

Decreto executivo n.º 154/11

de 30 de Setembro

Havendo necessidade de se regular a estrutura e o funcionamento da Direcção Nacional do Licenciamento e Cadastro Mineiro do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria 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 33.º do Decreto Presidencial n.º 72/10, de 20 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o regulamento interno da Direcção Nacional do Licenciamento e Cadastro Mineiro do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria, anexo ao presente decreto executivo e dele fazendo 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 e da Indústria.

Artigo 3.º — Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Setembro de 2011.

O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

—————

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

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Âmbito)

A Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro é o serviço executivo do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria, a quem compete preparar o licenciamento e o cadastro de todas as actividades relativas à prospecção, exploração e beneficiamento dos recursos minerais do País.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 12.º do estatuto orgânico deste Ministério, compete à Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro o seguinte:

- a) Organizar os processos para o licenciamento das actividades geológicas e mineiras;
- b) Em estreita colaboração com os organismos competentes, proceder à publicação de editais sobre as áreas de concessão requeridas;
- c) Proceder à observação física e demarcação das áreas de concessão para o exercício dos direitos mineiros;
- d) Efectuar o registo das concessões e remeter para a sua publicação no *Diário da República*;
- e) Actualizar o cadastro e mapas de concessões mineiras de acordo com uma nomenclatura de fácil interpretação, em estreita colaboração com a Direcção Nacional de Minas, Instituto Geológico de Angola, bem como com os demais serviços afins;
- f) Cooperar e velar pela execução da política mineira do País;
- g) Efectuar o registo das empresas mineiras e proceder à actualização do cadastro mineiro;
- h) Realizar as demais tarefas superiormente determinadas.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 3.º

(Organização)

A estrutura organizacional da Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Licenciamento e Registo;
- d) Departamento de Topografia e Desenho;
- e) Departamento de Cadastro Mineiro;
- f) Repartição Administrativa.

ARTIGO 4.º

(Director)

A Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro 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 integram a Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro;

- b) Responder pela actividade da Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro perante o Ministro ou quem este delegar;
- c) Submeter a decisão do Ministro da Geologia e Minas e da Indústria os assuntos que carecem de decisão superior;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;
- e) Proceder à entrega dos títulos de exploração mineira depois de devidamente aprovados;
- f) Elaborar o plano anual das actividades da Direcção Nacional e submetê-lo a consideração superior;
- g) Representar a Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro em todos os actos para os quais seja expressamente mandatada;
- h) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico;
- i) Submeter à apreciação do Ministro os pareceres, estudos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade da Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro;
- j) Propor a nomeação, admissões, exoneração e transferência dos titulares de cargos de chefia, técnicos e pessoal administrativo afecto a Direcção;
- k) Executar as demais tarefas determinadas por lei ou superiormente.

ARTIGO 5.º

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é a estrutura de apoio e consulta do Director, em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director e dele fazem parte os chefes de departamento e de repartição, bem como técnicos superiores e outros funcionários convocados pelo Director.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente em sessões trimestrais e extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalho estabelecida.

ARTIGO 6.º

(Departamento de Licenciamento e Registo)

1. O Departamento de Licenciamento e Registo tem as seguintes atribuições:

- a) Dar tratamento técnico e administrativo a todos os processos de licenciamento e de registo de empresas, bem como as prorrogações solicitadas;

- b) Velar pelo cumprimento das normas e procedimentos a seguir para a obtenção de direitos mineiros e informar o público interessado;
- c) Proceder ao reconhecimento das áreas requeridas para o exercício de direitos mineiros;
- d) Proceder ao registo das concessões mineiras e eventuais alterações dos seus limites geográficos;
- e) Organizar e manter actualizado um banco de dados sobre os processos de contratos, registos de empresas detentoras de direitos mineiros e suas associadas;
- f) Dar tratamento especial às empresas que tenham como objectivo a execução de trabalhos relacionados com o subsolo, tais como sondagens, poços, túneis, galerias e quaisquer outros trabalhos subterrâneos e suas alterações;
- g) Coligir dados e elementos para preparação de mapas de concessões mineiras e assegurar a actualização dos mesmos;
- h) Colaborar na actualização dos movimentos contabilísticos;
- i) Colaborar com demais serviços na actualização dos processos e cadastro mineiro;
- j) Elaborar e propor o plano anual de actividades em estreita colaboração com demais serviços, bem como os relatórios da sua execução;
- k) Executar as demais tarefas determinadas superiormente ou por lei.

2. O Departamento de Licenciamento e Registo é chefiado por um técnico, com a categoria de chefe de departamento e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Licenciamento Mineiro;
- b) Secção de Registo Mineiro.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Topografia e Desenho)

1. Compete ao Departamento de Topografia e Desenho as seguintes atribuições:

- a) Organizar os processos de concessões mineiras e programar os trabalhos de demarcação;
- b) Proceder às demarcações das áreas requeridas pelos utentes de concessões mineiras;
- c) Executar os trabalhos de topografia para implementação de projectos mineiros;

- d) Executar os trabalhos de desenhos de plantas topográficas ou de qualquer natureza, assim como das demarcações realizadas, de interesse para o sector;
- e) Zelar pela conservação e utilização racional dos equipamentos ao seu serviço, assim como das cadernetas de campo, dos processos técnicos, dos materiais topográficos e desenhos;
- f) Organizar, verificar e actualizar as plantas topográficas e desenhos das concessões mineiras a executar, as respectivas demarcações, dos avanços periódicos, no aproveitamento dos jazigos mineiros;
- g) Prestar serviços topográficos e de desenhos a requerentes e terceiros, de acordo com os critérios estabelecidos superiormente;
- h) Registrar, arquivar e conservar os desenhos e plantas executadas, ou de originais ou de transparentes;
- i) Preparar em estreita colaboração com os demais serviços o programa anual de trabalhos de campo;
- j) Estudar as novas técnicas e aperfeiçoar as utilidades no sentido de obter maior eficiência nos trabalhos de campo e de gabinete;
- k) Participar na elaboração do plano anual de actividades, em estreita colaboração com demais serviços e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- l) Executar as demais tarefas determinadas superiormente ou por lei.

2. O Departamento de Topografia e Desenho é chefiado por um técnico, com a categoria de chefe de departamento e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Topografia Mineira;
- b) Secção de Desenho Mineiro.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Cadastro Mineiro)

1. Compete ao Departamento de Cadastro Mineiro as seguintes atribuições:

- a) Organizar e processar os dossiers sobre concessões mineiras e programar os trabalhos de mapeamento;
- b) Elaborar o plano anual das suas actividades para consideração superior;
- c) Organizar e zelar pela criação de um banco de dados da indústria mineira e velar pela sua actualização;

- d) Coligir dados e elementos necessários à preparação e actualização semestral e anual de mapas das situações das concessões mineiras;
- e) Organizar e arquivar toda a informação técnica e dos projectos mineiros afins a estes;
- f) Identificar e classificar todas as informações geológicas e mineiras susceptíveis de criar oportunidades de promoção de investimentos mineiros em estreita colaboração com os órgãos competentes;
- g) Zelar pela conservação e disciplina na utilização da informação disponível no cadastro, em estreita observância da legislação e instituições superiores;
- h) Preparar e publicar informativos de informação técnica e da situação actualizada do cadastro sobre os aspectos abertos ao público;
- i) Divulgar os mapas actualizados da situação das concessões e informações técnicas necessárias para o desenvolvimento das actividades mineiras;
- j) Colher elementos para a preparação da carta de cadastro mineiro;
- k) Organizar e actualizar o cadastro mineiro, colaborando estreitamente com os demais serviços competentes;
- l) Estudar e aplicar as modernas técnicas de organização e documentação e aperfeiçoar os sistemas de uso;
- m) Elaborar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais das suas actividades;
- n) Executar as demais tarefas determinadas superiormente ou por lei.

2. O Departamento de Cadastro Mineiro é chefiado por um técnico, com a categoria de chefe de departamento e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Arquivos;
- b) Secção de Gestão de Concessões.

ARTIGO 9.º

(Repartição Administrativa)

A Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro é apoiada por uma Repartição Administrativa, 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) Assegurar os serviços gerais, de secretaria, pessoal, transporte, património e expediente geral;

- d) Coordenar toda a actividade geral e administrativa da Direcção;
- e) Elaborar o plano anual de necessidades e do orçamento da Direcção;
- f) Recepcionar, classificar e dar tratamento administrativo e informático a toda a documentação e processos recebidos ou a expedir;
- g) Velar pelo registo, manutenção e conservação do património da Direcção;
- h) Organizar e preparar a documentação das reuniões da Direcção e outros eventos, prestando o apoio na preparação de informações e elaboração de actas para o efeito;
- i) Elaborar os relatórios trimestrais e anuais das suas actividades e participar na compilação do relatório global da Direcção;
- j) Executar as demais tarefas determinadas superiormente ou por lei.

2. A Repartição dos Serviços Administrativos é chefiada por um chefe de repartição.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 10.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro é o constante do mapa anexo no presente diploma e do qual é parte integrante.

2. A admissão de pessoal será de acordo com as necessidades da Direcção e tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

CAPÍTULO IV Dúvidas e Omissões

ARTIGO 11.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Geologia e Minas e da Indústria.

ARTIGO 12.º (Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

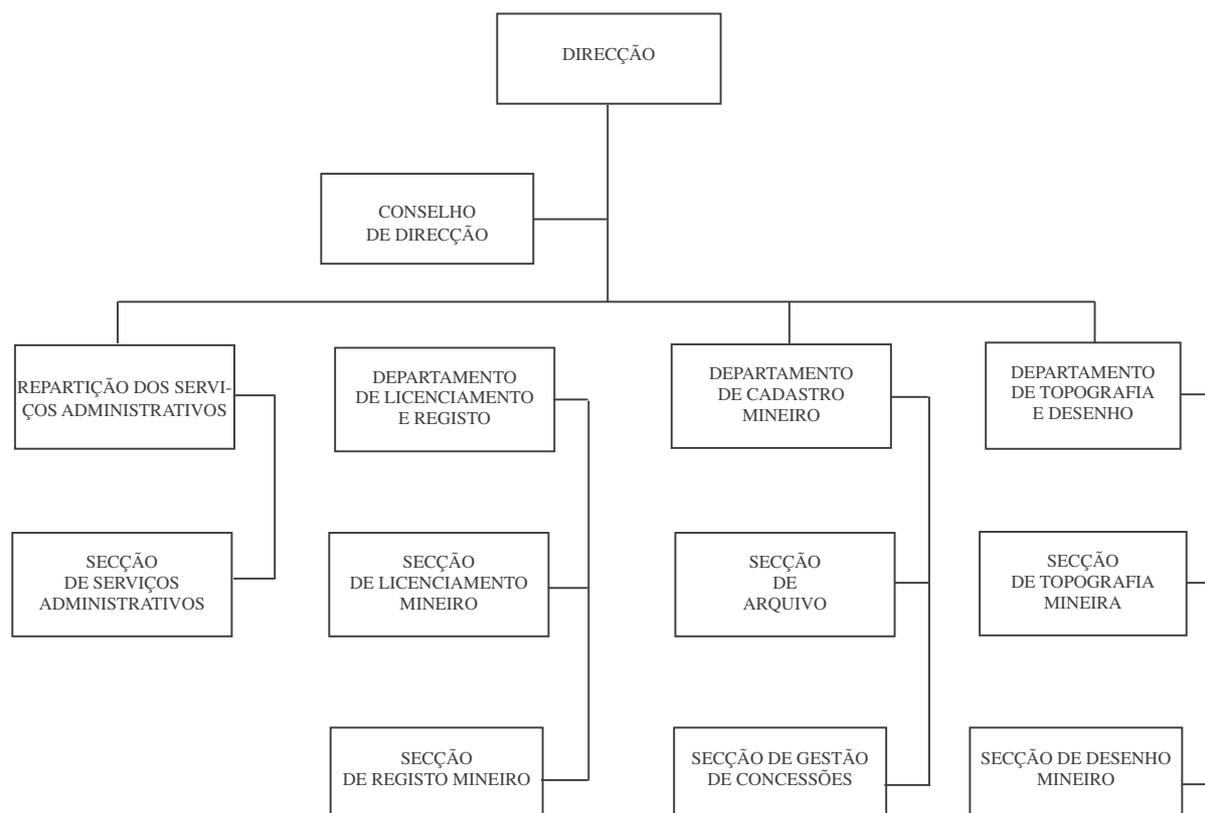
O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do regulamento que antecede

Quadro actual		Lugares		Quadro provisório	
Grupo de pessoal	Função/Categoria	Ocupados	Vagas	Previsão	
				Previsão	N.º de lugares
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional	1	—	1	1
	Chefe de departamento	2	1	3	3
	Chefe de repartição	—	1	1	1
	Chefe de secção	5	2	7	7
<i>Técnico superior</i>	Assessor principal	—	—	2	2
	Primeiro assessor	—	—	2	2
	Assessor	—	—	3	3
	Técnico superior principal	—	—	2	2
	Técnico superior de 1.ª classe	—	—	2	2
	Técnico superior de 2.ª classe	—	—	5	5
<i>Técnico</i>	Especialista principal	—	—	1	1
	Especialista de 1.ª classe	—	—	1	1
	Especialista de 2.ª classe	—	—	1	1
	Técnico de 1.ª classe	—	—	2	2
	Técnico de 2.ª classe	—	—	2	2
	Técnico de 3.ª classe	—	—	4	4
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio princ. de 1.ª classe	—	—	2	2
	Técnico médio princ. de 2.ª classe	—	—	2	2
	Técnico médio princ. de 3.ª classe	—	—	2	2
	Técnico médio de 1.ª classe	—	—	3	3
	Técnico médio de 2.ª classe	—	—	4	4
Técnico médio de 3.ª classe	—	—	5	5	
<i>Administrativo</i>	Oficial administ. principal	—	—	2	2
	1.º oficial	—	—	2	2
	2.º oficial	—	—	1	1
	3.º oficial	—	—	1	1
	Aspirante	—	—	1	1
	Escriturário-dactilógrafo	—	—	2	2
<i>Auxiliar</i>	Motorista de pesados principal .	—	—	1	1
	Motorista de pesados de 1.ª classe	—	—	1	1
	Motorista de pesados de 2.ª classe	—	—	1	1
	Motorista de ligeiros principal ...	—	—	1	1
	Motorista de 1.ª classe	—	—	1	1
	Motorista de 2.ª classe	—	—	1	1
	Telefonista principal	—	—	1	1
	Telefonista de 1.ª classe	—	—	1	1
	Telefonista de 2.ª classe	—	—	1	1
	Auxiliar administrat. principal	—	—	1	1
	Auxiliar administ. de 1.ª classe	1	—	1	1
	Auxiliar administ. de 2.ª classe	—	—	1	1
	Auxiliar de limpeza principal	1	—	1	1
	Auxiliar de limp. de 1.ª classe	—	—	1	1
	Auxiliar de limp. de 2.ª classe	—	—	2	2
Encarregado	—	—	—	—	
Operário qualif. de 1.ª classe	—	—	—	—	
Operário qualif. de 2.ª classe	—	—	—	—	
<i>Operário não qualif.</i>	Encarregado	—	—	—	—

O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

ORGANIGRAMA



O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

Decreto executivo n.º 155/11 de 30 de Setembro

Convindo adequar a actividade e funcionamento da Direcção Nacional de Minas do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria, 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 33.º do Decreto Presidencial n.º 72/10, de 20 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o regulamento interno da Direcção Nacional de Minas do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria, anexo ao presente decreto executivo e dele fazendo 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 e da Indústria.

Artigo 3.º — Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Setembro de 2011.

O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DE MINAS

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Âmbito)

A Direcção Nacional de Minas (DNM) é o serviço executivo do Ministério da Geologia e Minas e da Indústria responsável pelo fomento, promoção, acompanhamento, orientação, supervisão da exploração e beneficiamento, circulação e comercialização dos recursos minerais.