



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	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

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 92/18:

Prorroga por um período de 60 dias o prazo da Comissão de Trabalho Intersectorial encarregue da preparação das condições necessárias para a melhoria do modelo de gestão dos resíduos urbanos da Província de Luanda.

Despacho Presidencial n.º 93/18:

Aprova a rescisão do Contrato para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica de Saurimo, para o Fornecimento e Instalação de 7 grupos geradores, GE-16V228, celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa El Sewedy Power, no valor equivalente em Kwanzas a USD 34.824.300,00. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 17/16, de 28 de Janeiro.

Despacho Presidencial n.º 94/18:

Aprova a minuta da adenda do Contrato de Fornecimento e Montagem para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica do Cazenga, 2 x GE TM 2500+, desmantelamento de uma turbina em Viana de 25 MW e remontagem no Lubango, no valor equivalente a USD 13.738.369,46 e autoriza a transferência do Contrato de Fornecimento e Montagem para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica do Cazenga, 2 x GE TM 2500+, desmantelamento de uma turbina em Viana de 25 MW e remontagem no Lubango, do Cazenga para o Morro Bento.

Ministério da Agricultura e Florestas

Decreto Executivo n.º 271/18:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Despacho n.º 161/18:

Aprova a concessão dos direitos mineiros a favor da empresa Marlin Angola, Limitada, para a exploração de granito negro, na concessão situada na Localidade de Kulimbua, Município da Chibia, Província da Huila, com uma extensão de 50 hectares.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 92/18 de 25 de Julho

Considerando que qualquer actividade humana produz resíduos sólidos domésticos, industriais, agrícolas, comerciais, hospitalares e escolares;

Tendo em conta a necessidade de dar aos resíduos um tratamento adequado nos termos referidos convencionais e um destino que não prejudique a saúde e o meio ambiente;

Havendo necessidade de se prorrogar o prazo dos trabalhos da Comissão criada ao abrigo do Despacho Presidencial n.º 10/18, de 8 de Fevereiro, com vista a actualizar os contratos celebrados entre Estado e as empresas que prestam serviços de higiene pública e limpeza urbana na Província de Luanda;

O Presidente da República determina nos termos do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República, o seguinte:

1. É prorrogado por um período de 60 (sessenta) dias o prazo da Comissão de Trabalho Intersectorial encarregue da preparação das condições necessárias para a melhoria do modelo de gestão dos resíduos urbanos da Província de Luanda.

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

3. O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte à data a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Despacho Presidencial n.º 93/18
de 25 de Julho**

Considerando que foi aprovado pelo Despacho Presidencial n.º 17/16, de 28 de Janeiro, o Contrato para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica de Saurimo, com o Fornecimento e Instalação de 7 (sete) grupos geradores, GE-16V228, celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a Empresa El Sewedy Power;

Havendo necessidade de se proceder à rescisão do Contrato acima referido, por imperativo de interesse público;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 380.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públícos, o seguinte:

1. É aprovada a rescisão do Contrato para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica de Saurimo, com o Fornecimento e Instalação de 7 (sete) grupos geradores, GE-16V228, celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a Empresa El Sewedy Power, no valor equivalente em kwanzas a USD 34.824.300,00 (trinta e quatro milhões, oitocentos e vinte e quatro mil e trezentos dólares dos Estados Unidos da América).

2. O Ministro da Energia e Águas é autorizado, com poderes para subdelegar em representação do Estado Angolano, a praticar todos os actos necessários resultantes da rescisão do contrato acima referido.

3. É revogado o Despacho Presidencial n.º 17/16, de 28 de Janeiro.

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

5. O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Despacho Presidencial n.º 94/18
de 25 de Julho**

Tendo em conta que um dos objectivos do Executivo consiste em colmatar o défice de energia eléctrica para o bem-estar das populações;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 35.º e n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públícos, o seguinte:

1. É aprovada a minuta da Adenda do Contrato de Fornecimento e Montagem para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica do Cazenga, 2 x GE TM 2500+, Desmantelamento de uma Turbina em Viana de 25 MW e

Remontagem no Lubango, no valor equivalente em Kwanzas a USD 13.738.369,46 (treze milhões, setecentos e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e nove dólares dos Estados Unidos da América e quarenta e seis cêntimos).

2. O Ministro da Energia e Águas é autorizado, com poderes para subdelegar em representação do Estado Angolano, a celebrar a adenda do referido Contrato com a Empresa El Sewedy Power.

3. É autorizada a transferência do Contrato de Fornecimento e Montagem para o Reforço da Capacidade de Geração Termoeléctrica do Cazenga, 2 x GE TM 2500+, desmantelamento de uma turbina em Viana de 25 MW e remontagem no Lubango, do Cazenga para o Morro Bento.

4. O Ministro das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação da referida adenda contratual.

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

6. O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

**Decreto Executivo n.º 271/18
de 25 de Julho**

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento da Secretaria Geral a que se refere o artigo 8.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 da Secretaria Geral 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 25 de Julho de 2018.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

**REGULAMENTO INTERNO
DA SECRETARIA GERAL**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Definição)**

A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério da Agricultura e Florestas, nomeadamente do orçamento, do património e das relações públicas.

**ARTIGO 2.º
(Competências)**

A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Programar e aplicar medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da produtividade dos seus serviços;*
- b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura e Florestas nos domínios administrativo, da gestão do orçamento, do património e das relações públicas;*
- c) Dirigir, coordenar e apoiar as actividades administrativas;*
- d) Elaborar o projecto de orçamento de acordo com o plano de actividades do Ministério da Agricultura e Florestas;*
- e) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério da Agricultura e Florestas e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;*
- f) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e gerir o seu património;*
- g) Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério;*
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

**CAPÍTULO II
Organização**

**ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)**

A Secretaria Geral tem a estrutura orgânica seguinte:

- a) Secretário Geral;*

- b) Conselho de Direcção;*
- c) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;*
- d) Departamento de Relações Públicas e Expediente.*

**ARTIGO 4.º
(Direcção)**

1. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, equiparado à Director Nacional a quem compete:

- a) Coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas relacionadas com a respectiva área;*
- b) Definir, de acordo com os princípios estabelecidos, os objectivos, as linhas de orientação e estratégia de actuação dos serviços da Secretaria Geral;*
- c) Promover formas de gestão que incentivam a participação e a capacidade de iniciativa e criadora dos responsáveis, quadros técnicos e demais pessoal da Secretaria Geral;*
- d) Assegurar a elaboração da Proposta do Orçamento do Ministério e apresentá-la superiormente, acompanhando a sua execução;*
- e) Apresentar superiormente propostas que visam a formulação e execução da política global do Ministério no âmbito financeiro, contabilístico, patrimonial, relações públicas e expediente;*
- f) Responder pela actividade da Secretaria Geral perante o Ministro;*
- g) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado;*
- h) Promover a divulgação das actividades globais do Ministério;*
- i) Realizar trimestralmente o balanço das actividades, de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados, com base nas informações periódicas de cada Departamento;*
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.*

2. Na ausência ou impedimento, o Secretário Geral é substituído por um dos Chefes de Departamento por si indicado e autorizado pelo Ministro.

**ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio e consulta da Secretário Geral, em matéria de organização, funcionamento e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Secretário Geral e dele fazem parte os Chefes de Departamentos e Chefes de Secções.

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

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

ARTIGO 6.º

(Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património)

1. O Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património é a estrutura da Secretaria Geral encarregue de organizar e assegurar as actividades relacionadas com a elaboração e execução do orçamento e a administração do património.

2. Ao Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património compete:

- a) Organizar e dirigir a actividade da programação e gestão do orçamento do Ministério;
- b) Coordenar e controlar a elaboração da Proposta do Orçamento Geral do Estado do Ministério/Actividade Básica;
- c) Avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros e patrimoniais e proceder a recolha, efectivação da quota financeira atribuída, no SIGFE;
- d) Elaborar relatório de prestação de contas e submeter à consideração superior;
- e) Estabelecer normas e procedimentos contabilísticos para o registo dos factos e actos que decorrem da gestão orçamental, financeira e patrimonial do Ministério;
- f) Assegurar a geração dos processos patrimoniais bens duradouros e outras despesas de capitais fixos;
- g) Emitir pareceres sobre relatórios de contas dos órgãos superintendidos;
- h) Coordenar e controlar a elaboração do inventário e manter actualizado o património do Ministério;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superiormente.

3. O Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património é dirigido por um Chefe de Departamento, com a categoria de técnico superior ou médio nomeado pelo Ministro, sob proposta do Secretário Geral.

4. O Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património compreende a estrutura seguinte:

- a) Secção de Gestão do Orçamento;
- b) Secção de Administração do Património.

ARTIGO 7.º

(Secção de Gestão do Orçamento)

1. A Secção de Gestão do Orçamento é a estrutura da Secretaria Geral encarregue de elaborar a proposta do orçamento geral do Ministério, bem como velar pela sua gestão.

2. À Secção de Gestão do Orçamento compete:

- a) Elaborar a proposta do orçamento geral do Ministério (actividade básica);

- b) Elaborar o plano anual da contratação e velar pela legalidade dos contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços;
- c) Processar a execução de despesas dos Órgãos Dependentes do Ministério;
- d) Velar pelo arquivo e demais expediente inerentes a justificação das despesas realizadas;
- e) Preparar as necessidades de recursos financeiros (NRF), elaborando o cronograma anual de desembolsos da actividade básica, bem como a programação financeira de cada trimestre e os respectivos planos de caixa mensais;
- f) Manter os Órgãos Dependentes permanentemente informados sobre os créditos disponíveis nos respectivos quadros detalhados das despesas;
- g) Preparar a proposta de distribuição da quota financeira mensal;
- h) Analisar e validar os processos das despesas a serem cabimentadas;
- i) Propor a solicitação de créditos adicionais de despesas dos Órgãos Dependentes da actividade básica;
- j) Escriturar os livros de execução orçamental e financeira;
- k) Elaborar os relatórios de contas trimestrais e anuais, sobre a execução orçamental e financeira do Ministério;
- l) Emitir pareceres sobre os contratos e relatórios de contas dos órgãos e serviços tutelados pelo Ministério que beneficiam de qualquer tipo de dotação do Estado;
- m) Desempenhar as demais competências que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. A Secção de Gestão do Orçamento é dirigida por um técnico superior ou médio nomeado pelo Ministro, sob proposta do Secretário Geral.

ARTIGO 8.º

(Secção de Administração do Património)

1. A Secção de Administração do Património é a estrutura da Secretaria Geral encarregue de organizar, inventariar, administrar e manter actualizado o património do Ministério.

2. À Secção de Administração do Património compete:

- a) Assegurar os planos de necessidades em bens de consumo corrente, móveis, utensílios e equipamentos dos diversos órgãos de serviços do Ministério;
- b) Providenciar à aquisição, distribuição e armazenagem dos bens;
- c) Velar pelos serviços gerais, designadamente, higiene, limpeza, conservação e manutenção das instalações do Património do Ministério;
- d) Assegurar a prestação dos serviços no domínio da protecção patrimonial do Ministério;
- e) Controlar a manutenção de todos os bens patrimoniais do Ministério;

- f) Zelar pela manutenção, reparação e avaliação técnica da frota de viaturas do Estado;*
- g) Promover acções de recolha e tratamento de dados estatísticos sobre custos e consumos de veículos do Estado;*
- h) Propor linhas orientadoras para a definição de políticas nos domínios da organização, estruturação, aquisição, administração, gestão, controlo e fiscalização do parque de veículos do Estado;*
- i) Emitir pareceres na aceitação de doação de veículos para o Estado e assegurar o seu registo à favor do Estado e inserção na base de dados;*
- j) Assegurar o tratamento jurídico dos veículos, motociclos e outros apreendidos, abandonados ou perdidos a favor do Estado com vista ao seu registo, tratamento processual de restituição ao usuário, bem como o registo na base de dados;*
- k) Gerir os processos de restituição, abate, alienação, desmantelamento e reafectação de veículos;*
- l) Zelar pelo cumprimento das normas em vigor, respeitante a utilização de veículos do Estado;*
- m) Desempenhar as demais competências que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.*

3. A Secção de Administração do Património é dirigida por um técnico superior ou médio nomeado pelo Ministro, sob proposta do Secretário Geral.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Relações Públicas e Expediente)

1. O Departamento de Relações Públicas e Expediente é a estrutura da Secretaria Geral encarregue de assegurar toda a actividade de relações públicas, apoio protocolar e administrativas comuns do Ministério da Agricultura e Florestas.

2. Ao Departamento de Relações Públicas e Expediente compete:

- a) Assegurar as condições protocolares para a realização de encontros, seminários e reuniões promovidas pelo Ministério;*
- b) Assegurar os serviços de recepção e estadia das delegações estrangeiras convidadas pelo Ministério;*
- c) Assegurar os serviços inerentes à deslocações e estadia das delegações oficiais do Ministério;*
- d) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.*

3. O Departamento de Relações Públicas e Expediente é dirigido por um Chefe de Departamento, com a categoria de Técnico Superior ou Médio.

4. O Departamento de Relações Públicas e Expediente comprehende a estrutura seguinte:

- a) Secção de Relações Públicas e Protocolo;*
- b) Secção de Expediente.*

ARTIGO 10.º

(Secção de Relações Públicas e Protocolo)

1. A Secção de Relações Públicas e Protocolo é a estrutura encarregue de assegurar a actividade de relações públicas e apoio protocolar.

2. À Secção de Relações Públicas e Protocolo compete:

- a) Assegurar as condições protocolares para a realização de encontros, seminários e reuniões promovidas pelo Ministério;*
- b) Adquirir bilhetes de passagem e vistos necessários para os funcionários que se deslocam em missão de serviços para o interior e exterior do País;*
- c) Tratar dos processos de emissão e revalidação de passaportes de serviços dos funcionários do Ministério;*
- d) Assegurar as deslocações e recepções do Ministro e Secretários de Estado, em missão de serviços para o interior e exterior do País;*
- e) Assegurar a recepção de delegações e individualidades estrangeiros convidadas pelo Ministério;*
- f) Assegurar as condições logísticas para a realização de reuniões, seminários ou outros eventos promovidos pelo Ministério;*
- g) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.*

3. A Secção de Relações Públicas e Protocolo é dirigida por um Chefe de Secção com a categoria de técnico superior ou médio nomeado pelo Ministro, sob proposta do Secretário Geral.

ARTIGO 11.º

(Secção de Expediente)

1. A Secção de Expediente é a estrutura da Secretaria Geral encarregue de assegurar o registo, classificação, expedição, arquivo e controlo da documentação.

2. À Secção de Expediente compete:

- a) Apoiar os restantes serviços do Ministério em matéria de digitalização e reprodução de documentos;*
- b) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.*

3. A Secção de Expediente é dirigida por um Chefe de Secção com a categoria de técnico superior ou médio nomeado pelo Ministro, sob proposta do Secretário Geral.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 12.º

(Competências dos Chefes de Departamento)

Aos Chefes de Departamento compete, em especial:

- a) Organizar, orientar e coordenar as actividades do Departamento;*
- b) Providenciar o controlo da assuidade e pontualidades dos respectivos funcionários;*

- c) Elaborar e apresentar periodicamente os planos de actividade do respectivo Departamento e os relatórios sobre o grau de execução dos mesmos;
- d) Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros em uso no respectivo Departamento;
- e) Tomar iniciativa sobre todas as tarefas já programadas e prestar contas da sua execução ao Secretário Geral;
- f) Despachar com o Secretário Geral os assuntos correntes do Departamento;
- g) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 13.º

(Competências dos Chefes de Secção)

Aos Chefes de Secção compete, em especial:

- a) Assegurar o cumprimento das tarefas acometidas à Secção e controlar a sua execução;
- b) Dirigir e coordenar os trabalhos da Secção, respondendo pelo seu cumprimento;
- c) Despachar com o respectivo chefe de departamento;
- d) Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários da respectiva Secção;
- e) Manter a disciplina na Secção;
- f) Elaborar e apresentar periodicamente os planos de actividades da Secção e respectivos relatórios;
- g) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

ARTIGO 14.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da Secretaria Geral é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

2. O provimento de lugares do quadro da Secretaria Geral é regulado pelas normas gerais aplicáveis à administração pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável na matéria.

ARTIGO 15.º

(Organograma)

O organograma da Secretaria Geral é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

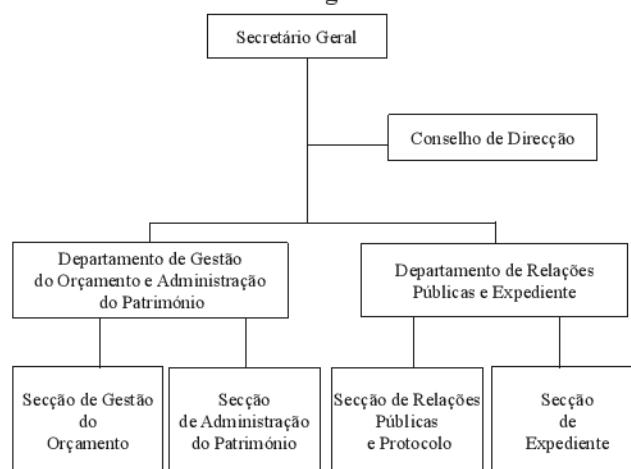
ANEXO I

Quadro de Pessoal da Secretaria Geral a que se refere o artigo 14.º

Grupo de Pessoal	Categoria /Cargo	N.º de lugares
Direcção e Chefia	Secretário Geral	1
	Chefe de Departamento	2
	Chefe de Secção	4
Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	9

Grupo de Pessoal	Categoria /Cargo	N.º de lugares
	Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	
Técnico	Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	4
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	23
Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante	8
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiro de 2.ª Classe Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	16
Operário	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe Operário não Qualificado Principal Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe	9 3
Total		79

ANEXO II
Organograma da Secretaria Geral a que se refere o artigo 15.º



O Ministro, *Marcos Alexandre Nhunga*

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E PETRÓLEOS

Despacho n.º 161/18 de 25 de Julho

O aproveitamento sustentável dos recursos minerais do País implica, no contexto actual, o reforço e a aceleração da diversificação das actividades de prospecção e exploração mineira, envolvendo tanto o sector público quanto o sector privado da nossa economia.

Tendo em conta que, cumprindo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 97.º do Código Mineiro, a empresa Marlin Angola, Limitada requereu a outorga de direitos de exploração de granito negro e candidatou-se ao exercício dos correspondentes direitos mineiros.

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 as disposições combinadas da alínea c) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 3 do artigo 333.º, todos do Código Mineiro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

1. É aprovada a concessão de direitos mineiros a favor da empresa Marlin Angola, Limitada, para exploração de granito negro, na concessão situada na Localidade de Kulimbua, Município da Chibia, Província da Huila, na área de concessão definida pelo n.º 1 do artigo 2.º deste Despacho.

2. Nos termos no artigo 332.º do Código Mineiro, «os direitos mineiros para prospecção ou exploração de minerais para a construção civil só podem ser concedidos a cidadãos angolanos ou pessoas colectivas de direito angolano detidas exclusivamente por cidadãos angolanos, ou cujo capital seja detido por cidadãos nacionais em pelo menos 2/3».

3. Considerando que, não há elementos bastantes que permitem aferir com clareza que a empresa Marlin Angola, Limitada, reúne as condições referidas no número anterior, para efeito instrumental, o Alvará Mineiro é outorgado em seu nome, mas fica obrigada para num período não superior a 12 (doze) meses apresentar os documentos que confirmam aquela qualidade ou adequar a sua estrutura societária, por forma a conformar-se ao referido no n.º 2 deste artigo.

ARTIGO 2.º (Demarcação mineira)

1. A área para a exploração tem uma extensão de 50 hectares e limitada pelas seguintes coordenadas geográficas:

Vértices	Latitude	Longitude
A	10° 16' 26" S	13° 39' 46" E
B	10° 16' 36" S	13° 40' 05" E
C	10° 16' 45" S	13° 40' 05" E
D	10° 16' 53" S	13° 40' 01" E

Vértices	Latitude	Longitude
E	10° 16' 59" S	13° 39' 59" E
F	10° 16' 51" S	13° 39' 38" E
G	10° 16' 45" S	13° 39' 43" E

2. As coordenadas acima referidas poderão sofrer alterações em função de outros trabalhos de demarcação a serem feitos de acordo com as regras aplicáveis do Código Mineiro, relativamente à Área da Mina.

ARTIGO 3.º (Duração)

1. Os direitos mineiros de exploração atribuídos ao abrigo do presente Instrumento têm a duração de 3 (três) anos, podendo ser prorrogados até ao limite de 5 (cinco), nos termos do n.º 2 do artigo 341.º do Código Mineiro.

2. A prorrogação referida no número anterior só será atendida se o seu titular cumprir o disposto nos artigos 140.º e 141.º do Código Mineiro e demais legislação angolana aplicável.

ARTIGO 4.º (Relatórios da actividade)

1. O titular dos direitos mineiros concedidos ao abrigo deste Despacho fica obrigado a prestar ao Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos as informações económicas e técnicas decorrentes da sua actividade, bem como a apresentar dos relatórios periódicos por lei exigidos.

2. Os relatórios referidos no número anterior incluem uma descrição detalhada da execução dos instrumentos de gestão ambiental aprovados no quadro do presente Investimento Mineiro.

ARTIGO 5.º (Reserva legal obrigatória)

1. Uma vez viabilizada a exploração, os resultados da actividade mineira devem ser reduzidos anualmente os valores necessários à constituição da reserva legal de 5% do capital investido destinada ao encerramento da mina e reposição ambiental em obediência ao disposto n.º 3 do artigo 133.º do Código Mineiro.

2. No prazo de seis meses, os titulares dos direitos mineiros de exploração devem apresentar ao Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos os elementos demonstrativos de que a reserva legal referida no número anterior estará completa e disponível quando ocorrer o fim do ciclo de produção da mina.

ARTIGO 6.º (Postos de trabalho gerados)

O titular do direito mineiro ora outorgado deve remeter à Tutela até Novembro de cada ano, as informações actualizadas sobre o número de empregos criados, classificados por nacionalidade e género, bem como outros postos de trabalho gerados a favor de segmentos populacionais que beneficie de protecção social diferenciada por parte do Estado.