



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 640,00

<p>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».</p>	<p style="text-align: center;"><b>ASSINATURA</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Ano</b></p> <p>As três séries ..... Kz: 611 799.50</p> <p>A 1.ª série ..... Kz: 361 270.00</p> <p>A 2.ª série ..... Kz: 189 150.00</p> <p>A 3.ª série ..... Kz: 150 111.00</p>	<p>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.</p>
---	--	---

## IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: [callcenter@impresanacional.gov.ao](mailto:callcenter@impresanacional.gov.ao)/[marketing@impresanacional.gov.ao](mailto:marketing@impresanacional.gov.ao)

### CIRCULAR

Excelentíssimos,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site [www.impresanacional.gov.ao](http://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](mailto:callcenter@impresanacional.gov.ao)/[marketing@impresanacional.gov.ao](mailto:marketing@impresanacional.gov.ao)

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 26/19:

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete de Obras Especiais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 218/11, de 8 de Agosto.

**Decreto Presidencial n.º 27/19:**

Aprova o Regimento de Funcionamento da Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo.

**Decreto Presidencial n.º 28/19:**

Aprova o Programa de Implementação da Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento dos Tribunais da Jurisdição Comum.

**Decreto Presidencial n.º 29/19:**

Aprova o Plano de Ordenamento de Pescas e da Aquicultura para o quinquénio 2018-2022. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Despacho Presidencial n.º 14/19:**

Aprova a Adenda ao Contrato de Empreitada referente à construção e apetrechamento da Ponte Cais do Tômbwa, na Província do Namibe no valor total de Eur 14.340.459,41 e autoriza o Ministro da Construção e Obras Públicas a celebrar a referida Adenda com a empresa AFAVIAS — Engenharia e Construções S.A — Portugal. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 264/16, de 1 de Setembro e toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos****Decreto Executivo n.º 40/19:**

Autoriza a prorrogação do período de pesquisa da concessão do Bloco 6/15 - Cegonha, por um período de 4 anos.

**Secretariado do Conselho de Ministros****Rectificação n.º 5/19:**

Rectifica a indicação numérica do Anexo III do Decreto Presidencial n.º 250/18, de 30 de Outubro, publicado no *Diário da República* n.º 165, I Série, que aprova o Regulamento da Lei do Investimento Privado.

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA****Decreto Presidencial n.º 26/19  
de 16 de Janeiro**

Considerando que o Gabinete de Obras Especiais, abreviadamente designado GOE, é um serviço de consulta, análise, informação e apoio técnico ao Presidente da República, no processo de concepção e implementação do Programa do Centro Político Administrativo e outros projectos estratégicos;

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Gabinete de Obras Especiais, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto Presidencial n.º 62/18, de 26 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete de Obras Especiais, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 218/11, de 8 de Agosto.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Agosto de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO GABINETE DE OBRAS ESPECIAIS****CAPÍTULO I  
Disposição Gerais****ARTIGO 1.º  
(Natureza)**

1. O Gabinete de Obras Especiais, abreviadamente designado GOE, é um serviço de consulta, análise, informação e apoio técnico ao Presidente da República, no processo de concepção e implementação do Programa do Centro Político Administrativo e outras obras determinadas pelo Titular do Poder Executivo.

2. O Gabinete de Obras Especiais é superintendido pelo Ministro de Estado e da Casa de Segurança do Presidente da República.

**ARTIGO 2.º  
(Autonomia)**

1. O Gabinete de Obras Especiais é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A autonomia referida no número anterior integra a faculdade de gerir o respectivo orçamento para o funcionamento corrente da Instituição.

**ARTIGO 3.º  
(Sede)**

O GOE tem a sua sede em Luanda, podendo ter quaisquer outras formas de representação em outros locais do território nacional, nos termos da lei.

**ARTIGO 4.º  
(Atribuições)**

O Gabinete de Obras Especiais tem as seguintes atribuições:

- a) Executar o plano director e coordenar os estudos de viabilidade técnico-financeiro do Programa Integrado do Centro Político Administrativo;
- b) Assegurar a orientação técnica e metodológica das unidades técnicas de gestão do Programa;
- c) Conceber, monitorar e executar obras públicas consideradas estratégicas e de implementação urgente;
- d) Assegurar a coordenação entre os diversos intervenientes no processo de implementação do Programa;
- e) Participar nas negociações dos acordos para o financiamento do Programa e efectuar a gestão dos recursos financeiros alocados para implementação dos empreendimentos afins;

- f)* Conduzir as negociações e formalizar os contratos a celebrar para viabilização das acções constantes do Programa;
- g)* Promover a fiscalização dos trabalhos relativos a implementação do Programa Integrado do Centro Político Administrativo e a outros projectos estratégicos;
- h)* Executar outras tarefas que lhe forem orientadas pelo Titular do Poder Executivo.

## CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

### ARTIGO 5.º (Órgãos e serviços)

O Gabinete de Obras Especiais é constituído pelos seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de Direcção:
  - a)* Director.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
  - a)* Conselho Técnico.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a)* Departamento de Apoio ao Director;
  - b)* Departamento de Administração e Finanças;
  - c)* Departamento Jurídico e Comunicação Institucional.
4. Serviços Executivos:
  - a)* Departamento de Estudos, Planeamento e Organização;
  - b)* Departamento de Acompanhamento de Projectos.

### ARTIGO 6.º (Director do Gabinete de Obras Especiais)

1. O Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) é o órgão individual responsável pela gestão do Gabinete, a quem compete:

- a)* Orientar e controlar as actividades dos órgãos e serviços que compõem o Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- b)* Preparar os assuntos a submeter à apreciação e decisão do Presidente da República;
- c)* Representar o Gabinete de Obras Especiais (GOE) em todos os actos;
- d)* Convocar e dirigir reuniões do Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- e)* Presidir o Conselho Técnico do Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- f)* Elaborar proposta de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- g)* Propor a superintendência a nomeação dos responsáveis pelas diversas áreas e serviços;
- h)* Contratar os trabalhadores de acordo com o plano de provimento de pessoal do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e a legislação em vigor sobre a matéria, assim como exercer o poder disciplinar;
- i)* Determinar a abertura de contas bancárias do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e a sua movimentação solidária com os responsáveis indicados para efeito;

- j)* Gerir a verba para o apoio social dos funcionários do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e contínua especialização técnico-profissional;
- k)* Desempenhar outras tarefas que lhe forem incumbidas pelo Presidente da República, ou determinadas por lei.

2. No desempenho das suas funções o Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) exara Despachos, Instrutivos e Circulares.

3. O Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) é nomeado pelo Presidente da República e é equiparado a Secretario de Estado.

### ARTIGO 7.º (Conselho Técnico)

O Conselho Técnico é o órgão consultivo de apoio ao Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e tem as seguintes atribuições:

- a)* Emitir parecer sobre assuntos de interesse geral sempre que lhe seja solicitado;
- b)* Apreciar os planos de trabalho do Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- c)* Propor e dar parecer sobre as medidas organizativas tendentes a melhorar o funcionamento do Gabinete de Obras Especiais;
- d)* Analisar as demais questões que lhe sejam submetidas para apreciação.

### ARTIGO 8.º (Composição do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e integra os seguintes membros:

- a)* Chefes de Departamento;
- b)* Consultores;
- c)* Técnicos de Gestão de Projectos.

2. O Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) pode convidar a tomar parte das reuniões do Conselho Técnico, outras Entidades e Técnicos, que podem dar o seu contributo para o desenvolvimento dos projectos.

### ARTIGO 9.º (Departamento de Apoio ao Director do Gabinete de Obras Especiais GOE)

1. O Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) dispõe de um Departamento de Apoio que o assiste no desempenho das suas funções e tem as seguintes atribuições:

- a)* Receber e classificar o expediente destinado ao Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE);
- b)* Assegurar as relações entre o Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) e os restantes órgãos;
- c)* Organizar o arquivo de toda documentação e correspondência sob sua responsabilidade;
- d)* Preparar os instrumentos de comunicação interna e externa do Gabinete;
- e)* Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE).

2. O Gabinete do Director do Gabinete de Obras Especiais (GOE) é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. O Director do Gabinete de Obras Especiais pode propor à Tutela a nomeação até (2) Consultores, equiparados a Chefes de Departamento.

ARTIGO 10.º

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças, abreviadamente designado por (DAF), é o serviço encarregue pela organização, coordenação e controlo da actividade administrativa, financeira, económica e patrimonial do GOE.

2. O Departamento de Administração e Finanças (DAF) é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Atribuições do Departamento de Administração e Finanças)

O Departamento de Administração e Finanças (DAF) tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar administrativamente os órgãos e serviços do Gabinete;
- b) Elaborar o projecto de orçamento e de investimento do Gabinete;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas e outros indicadores significativos que permitem avaliar a actividade e a situação do Gabinete;
- d) Propor e assegurar a aplicação de normas circuitos e modelos de funcionamento administrativo e contabilístico, assim como definir estratégias a nível de informática de modo a contribuir para o desenvolvimento organizacional do Gabinete;
- e) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Gabinete;
- f) Organizar o arquivo e suporte informático de toda a documentação do Gabinete;
- g) Proceder à aquisição dos materiais e património necessário às actividades do Gabinete velar pela sua cuidada utilização, manutenção e conservação;
- h) Inventariar, zelar e controlar o património do Gabinete;
- i) Coordenar as negociações para a formalização de contratos e acordos comerciais ou financeiros a celebrar, integrado no Programa do Centro Político Administrativo, bem como efectuar o controlo e acompanhamento da execução;
- j) Coordenar a necessária compatibilização entre os pagamentos e o grau de execução dos investimentos nos termos e condições contratualmente estabelecidos;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

ARTIGO 12.º

(Departamento Jurídico e Comunicação Institucional)

1. O Departamento Jurídico e Comunicação Institucional (DJCI) é o serviço encarregue pela análise e aconselhamento da actividade do Gabinete para as questões jurídicas e de comunicação institucional.

2. O Departamento Jurídico e Comunicação Institucional (DJCI) é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Atribuições do Departamento Jurídico e Comunicação Institucional)

1. O Departamento Jurídico e Comunicação Institucional (DJCI) tem as seguintes atribuições:

- a) Participar da elaboração, discussão e extinção de todo o tipo de instrumentos jurídicos;
- b) Analisar e preparar propostas de contratos de diferentes naturezas;
- c) Conservar os originais de contratos, garantias bancárias, cauções, seguros de obras, autos de consignação de obras, certificados de entrega provisória e definitiva de obras;
- d) Prestar o apoio consultivo ao Director e às diferentes áreas.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Estudos, Planeamento e Organização)

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Organização, abreviadamente designado por (DEPO), é o serviço executivo encarregue pela promoção, organização, coordenação e controle de actividade técnica do Gabinete de Obras Especiais (GOE).

2. O Departamento de Estudos, Planeamento e Organização (DEPO) é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Atribuições do Departamento de Estudos, Planeamento e Organização)

O Departamento de Estudos, Planeamento e Organização (DEPO) tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração do plano director integrado do Centro Político Administrativo;
- b) Apreciar e emitir pareceres técnicos dos programas, planos e projectos que lhe forem submetidos;
- c) Promover os processos de licitação para adjudicação das obras do Programa do Centro Político Administrativo e outras que lhe sejam incumbidas superiormente;
- d) Organizar a coordenação técnica com as diferentes estruturas institucionais e empresariais ligadas à implementação do Centro Político Administrativo;
- e) Organizar o arquivo técnico do Gabinete de Obras Especiais (GOE)
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Acompanhamento de Projectos)

1. O Departamento de Acompanhamento de Projectos, abreviadamente designado por (DAP), é o serviço executivo encarregue pelo acompanhamento técnico da implementação dos Projectos do Gabinete de Obras Especiais (GOE).

2. O Departamento Acompanhamento de Projectos (DAP) é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Atribuições do Departamento de Acompanhamento de Projectos)

O Departamento Acompanhamento de Projectos (DAP) tem as seguintes competências:

- a) Promover a fiscalização das obras;

- b) Coordenar as actividades dos técnicos na gestão de projectos;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
- d) Promover a mobilização e organização de famílias e instituições a realojar no âmbito do Programa do Centro Político Administrativo;
- e) Elaborar inquérito as famílias sobre as condições socioeconómicas da família a realojar e das instituições a transferir ou instalar.

### CAPÍTULO III

#### Gestão Financeira e Patrimonial

##### ARTIGO 18.º (Orçamento)

1. O Gabinete de Obras Especiais, em razão da sua autonomia administrativa e financeira, dispõe de um orçamento próprio cuja proposta é aprovada pelo Presidente da República.

2. A proposta do orçamento uma vez aprovada, nos termos dos números anterior, é remetida ao Ministério das Finanças para a sua inclusão no projecto do OGE nos termos da legislação aplicável.

##### ARTIGO 19.º (Receitas)

As receitas do Gabinete de Obras Especiais são as seguintes:

- a) A dotação geral do Orçamento Geral do Estado;
- b) Outras receitas que lhe sejam cometidas por lei, contrato ou título.

##### ARTIGO 20.º (Autorização de despesas)

O Director do Gabinete de Obras Especiais, no que diz respeito a autorização de despesas, obedece os limites gerais pela Lei dos Contratos Públicos e os especiais para os órgãos máximos dos serviços e fundos autónomos, nos termos da respectiva legislação.

##### ARTIGO 21.º (Execução do orçamento)

A execução do orçamento do Gabinete de Obras Especiais é feita pelo Director do GOE, nos termos do presente Estatuto e da legislação específica sobre a matéria.

##### ARTIGO 22.º (Regime duodecimal e dispensa)

Compete ao Director do Gabinete de Obras Especiais autorizar a dispensa do regime duodecimal a qualquer das despesas orçamentadas, bem como solicitar a antecipação total ou parcial dos duodécimos respectivos.

##### ARTIGO 23.º (Fundo permanente de tesouraria)

O Director do Gabinete de Obras Especiais pode propor a constituição de fundo permanente destinado ao pagamento directo de despesas correntes de pequena dimensão nos termos regulamentares.

##### ARTIGO 24.º (Património)

O património do GOE integra os meios postos a sua disposição pelo Estado, bem como os demais bens adquiridos para o exercício da sua actividade.

##### ARTIGO 25.º (Prestação de contas)

1. A prestação de contas da execução financeira é feita nos termos legislativos em vigor.

2. Sem prejuízo para outros fins julgados convenientes, o relatório de gestão anual do Gabinete de Obras Especiais deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Estado de execução orçamental e financeiro;
- b) Estado da execução dos projectos;
- c) Situação administrativa e patrimonial.

### CAPÍTULO IV Pessoal

##### ARTIGO 26.º (Pessoal)

1. O GOE, para a realização das suas atribuições, conta com um quadro de pessoal anexo ao presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

2. Os lugares de quadro do pessoal são providos por nomeações ou contratos, obedecendo o provimento das normas legais vigentes.

3. Os Consultores e Chefes de Departamento são nomeados pela Superintendência sob proposta do Director do GOE.

4. O Director do GOE pode, sempre que se justifique, recorrer a contratação de consultoria externa para auxiliar no desenvolvimento das suas actividades.

##### ARTIGO 27.º (Regime remuneratório e de carreiras)

Aos titulares de cargos de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos do quadro de pessoal definitivo do GOE é aplicável, para efeitos salariais e de regalias, subsídios e complementos remuneratórios, o regime remuneratório e de carreiras da Casa Civil do Presidente da República e da Secretaria Geral do Presidente da República.

### CAPÍTULO V Disposições Finais e Transitórias

##### ARTIGO 28.º (Organigrama)

O organigrama do GOE é o constante do presente Estatuto e dele é parte integrante.

##### ARTIGO 29.º (Regime de transição)

1. Os funcionários e agentes administrativos do quadro de pessoal definitivo do GOE transitam para as carreiras constantes do quadro de pessoal anexo ao presente Estatuto Orgânico, nas respectivas categorias, de acordo com os critérios e formalidades utilizados na transição dos funcionários e agentes administrativos da Casa Civil do Presidente da República e da Secretaria Geral do Presidente da República.

2. Os funcionários e agentes administrativos em exercício de funções com avaliação positiva, que não sendo do quadro definitivo, manifestem intenção de integrá-lo até 60 dias após a entrada em vigor do presente Diploma, transitam para o quadro de pessoal definitivo do GOE, de acordo com os critérios e formalidades utilizados na transição dos funcionários e agentes administrativos da Casa Civil do Presidente da República e da Secretaria Geral do Presidente da República.

3. A iniciativa condução sobre os procedimentos que referem os números anteriores são do Director do GOE e a sua decisão cabe ao Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança.

## ARTIGO 30.º

**(Direito aplicável e legislação complementar)**

O GOE rege-se pelas disposições do presente Estatuto e subsidiariamente pelas normas da legislação aplicáveis a actividade que desempenhar.

## ARTIGO 31.º

**(Confidencialidade)**

Toda a informação classificada detida pelo GOE só pode ser prestada ou reproduzida nos termos previstos na lei aplicável.

ANEXO I  
**Organigrama**

## ANEXO II

**Quadro de Pessoal que se refere o artigo 29.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção		Director	1
Chefia		Chefe de Departamento	5
		Consultor	2
Assistente	Técnica Superior	Assistente Sénior do OAPR	2
		Assistente Especialista Principal do OAPR	3
		Assistente Especialista do OAPR	7
		Assistente Principal do OAPR	9
		Assistente de 1.ª Classe do OAPR	13
		Assistente de 2.ª Classe do OAPR	26
Especialista	Técnica	Especialista Principal do OAPR	2
		Especialista Principal de 1.ª Classe do OAPR	3
		Especialista Principal de 2.ª Classe do OAPR	4
		Especialista de 1.ª Classe do OAPR	5
		Especialista de 2.ª Classe do OAPR	7
		Especialista de 3.ª Classe do OAPR	10
Analista	Técnica Média	Analista Principal de 1.ª Classe do OAPR	1
		Analista Principal de 2.ª Classe do OAPR	2
		Analista Principal de 3.ª Classe do OAPR	3
		Analista de 1.ª Classe do OAPR	4
		Analista de 2.ª Classe do OAPR	6
		Analista de 3.ª Classe do OAPR	7

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativa Principal do OAPR	1
		Primeiro Oficial Administrativo do OAPR	2
		Segundo Oficial Administrativo do OAPR	3
		Terceiro Oficial Administrativo do OAPR	4
		Aspirante do OAPR	2
		Técnico de Informática do OAPR	2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal do OAPR	2
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe do OAPR	2
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe do OAPR	1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal do OAPR	2
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe do OAPR	3
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe do OAPR	4
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal do OAPR	2
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe do OAPR	2
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe do OAPR	3
Operário Qualificado	Operário Qualificado Encarregado do OAPR	-	
	Operário Qualificado de 1.ª Classe do OAPR	-	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe do OAPR	-	
<b>Total</b>			<b>157</b>

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 27/19**  
de 16 de Janeiro

Tendo em conta que nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 3/04, de 25 de Junho, do Ordenamento do Território e do Urbanismo, a Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo é um órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo;

Havendo necessidade de se aprovar o Regimento da Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Regimento de Funcionamento da Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 3.º**  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Outubro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Dezembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**REGIMENTO DA COMISSÃO**  
**INTERMINISTERIAL DO ORDENAMENTO**  
**DO TERRITÓRIO E DO URBANISMO**

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

**ARTIGO 1.º**  
(Objecto)

O presente Diploma estabelece a organização e o funcionamento da Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo.

**ARTIGO 2.º**  
(Âmbito)

O presente Regimento aplica-se aos membros da Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo.

**ARTIGO 3.º**  
(Natureza)

A Comissão Interministerial do Ordenamento do Território e do Urbanismo é um órgão colegial auxiliar do Titular do Poder Executivo, em matéria do ordenamento do território e do urbanismo.