* Organizar, orientar e coordenar os serviços do Departamento;
- b)* Assegurar o cumprimento das tarefas fundamentais do Departamento;
- c)* Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- d)* Elaborar periodicamente os planos de actividades dos respectivos Departamentos e os relatórios sobre o grau de cumprimento dos mesmos;
- e)* Assinar o termo de abertura e encerramento do livro em uso no respectivo Departamento;
- f)* Tomar iniciativa sobre todas as tarefas já programadas e prestar contas do seu cumprimento ao respectivo Inspector Geral;
- g)* Dirigir, orientar e coordenar as actividades do Departamento;
- h)* Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária;
- i)* Despachar com o respectivo Inspector Geral;
- j)* Elaborar trimestralmente o relatório de actividades do Departamento;
- k)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

Disposições Especiais

ARTIGO 9.º

(Direitos)

Constituem direitos do pessoal que integra o Gabinete de Inspeção, no exercício de funções de inspecção, os seguintes:

- a)* Livre acesso a todos os serviços onde se desenvolvem actividades do âmbito do Ministério da Agricultura e Florestas e órgãos tutelados sujeitos à sua actividade inspectiva;
- b)* Solicitar, aos órgãos e serviços do Ministério, todos os elementos necessário a conveniente análise das situações;
- c)* Consultar todos os documentos necessários ao bom desempenho das missões, bem como recolher declarações e testemunho em auto;
- d)* Utilizar todos os meios de correspondência;
- e)* Uso e porte de arma de defesa, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Proceder à requisição de documentos ou a reprodução destes no âmbito da actividade inspectiva;
- g)* Solicitar auxílio das autoridades administrativas, judiciais e policiais, quando se afigurar imprescindível ao cumprimento das missões de que estejam superiormente incumbidas;
- h)* Receber auxílio quando for necessário de qualquer autoridade ou agentes para o desempenho das missões que lhe forem atribuídas;
- i)* Colaborar, com outras entidades, singulares ou colectivas, sobre assuntos de serviços de inspecção.

ARTIGO 10.º
(Deveres)

Constituem deveres do pessoal que integram o Gabinete de Inspeção no exercício de funções de inspecção, os seguintes:

- a) Guardar sigilo profissional, não devendo, em caso algum, revelar factos que no decurso das inspecções forem descobrindo, sejam ou não irregulares, sob pena de sanções disciplinares independentemente do procedimento criminal e ou judicial;
- b) Não interferir na actividade executiva dos órgãos e serviços do Ministério, nem exercer qualquer acção disciplinar sobre o pessoal no exercício das suas funções;
- c) Negar-se a recepção de dádivas ou gratificações, por quaisquer motivos, relacionados com as investigações ou por causa delas, sob pena de sujeição de sanção disciplinar e criminal;
- d) Negar-se a quaisquer homenagens presenciais que possam atentar a imagem, autoridade, respeito e idoneidade profissional;
- e) Abster-se de praticar actos que possam pôr em causa a isenção e a imparcialidade da actividade inspectiva;
- f) Recusar-se a actuar fora dos limites das atribuições do Gabinete de Inspeção.

ARTIGO 11.º
(Cartão de identificação)

1. O pessoal do Gabinete de Inspeção enquadrado na carreira inspectiva é titular de um cartão de identificação.

2. O cartão de identidade referido no número anterior tem as seguintes características:

- a) Dimensão: 11,3 cm x 7,5 cm;
- b) Duas barras vermelha e cinzenta, sob fundo verde com 0,5 cm de largo e disposto obliquamente na extremidade superior esquerda do cartão;

c) A insígnia da República de Angola na parte superior do cartão ao meio do comprimento.

ARTIGO 12.º
(Remuneração)

O pessoal do Gabinete de Inspeção integrado na Carreira de Inspeção é remunerado nos termos previstos pelos Decretos n.ºs 20/01, de 6 de Abril, e 42/01, de 6 de Julho, que estabelecem o regime remuneratório especial para o pessoal de direcção, chefia, da Carreira Técnica de Inspeção e da Carreira de Inspeção, respectivamente.

ARTIGO 13.º
(Dever de cooperação)

O pessoal do Gabinete de Inspeção, no exercício das suas funções, pode solicitar a pessoas singulares ou colectivas informações e depoimentos, sempre que se reputar necessário para o apuramento dos factos sob investigação.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 14.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Inspeção é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

ARTIGO 15.º
(Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Inspeção é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

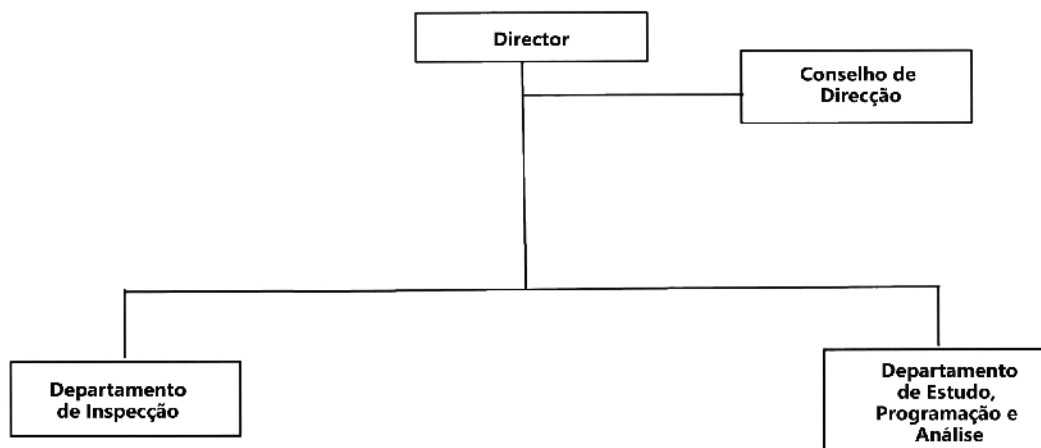
ANEXO I

Quadro de Pessoal do Gabinete de Inspeção a que se refere o artigo 14.º do Regulamento Interno que o antecede

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Geral-Adjunto		2
Carreira Superior	Inspector Assessor Principal	Auditoria Economia Agrária Agronomia Agro-Pecuária	7
	Inspector Primeiro Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
Carreira de Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal		
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector Técnico de 1.ª Classe		
	Inspector Técnico de 2.ª Classe		
	Inspector de Técnico de 3.ª Classe		
Carreira de Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe		3
	Subinspector Principal de 2.ª Classe		
	Subinspector Principal de 3.ª Classe		
	Subinspector de 1.ª Classe		
	Subinspector de 2.ª Classe		
	Subinspector de 3.ª Classe		
Total			13

ANEXO II

Organigrama do Gabinete de Inspeção a que se refere o artigo 15.º do Regulamento Interno que antecede



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

Decreto Executivo n.º 258/18
de 18 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio a que se refere o artigo 13.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 40.º do Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Agricultura e Florestas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

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

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- Estabelecer e desenvolver relações de cooperação com organizações nacionais, estrangeiras e internacionais ligadas ao Ministério;
- Participar nas negociações para a celebração de acordos ou protocolos de cooperação e assegurar a sua execução e acompanhamento;
- Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir as reuniões destas e veicular os pontos de vista de interesse do Ministério;
- Elaborar as propostas com vista a assegurar a participação da República de Angola nas actividades dos organismos internacionais nos domínios agro-pecuário;
- Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete de Intercâmbio tem a estrutura orgânica seguinte:

- Direcção;
- Conselho de Direcção;