



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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: 1 150 831,66	
A 1.ª série	Kz: 593.494,01	
A 2.ª série	Kz: 310.735,44	
A 3.ª série	Kz: 246.602,21	

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 de 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 45/23:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico.

Decreto Executivo n.º 46/23:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Florestas.

Decreto Executivo n.º 47/23:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Decreto Executivo n.º 45/23

de 18 de Abril

Havendo a necessidade de se regulamentar o estrutura e funcionamento do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro;

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 18.º do Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico 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 Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Abril de 2023.

O Ministro, *António Francisco de Assis*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE JURÍDICO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E FLORESTAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço de apoio técnico do Ministério da Agricultura e Florestas ao qual incumbe realizar toda a actividade de assessoria técnico-jurídica, produção normativa e elaboração de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.

ARTIGO 2.º (Competências)

O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

a) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos nos domínios da agricultura, pecuária e florestas, em colaboração com os órgãos e demais serviços do Ministério;

- b) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a sua alteração;
- c) Investigar e proceder aos estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;
- d) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados pelo Ministro da Agricultura e Florestas;
- e) Emitir pareceres para a concessão de Vistos de Trabalho aos expatriados contratados ou a contratar por agentes económicos do Sector, assegurando um registo organizado e actualizado dos mesmos;
- f) Compilar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
- g) Realizar estudos e compilação de sínteses e artigos sobre a aplicação e interpretação jurídica dos diplomas legais de interesse para o Sector;
- h) Participar e prestar assistência técnico-jurídica quanto aos procedimentos previstos na Lei dos Contratos Públicos;
- i) Instruir e prestar o apoio jurídico à instrução dos processos disciplinares, sempre que solicitado;
- j) Participar dos trabalhos preparatórios relativos aos acordos, tratados e convenções relacionadas com os assuntos referentes à agricultura, pecuária e florestas;
- k) Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica e a regulamentação necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- l) Representar o Ministério em juízo e fora dele, mediante orientação do Ministro da Agricultura e Florestas;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete Jurídico tem a estrutura orgânica seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico de Coordenação Normativa;
- d) Área de Assessoria Jurídica;
- e) Área de Estudo e Produção Legislativa;
- f) Secretariado.

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, a quem compete:
 - a) Coordenar e dirigir toda a actividade do Gabinete;
 - b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou a quem este delegar;

- c) Velar pelo cumprimento dos planos de actividade aprovados e das orientações superiores emanadas;
 - d) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividades do Gabinete;
 - e) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a avaliação de desempenho, promoção e mobilidade do pessoal do Gabinete;
 - f) Controlar a correcta aplicação das leis, normas, procedimentos e regulamentos estabelecidos para os serviços que integram o Sector;
 - g) Participar na organização e celebração de contratos, acordos, tratados e convenções em que intervenha o Ministério;
 - h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.
2. Na ausência ou impedimento, o Director do Gabinete é substituído por um dos técnicos por si indicado.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio e consulta do Director em matéria de 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 a convocatória do Director e com a ordem de trabalho estabelecida por este.

ARTIGO 6.º (Conselho Técnico de Coordenação Normativa)

1. O Conselho Técnico de Coordenação Normativa é a estrutura de apoio e consulta multidisciplinar do Director do Gabinete Jurídico em matéria de coordenação técnica de programas, projectos ou acções de produção e implementação de diplomas legais, sob responsabilidade do Ministério da Agricultura e Florestas.

2. O Conselho Técnico de Coordenação Normativa é convocado e presidido pelo Director do Gabinete e dele fazem parte os técnicos do Gabinete, podendo ser convidados outros responsáveis e técnicos do Ministério em função da agenda de trabalhos.

3. O Conselho Técnico de Coordenação Normativa reúne-se, de forma ordinária, trimestralmente e, extraordinária, quando for necessário, mediante convocatória do Director do Gabinete e com a ordem de trabalho previamente estabelecida por este.

ARTIGO 7.º (Área de Assessoria Jurídica)

1. A Área de Assessoria Jurídica é a estrutura do Gabinete Jurídico encarregue de emitir pareceres e prestar informações, de natureza técnica jurídica, sobre matéria de contencioso e auditoria levada à sua apreciação, nos domínios agro-pecuário e florestal, bem como da actividade dos órgãos e serviços do Ministério da Agricultura e Florestas.

2. À Área de Assessoria Jurídica compete:

- a) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- b) Emitir pareceres sobre os processos de concessão de vistos de trabalho;
- c) Trabalhar, em estreita colaboração, com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais, ou quaisquer outras instituições sobre matéria da sua competência;
- d) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos do domínio agro-pecuário e florestal que comprometam o Ministério da Agricultura e Florestas;
- e) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do Sector;
- f) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério da Agricultura e Florestas e velar pela sua correcta aplicação;
- g) Velar, em colaboração com o Gabinete de Inspeção, pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao Sector, dando conhecimento os casos de violação ou incumprimento;
- h) Dar tratamento dos processos contenciosos relacionados com o Ministério da Agricultura e Florestas;
- i) Zelar pela legalidade da instrução de processos de infracções à legislação agrária;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 8.º

(Área de Estudo e Produção Legislativa)

1. A Área de Estudo e Produção Legislativa é a estrutura do Gabinete Jurídico encarregue de estudar e elaborar os projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados às actividades do Ministério da Agricultura e Florestas.

2. À Área de Estudo e Produção Legislativa compete:

- a) Coordenar a elaboração e aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com as actividades do Ministério da Agricultura e Florestas;
- b) Colaborar, com os órgãos ou serviços análogos de outras instituições, na produção de legislação, que tenha conexão com o Sector;

- c) Proceder aos estudos de direito comparado, com vista à elaboração de diplomas legais de interesse para o Sector;
- d) Anotar toda a legislação e documentos de natureza jurídica referentes às matérias relacionadas à actividade do Ministério;
- e) Dar forma jurídica aos diplomas legais submetidos ao Gabinete pelos diversos órgãos do Ministério ou instituições;
- f) Emitir pareceres e informações sobre matéria de natureza jurídica, no âmbito da produção legislativa inerentes à actividade agro-pecuária e florestal, bem como ao funcionamento dos distintos órgãos e serviços do Ministério;
- g) Organizar e manusear a base de dados da legislação do Sector e controlar diplomas legais e demais documentos de carácter jurídico necessários ao correcto funcionamento do Ministério;
- h) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 9.º

(Secretariado)

1. O Secretariado é a estrutura do Gabinete Jurídico responsável pela coordenação e controlo das actividades administrativas.

2. Ao Secretariado compete, em especial:

- a) Controlar e registar a entrada e saída de toda a documentação e distribui-la às áreas técnicas e aos órgãos do Sector;
- b) Expedir a correspondência oficial do Gabinete Jurídico;
- c) Elaborar os mapas de efectividade mensal dos funcionários;
- d) Elaborar as actas das reuniões internas, presididas pelo Director;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam acordadas pelo Director do Gabinete Jurídico.

ARTIGO 10.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico é o que consta do Anexo I do presente Regulamento do qual é parte integrante.

ARTIGO 11.º

(Organograma)

O organograma do Gabinete Jurídico é o que consta do Anexo II do presente Regulamento, do qual é parte integrante.

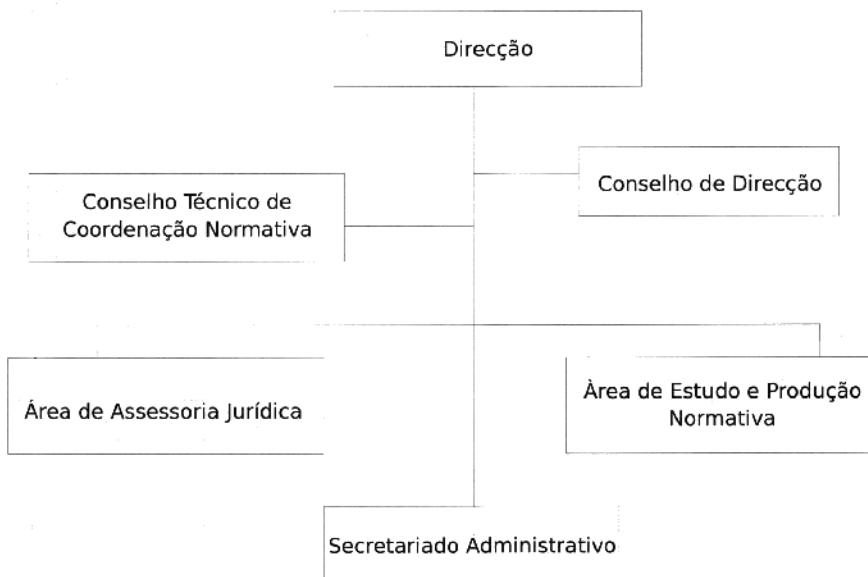
ANEXO I

Quadro de pessoal do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Interno

Carreira Comum		
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director	1
Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	1 1 1 1 2 5
Técnico	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	
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	1
Total Geral		12

ANEXO II

Organograma do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 11.º do Regulamento Interno



Decreto Executivo n.º 46/23
de 18 de Abril

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento da Direcção Nacional de Florestas, a que se refere o artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro;

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 18.º do Decreto Presidencial n.º 279/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Florestas 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 Decreto Executivo 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 Abril de 2023.

O Ministro, *António Francisco de Assis*.

REGULAMENTO INTERNO
DA DIRECÇÃO NACIONAL DE FLORESTAS
DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E FLORESTAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

A Direcção Nacional de Florestas, abreviadamente designada por DNF, é o serviço que se ocupa da formulação, promoção e controlo da execução das políticas, estratégias, planos, programas e acções no domínio das florestas.

ARTIGO 2.º
(Competências)

No âmbito das competências estabelecidas no n.º 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, incumbe, em especial, à Direcção Nacional de Florestas:

a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento no domínio das florestas, fauna selvagem e das actividades com elas relacionadas;

- b) Elaborar estudos de políticas que visem a conservação e gestão sustentável dos recursos florestais, faunísticos e apícolas;*
- c) Assegurar a elaboração e implementação de normas metodológicas tendentes à prevenção da desflorestação, degradação florestal e desertificação;*
- d) Promover a expansão da superfície florestal e emitir pareceres sobre os planos de florestamento e reflorestamento, visando a sua inserção no património florestal nacional e a conservação da biodiversidade terrestre;*
- e) Controlar e acompanhar a actividade das indústrias de transformação de produtos florestais e seus derivados;*
- f) Controlar e fiscalizar as actividades florestais, nos termos da lei;*
- g) Velar pelo cumprimento das disposições resultantes de acordos regionais e internacionais;*
- h) Promover o desenvolvimento da cadeia de valor da produção florestal;*
- i) Elaborar estudos que visem a fixação das taxas e emolumentos devidos à exploração dos recursos florestais;*
- j) Elaborar estudos com vista à actualização da política de preços e mercados dos produtos florestais;*
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.*

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional de Florestas compreende a seguinte estrutura interna;

- a) Direcção;*
- b) Conselho de Direcção;*
- c) Departamento de Economia e Gestão dos Recursos Florestais;*
- d) Departamento de Normas e Regulação Florestal.*

ARTIGO 4.º
(Direcção)

1. A Direcção Nacional de Florestas é dirigida por um Director Nacional, ao qual compete:

- a) Dirigir e coordenar todas as actividades da Direcção;*
- b) Garantir a execução da política do Sector no limite das suas atribuições;*
- c) Responder pela actividade da Direcção perante o Ministro ou a quem este delegar;*
- d) Velar pelo cumprimento dos planos de actividade aprovados e das orientações superiormente dimanadas;*