



Terça-feira, 23 de Setembro de 2025

I Série – N.º 180

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

S U M Á R I O

Presidente da República

- Decreto Presidencial n.º 172/25 20437**
Indulta a pena de prisão aplicada a Manuel Pedro Diogo, Pedro Morais de Almeida, Jacinto K. Mateus, Zeferino Feliciano, Pedro André Matos, Armindo Calanja António, Daniel Chiweyengue Kachipundo, Esperança Bento, Fernando Admiro Kalupeteka Cachindele, Zeferino António, Simão Pedro, Inácio Leonardo Nahenda, José Eduardo Tchiwaya, José Tchipandeca, Lourenço Joaquim Paulino Padre, Luís Quintas Maurício, Manuel Massimo, Martinho Alfredo Soma, Raúl Feliciano Dinis, Tadeu Savilombo Vieira, Abel Motoa, Alberto David Sandala, Benedito da Silva, Carlos Ernesto Tchissonde, Daniel Chingala Paquissi Ramos, Isaul Lázaro Nengue, Enoque Paulo Bento, Ernesto Gomes Maurício, Evandro Feliciano Lare Castela, Francisco Eliote Lussati, Nelson dos Santos Henrique Amorim, Jonas Luciano Mbianga, André António Nzuzi, Clemente Macosso Buange, Estefânia Madia Lunda, Osvaldo Domingos Gomes André, Cláudio Changuedela Augusto, António Manuel Tchicolomuenho, Manuel Augusto Ndala, Martinho Guilherme, Lino Ferreira Lumbo, Adão Sabino João, Rosalino José Vunge Sebastião, Domingos Francisco Matias, Suelson Caizer Francisco Cateano, Xavier Manuel Ferreira Camunda, Mateus Ernesto Aspirante, Severino Longuia Daniel Guilherme, Isaú Neto Lopes Rodrigues, Divaldo Fortuna Filipe, Domingos Reis Graça, Eduardo Raimundo Vasco, Henrique Mboma Kitoco, Marcos Estrelas Vitoti, Marcelino Tomás Jonas Calinguichi, Paullino Paulo, Edmilson Jamba Nunes, Vasco Tomás Fernando, Américo Tomás Sicato, Bonifácio Nunda, Domingos Baptista Canganjo, Basílio Viagem, André Lotes, Agostinho Joaquim Buety, José Quessongo, Adriano Sacalumbo, Bartolomeu Capingala Matias Bernardo, Gabriel Castro, João Baptista, Joel Dongala Garcia, José Jamba Bartolomeu Calondungo, Nando Feio, Tukuma Nkanquelo, Carlos Afonso Escovalo, Daniel Cayhangue Paulino, Wilson Domingos Durão, Bruno Manuel de Sousa, Domingos Adriano Kissanga, Martins Neves António, Lopes Dungula, Luís André João, Luís Bianda da Costa Bengue, Nguinamau Domingos Paulo Nzamba, Oliveira Domingos Bravo, Manuel Simão Paulino António, Sebastião Domingos Coutinho, Rodolfo Bernardo, António Raimundo Francisco, Alfredo Paulo Domingos, Ana Maria Sebastião Gaspar, Ângelo Eugénio Mariano, António Bernardo Mbimba, Aurélio João Tavares, Baltazar Bernardo Fungo Mufuixe, Bavano Jamba, Bernardo Francisco Morais, Bernardo Manuel Alfredo, Canhangá Jorge Matamba, Celson Sebastião de Almeida Castigo, Elizabeth Danusia Canjuluca, Eugénio Domingos Venâncio, Fató Makengo Paula, Fausto Hebo Luamba, Helder Patrício Borges César, João Cabemba, Julião Mateus Cassanje, Júlio Paulo Fernando, Leonardo Pedro André, Lucuama João Ngungu, Maiza Fumunzingue, Maria das Dores António Simão, Narciso Manuel António, Paulo Emílio Buzo, Teresa Francisco Baraço Faria, Tunguinica João Kiala, Valeriano Augusto Enfermeiro, Valério Fernando Viera, Miguel Pedro, Victor Costa da Cunha, Vitinho Senlitizlau Sapato Kamezingi, Samuel Baptista, António Fofa Nganga, Avelino Leitão Barroso, Sawica Cahia, Costa Ngola, Rafael Paulo Dionísio, Justo Paulo Celestino, António Paulo Simão, Domingos Manuel Afonso, Domingos

MINISTÉRIO DO AMBIENTE

Decreto Executivo n.º 700/25 de 23 de Setembro

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete Jurídico e Intercâmbio a que se refere o artigo 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro;

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 Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e do n.º 2 do artigo 5.º, conjugado com o artigo 22.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico e Intercâmbio do Ministério do Ambiente, anexo ao presente Decreto Executivo, e que dele 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 Diploma são resolvidas pelo Ministro do Ambiente.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Setembro de 2025.

A Ministra, *Ana Paula Chantre Luna de Carvalho Pereira*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE JURÍDICO E INTERCÂMBIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete Jurídico e Intercâmbio do Ministério do Ambiente.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete Jurídico e Intercâmbio, abreviadamente designado «GJI», é o serviço de apoio técnico do Ministério de natureza transversal, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

ARTIGO 3.º (Regime jurídico)

O Gabinete Jurídico e Intercâmbio rege-se pelo presente Regulamento, obedecendo o previsto no Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente e demais legislação em vigor aplicável.

ARTIGO 4.º (Atribuições)

O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- b) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista à elaboração da legislação ou aperfeiçoamento inerente ao domínio do Ambiente;
- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com actividade do Ministério e seus Órgãos Superintendidos;
- d) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- e) Liderar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- f) Efectuar o registo das empresas de âmbito ambiental, consultores e auditores ambientais;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- h) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, promovendo a sua divulgação;
- i) Dar tratamento às questões contenciosas administrativas referentes às atribuições do Ministério;
- j) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- k) Analisar, emitir parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- l) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionadas com as actividades do Ministério e dos Órgãos Dependentes;

- m) Elaborar e promover programas de troca de experiência com os parceiros nacionais e internacionais nos diversos domínios da actividade do Ministério;
- n) Participar na programação e realização de eventos técnico-científicos do Ministério;
- o) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das Comissões Bilaterais;
- p) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais, em eventos, programas e projectos em que o Ministério participa;
- q) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação no âmbito do Ambiente;
- r) Assegurar, em colaboração com os órgãos e serviços do Estado, a participação do Ministério nas negociações e na implementação de acordos celebrados no âmbito das organizações regionais e internacionais;
- s) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos nacionais e internacionais;
- t) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 5.º (Estrutura)

O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem a seguinte estrutura interna:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Assessoria Jurídica;
- d) Departamento de Intercâmbio.

ARTIGO 6.º (Direcção)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete;
- b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- c) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem delegar;
- d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;
- e) Propor e emitir parecer sobre as nomeações, exonerações, transferências internas do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director do Gabinete Jurídico e Intercâmbio é nomeado por Despacho pelo Ministro do Ambiente.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Gabinete Jurídico e Intercâmbio, ao qual compete apoiar o Director na coordenação das actividades do Gabinete.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director e dele fazem parte os Chefes de Departamento, podendo participar das respectivas sessões, técnicos superiores e outros funcionários convocados ou convidados pelo Director Nacional.

3. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente, com objectivo de acompanhar e avaliar a execução das actividades do Gabinete e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalho estabelecida por este.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Assessoria Jurídica)

1. O Departamento de Assessoria Jurídica é o serviço encarregue de organizar, dirigir e controlar todas as actividades relacionadas com a assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso do Ministério.

2. O Departamento de Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- b) Emitir pareceres e informações jurídicas preparatórias à tomada de decisão;
- c) Participar e prestar assistência jurídica nos processos de planeamento, preparação, formação e execução dos contratos públicos;
- d) Emitir pareceres para a concessão de vistos de trabalhos a estrangeiros a contratar por empresas privadas registadas no Ministério, nos termos da Lei sobre o Regime Jurídico dos Cidadãos Estrangeiros na República de Angola e demais legislação em vigor aplicável;
- e) Instruir e prestar apoio jurídico aos processos disciplinares dos quadros do Ministério em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos;
- f) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista à elaboração da legislação inerente ao domínio do Ambiente;
- g) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e seus Órgãos Superintendidos;
- h) Coligir, controlar e divulgar o *Diário da República* dos diplomas legais em geral, e em particular a legislação de interesse do Ministério e velar pelo seu conhecimento, consciência jurídica, interpretação e aplicação pelos quadros, órgãos e serviços do Ministério, bem como dos Órgãos Superintendidos em colaboração com o Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação Institucional;
- i) Elaborar o Programa Legislativo do Sector em colaboração com os órgãos e serviços do Ministério, bem como os Órgãos Superintendidos;

- j) Liderar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- k) Realizar as vistorias às empresas de âmbito ambiental, consultores e auditores ambientais, no acto de registo no Sistema Integrado do Ambiente (SIA), bem como no processo de renovação;
- l) Criar e manter actualizada a base de dados das Sociedades de Consultoria Ambiental por si registadas;
- m) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- n) Dar tratamento às questões contenciosas administrativas referentes às atribuições do Ministério;
- o) Elaborar, periodicamente, os planos de actividades do Departamento, relatórios e avaliação do seu respectivo grau de cumprimento;
- p) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Assessoria Jurídica é chefiado por um Chefe de Departamento nomeado pelo Ministro do Ambiente.

ARTIGO 9.º (Departamento de Intercâmbio)

1. O Departamento de Intercâmbio é o serviço encarregue de organizar, dirigir e controlar e realizar todas as actividades no domínio das relações internacionais e cooperação.

2. O Departamento de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar, emitir parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- b) Elaborar propostas visando garantir a participação de Angola nos organismos regionais e internacionais do domínio do Ambiente;
- c) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionadas com as actividades do Ministério e dos Órgãos Dependentes;
- d) Elaborar e promover programas de troca de experiência com os parceiros nacionais e internacionais nos diversos domínios da actividade do Ministério;
- e) Participar na programação e realização de eventos técnico-científicos do Ministério;
- f) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das Comissões Bilaterais;
- g) Acompanhar o cumprimento das obrigações da República de Angola com os organismos internacionais de que é parte no domínio do Ambiente;
- h) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais, eventos, programas e projectos em que o Ministério participa;

- i) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação no âmbito do Ambiente;
- jj) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa aos acordos de cooperação, memorandos de entendimentos e processos negociais de que Angola seja parte no domínio do Ambiente;
- k) Assegurar, em colaboração com os órgãos e serviços de Estado, a participação do Ministério nas negociações e na implementação de acordos celebrados no âmbito das organizações regionais e internacionais;
- l) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos regionais nacionais e internacionais no domínio do Ambiente;
- m) Elaborar e apresentar periodicamente o balanço de cooperação com as organizações internacionais;
- n) Elaborar, periodicamente, os planos de actividades do Departamento, relatórios e avaliação do seu respectivo grau de cumprimento;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Intercâmbio é chefiado por um Chefe de Departamento nomeado pelo Ministro do Ambiente.

CAPÍTULO III

Quadro de Pessoal e Organograma

ARTIGO 10.º (Quadro do pessoal)

O pessoal do Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o constante do Anexo I ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

ARTIGO 11.º (Organograma)

O organograma do Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o que consta do Anexo II do presente Regulamento e que dele é parte integrante.

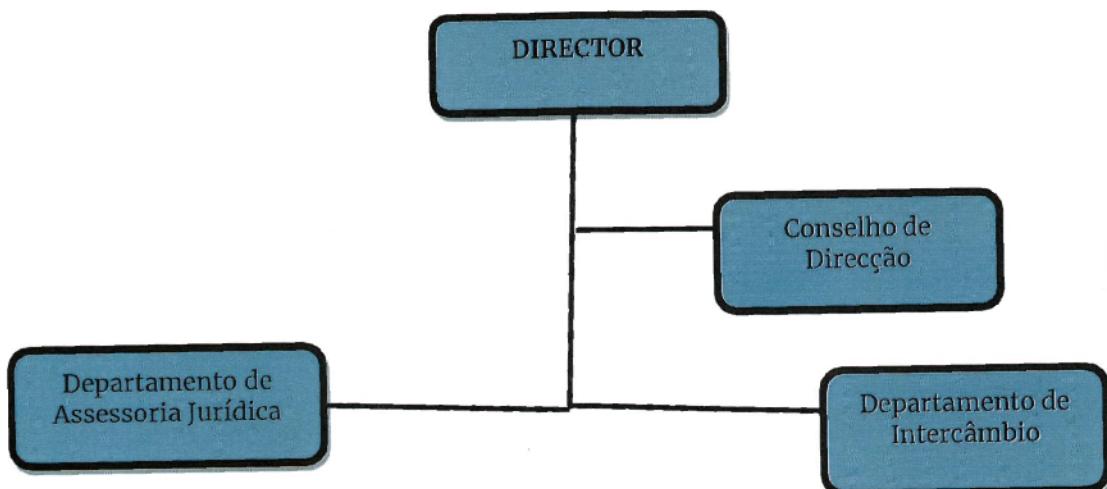
ANEXO I

**O quadro pessoal do Gabinete Jurídico e Intercâmbio
a que se refere o artigo 10.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreiras	Categorias	Nºs de Lugares
Direcção e Chefia		Director de Gabinete Chefes de Departamentos	1 2
Técnicos Superiores	Técnico Superior	Técnico superior de 2.ª	4
Técnicos Médios	Técnico Médio	Técnico Médio de 2.ª Técnico Médio de 3.ª	3 3
Pessoal Administrativo			
TOTAL			13

ANEXO II

**O organograma do Gabinete Jurídico e Intercâmbio
a que se refere o artigo 11.º do presente Diploma**



MINISTÉRIO DO AMBIENTE

Decreto Executivo n.º 701/25 de 23 de Setembro

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento da Secretaria-Geral a que se refere o artigo 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro;

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 Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o n.º 2 do artigo 5.º e do artigo 22.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 278/22, de 7 de Dezembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele 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 Diploma são resolvidas pelo Ministro do Ambiente.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Setembro de 2025.

A Ministra, *Ana Paula Chantre Luna de Carvalho Pereira*.

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA-GERAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente.