



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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

Decreto Presidencial n.º 43/16:

Extingue a Autoridade de Transportes de Luanda (A.T.L.), criada ao abrigo do Decreto n.º 78/08, de 24 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 44/16:

Aprova a alteração dos artigos 4.º e 18.º do Decreto Presidencial n.º 50/14, de 27 de Fevereiro, que aprova o Estatuto do Agente de Navegação.

Despacho Presidencial n.º 22/16:

Delega poderes ao Ministro da Comunicação Social para conferir posse as entidades que integram os Conselhos de Administração da Televisão Pública de Angola, E.P., Radiodifusão Nacional de Angola, E.P., Agência de Notícias Angola Press, E.P. e Edições Novembro, E.P.

Despacho Presidencial n.º 23/16:

Cria a Comissão Interministerial de Apoio ao Registo Eleitoral, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

Despacho Presidencial n.º 24/16:

Aprova a concessão de uma Garantia Soberana no valor global de USD 325.000.000,00, a favor do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), para a cobertura das obrigações assumidas pelo Banco de Poupança e Crédito concedida pelo Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), pelo mesmo valor e autoriza o Ministro das Finanças a emitir a Garantia Soberana em nome do Estado Angolano. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 4/14, de 3 de Janeiro.

Despacho Presidencial n.º 25/16:

Aprova a concessão de Garantias Soberanas pelo Estado no valor equivalente em Kwanza de USD 260.000.000,00, referente ao Acordo de Financiamento a ser celebrado entre Angola Cables, S.A. e o Banco de Desenvolvimento de Angola (BDA), para a implementação do Projecto do Sistema de Cabo do Atlântico Sul (SACS) e Projecto do Cabo das Américas (CA), e autoriza o Ministro das Finanças a emitir as respectivas Garantias em nome do Estado Angolano, até ao limite do valor referido. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Despacho Presidencial n.º 153/14, de 11 de Agosto.

Despacho Presidencial n.º 26/16:

Aprova a Minuta de Contrato de Empreitada para Construção do Canal da Macro Drenagem das águas domésticas e pluviais das Centralidades do Kilamba e Camama, a celebrar entre a Unidade Técnica de Gestão do Saneamento de Luanda e a empresa Citic Construction Co, Ltd, no valor global de AKZ: 9.925.569.662,49, e autoriza a Unidade Técnica de Gestão do Saneamento de Luanda a assinar o referido contrato.

Despacho Presidencial n.º 27/16:

Aprova a alteração do n.º 2 do Despacho Presidencial n.º 129/15, de 21 de Dezembro que autoriza o Ministério dos Transportes a celebrar Contrato de Empreitada para Construção de 5 Estações e Fornecimento de Equipamentos para o Caminho-de-Ferro de Luanda, designadamente as estações do Bungo, dos Musseques, de Viana, de Kapalanca e de Baia, bem como, para Construção do Ramal Ferroviário desde a Estação de Baia ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda, com o Consórcio constituído pelas empresas China Hyway Group Ltd e Tianjin Oubaiyi Co, Ltd, com a faculdade de subdelegar.

Despacho Presidencial n.º 28/16:

Aprova o Contrato de Abertura de Linha de Crédito, entre o Ministério das Finanças, em representação da República de Angola e o Banco Caixa Geral Angola, no valor global de Kz: 16.000.000.000,00, e autoriza o Ministério das Finanças a proceder a assinatura do referido contrato, bem como toda a documentação relacionada com o mesmo.

Despacho Presidencial n.º 29/16:

Aprova a minuta da Adenda ao Contrato de Empreitada de Reabilitação do AH Kunje I, Construção da Linha 30kV e das redes MT, BT e IP de Camacupa, no valor equivalente em Kwanza a Euros 5.254.594,15, e autoriza o Ministério da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com a Empresa CME — Construção, Manutenção e Electromecânica Angola, S.A.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 77/16:

Define as regras e procedimentos para a fixação e alteração dos preços praticados nas diferentes categorias do exercício da actividade económica, ou por categoria de produtos e serviços, bem como, os mecanismos para o desempenho da actividade de fiscalização e controlo dos preços.

Ministério da Indústria

Decreto Executivo n.º 78/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 71/00, de 9 de Outubro e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 79/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria, deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 80/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 72/00, de 9 de Outubro e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 81/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 17/00, de 24 de Março e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 80/16
de 25 de Fevereiro**

Com a entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria, torna-se necessário estabelecer e adequar a organização e o funcionamento da Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial do Ministério da Indústria, conforme previsto no artigo 17.º 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 do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo e do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 72/00, de 9 de Outubro e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro da Indústria.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

**REGULAMENTO INTERNO
DA DIRECÇÃO NACIONAL DE CADASTRO
E LICENCIAMENTO INDUSTRIAL**

**CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento da Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial do Ministério da Indústria.

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

A Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial, abreviadamente designado por DINACLI, é o serviço encarregue do asseguramento da administração industrial, englobando o cadastramento e licenciamento das actividades industriais e o respectivo acompanhamento e controlo.

**ARTIGO 3.º
(Atribuições)**

A DINACLI tem as seguintes atribuições:

- a) Processar as autorizações prévias e outras licenças de instalação e funcionamento legalmente exigíveis aos estabelecimentos industriais;
- b) Colaborar, com outras autoridades relevantes, na fiscalização e verificação do cumprimento dos requisitos legais em matéria segurança industrial, higiene e salubridade dos locais de trabalho, defesa da saúde pública e defesa do consumidor;
- c) Assegurar o acompanhamento permanente das unidades industriais no terreno e as condições do seu funcionamento, no sentido de identificar obstáculos e condicionamentos ao exercício da actividade industrial e propor medidas capazes de os eliminar ou minimizar ou reduzir os seus impactos negativos;
- d) Assegurar a alimentação e manutenção do Cadastro Industrial;
- e) Contribuir para a implementação e execução da política industrial;
- f) Manter actualizada a informação sobre as actividades industriais no País, as condições gerais de funcionamento da indústria nacional, promover o desenvolvimento e a modernização da mesma;
- g) Apoiar tecnicamente as empresas industriais, visando a melhoria das condições de laboração e dos processos de fabrico;
- h) Contribuir para a definição de políticas de apoio às empresas industriais, de prestação de serviços especializados, de consultoria e avaliação de projectos;
- i) Estudar e propor sistemas de incentivos que promovam o desenvolvimento das empresas industriais nacionais;
- j) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às instalações, processos e produtos industriais;
- k) Proceder o licenciamento das actividades industriais;
- l) Coordenar e organizar o cadastro industrial, velando pela sua permanente actualização;
- m) Colaborar na regulamentação e implementação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento da indústria nacional, nomeadamente os pólos, parques e sociedades de desenvolvimento industriais e zonas de processamento para exportação;
- n) Promover actividades e legislação que visem a protecção ambiental no domínio da indústria nacional;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º (Organização)

A estrutura organizacional da DINACLI comprehende os seguintes órgãos e unidades internas de serviço:

- a) Director;
- b) Departamento de Cadastro Industrial;
- c) Departamento de Licenciamento Industrial;
- d) Departamento de Acompanhamento e Controlo;
- e) Guichet de Apoio aos Utentes.

ARTIGO 5.º (Director)

1. A DINACLI é dirigida por um Director, com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar o trabalho dos órgãos e serviços que constituem a DINACLI;
- b) Responder pela actividade da DINACLI perante o Ministro ou perante quem este delegar;
- c) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- d) Representar a DINACLI em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- e) Submeter à apreciação do Titular do Departamento Ministerial os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade da DINACLI;
- f) Propor nomeações dos responsáveis da DINACLI, bem como admissões, exonerações e transferências internas de pessoal;
- g) Propor acções de formação e superação técnica dos funcionários adstritos à DINACLI;
- h) Exercer as demais tarefas que lhe forem acometidas superiormente.

2. O Director da DINACLI é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial, devendo possuir formação académica ao nível do Ensino Superior.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por si designado.

ARTIGO 6.º (Departamento de Cadastro Industrial)

1. O Departamento de Cadastro Industrial tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o conhecimento sistemático dos estabelecimentos industriais existentes, da sua localização e das actividades que desenvolvem;
- b) Proceder às operações de registo obrigatório, de encerramento, de reabertura, de transferência de local e de alteração da actividade dos estabelecimentos industriais;
- c) Facilitar aos interessados o acesso a informação relativa ao Cadastro Industrial, para pesquisas sobre o parque industrial nacional;

- d) Velar pela publicação mensal dos dados referentes ao Cadastro Industrial;
- e) Proceder ao tratamento dos dados referentes a todos os estabelecimentos industriais, independentemente da sua tutela e dimensão, efectuando o seu correcto processamento informático no Sistema Integrado de Gestão do Cadastro Industrial;
- f) Efectuar o averbamento das transmissões de estabelecimentos industriais, bem como qualquer outra alteração ocorrida;
- g) Assegurar o cruzamento de dados com os órgãos provinciais que respondem pelo sector industrial, Departamentos Ministeriais, bem como a prestação de informação actualizada;
- h) Assegurar a confidencialidade dos dados registados.

2. O Departamento de Cadastro Industrial é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior e competência comprovada, nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Dirigir, orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director da DINACLI, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com a actividade do Departamento;
- c) Elaborar propostas de aperfeiçoamento funcional e organizativo do Departamento;
- d) Assegurar a permanente actualização do Cadastro Industrial;
- e) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um técnico por si designado.

ARTIGO 7.º (Departamento de Licenciamento Industrial)

1. O Departamento de Licenciamento Industrial tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar e dar parecer sobre os processos de licenciamento industrial;
- b) Coordenar as vistorias multisectoriais aos estabelecimentos industriais;
- c) Velar pelo cumprimento das normas e regulamentos quanto à segurança industrial e pela salvaguarda das incidências negativas para o homem, derivadas da actividade industrial;
- d) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas, relativas às instalações fabris, processos e produtos industriais;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Departamento de Licenciamento Industrial é chefiado por um técnico, com formação académica de nível superior e com competência comprovada, nomeado por despacho do titular do Departamento Ministerial, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director da DINACLI, propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar e orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento funcional e organizativo do Departamento;
- e) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um técnico por si designado.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Acompanhamento e Controlo)

1. O Departamento de Acompanhamento e Controlo tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o acompanhamento permanente das unidades industriais no terreno e avaliar as condições do seu funcionamento, no sentido de identificar obstáculos e condicionantes ao exercício da actividade industrial e propor medidas capazes de eliminar ou minimizar os impactos negativos;
- b) Manter actualizada as informações sobre a actividade industrial do País, bem como, as que dizem respeito às condições gerais de funcionamento da indústria nacional promover o desenvolvimento e modernização da mesma;
- c) Apoiar tecnicamente as empresas industriais, visando a promoção da melhoria das condições de laboração e dos processos de fabrico;
- d) Contribuir para a definição de políticas de apoio às empresas industriais, de prestação de serviços especializados, de consultoria e de avaliação de projectos;
- e) Estudar e propor sistemas de incentivos que promovam o desenvolvimento das empresas industriais nacionais;
- f) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às instalações, processos e produtos industriais;
- g) Executar outras actividades que lhes sejam incumbidas superiormente.

2. O Departamento de Acompanhamento e Controlo é chefiado por um técnico, com formação académica de nível

superior e competência comprovada, nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Organizar, orientar, programar e coordenar toda actividade do Departamento;
- b) Submeter ao Director da DINACLI as propostas, pareceres estudos e outros trabalhos incumbidos ao Departamento;
- c) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- d) Sugerir o aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- e) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um técnico por si designado.

ARTIGO 9.º

(Guiché de Apoio aos Utentes)

1. A DINACLI é apoiada por um Guiché de Apoio aos Utentes, com as seguintes atribuições:

- a) Proceder à recepção, registo e controlo do expediente geral da Direcção;
- b) Proceder ao registo e controlo da correspondência expedida;
- c) Proceder e reproduzir os estudos e demais documentos dos órgãos de Direcção;
- d) Providenciar o funcionamento do material de consumo corrente, necessário ao bom funcionamento da Direcção;
- e) Assegurar a eficiência do arquivo da Direcção;
- f) Promover o controlo e execução de todos os assuntos administrativos relacionados com a situação do pessoal em serviço na Direcção;
- g) Prestar apoio aos industriais que pretendam legalizar os seus estabelecimentos;
- h) Prestar informações aos utentes, conferir a documentação e proceder o registo inicial dos dados no Sistema Informático;
- i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Guiché de Apoio aos Utentes é coordenado por um técnico com a categoria de técnico médio.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 10.º

(Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal e o organograma da DINACLI constam dos Anexos I e II ao presente Regulamento, do qual são partes integrantes.

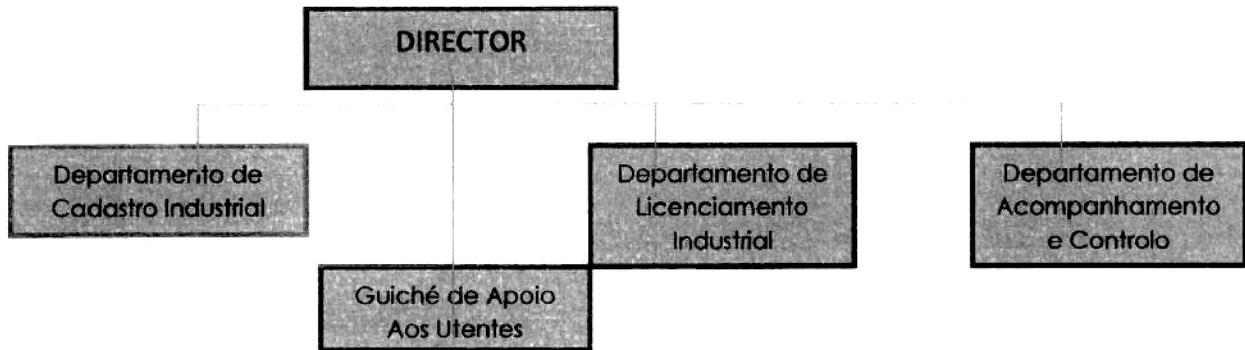
2. A admissão de pessoal é feita de acordo com as necessidades da DINACLI, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 10.º do Regulamento que antecede

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares		A Preencher	
		N.º de Lugares Criados	Ocupados	Acesso	Ingresso
Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	1			
	Chefe de Departamento	3			
Técnico Superior	Assessor Principal	1			
	Primeiro Assessor	1			
	Assessor	1			
	Técnico Superior Principal				
	Técnico Superior de 1.ª Classe	1			
	Técnico Superior de 2.ª Classe	2			
Técnico	Técnico Especialista Principal				
	Técnico Especialista de 1.ª Classe				
	Técnico Especialista de 2.ª Classe				
	Técnico de 1.ª Classe	-			
	Técnico de 2.ª Classe	-			
	Técnico de 3.ª Classe	1			
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe				
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	1			
	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	2			

ANEXO II
Organograma da DINACLI



A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

Decreto Executivo n.º 81/16
de 25 de Fevereiro

Com a entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, torna-se necessário estabelecer e adequar a organização e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Indústria, conforme previsto no artigo 13.º 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 do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 17/00, de 24 de Março, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro da Indústria.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Indústria.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- Propor a aplicação de medidas de política industrial no âmbito do sistema das relações internacionais;
- Prestar pontualmente aos demais serviços do Ministério e demais entidades interessadas informações sobre os principais acontecimentos no contexto dos organismos económicos internacionais;
- Proporcionar ao sector o usufruto efectivo dos benefícios dos organismos internacionais de natureza económica industrial;
- Criar e manter actualizado uma base de dados relativo aos acordos de cooperação, memorandos de entendimentos e processos negociais inerentes ao sector da indústria, em que Angola esteja inserida, tenha interesse ou seja parte, em articulação com o Gabinete Jurídico;
- Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões bilaterais, participar nas reuniões e vincular os pontos de vista de interesse do Ministério;