



Sexta-feira, 22 de Maio de 2015

I Série – N.º 75

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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.impressanacional.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: 470 615.00
	A 1.ª série . . . . .	Kz: 277 900.00
	A 2.ª série . . . . .	Kz: 145 500.00
	A 3.ª série . . . . .	Kz: 115 470.00

### SUMÁRIO

#### Ministério da Assistência e Reinserção Social

##### Decreto Executivo n.º 361/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 65/02, de 27 de Dezembro.

##### Decreto Executivo n.º 362/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 63/02, de 24 de Dezembro.

##### Decreto Executivo n.º 363/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 1/03, de 17 de Janeiro.

##### Decreto Executivo n.º 364/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 2/03, de 17 de Janeiro.

##### Decreto Executivo n.º 365/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Criança deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 60/02, de 20 de Dezembro.

##### Decreto Executivo n.º 366/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Integração Social da Pessoa com Deficiência deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 4/03, de 21 de Janeiro.

##### Decreto Executivo n.º 367/15:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Logística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 64/02, de 27 de Dezembro.

#### Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

##### Despacho n.º 178/15:

Indica Milton Parménio dos Santos Reis para, interinamente, despachar os assuntos correntes do Gabinete de Acompanhamento da Política Macroeconómica deste Ministério.

#### Ministério da Geologia e Minas

##### Despacho n.º 179/15:

Concede à Endiama Mining, Lda. e suas associadas os direitos de prospecção de jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte.

#### Ministério do Ensino Superior

##### Despacho n.º 180/15:

Homologa o Protocolo de Cooperação entre a Universidade Óscar Ribas e o Instituto Superior de Educação e Ciências de Portugal.

### MINISTÉRIO DA ASSISTÊNCIA E REINserção SOCIAL

#### Decreto Executivo n.º 361/15 de 22 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

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 artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

##### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

##### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 65/02, de 27 de Dezembro.

##### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

**Decreto Executivo n.º 367/15**  
**de 22 de Maio**

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social;

Havendo necessidade de se definir a organização e o funcionamento dos diferentes órgãos e serviços que o integram;

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 artigo 21.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Assistência e Reinserção Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 174/14, de 24 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Logística do Ministério da Assistência e Reinserção Social, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 64/02, de 27 de Dezembro.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Abril de 2015.

O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DA DIRECÇÃO NACIONAL DE LOGÍSTICA**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional de Logística do Ministério da Assistência e Reinserção Social.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

A Direcção Nacional de Logística é o serviço executivo encarregue de garantir a execução das tarefas relacionadas com a recepção, desalfandegamento, transportação, registo, armazenamento e distribuição de bens destinados aos diversos programas e projectos de acção do Ministério.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

A Direcção Nacional de Logística tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar com os operadores e fornecedores a chegada dos produtos consignados no Ministério, bem como seu levantamento nos portos, aeroportos e outros locais;
- b) Coordenar e controlar as actividades relacionadas com a transportação, armazenamento e distribuição de bens destinados aos diferentes programas;
- c) Colaborar, sempre que indicado, com os serviços e órgãos superintendidos pelo Ministro no estudo do mercado nacional e internacional, participando nos concursos públicos para aquisição de produtos de interesse do sector;
- d) Garantir a operacionalidade e conservação dos meios logísticos, assim como as necessidades do abastecimento técnico e material;
- e) Instalar e acondicionar o material de projectos e outros destinados ao Ministério, providenciando a sua distribuição atempada e em condições de utilização;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II**  
**Organização em Geral**

**ARTIGO 4.º**  
**(Estrutura orgânica)**

A Direcção Nacional de Logística tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
- d) Departamento de Transporte.

**CAPÍTULO II**  
**Organização em Especial**

**ARTIGO 5.º**  
**(Direcção)**

A Direcção Nacional de Logística é dirigida por um Director equiparado a Director Nacional.

**ARTIGO 6.º**  
**(Competências)**

1. Compete ao Director:
  - a) Dirigir e coordenar todas as actividades da Direcção;
  - b) Responder pela actividade da Direcção perante o Ministro ou a quem este delegar;

- c)* Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja mandatado;
- d)* Propor ao Ministro as medidas que julgar conveniente para a realização eficiente dos serviços a seu cargo;
- e)* Velar pelo cumprimento dos planos de actividade aprovados e das orientações superiormente emanadas;
- f)* Orientar e controlar as actividades dos Departamentos;
- g)* Coordenar, com os demais órgãos do Ministério, a organização e preparação de todas as actividades relacionadas com o aprovisionamento, stock, gestão, transporte, distribuição de bens e mercadorias destinados aos programas e projectos;
- h)* Propor a nomeação dos titulares dos cargos de chefia, técnicos e outros funcionários da Direcção, bem como as admissões, exonerações e transferências internas dos mesmos;
- i)* Submeter a apreciação do Ministro todos os assuntos que careçam de resolução superior;
- j)* Garantir o cumprimento de todas orientações definidas pelo Ministro, Conselho Consultivo ou de Direcção;
- k)* Garantir o controlo efectivo dos meios logísticos, bem como a manutenção técnica, aquisição de acessórios, combustível e lubrificantes;
- l)* Colaborar com os demais serviços do Ministério, na planificação dos bens e produtos adquiridos e doados;
- m)* Comparar a qualidade dos bens adquiridos por concurso público com as respectivas amostras previamente apresentadas pelos fornecedores;
- n)* Apresentar superiormente o relatório e cumprimento das actividades da Direcção;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director é substituído por um dos Chefes de Departamento por si indicado, sempre que possível, e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º  
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo da Direcção Nacional de Logística, a quem compete:

- a)* Analisar, discutir e deliberar propostas adequadas ao melhor desempenho do trabalho da Direcção;
- b)* Recomendar medidas relacionadas com a organização, funcionamento e disciplina da Direcção;
- c)* Analisar projectos, planos e relatórios periódicos da actividade da Direcção;

- d)* Avaliar o grau de cumprimento dos planos e programas de actividades periódicas dos Departamentos;
- e)* Discutir e propor as alterações necessárias às linhas de orientação para o eficaz e eficiente funcionamento da Direcção;
- f)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Director e integra os Chefes de Departamento.

3. Para além dos membros referenciados no n.º 2 do presente artigo, podem participar nas reuniões do Conselho Técnico outras entidades e técnicos que forem expressamente convidados pelo Director.

4. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente, de três em três meses, e extraordinariamente, sempre que o Director o convocar.

ARTIGO 8.º  
(Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Stocks)

1. O Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Stocks tem as seguintes atribuições:

- a)* Pesquisar no mercado interno os bens e produtos necessários para a execução dos planos e projectos do Ministério;
- b)* Informar os diferentes serviços do Ministério sobre o levantamento dos produtos nos portos, aeroportos e outros locais;
- c)* Garantir o espaço físico para o armazenamento dos produtos por recepcionar;
- d)* Solicitar as análises laboratoriais dos produtos alimentares adquiridos e doados para a confirmação da sua qualidade;
- e)* Informar ao Director as situações anormais dos produtos armazenados, relativamente ao estado de conservação, para tomada de medidas julgadas necessárias;
- f)* Manter o controlo de toda a movimentação de produtos, apresentando periodicamente os respectivos balancetes;
- g)* Controlar os stocks de produtos existentes em armazéns, através de registos, fichas ou outras formas de informação;
- h)* Manter actualizado os inventários dos armazéns sob dependência directa do Ministério;
- i)* Participar na elaboração dos planos de distribuição e relatórios de execução das doações recebidas pelo Ministério;

- j)* Organizar os processos das doações a fim de facilitar as consultas e o balanceamento dos mesmos;
- k)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Stocks é dirigido por um Chefe de Departamento, a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b)* Controlar, dirigir e coordenar todas as actividades dos técnicos do Departamento;
- c)* Despachar com o Director sobre matérias da respectiva área;
- d)* Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária na respectiva área;
- e)* Elaborar, periodicamente, os planos de actividades e respectivos relatórios do seu cumprimento;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 9.º

##### (Departamento de Transportes)

1. O Departamento de Transportes tem as seguintes atribuições:

- a)* Organizar e coordenar os meios logísticos afectos ao Ministério;
- b)* Assegurar os meios de transporte necessários para o levantamento e distribuição dos produtos até aos respectivos destinatários;
- c)* Coordenar acções de apoio logístico e da execução da planificação dos produtos;
- d)* Assegurar os meios de transporte necessário para evacuação dos produtos nos portos, aeroportos e outros locais;
- e)* Realizar contactos com terceiros para a transportação dos produtos, sempre que as necessidades assim o exijam;
- f)* Informar periodicamente a capacidade de transportação actualizada;
- g)* Manter actualizado o inventário do parque automóvel do Ministério, incluindo a fixação de matrículas e inspecção dos mesmos;
- h)* Velar pela manutenção dos bens móveis e semoventes existentes no Ministério, garantindo a reposição das peças e acessórios;
- i)* Responder pela administração, utilização e conservação das viaturas, seu estacionamento, aprovisionamento de combustíveis e lubrificantes, bem como da sua reparação, recuperação e manutenção;
- j)* Assegurar a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis, meios rolantes e segurança das instalações dos serviços do Ministério;

- k)* Participar no processo de aquisição de meios de transporte do Ministério;
- l)* Elaborar normas sobre o controlo de manutenção técnica de viaturas;
- m)* Apresentar propostas e medidas tendentes a melhorar as actividades do Departamento;
- n)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Transporte é dirigido por um Chefe de Departamento, a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas do Departamento;
- b)* Controlar, dirigir e coordenar todas as actividades dos técnicos do Departamento;
- c)* Despachar com o Director sobre matérias das respectivas áreas;
- d)* Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária nas respectivas áreas;
- e)* Elaborar, periodicamente, os planos de actividades e respectivos relatórios do seu cumprimento;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Finais

#### ARTIGO 10.º

##### (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama da Secretaria Geral são os constantes dos Mapas Anexos I e II ao presente Regulamento, do qual são partes integrantes.

#### ARTIGO 11.º

##### (Funções Administrativas)

1. As funções administrativas da Direcção Nacional de Logística são asseguradas por um secretariado que tem as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar os serviços de expediente e de administração;
- b)* Organizar a documentação, correspondência e processos recepcionados;
- c)* Assegurar o funcionamento da Direcção, com material de consumo corrente;
- d)* Encaminhar as visitas e secretariar as reuniões do Conselho Técnico;
- e)* Minutar e conferir a correspondência a expedir;
- f)* Apoiar a Director no controlo da assiduidade dos funcionários;
- g)* Velar pelo serviço de arquivo, registo, informação e outros elementos da actividade da Direcção;
- h)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Secretariado é coordenado por um técnico indicado pelo Director.

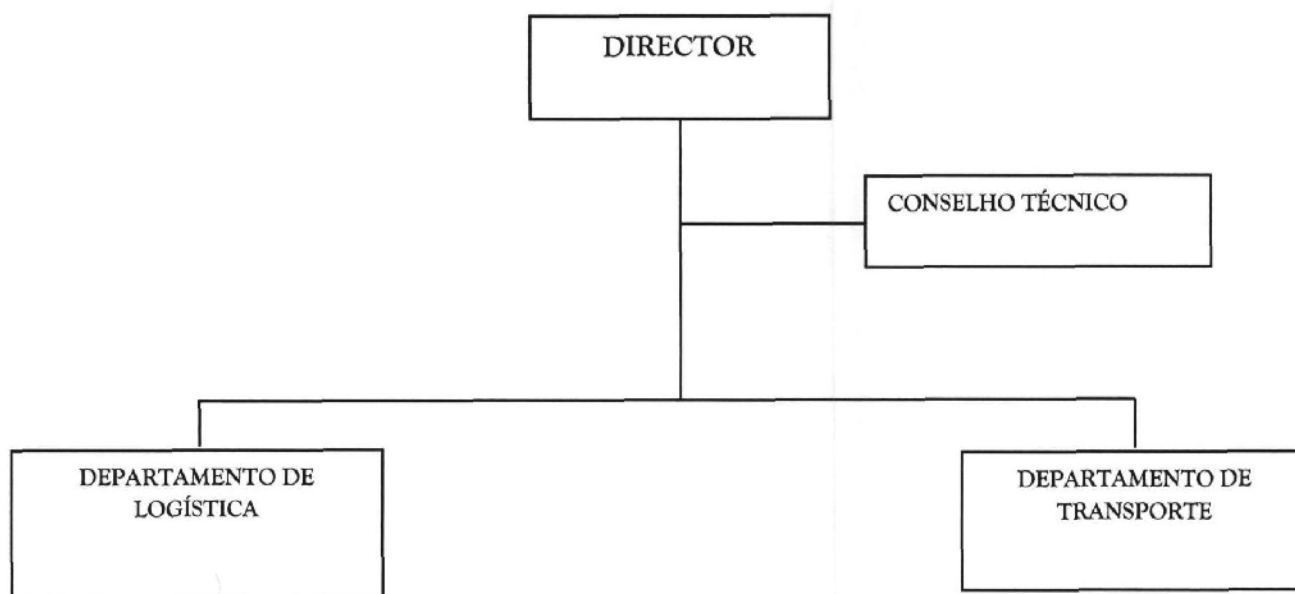
## ANEXO I

## Quadro a que se refere o artigo 10.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director Nacional ou Equiparado Chefe de Departamento		1 2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Gestão de Recursos Humanos, Direito, Psicologia, Gestão, Administração Pública.	3
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Gestão, Administração Pública.	2
Técnico Médio	Técnica Média	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	Contabilidade, Gestão, Informática, Economia.	2
<b>Total</b>				<b>10</b>

## ANEXO II

## Organograma a que o se refere o artigo 10.º



O Ministro, *João Baptista Kussumua*.

## MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

**Despacho n.º 178/15**  
de 22 de Maio

No âmbito da implementação do Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 120/13, de 23 de Agosto, torna-se necessário manter o normal funcionamento do Gabinete de Acompanhamento da Política Macroeconómica;

Tendo sido, o Director do Gabinete de Acompanhamento da Política Macroeconómica do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, transferido em comissão de serviço;

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 alínea i) do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 120/13, de 23 de Agosto, determino:

1. É Milton Parménio dos Santos Reis indicado para, interinamente, despachar os assuntos correntes do Gabinete de Acompanhamento da Política Macroeconómica do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Abril de 2015.

O Ministro, *Job Graça*.

## MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS

**Despacho n.º 179/15**  
de 22 de Maio

Considerando que a implementação do Programa de Diversificação da Indústria Mineira constitui um dos instrumentos operativos do Programa de Governação até 2017, estando, entre os seus objectivos, a intensificação da actividade de prospecção e exploração de diamante, envolvendo tanto o sector público como o sector privado da nossa economia;

Tendo em conta que, cumprindo com o estabelecido nas disposições combinadas do artigo 23.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 97.º ambos do Código Mineiro, a ENDIAMA-E.P. e suas Associadas apresentaram um Projecto de Investimento Mineiro de prospecção de jazigos secundários de diamantes 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 do n.º 1 do artigo 111.º e da alínea c) do artigo 164.º, ambos do Código Mineiro, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(Concessão)

São concedidos à Endiama Mining, Limitada e suas associadas os direitos de prospecção de jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte, nos termos do Contrato de Investimento que é aprovado pelo presente Despacho.

**ARTIGO 2.º**  
(Demarcação mineira)

A concessão referida no artigo 1.º respeita as áreas geográficas delimitadas pelas seguintes coordenadas:

Vértices	Longitude	Latitude
A	20° 14' 31" E	09° 00' 00" S
B	20° 36' 09" E	09° 00' 00" S
C	20° 36' 09" E	09° 08' 40" S
D	20° 22' 52" E	09° 08' 40" S
E	20° 22' 52" E	09° 06' 54" S
F	20° 21' 33" E	09° 06' 54" S
G	20° 21' 33" E	09° 08' 40" S
H	20° 14' 31" E	09° 08' 40" S

**ARTIGO 3.º**  
(Associação)

Para a execução das actividades necessárias ao exercício dos direitos mineiros referidos neste Despacho, a Endiama Mining, Limitada está autorizada constituir sociedade, nos termos do artigo 109.º do Código Mineiro e da cláusula 3.ª do Contrato com as empresas Somia, Sociedade Mineira, S.A., Consórcio Mineiro do Tchegi, Limitada, HIPERGESTA — Gestão de Empreendimentos e Comércio S.A., YSAKAMA — Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada, ORGANIZAÇÕES BK — Construção Civil, Obras Públicas e Comércio Geral, Limitada, e a Escom Natural Resources, B.V, cuja capacidade técnica e financeira foram atestadas pela ENDIAMA-E.P.

**ARTIGO 4.º**  
(Programa de actividades)

1. A concessionária e suas associadas deverão apresentar ao Ministério da Geologia e Minas, para aprovação, programas da actividade anuais, elaborados com a indicação das