



Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

I Série – N.º 8

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

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	Ano	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.
	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	

IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@impresanacional.gov.ao/marketing@impresanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos de *Diários da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2018, estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2019, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos, junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços, a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2019, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 Séries.....Kz: 734.159,40

1.ª Série.....Kz: 433.524,00

2.ª Série.....Kz: 226.980,00

3.ª Série.....Kz: 180.133,20

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional, para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações, em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola-E.P. no ano de 2019.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

6. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da III Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de *e-mail*, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2018 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

Telf: +244 222 392 793/331 689/Fax: +244 337 270
Tlm: 948 511 036/913 147 806

E-mail: callcenter@impresanacional.gov.ao/marketing@impresanacional.gov.ao

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 24/19:

Aprova o Estatuto Orgânico do Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade do Comércio. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 16/08, de 11 de Fevereiro.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro (Lei das Actividades Petrolíferas), em conjugação com o n.º 2 do artigo 5.º do Contrato de Partilha de Produção, determino:

1. A extensão da Fase Inicial de Pesquisa do Bloco 20/11, por um período de 6 (seis) anos; com efeitos retroactivos contados a partir de 31 de Dezembro de 2016.

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Janeiro de 2019.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

MINISTÉRIO DA ENERGIA E ÁGUAS

Decreto Executivo n.º 35/19 de 15 de Janeiro

Observado o disposto no Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com os artigos 12.º e 25.º do Decreto Presidencial n.º 24/18, de 31 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Energia e Águas;

Tomando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete de Inspeção do Ministério da Energia e Águas;

Nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção do Ministério da Energia e Águas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro da Energia e Águas.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Ministro, *João Baptista Borges*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Gabinete de Inspeção, adiante designado por GI, é o serviço de apoio técnico do Ministério da Energia e Águas, de carácter transversal, que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovado para o sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do respectivo Departamento Ministerial.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas pela Lei n.º 2/92, de 17 de Janeiro, e as definidas no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 24/18, de 31 de Janeiro, compete ao Gabinete de Inspeção:

- a) Elaborar e aplicar normas e procedimentos necessários ao cumprimento das funções, incluindo as referentes à realização das inspecções periódicas e regulares;
- b) Proceder ao acompanhamento, apoio e controlo, do cumprimento das funções horizontais, bem como da organização e funcionamento dos diversos serviços ou órgãos tutelados, no que se refere à legalidade dos actos, à eficiência e rendimento dos serviços e a utilização dos meios, cabendo-lhe igualmente propor medidas de correcção e melhoria;
- c) Organizar e realizar de forma periódica e planificada, acções de inspecção das diferentes actividades relacionadas com o Sector da Energia e Águas;
- d) Verificar a regularidade dos processos de concurso no âmbito das actividades do Sector da Energia e Águas;
- e) Requisitar, quando necessário, relatórios elaborados pelos trabalhadores do Sector da Energia e Águas, de modo a analisá-los e verificar o grau de cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- f) Fiscalizar os actos de gestão das entidades dependentes ou tuteladas pelo Ministério, bem como a observância das normas que regem as actividades destas, quando determinado superiormente;
- g) Formular recomendações e propostas em função dos resultados da sua actividade, visando uma actuação coordenada e eficiente dos serviços;
- h) Promover a realização de inquéritos, sindicâncias, auditorias e demais actos inspectivos, quando se afigure necessário à observância da legislação em vigor sobre o Sector da Energia e Águas;

- i)* Assegurar colaboração com o Tribunal de Contas, bem como a ligação funcional e metodológica com a Inspeção Geral da Administração do Estado «IGAE», tendo em vista garantir a racionalidade das intervenções e conferir natureza sistemática ao controlo;
- j)* Propor a institucionalização das formas de colaboração e coordenação com os demais serviços públicos, com competência para intervir no sistema de inspecção e fiscalização, ou na prevenção de infracções;
- k)* Colaborar com os outros serviços do Ministério, se for caso disso, na inspecção e fiscalização das entidades concessionárias ou licenciadas no domínio da energia e águas;
- l)* Colaborar com os demais órgãos e organismos de inspecção, de harmonia com o previsto na lei e no presente Diploma;
- m)* Contribuir para a educação e consciencialização dos trabalhadores do Ministério no espírito da observação rigorosa da legalidade e da disciplina no respeito dos bens públicos que estejam sob sua responsabilidade;
- n)* Velar pelo aumento da eficácia e da qualidade dos serviços prestados pelos órgãos e empresas tutelados;
- o)* Recomendar a adopção de medidas que visem prevenir, corrigir e eliminar os erros e irregularidades cometidos pelas entidades dependentes ou tuteladas pelo Ministério, no exercício das suas atribuições e competências, bem como para a reintegração do interesse público e da legalidade violada;
- p)* Elaborar inquéritos, relatórios e pareceres bem como outros trabalhos superiormente ordenados;
- q)* Assegurar a execução, em todo o território nacional, das demais atribuições determinadas por lei ou superiormente;
- r)* Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Estrutura orgânica)

1. O Gabinete de Inspeção, em ordem à realização das suas atribuições, dispõe da seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Inspeção;
- b)* Departamento de Estudos, Programação e Análise.

2. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional e os Departamentos por Chefes de Departamento.

SECÇÃO II

Organização em Especial

ARTIGO 4.º

(Departamento de Inspeção)

1. O Departamento de Inspeção é o serviço executivo especializado do Gabinete de Inspeção do Ministério da Energia e Águas, constituído por inspectores com as seguintes funções e competências:

- a)* Inspeccionar e fiscalizar as actividades dos órgãos no que tange ao modo de organização e funcionamento, à observância das leis e disposições normativas aplicáveis ao cumprimento de programas, instruções e recomendações superiores;
- b)* Propor a composição das equipas técnicas de inspecção;
- c)* Elaborar a programação das inspecções gerais;
- d)* Coadjuvar o Inspector Geral na coordenação, execução e controlo da acção inspectiva;
- e)* Apoiar, acompanhar e manter informado o Inspector Geral sobre as acções inspectivas em curso;
- f)* Catalogar e controlar o cumprimento das decisões proferidas nos processos da acção inspectiva;
- g)* Realizar outras tarefas inerentes à inspecção e fiscalização, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei da Inspeção Geral da Administração do Estado — Lei n.º 2/92, de 17 de Janeiro;
- h)* Desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.

2. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Departamento de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral-Adjunto, com categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 5.º

(Departamento de Estudos, Programação e Análise)

1. Compete ao Departamento de Estudos, Programação e Análise:

- a)* Estudar, analisar e avaliar os planos de trabalho e respectivos relatórios, de balanço e instrutivos dos demais serviços do Sector e formular propostas tendentes a aperfeiçoar a sua organização e funcionamento;
- b)* Elaborar estatísticas das actividades de inspecção e fiscalização decorridas no Sector;
- c)* Emitir pareceres sobre questões de natureza administrativa, económica e financeira que lhe sejam submetidas em função das suas actividades;
- d)* Participar, se for caso disso, nas actividades de auditoria e de revisão de contas das entidades dependentes ou tuteladas pelo Ministério;
- e)* Elaborar estudos e projectos que visem o aperfeiçoamento da acção inspectiva;

- f)* Propor a instauração de processos disciplinares, inquéritos e auditorias em resultado da actividade inspectiva;
- g)* Emitir juízo opinativo sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos da acção inspectiva;
- h)* Coligir leis e outras disposições normativas aplicáveis às actividades de inspecção e fiscalização;
- i)* Colaborar com o Centro de Documentação e Informação na divulgação e publicação de temáticas e abordagens ligadas às actividades de inspecção, fiscalização e de outra natureza laboral;
- j)* Desenvolver outras competências que sejam confiadas superiormente.

2. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Departamento de Estudos, Programação e Análise é dirigido por um Inspector Geral-Adjunto, com a categoria de Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III

Dos Titulares dos Cargos de Direcção e Chefia

ARTIGO 6.º (Provisão)

O Inspector Geral é a entidade que dirige o Gabinete de Inspecção do Sector da Energia e Águas sendo nomeado e exonerado pelo Ministro, ouvido o Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 7.º (Competências do Inspector Geral)

1. Compete ao Inspector Geral:

- a)* Dirigir, coordenar e fiscalizar todas as actividades do Gabinete, expedindo ordens e orientações que se reputem necessárias ao seu funcionamento normal;
- b)* Assegurar a articulação institucional com os demais órgãos da administração pública, com competência em matérias de inspecção e fiscalização;
- c)* Solicitar dos órgãos do Ministério, instituições ou empresas tuteladas, informações da sua actividade e funcionamento, quando haja suspeitas de irregularidades;
- d)* Submeter à consideração superior os processos de inspecção e fiscalização acompanhados dos respectivos pareceres;
- e)* Propor ao Ministro a realização de actividades de inspecção e fiscalização extraordinárias, sempre que determinadas situações o exijam;
- f)* Submeter a despacho o programa de actividades do Gabinete, bem como de assuntos que careçam de resolução superior;
- g)* Informar regularmente o Ministro sobre as actividades de inspecção e fiscalização;

- h)* Elaborar relatórios, trimestrais, semestrais e anual das actividades desenvolvidas pelo Gabinete;
- i)* Exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação vigente;
- j)* Elaborar o plano de férias dos trabalhadores do Gabinete, mediante consulta prévia;
- k)* Propor a admissão ou desvinculação de pessoal do Gabinete, sem prejuízo da devida fundamentação;
- l)* Responder hierarquicamente pela actividade do Gabinete;
- m)* Assegurar as articulações funcionais do Gabinete com os demais serviços do Ministério ou da Administração em geral;
- n)* Ser substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo Inspector Geral-Adjunto;
- o)* Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente acometidas.

ARTIGO 8.º (Competências do Chefe de Departamento)

Compete ao Chefe de Departamento:

- a)* Apoiar o Inspector Geral no exercício das suas funções;
- b)* Coadjuvar o Inspector Geral na coordenação das áreas que compõem o Gabinete e que lhe forem atribuídas;
- c)* Substituir o Inspector Geral nas suas ausências e impedimentos;
- d)* Dirigir e coordenar as actividades do departamento, de acordo com as directrizes, metas e programas estabelecidos, coordenar e controlar as dos órgãos directamente dependentes;
- e)* Elaborar o plano de necessidades de recursos humanos e materiais e administrá-lo, em conformidade com os actos normativos vigentes;
- f)* Representar quando designado, o Gabinete de Inspecção em assuntos da sua área de actuação;
- g)* Acompanhar a execução do cumprimento das tarefas acometidas à respectiva área;
- h)* Elaborar, trimestral, semestral e anualmente os relatórios de actividades da área respectiva;
- i)* Elaborar os planos de actividades e velar pelo seu cumprimento, após aprovação superior;
- j)* Submeter a despacho os assuntos que devam ser decididos superiormente;
- k)* Designar um delegado que, nas suas ausências ou impedimentos, assegure o funcionamento normal e regular do departamento;
- l)* Responder hierarquicamente pela actividade do Gabinete;
- m)* Exercer outras competências confiadas por lei ou superiormente.

CAPÍTULO IV
Pessoal, Organigrama e Remunerações

ARTIGO 9.º
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal consta do mapa em anexo, que integra o presente Diploma.

2. Por Despacho do Ministro da Energia e Águas e, sob proposta do Inspector Geral, podem ser contratados técnicos de comprovada competência para intervirem em assuntos pontuais de atribuições deste Gabinete.

3. O quadro de pessoal é susceptível de alteração por Despacho do Ministro da Energia e Águas, nos termos da legislação em vigor.

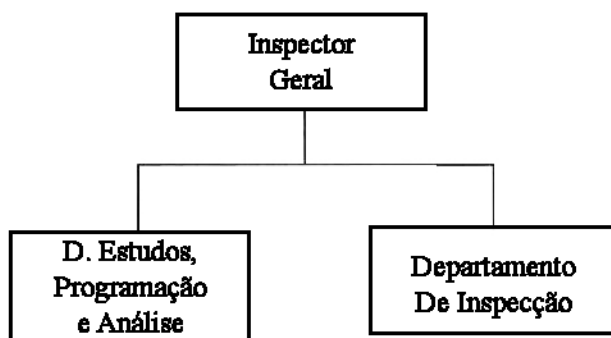
ARTIGO 10.º
(Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Inspeção consta do mapa em anexo, que é parte integrante do presente regulamento.

O Ministro, *João Baptista Borges*.

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção

Designação	Cargo/Categoria	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Geral-Adjunto		2
Carreira Técnica Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Licenciado, Pós-Graduação, Mestre e Doutoramento em: Engenharia Informática de Gestão, Contabilidade e Auditoria, Direito, Electrotecnia, Legislação, Normas, Fiscalização e Administração Pública	6
Carreira Técnica	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector de 1.ª Classe Inspector de 2.ª Classe Inspector de 3.ª Classe	Bacharel em: Engenharia Electrotecnia, Direito e Contabilidade e Auditoria	3
Carreira Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe 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	Informática e Gestão de Sistema de Redes, Ciências Sociais, Exacta, Electricidade, Electrotécnica, Jurídica-Económica	6
Carreira Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
Carreira Auxiliar Administrativo	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 Ligeiros de 2.ª Classe		
Carreira Auxiliar	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		
Carreira Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Carreira Operário não Qualificado	Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
TOTAL			18

Organigrama

O Ministro, *João Baptista Borges*.

Decreto Executivo n.º 36/19
de 15 de Janeiro

Observado o disposto no Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com os artigos 13.º e 25.º do Decreto Presidencial n.º 24/18, de 31 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Energia e Águas;

Tomando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete Jurídico do Ministério da Energia e Águas;

Nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério da Energia e Águas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por despacho do Ministro da Energia e Águas.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Ministro, *João Baptista Borges*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE JURÍDICO

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço de apoio técnico do Ministério da Energia e Águas, ao qual cabe superintender e realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos no domínio legislativo, regulamentar e contencioso.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto Presidencial n.º 24/18, de 31 de Janeiro, compete ao Gabinete Jurídico:

- a) Interpretar os diplomas legais e dar forma jurídica aos documentos relativos às actividades do Sector da Energia e Águas;
- b) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, com vista a elaboração, aperfeiçoamento e desenvolvimento da legislação do Sector da Energia e Águas;
- c) Emitir pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos;
- d) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos e processos judiciais em que o Ministério seja parte;
- e) Preparar e propor os procedimentos jurídicos adequados à implementação, pelo Ministério, das convenções e acordos internacionais que envolvam os Sectores da Energia e das Águas;
- f) Promover a recolha de informação e documentação de índole jurídica indispensável à sua actividade, bem como realizar e manter actualizados ficheiros de legislação sobre matérias de interesse para os vários serviços do Ministério, divulgando-a e aconselhando a sua correcta aplicação;
- g) Desenvolver as demais actividades que lhe sejam estabelecidas legal ou superiormente, designadamente, sindicâncias e inquéritos.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.