



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 610,00**

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, <a href="http://www.impresanacional.gov.ao">www.impresanacional.gov.ao</a> - 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

## SUMÁRIO

### Ministério da Geologia e Minas

**Decreto Executivo n.º 309/17:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Geologia, deste Ministério.

**Decreto Executivo n.º 310/17:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério.

### Ministério da Agricultura

**Despacho n.º 273/17:**

Subdelega plenos poderes a Altemiro Jorge de Ceita Diogo, Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, para representar este Ministério na assinatura do Memorando de Entendimento, para a implantação de uma Indústria de Adubos e Construção de um Instituto Superior Agrícola, a celebrar com a Empresa Aliança Holding, S.A.

### Ministério da Construção

**Despacho n.º 274/17:**

Aprova os Modelos de Título de Registo, de Alvará de Construção Civil e Obras Públicas, de Alvará de Projecto de Obras, de Alvará de Fiscalização de Obra, Guias de Pagamentos, Requerimentos para Concessão e Renovação de Títulos de Registo, de Alvarás, Impressos e Declarações.

## MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS

**Decreto Executivo n.º 309/17  
de 15 de Junho**

Convindo adequar a actividade e funcionamento da Direcção Nacional de Geologia do Ministério da Geologia e Minas na sequência da aprovação do Estatuto Orgânico deste Ministério;

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 1 do artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 176/14, de 25 de Julho, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Geologia do Ministério da Geologia e Minas, anexo ao presente Decreto Executivo e dele sendo parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que emergirem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo serão resolvidas por Despacho do Ministro da Geologia e Minas.

Artigo 3.º — Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Abril de 2017.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

## REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DE GEOLOGIA

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional de Geologia.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

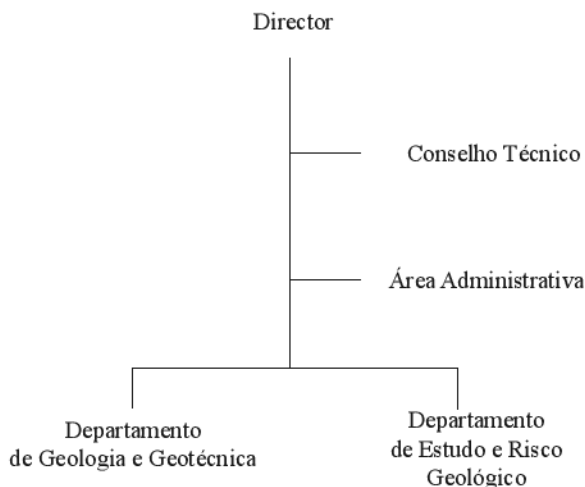
A Direcção Nacional de Geologia é o serviço executivo do Ministério da Geologia e Minas responsável pelo fomento, promoção, acompanhamento e desenvolvimento das actividades de geociências no território nacional.

#### ARTIGO 3.º (Atribuições)

Compete a Direcção Nacional de Geologia o seguinte:

- Cooperar e velar pela execução da política geológica no País;
- Supervisionar as actividades geológicas e geotécnicas desenvolvidas no território nacional;

**Organigrama  
Direcção Nacional de Geologia**



O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

**Decreto Executivo n.º 310/17  
de 15 de Junho**

Convindo adequar a actividade e funcionamento do Gabinete Jurídico do Ministério da Geologia e Minas na sequência da aprovação do Estatuto Orgânico deste Ministério;

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 1 do artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 176/14, de 25 de Julho, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério da Geologia e Minas, anexo ao presente Decreto Executivo e dele sendo parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que emergirem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo serão resolvidas por Despacho do Ministro da Geologia e Minas.

Artigo 3.º — Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Abril de 2017.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

**REGULAMENTO INTERNO  
DO GABINETE JURÍDICO  
DO MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS**

**CAPÍTULO I  
Definição e Competências**

**ARTIGO 1.º  
(Definição)**

O Gabinete Jurídico, abreviadamente «GJ», é o serviço de apoio técnico encarregue de superintender toda a actividade de assessoria jurídica e a elaboração de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso do Ministério da Geologia e Minas, bem como o depositário de todos os contratos não mineiros negociados e celebrados pelos serviços do MGM.

**ARTIGO 2.º  
(Atribuições)**

1. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar todas as questões de natureza jurídica que lhe sejam submetidas;
- b) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidas;
- c) Representar o Ministério da Geologia e Minas em actos de natureza judicial para os quais seja especificamente mandatado;
- d) Formular propostas de legislação ou de revisão da legislação existente de interesse para o Sector Geológico e Mineiro ou sempre que mandatado;
- e) Propor e acompanhar as acções judiciais nas quais o Ministério da Geologia e Minas tenha interesse ou seja parte;
- f) Assessorar o Ministro, os Secretários de Estado e os Directores nas questões de natureza jurídica;
- g) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada e difundir a que for de interesse para o Sector Geológico e Mineiro;
- h) Manter actualizado o arquivo dos contratos celebrados pelo Ministério da Geologia e Minas e zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas partes contratantes;
- i) Manter o Ministro, os Secretários de Estado e os Directores informados sobre as matérias de carácter jurídico de interesse para o Ministério e sobre as atribuições legais;
- j) Acompanhar as questões legais inerentes aos acordos celebrados pelo Ministério da Geologia e Minas;
- k) Proceder à legalização do património pertencente ao Ministério da Geologia e Minas, aos órgãos tutelados e às empresas nas quais tenha interesse patrimoniais;
- l) Acompanhar os conflitos de natureza patrimonial, laboral ou de qualquer outra índole jurídica que afectem os interesses do Ministério da Geologia e Minas, dos órgãos e das empresas tuteladas;
- m) Desempenhar as demais funções que sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II  
Organização**

**ARTIGO 3.º  
(Estrutura orgânica)**

O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico;
- c) Área Técnica;
- d) Área Administrativa.

**ARTIGO 4.º  
(Director)**

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

- a) Dirigir e coordenar as actividades do Gabinete;
- b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou a quem este subdelegar;
- c) Representar o Gabinete Jurídico em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;

- d)* Submeter à apreciação superior os pareceres, considerações, pronunciamentos sobre estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete;
- e)* Elaborar propostas e emitir pareceres sobre nomeação, avaliação, promoção, exoneração, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- f)* Emitir pareceres sobre as propostas de estatuto orgânico dos institutos e dos órgãos superintendidos;
- g)* Emitir pareceres sobre as propostas de regulamentos internos das distintas direcções do Ministério;
- h)* Participar na organização e celebração de contratos, acordos, tratados e convenções em que intervenha o Ministério;
- i)* Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedem a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- j)* Efectuar ou mandar efectuar visitas de controlo e apoio no âmbito das atribuições do Gabinete;
- k)* Manter disciplina e exercer a acção disciplinar, de acordo com as suas atribuições;
- l)* Propor o plano de formação e refrescamento dos funcionários do Gabinete;
- m)* Apresentar para aprovação superior o plano de férias;
- n)* Realizar a avaliação de desempenho de todos os funcionários sob sua dependência;
- o)* Colaborar na execução das políticas e metodologias de gestão de recursos humanos sob a sua dependência, em estrita colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos;
- p)* Manter e exercer a acção disciplinar, de acordo com a legislação em vigor;
- q)* Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. Nos impedimentos ou ausências, assume as funções de Director, o Técnico Superior que por ele for indicado.

#### ARTIGO 5.º

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é a estrutura de apoio consultivo do Director em matéria de coordenação, gestão corrente das actividades, organização e disciplina laboral, bem como análise, discussão e apreciação de questões técnicas.

2. Ao Conselho Técnico compete:

- a)* Analisar o cumprimento das tarefas e programas aco-

- b)* Analisar as propostas apresentadas pelos Técnicos que visem o melhoramento e o desenvolvimento das actividades do Gabinete;
- c)* Pronunciar-se sobre os assuntos que o Director submeter à consideração dos colaboradores;
- d)* Analisar o grau de cumprimento dos programas e planos de actividades periódica, de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas de cada Técnico Superior ou Técnico.

3. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Director e integra todo o pessoal Técnico Superior, bem como os Técnicos quando convocados ou convidados pelo Director.

4. O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que for necessário, mediante convocatória do Director e com uma ordem de trabalho estabelecida por este.

#### ARTIGO 6.º

##### (Área Técnica e Administrativa)

1. A Área Técnica é o órgão de concertação técnica a quem compete coadjuvar o Director do Gabinete na coordenação e execução das actividades do Gabinete.

2. A Área Técnica compete:

- a)* Analisar o cumprimento das atribuições do Gabinete;
- b)* Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- c)* Realizar balanços de trabalhos efectuados de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados;
- d)* Implementar os mecanismos para a coordenação dos projectos desenvolvidos;
- e)* Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe forem submetidos superiormente.

3. A Área Administrativa compete secretariar, arquivar, receber e expedir toda a documentação, respeitante a actividade do Gabinete.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### ARTIGO 7.º

##### (Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal do GJ, para o desempenho das suas competências, é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento.

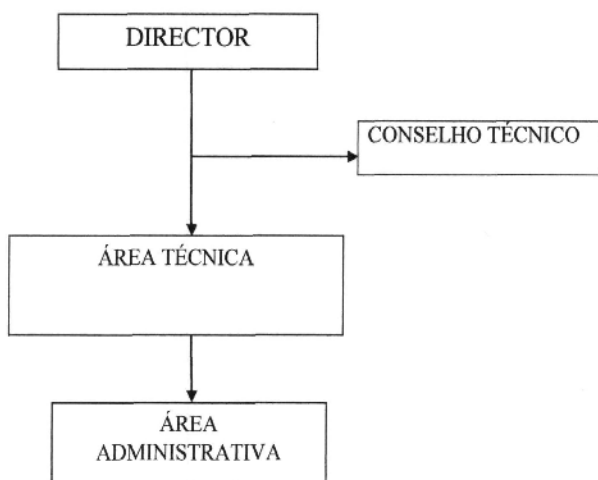
2. O provimento de lugares do quadro de pessoal do Gabinete Jurídico é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública e demais legislação em vigor.

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 7.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Indicação da Especialidade Profissional dos Técnicos	N.º de Lugares
Direcção	Director do Gabinete	Director Nacional ou Equiparado	Direito	1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Ciência Política	6
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	Ciências Jurídicas- Económicas, Informática	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	Ciências Jurídicas- Económicas, Informática	2
Total				11

## Organograma



O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Despacho n.º 273/17  
de 15 de Junho

Havendo necessidade de se celebrar Memorando de Entendimento entre o Ministério da Agricultura e a Empresa Aliança Holding, S.A. para a implantação de uma indústria de adubos e construção de um Instituto Superior Agrícola, respectivamente;

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 2.º do Decreto

Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, conjugado com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, e alínea k) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 100/14, de 9 de Maio, determino:

1. São subdelegados ao Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, Altemiro Jorge de Ceita Diogo, plenos poderes para representar o Ministério da Agricultura na assinatura do Memorando de Entendimento, para a implantação de uma Indústria de Adubos e construção de um Instituto Superior Agrícola, a celebrar com a Empresa Aliança Holding, S.A.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

O Ministro, *Marcos Alexandre Nunga*.

### MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

Entre:

O Ministério da Agricultura, com sede em Luanda, Avenida Comandante Gika, Largo António Jacinto, neste acto representado pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, Altemiro Jorge de Ceita Diogo, com poderes bastante para a prática do acto, doravante designado 1.º Outorgante.

E

A Aliança Holding, S.A., empresa de Direito Angolano, com sede em Luanda, na Urbanização Boa Vida, Loja n.º 7, Município de Belas, Contribuinte Fiscal n.º 5484042704, neste acto representado pelos seus administradores, Tomasz Dowbor e Ailton Luís da Silva Quiriri, com poderes bastantes para a prática do acto, doravante designado 2.º Outorgante.

Em conjunto designados por Partes;

Considerando que por intermédio do 2.º Outorgante, existe intenção por parte do Governo da Polónia para financiar a construção de um Instituto Superior Agrícola em parceria com a Universidade da Polónia, as Partes têm entre si, ajustado o presente Memorando de Entendimento, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas, que os Outorgantes mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

#### CLÁUSULA 1.ª (Objecto)

1. O objecto do presente Memorando de Entendimento consiste em estabelecer parceria público-privada, entre as Partes, para construção de um Instituto Superior Agrícola em Angola, com o suporte do Ministério da Agricultura da Polónia e financiamento do Governo da Polónia.

2. O Instituto objecto do presente Memorando de Entendimento terá a capacidade anual para 1000 alunos.

#### CLÁUSULA 2.ª (Obrigações das Partes)

1. Constituem obrigações do Primeiro Outorgante as seguintes:

- a) Criar condições legais para a criação do Instituto, bem como auxiliar na aprovação de elementos necessários ao investimento privado, nos termos da legislação aplicável;
- b) Assistir o projecto na facilitação dos procedimentos administrativos, transacções internacionais, como também na obtenção de financiamentos internos ou