



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 280,00**

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

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

Ministério da Agricultura e Florestas

Decreto Executivo n.º 262/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ.
— Revoga o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

Decreto Executivo n.º 263/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Pecuária.

Decreto Executivo n.º 264/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 265/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Segurança Alimentar deste Ministério.

Decreto Executivo n.º 266/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação.

Decreto Executivo n.º 267/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos.

Decreto Executivo n.º 268/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Agricultura deste Ministério.

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 Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, anexo ao presente Decreto executivo, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 463/15, de 6 de Julho.

**ARTIGO 3.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 4.º
(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

**Decreto Executivo n.º 262/18
de 19 de Julho**

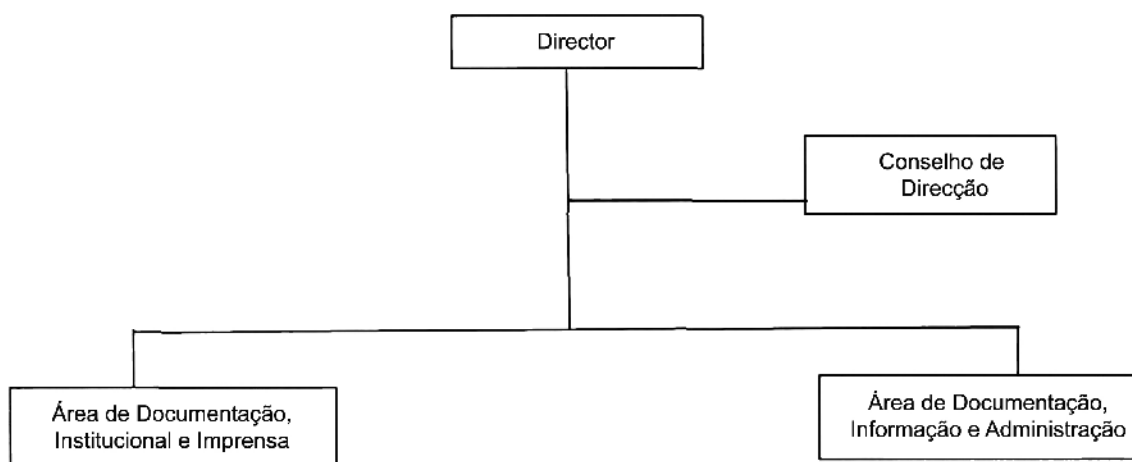
Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, a que se refere o artigo 34.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 15/18, de 25 de Janeiro;

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

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE APROVEITAMENTO
HIDROAGRÍCOLA DA QUIMINHA****CAPÍTULO I
Disposições Gerais****ARTIGO 1.º
(Definição)**

O Gabinete de Aproveitamento Hidroagrícola da Quiminha, abreviadamente designado por GAHAQ, é um órgão sob superintendência do Ministério da Agricultura e Florestas,

ANEXO II
Organigrama do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa a que refere o artigo 11.º
do Regulamento Interno



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

Decreto Executivo n.º 265/18
de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Segurança Alimentar, a que se refere o artigo 19.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 4 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 Segurança Alimentar 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 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE SEGURANÇA ALIMENTAR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Segurança Alimentar é o serviço do Ministério da Agricultura e Florestas que se ocupa da formulação, promoção e controlo da execução das políticas e estratégias no domínio da segurança alimentar e nutricional.

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Segurança Alimentar tem as seguintes competências:

- a) Definir e acompanhar a implementação de políticas e estratégias que permitam melhorar a segurança alimentar;
- b) Realizar estudos em questões relativas às normas de controlo de qualidade dos alimentos;
- c) Elaborar políticas que permitam assegurar a todos e em qualquer ocasião o acesso material e económico dos alimentos de base de que tenham necessidade;
- d) Elaborar a folha de balanço alimentar e informar sobre a disponibilidade de alimentos a nível do País;
- e) Realizar estudos de segurança alimentar e vulnerabilidade e alertar aos órgãos competentes sobre a magnitude da situação;
- f) Gerir o Sistema de Alerta Rápido;
- g) Elaborar estudos de promoção de acções para mitigação de riscos derivados de catástrofes naturais, com vista minimizar o seu impacto sobre os meios de sustento;

- h)* Gerir o Sistema de Acompanhamento das Importações de Produtos Alimentares de Base, incluindo as ajudas alimentares;
- i)* Realizar estudos sobre a utilização das reservas alimentares e elaborar os planos de contingência;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Segurança Alimentar tem a seguinte estrutura orgânica:

- a)* Direcção;
- b)* Conselho de Direcção;
- c)* Área de Monitoria de Segurança Alimentar;
- d)* Área de Alerta Rápida;
- e)* Área de Mercados e Planos de Contingência.

ARTIGO 4.º (Direcção)

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

- a)* Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete;
- b)* Garantir a execução da política do Sector no limite das suas competências;
- c)* Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou a quem este delegar;
- d)* Velar pelo cumprimento dos planos de actividade aprovados e das orientações emanadas superiormente;
- e)* Elaborar e apresentar o plano do orçamento e o relatório das actividades a desenvolver e desenvolvidas pelo Gabinete;
- f)* Zelar pelo cumprimento de todas as orientações e recomendações definidas pelo Ministro, Conselhos de Direcção e Consultivo;
- g)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na ausência ou impedimento, o Director de Gabinete é substituído por um dos Técnicos por si indicado.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é órgão de apoio e consulta do Director do Gabinete de Segurança Alimentar em matéria de programação, organização, funcionamento e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Director e dele fazem parte os Técnicos.

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

ARTIGO 6.º (Área de Monitoria de Segurança Alimentar)

1. A Área de Monitoria de Segurança Alimentar é a estrutura do Gabinete de Segurança Alimentar encarregue de avaliar a situação de segurança alimentar e elaborar programas de segurança alimentar e nutricional.

2. À Área de Monitoria de Segurança Alimentar compete:

- a)* Implementar o sistema de informação de segurança alimentar;
- b)* Capacitar e orientar metodologicamente os Técnicos afectos ao sistema de informação de segurança alimentar e nutricional;
- c)* Desenvolver estudos para a caracterização das zonas de meios de sustento;
- d)* Desenvolver estudos sobre os riscos que afectam os meios de sustento e avaliar a capacidade de resposta dos agregados familiares;
- e)* Realizar análises, avaliações e estudos de caso sobre vulnerabilidade, segurança alimentar e nutricional;
- f)* Participar na realização de estudos de caso sobre vulnerabilidade, segurança alimentar e nutricional conduzido pelos diferentes sectores;
- g)* Avaliar os níveis de vulnerabilidade dos agregados familiares e elaborar programas de mitigação;
- h)* Actualizar o mapeamento das zonas de vulnerabilidade;
- i)* Monitorar o grau de vulnerabilidade das populações vivendo com VIH e SIDA, em situações de emergência e afectadas por calamidades naturais;
- j)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º (Área de Alerta Rápido)

1. A Área de Alerta Rápido é a estrutura do Gabinete de Segurança Alimentar encarregue de proceder alerta de todas as situações adversas e susceptíveis de afectar o modo e as condições de vida das populações, nomeadamente calamidades naturais, doenças e pragas, fraca produção agro-pecuária e outras.

2. À Área de Alerta Rápido compete:

- a)* Produzir de forma atempada a previsão da produção agrária, bem como relatórios regulares sobre a evolução da produção de alimentos por estações;
- b)* Produzir a folha de balanço alimentar a nível nacional e provincial, identificando as áreas de excedentes;
- c)* Monitorar o estado das principais culturas e informar sobre as tendências da produção agro-pecuária;
- d)* Capacitar e orientar metodologicamente os técnicos afectos ao sistema de informação de segurança alimentar;
- e)* Coordenar o sistema de recolha da informação agro-meteorológica com a participação de outros sectores e capacitar os técnicos afectos ao sistema;
- f)* Produzir periodicamente informações pertinentes sobre a situação agro-meteorológica do País;
- g)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º (Área de Mercados e Planos de Contingência)

1. A Área de Mercados e Planos de Contingência é a estrutura do Gabinete de Segurança Alimentar encarregue de acompanhar a evolução do mercado e das importações de produtos alimentares.

2. À Área de Mercados e Planos de Contingência compete:

- a) Estudar e implementar mecanismos que facilitem a constituição e gestão de reservas alimentares do Estado;
- b) Monitorar o sistema de informações de preços e mercados agrícolas, pecuários e florestais;
- c) Analisar e avaliar periodicamente o comportamento dos preços de produtos agro-pecuários, de insumos agrícolas, do transporte;
- d) Recolher e divulgar informações sobre as importações dos produtos alimentares de base no País;
- e) Estudar e implementar mecanismos que facilitem a constituição e gestão de reservas alimentares do Estado;

f) Desempenhar as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 9.º (Quadro de pessoal)

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

ARTIGO 10.º (Organigrama)

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

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

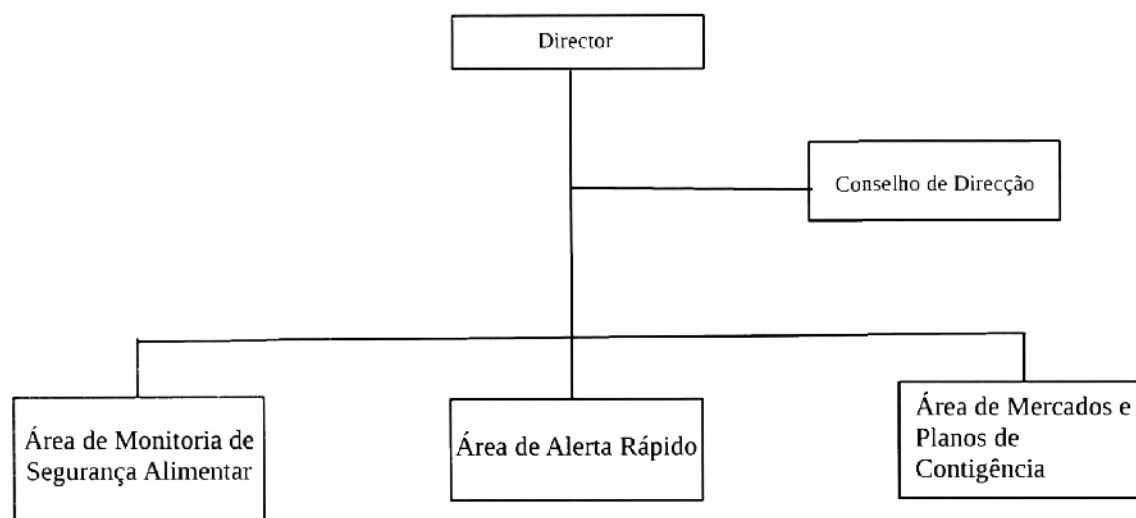
ANEXO I

Quadro de Pessoal do Gabinete de Segurança Alimentar a que se refere o artigo 9.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direção	Director Nacional		1
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Agronomia Zootécnica Informática Desenvolvimento Rural, Sociologia e Áreas afins	8
Técnico	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Agronomia Informática Desenvolvimento Rural e Áreas afins	1
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		3
Total			12

ANEXO II

Organigrama do Gabinete de Segurança Alimentar a que se refere o artigo 10.º



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

Decreto Executivo n.º 266/18
de 19 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação, a que se refere o artigo 14.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 Tecnologias de Informação, 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 na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE
DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

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

ARTIGO 2.º
(Competências)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suportes de informação;

- b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura e Florestas no domínio da informática;
- c) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a implementação de modernas tecnologias de gestão administrativa;
- d) Promover a realização e implementação de estudos e aplicações informáticas de interesse para o bom desenvolvimento das actividades técnicas e administrativas do Ministério;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos e das aplicações e o tratamento da informação a nível central;
- f) Dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, as acções do âmbito do desenvolvimento organizacional e das aplicações informáticas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a estrutura orgânica seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Área de Sistema de Informação e Administração de Dados;
- d) Área de Infra-Estruturas de Suporte e Segurança de Informação.

ARTIGO 4.º
(Direcção)

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

- a) Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete, dando instruções de serviços e orientações julgadas convenientes ao seu bom funcionamento;
- b) Responder pela actividade do Gabinete, perante o Ministro, bem como submeter os respectivos planos de actividades, programas e relatórios;
- c) Cumprir com as orientações emanadas pelo Ministro sobre o funcionamento do órgão que dirige;
- d) Velar pelo cumprimento do regulamento interno e disciplina laboral;
- e) Submeter à apreciação superior os pareceres, estudos, projectos propostos e informar sobre todas as ocorrências e medidas tomadas;
- f) Apoiar o desenvolvimento de projectos informáticos, bem como zelar pela eficácia dos projectos operacionais, apoiando-se de tecnologias adequadas;
- g) Apoiar a utilização dos sistemas de gestão de base de dados, realizando as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações armazenadas;