



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 280,00**

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.impresnanacional.gov.ao - 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

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 100/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 101/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 238/12, de 4 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 104/14:

Aprova o Projecto para Realização de “Estudos, Projectos Executivos, Construção de Estações de Tratamento de Água, Sistema 4 (Quilonga Grande), Sistema de Distribuição” a minuta de Contrato de Empreitada (Lote Q5) para a Realização de Estudo, Projecto Executivo e Construção de Centro de Distribuição de Água (CD Novo Aeroporto), composto por Reservatórios, Tanque Elevado, incluindo Estação de Bombagem, Edifícios Auxiliares e Rede de Distribuição Associado, a ser celebrada com a empresa Sinohydro, no valor total de Kz: 1.960.689.845,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

Decreto Presidencial n.º 105/14:

Aprova o Projecto de Fiscalização das Empreitadas para a Realização de Estudos, Projectos Executivos e Construção de Estações de Tratamento de Água, Sistema 4 (Bita) e Sistema de Distribuição, a minuta do Contrato de Fiscalização da empreitada (Lote B1) para a Realização de Estudo, Projecto Executivo e Construção da Captação, Estação de Bombagem de Água Bruta, Conduta Elevatória de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água, incluindo a Torre elevada (água tratada) Edifícios e Instalações Auxiliares do Sistema de Distribuição, a ser celebrado com a empresa Impulso Angola, no valor total de Kz: 303.240.000,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

Decreto Presidencial n.º 106/14:

Aprova o Projecto de Empreitada para a Construção das Infra-Estruturas Integradas das Cidades do Sumbe, Porto Amboim e Gabela, os Contratos de Empreitada de Construção da 2.ª Etapa/Fase 2 das Infra-Estruturas Integradas das Cidades do Sumbe, Porto Amboim e Gabela, a ser celebrado entre o Ministério da Construção e a empresa Norberto Odebrecht, S.A., no valor total em Kwanzas equivalente a USD 130.975.851,33, o de Prestação de Serviços de Fiscalização do Projecto de Construção da 2.ª Etapa/Fase 2 das Infra-Estruturas Integradas das Cidades do Sumbe, Porto Amboim e Gabela, a ser celebrado entre o Ministério da Construção e a empresa Dar Angola Consultoria, Lda, no valor total em kwanzas equivalente a USD 6.548.792,57 e autoriza o Ministro da Construção a celebrar o referido contrato.

Ministério da Educação

Decreto n.º 1059/14:

Cria a Comissão de Avaliação para o Concurso visando a Reedição de Livros dos Módulos I, II e III para o Programa de Alfabetização.

Decreto n.º 1060/14:

Cria o Órgão de Gestão do Projecto Aprendizagem para Todos, adiante designado — (PAT) e dirigido pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

Decreto n.º 1061/14:

Sanciona Felizardo Severino Alexandre, Professor do II Ciclo do Ensino Secundário, com a pena de demissão.

Decreto n.º 1062/14:

Sanciona Manuel Francisco Miguel, Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão, com a pena de Despromoção.

Decreto n.º 1063/14:

Nomeia Henriques Clemente Mafuana Belo para o cargo de Director do Instituto Médio Politécnico do Cazenga, Província de Luanda.

Decreto n.º 1064/14:

Nomeia Manuel Pedro de Oliveira Ganga para Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 8.º Escalão, colocado na Direcção Provincial da Educação de Malanje, Província de Malanje.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 100/14
de 9 de Maio**

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura às normas em vigor estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, sobre a Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) 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 Ministério da Agricultura, 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 228/12, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Fevereiro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Abril de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA**

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Agricultura, abreviadamente designado por MINAGRI, é o Departamento Ministerial, órgão auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que tem por missão propor a formulação, conduzir, executar e controlar a Política do Executivo nos domínios da agricultura, pecuária, segurança alimentar e dos recursos florestais, numa perspectiva de desenvolvimento sustentado.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Para a prossecução dos objectivos a que se propõe, o Ministério da Agricultura tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor a estratégia para o desenvolvimento nacional nos domínios de agricultura, pecuária, florestal e de segurança alimentar, promovendo e coordenando as acções necessárias à sua execução;
- b) Elaborar as propostas de programas de desenvolvimento agrícola, pecuário, florestal e de segurança alimentar a integrar no plano geral de desenvolvimento do País;
- c) Apoiar as actividades económicas relacionadas com a produção, processamento, acondicionamento,

- industrialização, transformação e comercialização de produtos de origem agro-pecuária e florestal;
- d) Promover a elevação dos índices de produção e produtividade de acordo com o progresso técnico-científico e mediante a melhor utilização dos recursos naturais, humanos, materiais, financeiros e patrimoniais;
- e) Promover o desenvolvimento da agricultura familiar e empresarial;
- f) Promover a organização e o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio à produção agrícola, pecuária e florestal;
- g) Colaborar com as demais instituições vocacionadas na formulação de políticas de preços, créditos e seguros, que visem os subsectores agrícola, pecuário, florestal e de segurança alimentar;
- h) Promover a investigação técnico-científica, transferência de tecnologias e inovações nos domínios agro-pecuário, florestal, de segurança alimentar e assegurar a aplicação subsequente de resultados obtidos, bem como a ligação com as entidades homólogas de investigação e de ensino do País e do estrangeiro;
- i) Promover acções relacionadas com o florestamento, reflorestamento e combate à desertificação;
- j) Assegurar a execução das políticas e estratégias traçadas nos domínios da gestão sustentável dos recursos florestais e faunísticos;
- k) Promover e desenvolver o fomento da apicultura, incentivando à sua prática junto das comunidades rurais;
- l) Participar, em colaboração com outros organismos vocacionados, nas acções que visem o desenvolvimento social das comunidades rurais;
- m) Velar pela gestão dos recursos naturais disponíveis, bem como pela sua correcta e eficiente utilização para fins agro-silvo-pastoris, por forma a mitigar a degradação do ambiente;
- n) Participar na definição de políticas gerais de formação e assegurar a superação profissional dos quadros e actores do Sector;
- o) Coordenar acções e estabelecer as indispensáveis ligações com os demais sectores da vida económica e social do País com vista a garantia de execução da componente agrícola, pecuária e florestal e dos planos de desenvolvimento nacional;
- p) Coordenar e promover, em colaboração com outros organismos, as actividades relacionadas com a conservação e a utilização de recursos fitogenéticos e zoogenéticos para a alimentação e agricultura;
- q) Promover e incentivar o movimento associativo e cooperativo no domínio agro-silvo-pastoril;

- r) Assegurar a protecção de espécies animais, vegetais e do território nacional contra doenças e pragas locais e transfronteiriças;
- s) Assegurar a qualidade e a salubridade de produtos alimentares de origem animal e vegetal de produção nacional e importados;
- t) Promover e coordenar a fiscalização e o controlo de políticas sobre a produção de sementes;
- u) Promover e executar políticas e estratégias que visem a constituição, gestão e circulação de reservas alimentares nacionais;
- v) Assegurar a gestão das reservas fundiárias para fins agrícola, pecuário e florestal;
- w) Assegurar a elaboração de normas alimentares;
- x) Autorizar a realização de leilões de animais vivos;
- y) Autorizar a importação de animais de criação e selvagens vivos.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e Serviços)

A Estrutura Orgânica do Ministério da Agricultura compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete de Inspeção;
 - e) Gabinete Jurídico;
 - f) Gabinete de Intercâmbio;
 - g) Gabinete de Tecnologias de Informação.
4. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária;
 - b) Direcção Nacional de Florestas;
 - c) Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural;
 - d) Gabinete de Segurança Alimentar;
 - e) Gabinete de Gestão de Terras Agrárias.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete dos Secretários de Estado.
6. Órgãos sob Superintendência ou Tutelados:
 - a) Instituto de Desenvolvimento Agrário;
 - b) Instituto de Desenvolvimento Florestal;
 - c) Instituto de Investigação Agronómica;
 - d) Instituto de Investigação Veterinária;
 - e) Instituto Nacional do Café;
 - f) Instituto Nacional dos Cereais;
 - g) Instituto dos Serviços de Veterinária;
 - h) Serviço Nacional de Sementes;
 - i) Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário;
 - j) Fundo de Apoio ao Desenvolvimento do Café;

- k) Gabinetes de Desenvolvimento Agrário;
- l) Secretariado Executivo do Codex - Angola;
- m) Centros de Formação:
 - Escola Técnica Agrária de Catofe (Quibala).
- n) Empresas do Sector:
 - Empresa Nacional de Mecanização Agrícola (MECANAGRO);
 - Empresa de Rebenefício e Exportação do Café de Angola (CAFANGOL);
 - Empresa de Abastecimento de Produtos Perecíveis (FRESCANGOL);
 - Empresa Regional de Abastecimento ao Sector Caféicola (PROCAFÉ).

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro da Agricultura é o órgão a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de tutela e superintendência sobre os serviços colocados por lei na sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Agricultura é coadjuvado por Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e o funcionamento do Ministério.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

Ao Ministro da Agricultura compete o seguinte:

- a) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a acção do Ministério e o funcionamento dos serviços que o integram, nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- b) Dirigir e superintender a actividade dos Secretários de Estado, Directores Nacionais e demais órgãos tutelados;
- c) Gerir o orçamento do Ministério e velar pela melhor utilização dos recursos humanos e materiais do Ministério da Agricultura e instituições sob sua tutela;
- d) Orientar a política de quadros em coordenação com os demais Departamentos Ministeriais competentes;
- e) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- f) Dirigir as reuniões dos órgãos consultivos do Ministério;
- g) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia do Ministério da Agricultura e dos órgãos sob sua superintendência;
- h) Gerir o Fundo Nacional de Terras para fins agro-pecuários e florestais;
- i) Aprovar e controlar a execução dos planos de trabalho dos órgãos e serviços tutelados;
- j) Decidir, nos termos da lei, sobre o licenciamento das actividades agrícolas, florestais e faunísticas;

- k)* Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os determinados por lei ou por decisão superior.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do Ministério da Agricultura é o órgão de consulta periódica em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministro.

2. O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil, e a segunda no último trimestre para apreciar e balancear o grau de cumprimento do plano anual das actividades e demais tarefas acometidas ao Sector.

3. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro da Agricultura e tem a seguinte composição:

- a)* Secretários de Estado;
- b)* Directores Nacionais e equiparados;
- c)* Directores Gerais dos órgãos tutelados e Presidente dos Conselhos de Administração das Instituições do Sector;
- d)* Chefes de Departamento dos Serviços Executivos Directos;
- e)* Directores Provinciais da Agricultura.

4. O Ministro da Agricultura pode convidar para participar no Conselho Consultivo outras entidades.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de consulta restrito do Ministro da Agricultura, em matéria de organização das actividades do Sector.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Ministro da Agricultura e tem a seguinte composição:

- a)* Secretários de Estado;
- b)* Directores Nacionais e equiparados;
- c)* Directores Gerais dos órgãos tutelados e Presidente dos Conselhos de Administração das instituições do Sector.

3. Sempre que os assuntos em análise o exijam, o Ministro da Agricultura pode convidar outras entidades.

4. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério da Agricultura, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a)* Programar e aplicar medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da produtividade dos seus serviços;

b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura nos domínios administrativo, da gestão do orçamento, do património e das relações públicas;

c) Dirigir, coordenar e apoiar as actividades administrativas;

d) Elaborar o projecto de orçamento de acordo com o plano de actividades do Ministério da Agricultura;

e) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério da Agricultura e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;

f) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e gerir o seu património;

g) Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério;

h) Proceder à recolha, tratamento, selecção e difusão da documentação e informação em geral de interesse para o Ministério da Agricultura.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- b)* Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- c)* Centro de Documentação e Informação.

4. Cada departamento da Secretaria- Geral, referido no número anterior, pode ter até duas secções, cujas competências devem constar do regulamento interno.

5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas relacionadas com a respectiva área e as que lhe sejam superiormente acometidas.

ARTIGO 9.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão de quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimento, entre outros.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

a) Exercer as tarefas relacionadas com o recrutamento, selecção, mobilidade, verificação dos deveres do funcionário, bem como de desvinculação;

b) Proceder à avaliação de desempenho, levantamento das necessidades formativas, formação e desenvolvimento de carreiras;

c) Velar pelo arquivo, organização e actualização do processo individual do funcionário, documentação, anotação de ocorrências, registos estatísticos sobre os recursos humanos, emissão de certificados, declarações e outros;

d) Assegurar as remunerações, benefícios, prémios, protecção social, aposentação, descontos, assiduidade, férias, faltas e licenças;

e) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura nos domínios da gestão dos recursos humanos e da formação de quadros;

- f) Promover a aplicação das políticas de recursos humanos;
- g) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos;
- h) Assegurar a elaboração e execução do plano de formação de pessoal, incluindo os quadros técnicos, bem como definir e coordenar a nível nacional os planos e estratégias de actuação nos domínios da formação profissional a cargo do Ministério, apoiando a sua implementação;
- i) Elaborar normas de procedimento nos domínios da análise, descrição e classificação de funções, planos e gestão de carreiras, sistemas de avaliação, reclassificação e reconversão, dinamizando e coordenando a nível do Ministério a implementação das acções relacionadas com estas matérias;
- j) Planificar e assegurar a formação técnico profissional do pessoal do Ministério, em particular dos quadros técnicos e dos formadores através de acções de formação, reciclagem, aperfeiçoamento e outras.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 10.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções a preparação de medidas de política e estratégia global do sector agro-pecuário e florestal, de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, dentre outras.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- b) Elaborar estudos e alternativas conducentes à definição de política de desenvolvimento do sector, política de preços, mercados, créditos, seguros e incentivos;
- c) Identificar, avaliar projectos de investimentos e coordenar acções de financiamento e de execução;
- d) Promover a recolha, processamento e divulgação de informações estatísticas das actividades agro-pecuárias e florestais;
- e) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento do sector agrário;
- f) Coordenar e elaborar em colaboração com outros organismos do Ministério e de outros sectores os planos de desenvolvimento agro-pecuário;
- g) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos para os quais seja designado pelo Ministro;

h) Estudar as oportunidades e as necessidades de investimento do Sector;

i) Elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços e projectos do Ministério;

j) Elaborar, em colaboração com outros organismos, os planos anuais, de médio e longo prazos e os programas relativos ao Sector.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 11.º

(Gabinete de Inspecção)

1. O Gabinete de Inspecção é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério da Agricultura.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com vista ao aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares, de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela.

3. O Gabinete de Inspeção compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 12.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico do Ministério da Agricultura ao qual cabe realizar toda actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Assessorar o Ministro e os Secretários de Estado em questões de natureza jurídica relacionadas com as actividades do Ministério e dos serviços dependentes;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- c) Emitir pareceres sobre os processos de concessão de vistos de trabalho;
- d) Coordenar a elaboração e aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com as actividades do Ministério da Agricultura;
- e) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos do domínio agro - pecuário e florestal que comprometam o Ministério da Agricultura;
- f) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do Sector;
- g) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério da Agricultura e velar pela sua correcta aplicação;
- h) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais mediante delegação expressa do Ministro da Agricultura;
- i) Velar em colaboração com o Gabinete de Inspeção, pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao Sector, dando conhecimento os casos de violação ou incumprimento;
- j) Dar tratamento as questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério da Agricultura.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as atribuições seguintes:

- a) Estabelecer e desenvolver relações de cooperação com organizações nacionais, estrangeiras e internacionais ligadas ao Ministério;
- b) Participar nas negociações para a celebração de acordos ou protocolos de cooperação e assegurar a sua execução e acompanhamento;
- c) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir as reuniões destas e veicular os pontos de vista de interesse do Ministério;
- d) Elaborar as propostas com vista a assegurar a participação da República de Angola nas actividades dos organismos internacionais, no domínio agro-pecuário.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério da Agricultura.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suportes de informação;
- b) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos do Ministério da Agricultura no domínio da informática;
- c) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a implementação de modernas tecnologias de gestão administrativa;
- d) Promover a realização e implementação de estudos e aplicações informáticas de interesse para o bom desenvolvimento das actividades técnicas e administrativas do Ministério;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos e das aplicações e tratamento da informação a nível central;
- f) Dinamizar e coordenar, a nível do Ministério, as acções do âmbito do desenvolvimento organizacional e das aplicações informáticas.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas do Gabinete.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 15.º
(Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária)

1. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária, abreviadamente designada por DNAP, é o serviço que se ocupa da formulação de políticas, estratégias e promoção de acções nos domínios da agricultura e pecuária.

2. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária tem as seguintes atribuições:

- a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento do sector agro-pecuário;
- b) Defender as culturas, espécies animais, vegetais e o território nacional contra o aparecimento de pragas e doenças;
- c) Assegurar o apoio tecnológico com às indústrias de conservação e transformação de produtos e derivados de origem vegetal e animal;
- d) Controlar as actividades agro-pecuárias nos termos da lei;
- e) Orientar a execução de regras de defesa e da utilização dos solos;
- f) Registar e licenciar os produtos fito-farmacêuticos, fertilizantes, vacinas e medicamentos de uso veterinário de produção nacional ou importados e proceder ao controlo da sua utilização;
- g) Velar pelo cumprimento das disposições resultantes de acordos internacionais;
- h) Elaborar estudos com vista ao acompanhamento da política de preços e mercados dos produtos agro-pecuários.

3. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Agricultura e de Economia Agrária;
- b) Departamento de Pecuária;
- c) Laboratório Central.

4. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária é dirigida por um Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas da Direcção.

ARTIGO 16.º

(Direcção Nacional de Florestas)

1. A Direcção Nacional de Florestas, abreviadamente designada por DNF, é o serviço que se ocupa da promoção e formulação de políticas e estratégias nos domínios dos recursos florestais.

2. A Direcção Nacional de Florestas tem as seguintes atribuições:

- a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento no domínio dos recursos florestais;
- b) Elaborar estudos de políticas que visem a conservação e gestão sustentável dos recursos florestais, faunísticos e apícolas;
- c) Assegurar a elaboração e implementação de normas metodológicas tendentes à prevenção e controlo da desflorestação, degradação florestal e desertificação;
- d) Promover a expansão do regime florestal e emitir pareceres sobre os planos de submissão de propriedades àquele regime;
- e) Licenciar e controlar as actividades silvícolas nos termos da lei;
- f) Velar pelo cumprimento das disposições resultantes de acordos internacionais;

- g) Elaborar estudos com vista ao acompanhamento da política de preços e mercados dos produtos florestais.

3. A Direcção Nacional de Florestas compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Estudos e Gestão dos Recursos Florestais, Faunísticos e Apícolas;
- b) Departamento de Licenciamento Florestal;
- c) Departamento de Economia florestal e Faunística.

4. A Direcção Nacional de Florestas é dirigida por um Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas da Direcção.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural)

1. A Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural, abreviadamente designada por DNHAER, é o serviço que se ocupa da promoção, execução e coordenação de acções tendentes ao aproveitamento agrícola e infra-estruturas no meio rural.

2. A Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e promover programas, estudos e projectos relativos ao aproveitamento hidroagrícola e de engenharia rural;
- b) Acompanhar a gestão, manutenção e exploração das infra-estruturas hidroagrícolas, assim como das instalações e equipamentos de captação de águas subterrâneas e superficiais, no âmbito do Sector;
- c) Estudar e promover o uso de tecnologias intermédias de baixo custo;
- d) Controlar, verificar e homologar o uso de equipamentos de hidráulica e mecanização agrícola.

3. A Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Hidráulica Agrícola;
- b) Departamento de Engenharia Rural;
- c) Departamento de Empreendimentos Hidro-Agrícolas.

4. A Direcção Nacional de Hidráulica Agrícola e Engenharia Rural é dirigida por um Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas da Direcção.

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Segurança Alimentar)

1. O Gabinete de Segurança Alimentar, abreviadamente designado por GSA, é o serviço do Ministério da Agricultura que tem como funções o acompanhamento de políticas e estratégias que permitam assegurar a todos e em qualquer ocasião, o acesso material e económico dos alimentos de base de que tenham necessidade.

2. O Gabinete de Segurança Alimentar tem as seguintes atribuições:

- a) Definir e acompanhar a implementação de políticas e estratégias que permitam melhorar a segurança alimentar;
- b) Realizar estudos em questões relativas às normas de controlo de qualidade dos alimentos;

- c) Calcular o défice alimentar e alertar os órgãos competentes sobre a magnitude da situação e propor alternativas para debelar ou suprir os efeitos a ele inerentes, através de um sistema de alerta rápido;
- d) Criar um sistema de acompanhamento das importações de produtos alimentares de base, incluindo ajudas alimentares;
- e) Realizar estudos sobre a utilização de reservas alimentares em caso de emergência.

3. O Gabinete de Segurança Alimentar é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas do Gabinete.

ARTIGO 19.º

(Gabinete de Gestão de Terras Agrárias)

1. O Gabinete de Gestão de Terras Agrárias, abreviadamente designado por GGTA, é o serviço encarregue de executar as políticas e estratégias referentes à gestão de terras para a agricultura, pecuária e florestas.

2. O Gabinete de Gestão de Terras Agrárias tem as seguintes atribuições:

- a) Promover estudos conducentes à materialização da política traçada para o uso e aproveitamento de terras para o desenvolvimento da agricultura, pecuária e das florestas;
- b) Intervir na emissão de títulos de concessão de terras para fins agro-silvo-pastoris, nos termos da lei;
- c) Emitir pareceres sobre os empreendimentos agrícolas, comerciais e industriais, susceptíveis de influenciar o desenvolvimento nacional;
- d) Assegurar as acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária e de outras modalidades de exploração;
- e) Orientar e executar os trabalhos da topografia e cartografia agrícola;
- f) Proceder à execução de registos e cadastros agrícolas;
- g) Assegurar a gestão dos interesses do Estado, relativamente às fazendas e outras propriedades nacionalizadas e expropriadas;
- h) Orientar e coordenar, em colaboração com as entidades locais, a execução da política para a concessão de direitos fundiários para fins agrários e silvícolas.

3. O Gabinete de Gestão de Terras Agrárias é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar, dirigir e executar todas as tarefas do Gabinete.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 20.º

(Natureza)

Os serviços de apoio instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Secretários de Estado no desempenho das respectivas funções.

ARTIGO 21.º

(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

A composição e o regime jurídico dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são estabelecidos na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Receitas e Despesas

ARTIGO 22.º

(Orçamento)

1. O Ministério da Agricultura dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece as regras estabelecidas na legislação em vigor.

2. Os serviços tutelados dispõem de orçamento próprio e autónomo destinado à cobertura dos encargos decorrentes da sua actividade, sendo a sua gestão da responsabilidade dos respectivos órgãos, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 23.º

(Quadro de Pessoal)

1. O Ministério da Agricultura dispõe de quadros de pessoal do regime da carreira geral e especial de inspecção anexo ao presente Estatuto Orgânico.

2. O quadro de pessoal do Ministério da Agricultura é o que consta dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico e do qual são partes integrantes.

3. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Agricultura, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

4. Para o estudo de problemas específicos ou execução de trabalhos que não possam ser realizados pelo pessoal do quadro do Ministério, o Ministro pode autorizar a contratação de especialistas nacionais ou estrangeiros, de acordo com a legislação em vigor.

5. O provimento dos lugares do quadro de pessoal e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da legislação aplicável à Administração Pública.

ARTIGO 24.º

(Organigrama)

O organigrama do Ministério da Agricultura é o constante do Anexo IV ao presente estatuto orgânico e que dele é parte integrante.

ARTIGO 25.º

(Regulamentos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério da Agricultura, bem como dos Gabinetes de Desenvolvimento Agrário e do Secretariado Executivo do Codex Angola são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Agricultura.

ANEXO I

Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Geral a que se refere o artigo 23.º do Estatuto

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado Chefe de Departamento Chefe de Secção		11 22 6
Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia, Topografia, Biologia, Química, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Administração Pública, Economia Agrária, Hidráulica, Direito, Relações Internacionais, Informática, Ciências da Educação, Desenvolvimento Rural, Agro-Química, Biotecnologia, Florestas e Conservação de Solos	71
Técnico	Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Química Agro-Pecuária	5
Técnico Médio	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	Agronomia, Zootecnia, Topografia, Contabilidade Química, Informática e Estatística	22
Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escrivão-Dactilógrafo		7
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		5
Operário Qualificado	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Operário Não Qualificado	Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total			149

ANEXO II

Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Especial de Inspeção a que se refere o artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Geral-Adjunto		2
Carreira Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Auditoria Economia Agrária Agronomia Agro-Pecuária	7
Carreira de Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe		
Carreira de Subinspector	Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe		3
Total Geral			13

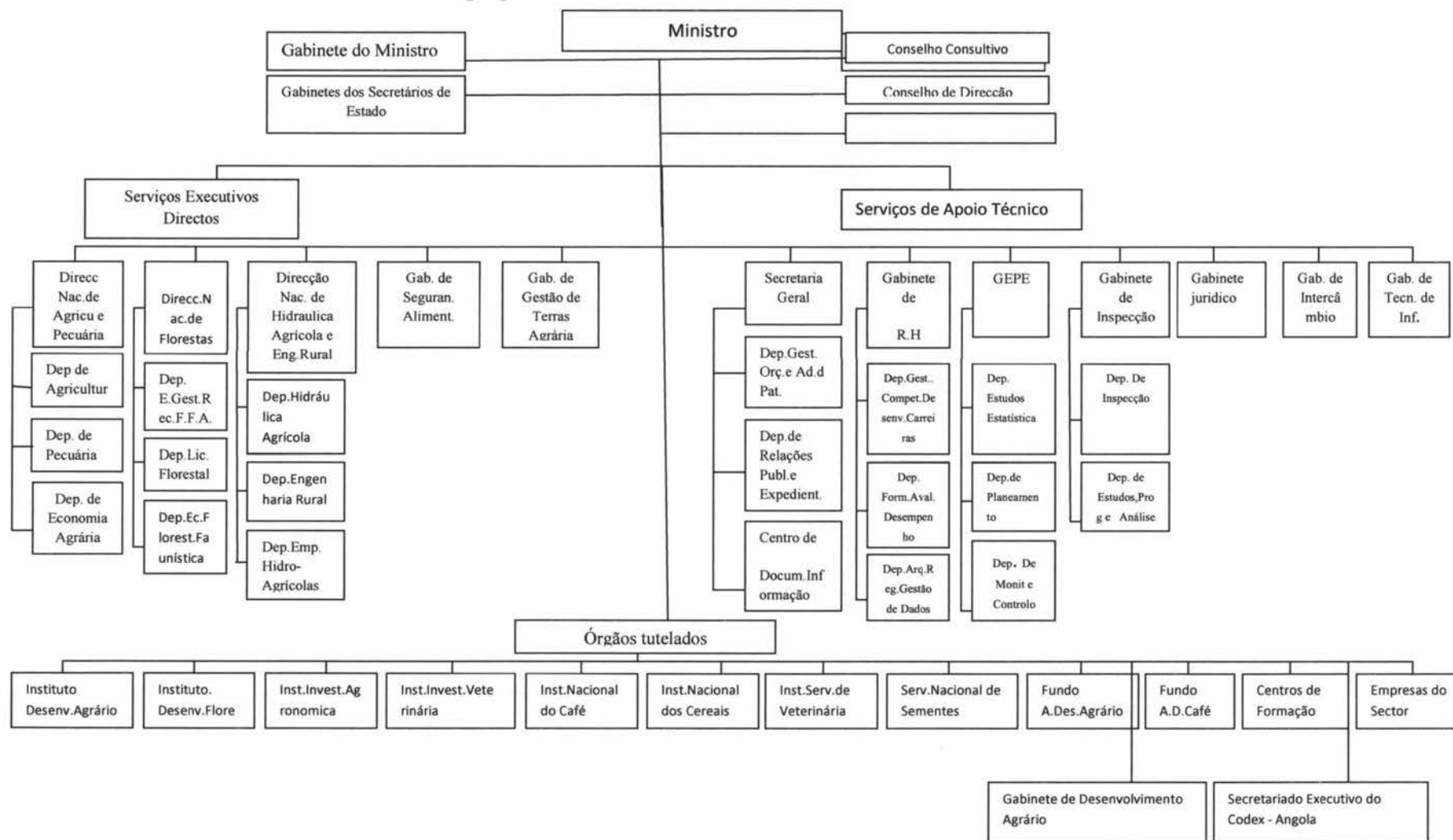
ANEXO III

Quadro de Pessoal dos Gabinetes de Desenvolvimento Agrário a que se refere o artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Medicina Veterinária Zootecnia Agronomia Fitossanidade Hidráulica Agrícola	7
Técnico	Especialista de 1.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	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	Hidráulica Agrícola Topografia Zootecnia Agronomia Mecanização Agrícola	8
Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário Qualificado	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		3
Operário não Qualificado	Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operários não Qualificado de 2.ª Classe		
Total			23

ANEXO IV

Organigrama do Ministério da Agricultura a que se refere o Artigo 24.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.