



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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.impresnanacional.gov.ao">www.impresnanacional.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: 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

#### Assembleia Nacional

**Lei n.º 5/15:**

Lei de alteração da Divisão Político-Administrativa da Província da Lunda-Norte, sobre os limites do Município de Chitato, que desanexa a Comuna do Lóvua e eleva-a à categoria de Município. — Revoga o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto n.º 84/78, de 4 de Julho.

#### Ministérios da Economia e da Indústria

**Decreto Executivo Conjunto n.º 245/15:**

Dá nova redacção ao n.º 1 do Decreto Executivo Conjunto n.º 190/11, de 6 de Dezembro, sobre a privatização dos activos, imóveis e móveis das instalações fabris da CONGERAL.

#### Ministério das Pescas

**Decreto Executivo n.º 246/15:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Produção e Iodização do Sal deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 247/15:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 248/15:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 249/15:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 250/15:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

#### Ministério das Finanças

**Despacho n.º 138/15:**

Autoriza a cessão da totalidade das quotas dos actuais sócios, para a Associated Holdings Network, sociedade de direito estrangeiro, e para Miguel das Saudades Lucula, cidadão de nacionalidade angolana, o aumento do capital social e altera a designação social para ALLIED INSURANCE BROKERS ANGOLA — Correctores de Seguros, Lda.

#### Ministério da Geologia e Minas

**Despacho n.º 139/15:**

Aprova o Contrato de Investimento Mineiro para a outorga de direitos relativos a metais não ferrosos, elementos de terras raras, metais raros e metais preciosos, celebrado pela Ferrangol E.P. e a Ozango Minerais S.A.

**Despacho n.º 140/15:**

Aprova a alteração do Contrato de Investimento Mineiro, cuja Sociedade Mineira designar-se-á por Sociedade Mineira do Camissombo Lda.

### ASSEMBLEIA NACIONAL

**Lei n.º 5/15**  
de 6 de Maio

A presente Lei tem por objectivo proceder à revisão pontual da actual divisão político-administrativa da Província da Lunda-Norte, considerando as actuais necessidades tanto das populações como da Administração, resultantes dos progressos verificados no domínio económico e social.

Impõe-se, pois, a necessidade de alteração dos limites do Município de Chitato, constantes do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto n.º 84/78, de 4 de Julho, desanexando dele a Comuna do Lóvua, elevando-a à categoria de município, por estarem reunidos os requisitos para o efeito, mantendo os limites actuais em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto acima citado.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos da alínea f) do artigo 161.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

**Decreto Executivo n.º 247/15**  
de 6 de Maio

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística a que se refere o artigo 16.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril;

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 a alínea i) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério das Pescas, 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 Diploma.

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

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Pescas.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2015.

A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE  
DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA**

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

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente designado por «GEPE» é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia global do Sector das Pescas, estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos distintos serviços do Ministério, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística de entre outras.

**ARTIGO 2.º**  
**(Atribuições)**

No âmbito das atribuições estabelecidas pelo artigo 16.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas incumbe, em especial, ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística:

- a) Propor a política e estratégia de desenvolvimento do Sector das Pescas e da Aquicultura;
- b) Coordenar e elaborar, em colaboração com outros organismos do Ministério e de outros sectores, os planos de ordenamento das pescas e da aquicultura;
- c) Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e emitir pareceres sobre os projectos de investimento das empresas no domínio das pescas e da aquicultura;
- d) Elaborar em colaboração com os organismos do Sector e de outros Departamentos Ministeriais, os planos anuais de médio e longo prazos e os programas relativos ao Sector;
- e) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos para os quais seja designado pelo Ministro das Pescas;
- f) Promover a recolha, processamento e divulgação de informação estatística necessária às atribuições que lhe são cometidas e à actividade pesqueira em geral;
- g) Estudar as oportunidades e necessidades de investimento no Sector;
- h) Elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços e projectos do Ministério das Pescas;
- i) Dirigir os processos de contratação pública a que o Sector das Pescas esteja envolvido;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II**  
**Organização**

**ARTIGO 3.º**  
**(Estrutura orgânica)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a estrutura seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Estudos e Estatística;
- d) Departamento de Planeamento;
- e) Departamento de Monitoramento e Controlo;
- f) Secretariado Administrativo.

**ARTIGO 4.º**  
**(Direcção)**

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um responsável com a categoria de Director Nacional, ao qual compete, em especial:

- a) Representar o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

- c) Garantir o cumprimento das orientações emanadas pelo Ministério do Planeamento;
- d) Submeter à apreciação do Ministro os assuntos que careçam de resolução superior;
- e) Apresentar os relatórios de actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com a orientação do Ministro;
- f) Executar às deliberações de que for incumbido pelo Ministro;
- g) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, exoneração, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é substituído por um responsável por si designado.

**ARTIGO 5.º**  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é uma estrutura de apoio e consulta do Director do Gabinete em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e dele fazem parte os Chefes de Departamento podendo participar nas respectivas sessões os técnicos superiores e outros funcionários convocados pelo Director.

3. O Conselho de Direcção reúne-se a título ordinário trimestralmente e, extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do Director do Gabinete e com ordem de trabalho previamente estabelecida por este.

**ARTIGO 6.º**  
(Departamento de Estudos e Estatística)

1. O Departamento de Estudos e Estatística é a estrutura do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística encarregue de organizar, dirigir e controlar todas as acções relacionadas com os estudos técnico-económicos e estatísticos do Sector das Pescas.

2. Ao Departamento Estudos e Estatística compete em especial:

- a) Realizar, em colaboração com os serviços competentes em matéria de estatística e nos termos da lei, o trabalho metodológico de informação estatística;
- b) Recolher, tratar e analisar os dados estatísticos para o controlo da execução do plano e executar as tarefas para o seu envio aos órgãos e serviços competentes nos prazos fixados;

- c) Inventariar e conservar os documentos de interesse para o eficiente trabalho e constante actualização dos diversos serviços do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Centralizar a recolha e divulgação da informação estatística e outros dados relativos ao Sector das Pescas;
  - e) Elaborar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais relativos às actividades desenvolvidas pelo Sector;
  - f) Promover a recolha, processamento e divulgação de informação estatística necessária ao cumprimento das atribuições cometidas ao Ministério;
  - g) Elaborar boletins estatísticos e divulgar os resultados obtidos em colaboração com os serviços competentes e controlo metodológico no domínio da estatística;
  - h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.
3. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

**ARTIGO 7.º**  
(Departamento de Planeamento)

1. O Departamento de Planeamento é a estrutura do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística encarregue de acompanhar a actividade de planificação no domínio das pescas.

2. Ao Departamento de Planeamento compete em especial:

- a) Coordenar as tarefas de planeamento do Ministério e elaborar o respectivo projecto de plano ministerial;
- b) Adoptar as orientações metodológicas e organizativas do Ministério em matéria de planeamento;
- c) Elaborar propostas dos indicadores do plano do Sector das Pescas, fixando para cada ramo as proporções adequadas;
- d) Levar ao conhecimento dos organismos e unidades do Sector os indicadores, normas e tarefas estabelecidas para a elaboração do respectivo projecto do plano;
- e) Apresentar os relatórios de análise da execução do plano do Sector nos prazos fixados;
- f) Propor as alterações ao plano e as medidas de emergência que se mostrem necessárias adoptar;
- g) Fornecer aos organismos e unidades económicas dependentes do Ministério as orientações metodológicas e as fichas do controlo e execução do plano;
- h) Coordenar a elaboração de planos de ordenamento dos recursos haliêuticos;
- i) Elaborar propostas dos indicadores do plano do Sector das Pescas, fixando as proporções adequadas;

- j)* Coordenar o processo de cabimentação de verbas ao Sector;
- k)* Acompanhar e participar na elaboração das propostas de programação financeira do Sector;
- l)* Acompanhar os Planos Periódicos de Caixa do Plano de Investimentos Públicos (P.I.P.) estabelecidos por lei;
- m)* Acompanhar a elaboração do balanço do exercício orçamental do Sector;
- n)* Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Planeamento e Programação Financeira é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 8.º

##### (Departamento de Monitoramento e Controlo)

1. O Departamento de Monitoramento e Controlo é a estrutura do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística encarregue de coordenar todas as acções relacionadas com as actividades de recolha, compilação e processamento da informação estatística resultante das actividades da pesca.

2. Ao Departamento de Monitoramento e Controlo compete em especial:

- a)* Propor as linhas fundamentais de desenvolvimento do Sector das Pescas;
- b)* Propor a adopção de novas formas organizativas e métodos de trabalho com vista a um aperfeiçoamento contínuo das actividades do Sector;
- c)* Elaborar o projecto de plano de investimento público e controlar a sua execução;
- d)* Elaborar estudos, analisar e emitir pareceres sobre os projectos de investimentos do Sector das Pescas;
- e)* Controlar a execução dos contratos de assistência técnica, bem como a utilização das ajudas internacionais;
- f)* Propor a orientação estratégica a seguir na negociação de acordos, contratos de pesca, convenções e controlar a sua execução;
- g)* Elaborar e acompanhar o programa de redimensionamento empresarial do Sector;
- h)* Acompanhar os processos de auditoria económica e financeira, bem como a avaliação patrimonial das empresas públicas do Sector;
- i)* Acompanhar a elaboração e a execução do orçamento administrativo do Sector;
- j)* Elaborar os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de balanço de execução física e financeira

do Programa de Investimentos Públicos (P.I.P.) do Sector;

- k)* Efectuar visitas de controlo às províncias para monitoria e avaliação da execução física do Programa de Investimentos Públicos (P.I.P.) do Sector;
- l)* Emitir parecer sobre projectos de investimentos das empresas do Sector das Pescas;
- m)* Acompanhar a execução dos programas e projectos de investimento sob tutela do Ministério;
- n)* Estudar as oportunidades e necessidades de investimentos no Sector;
- o)* Elaborar o projecto de plano de investimentos públicos e controlar a sua execução;
- p)* Promover estudos económicos e financeiros necessários à definição de instrumentos da política das pescas;
- q)* Propor as linhas fundamentais de desenvolvimento do Sector das Pescas;
- r)* Propor a adopção de novas formas organizativas e métodos de trabalho com vista a um aperfeiçoamento contínuo das actividades do Sector;
- s)* Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Monitoramento e Controlo é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

#### CAPÍTULO III

##### Disposições Finais

#### ARTIGO 9.º

##### (Secretariado Administrativo)

1. O Secretariado Administrativo é a unidade de serviço do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística responsável pela coordenação e controlo das actividades administrativas.

2. Ao Secretariado Administrativo compete em especial:

- a)* Controlar e registar a entrada de toda a documentação e a sua distribuição aos demais órgãos e serviços do Ministério das Pescas e Órgãos Dependentes;
- b)* Proceder à expedição de toda a documentação;
- c)* Coordenar e executar o trabalho de dactilografia e informática;
- d)* Assegurar o cumprimento das orientações relativas ao controlo da pontualidade e assiduidade do pessoal do Gabinete;
- e)* Providenciar o controlo do património, o fornecimento do material de consumo corrente para o bom funcionamento e execução das tarefas do Gabinete;
- f)* Organizar o arquivo do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

- g) Executar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

**ARTIGO 10.º**  
(Competências do Chefe de Departamento)

Ao Chefe de Departamento compete, em especial:

- a) Organizar, orientar e coordenar os serviços do Departamento;
- b) Assegurar o cumprimento das tarefas fundamentais do Departamento;
- c) Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- d) Elaborar periodicamente os planos de actividade dos respectivos Departamentos e os respectivos relatórios sobre o grau de cumprimento dos mesmos;
- e) Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros em uso nos respectivos Departamentos;
- f) Decidir e tomar iniciativa sobre todas as tarefas já programadas e prestar contas do seu cumprimento ao respectivo Director do Gabinete;
- g) Coordenar a execução das actividades do Departamento e zelar pela disciplina necessária;
- h) Elaborar trimestralmente o relatório de actividades do Departamento.

**ARTIGO 11.º**  
(Quadro do pessoal)

O quadro do pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 12.º**  
(Organograma)

O organograma do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o constante do Anexo II ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

**ANEXO I**

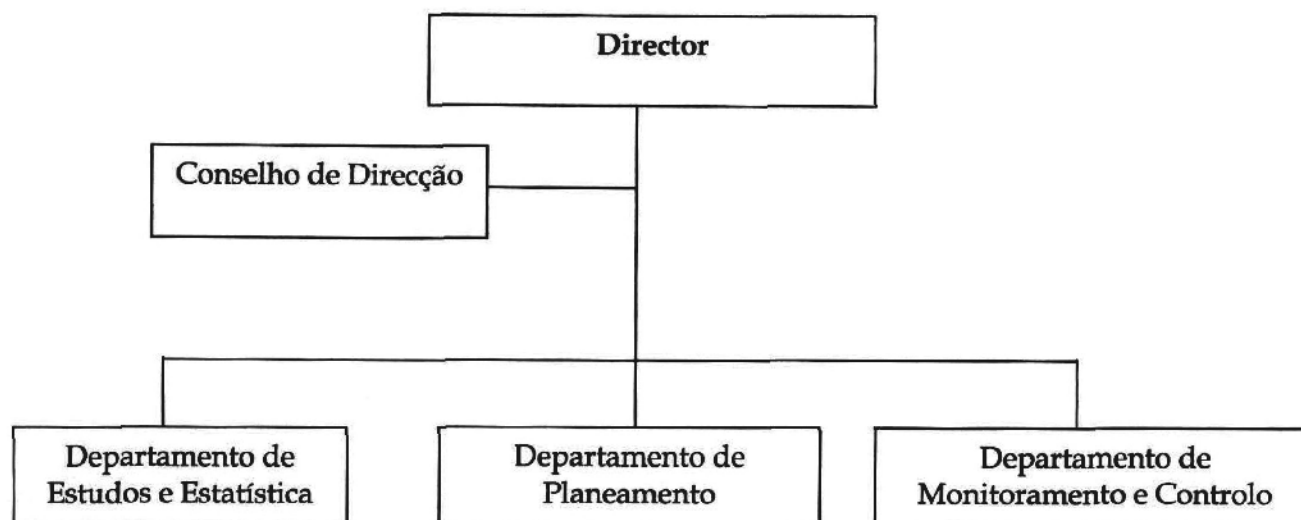
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 11.º do Regulamento que antecede**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director	1
	Chefe de Departamento	3
Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	1
	Técnico Superior de 1.ª Classe	3
Técnico	Técnico Superior de 2.ª Classe	
	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	1
	Técnico de 2.ª Classe	1
Técnico Médio	Técnico de 3.ª Classe	
	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	

A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

**ANEXO II**

**Organograma do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística a que se refere o artigo 12.º do Regulamento que antecede**



A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*

**Decreto Executivo n.º 248/15**

de 6 de Maio

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, aprovado por Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril;

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 a alínea i) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 92/14, de 25 de Abril, determino:

**ARTIGO 1.º****(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério das Pescas, 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 Diploma.

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

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Pescas.

**ARTIGO 4.º****(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2015.

A Ministra, *Victória Francisco Lopes Cristóvão de Barros Neto*.

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE JURÍDICO

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****ARTIGO 1.º****(Definição)**

O Gabinete Jurídico é o serviço de natureza transversal responsável pela elaboração das medidas de carácter legislativo, assessoria jurídica, apoio legislativo e contencioso do Ministério das Pescas.

**ARTIGO 2.º****(Atribuições)**

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, incumbe, em especial, ao Gabinete Jurídico:

- a) Assessorar o Ministro e os Secretários de Estado em questões de natureza jurídica relacionadas às

actividades do Ministério e dos órgãos e serviços tutelados;

- b) Emitir pareceres que lhe sejam solicitados sobre assuntos de natureza jurídica;
- c) Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados às actividades do Ministério das Pescas;
- d) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos do domínio pesqueiro que comprometam o Ministério das Pescas;
- 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 das Pescas e velar pela sua correcta aplicação;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais mediante delegação expressa do Ministro das Pescas;
- h) Velar, em colaboração com o Gabinete de Inspeção, pelo cumprimento das Leis e regulamentos aplicáveis ao Sector, dando conhecimento dos casos de violação ou incumprimento;
- i) Pronunciar-se sobre as propostas relativas às sanções e multas a aplicar sobre as infracções às Leis e Regulamentos atinentes à pesca, aquicultura e ao sal;
- j) Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério das Pescas;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acoimadas por lei ou determinação superior.

**CAPÍTULO II****Organização****ARTIGO 3.º****(Estrutura orgânica)**

O Gabinete Jurídico tem a estrutura seguinte:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico de Coordenação Normativa;
- d) Secretariado Administrativo.

**ARTIGO 4.º****(Direcção)**

1. O Gabinete Jurídico é dirigido por um responsável com a categoria de Director Nacional, ao qual compete, em especial:

- a) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;
- b) Representar o Gabinete;
- c) Garantir o cumprimento das orientações emanadas pelo Ministro das Pescas;
- d) Submeter à apreciação do Ministro das Pescas os assuntos que careçam de resolução superior;
- e) Cumprir e mandar executar as decisões e deliberações de que for incumbido pelo Ministro das Pescas;
- f) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório de actividades do Gabinete;