



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 310,00**

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.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA**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

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.

SUMÁRIO**Assembleia Nacional****Lei n.º 7/14:**

Lei sobre Publicações Oficiais e Formulários Legais, que estabelece o regime jurídico dos actos emanados dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, dos Tribunais Superiores e outros actos, sujeitos à publicação oficial. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 2/10, de 25 de Março - Lei da Publicação e do Formulário dos Diplomas Legais e a Lei n.º 24/11, de 13 de Julho — Lei dos Formulários dos Actos da Administração Local do Estado.

Ministério dos Petróleos**Decreto Executivo n.º 152/14:**

Autoriza a China Sonangol a proceder à cessão da totalidade da sua participação associativa correspondente a 15% que detém no Contrato de Partilha de Produção do Bloco 38/11 à WRG Angola Block 38 Limited.

Decreto Executivo n.º 153/14:

Autoriza a Statoil a proceder à cessão de 15% da sua participação associativa no respectivo CPP do Bloco 39/11 à WRG Angola Block 39 Limited.

Decreto Executivo n.º 154/14:

Autoriza a prorrogação do período de pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 33, por um período de 15 meses, a contar de 12 de Setembro de 2013.

Ministério das Finanças**Despacho n.º 1210/14:**

Fixa em Kz: 3.385.059,00 o Fundo Permanente do Instituto de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas, para o ano económico de 2014 e será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Presidente do Conselho de Administração.

Despacho n.º 1211/14:

Fixa em Kz: 390.000,00 o Fundo Permanente do Ministério da Assistência e Reinserção Social para o ano económico de 2014 e será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social.

Despacho n.º 1212/14:

Subdelega plenos poderes a Osvaldo R. Lopes Teixeira, Delegado Provincial de Finanças do Huambo, para conferir posse à Felícia Meraldina Funde, para o cargo de Chefe de Repartição Fiscal do Huambo.

Despacho n.º 1213/14:

Nomeia a Comissão de Avaliação do Procedimento por Negociação para Contratação de Serviços de Supervisão e Fiscalização das Obras de Adequação, Fornecimento e Instalação de Mobiliário para o Edifício localizado na Avenida Revolução de Outubro, n.º 122/144, em Luanda.

**Ministério do Planeamento
e do Desenvolvimento Territorial****Despacho n.º 1214/14:**

Abre o processo de negociação previsto na alínea a) do artigo 29.º da Lei da Contratação Pública, para o fornecimento, instalação, configuração de equipamentos destinados a implementação do Sistema de Controlo de Assiduidade e respectiva gestão neste Ministério, e cria a Comissão de Avaliação.

Ministério da Geologia e Minas**Despacho n.º 1215/14:**

Aprova o Regimento Interno das Estruturas de Apoio à Coordenação do Plano Nacional de Geologia (PLANAGEO).

Despacho n.º 1216/14:

Constitui a Comissão de Avaliação, encarregue de proceder à avaliação das propostas de fiscalização dos voos de levantamento aéreo geofísico do Plano Nacional de Geologia (PLANAGEO), no quadro do Concurso Público lançado para o efeito e propor a adjudicação da que considerar técnica e economicamente mais vantajosa, será coordenada por André Buta Neto.

Ministério da Cultura**Despacho n.º 1217/14:**

Subdelega competência a Maria Piedade de Jesus, Directora Geral do Instituto Nacional do Património Cultural, para assinar os Contratos de Prestação de Serviços no âmbito da realização de investigação do projecto «M' Banza Kongo — Cidade a Desenterrar para Preservar».

Despacho n.º 1218/14:

Encerra temporariamente o Museu de História Natural ao público para efeitos de reabilitação.

Despacho n.º 1219/14:

Cria o Grupo de Trabalho, encarregue de acompanhar os procedimentos de restauro, apetrechamento, organização e funcionamento do Museu Nacional de História Natural, coordenado por Ziva Domingos.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 7/14
de 26 de Maio

A Constituição da República de Angola instituiu um novo quadro constitucional no que respeita à organização e às competências dos órgãos constitucionais.

Com efeito, impõe-se a necessidade de estruturar globalmente o conteúdo e os procedimentos relativos às três séries do Diário da República, conformando-os num único Diploma Legal.

Neste contexto e porque as referidas alterações impõem uma nova disciplina jurídica, de entre outras, a que respeita à publicação e ao formulário dos Diplomas Legais;

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

**LEI SOBRE PUBLICAÇÕES OFICIAIS
E FORMULÁRIOS LEGAIS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o regime jurídico dos actos emanados dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, dos Tribunais Superiores e outros actos, sujeitos à publicação oficial.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

A presente Lei aplica-se aos órgãos singulares e colegiais da Administração Central e Local do Estado e aos actos dos Tribunais Superiores.

CAPÍTULO II
Publicação Oficial

ARTIGO 3.º
(Publicação oficial)

1. Os actos sujeitos à publicação oficial, nos termos da Constituição e da Lei, só se tornam juridicamente eficazes após a sua publicação no Diário da República, salvo os que sejam de mera divulgação do seu conteúdo.

2. Além dos actos previstos na presente Lei estão sujeitos à publicação no Diário da República, na série correspondente, os demais actos como tal previstos por Lei.

3. A data do diploma ou de outros documentos é a da sua publicação.

4. A distribuição do Diário da República é feita no dia correspondente ao da sua data.

ARTIGO 4.º
(Início de vigência)

1. Os actos de natureza legislativa e os demais actos dos órgãos do Estado de conteúdo genérico entram em vigor na data nestes fixados.

2. Na falta de fixação de data, os diplomas referidos no n.º 1 do presente artigo entram em vigor:

- a) Na Província de Luanda, no 4.º dia após a sua publicação;
- b) Nas outras províncias, no 15.º dia após a sua publicação;
- c) No estrangeiro, no 30.º dia após a sua publicação.

CAPÍTULO III

1.ª Série do Diário da República

ARTIGO 5.º
(Publicação na 1.ª Série do Diário da República)

1. Na 1.ª Série do Diário da República são publicados os seguintes diplomas e actos:

- a) Constituição da República de Angola;
- b) Leis de Revisão Constitucional;
- c) Acórdãos dos Tribunais Superiores;
- d) Assentos proferidos pelo Plenário do Tribunal Supremo;
- e) Leis Orgânicas;
- f) Leis de Bases;
- g) Leis;
- h) Leis de Autorização Legislativa;
- i) Cartas de Aprovação, Ratificação, Adesão e dos Acordos Internacionais, bem como outros Actos de Vinculação ou Desvinculação do Estado Angolano no Plano Internacional;
- j) Decretos Legislativos Presidenciais;
- k) Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios;
- l) Decretos Presidenciais;
- m) Despachos Presidenciais;
- n) Ordens do Comandante-em-Chefe;
- o) Decretos Executivos e Despachos do Vice-Presidente da República;
- p) Resoluções da Assembleia Nacional;
- q) Resoluções dos Plenários dos Tribunais Superiores em matéria de organização e funcionamento interno;
- r) Despachos dos Juizes Conselheiros Presidentes dos Tribunais Superiores, Acórdãos destes Tribunais que fixem jurisprudência, e quaisquer outras deliberações ou decisões a que a Lei atribua força obrigatória geral;

- s) Despachos do Procurador Geral da República e do Provedor de Justiça;
- t) Decretos Executivos Conjuntos, Decretos Executivos e Despachos dos Ministros de Estado e dos Ministros;
- u) Despachos dos Titulares dos Órgãos de Defesa e Segurança Nacional, do Chefe do Estado Maior General das FAA e do Comandante Geral da Polícia Nacional;
- v) Avisos do Banco Nacional;
- w) Resoluções da Agência Nacional para o Investimento Privado que aprovem contratos de investimento de valor superior a dez milhões de dólares;
- x) Despacho do Presidente da Comissão Nacional Eleitoral que publica os resultados das eleições gerais, das eleições autárquicas e dos referendos.

2. A publicação, na 1.ª Série do Diário da República, de diplomas e outros actos legislativos ou de outra natureza obedece à ordem de precedência prevista no número um do presente artigo.

3. Os Decretos Executivos dos Departamentos Ministeriais devem ser publicados pela ordem pela qual as entidades respectivas estiverem enunciadas no Decreto Presidencial relativo aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

CAPÍTULO IV

2.ª Série do Diário da República

ARTIGO 6.º

(Publicação na 2.ª Série do Diário da República)

1. Na 2.ª Série do Diário da República são publicados os seguintes diplomas e actos:

- a) Despachos Conjuntos de confisco emitidos pelos Departamentos Ministeriais competentes;
- b) Resoluções, Posturas e Despachos dos Órgãos da Administração Local do Estado, por esta ordem de precedência;
- c) Despachos dos Directores Nacionais e entidades equiparadas;
- d) Normativos, Instrutivos, Directivas e outros instrumentos emanados dos Institutos Públicos de Supervisão e Controlo, que devem ser de conhecimento público;
- e) Despachos de nomeação de júri de concurso público, nomeação, comissão de serviço, desvinculação, demissão ou exoneração ou outros relacionados com a admissão, mobilidade, promoção de funcionários ou quadros das entidades que publicam actos legislativos e normativos na 1.ª série, nos termos do artigo anterior;
- f) Despachos, Decisões e Regulamentos de Institutos, entidades de organismos públicos ou sociedades de capitais públicos, que devam ser do conhecimento do domínio público e, designadamente, os relativos

- à admissão, promoção ou ao provimento em cargos, ou que originem vínculo à função pública;
- g) Despachos dos Delegados e Directores Provinciais e entidades equiparadas;
- h) Resoluções da Agência Nacional para o Investimento Privado que aprovem contratos de investimentos quando, pelo seu valor, não careçam de ser publicados na 1.ª Série do Diário da República;
- i) Estatutos originários e as alterações subsequentes das sociedades comerciais de capitais total ou maioritariamente públicos, integradas no sector empresarial público.

2. A publicação, na 2.ª Série do Diário da República, dos actos enunciados no número anterior obedece à ordem de precedência nele prevista e entre os Departamentos Ministeriais, pela ordem estabelecida pelo Decreto Legislativo Presidencial, relativo aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

CAPÍTULO V

3.ª Série do Diário da República

ARTIGO 7.º

(Publicação na 3.ª Série do Diário da República)

1. Na 3.ª Série do Diário da República é publicado o seguinte:

- a) Anúncios de concursos públicos, nos termos da respectiva Lei;
- b) Actos constitutivos de sociedades comerciais privadas ou participadas por entidades públicas, cuja publicação não esteja prevista na 1.ª ou 2.ª Séries do Diário da República;
- c) Actos de registo que a Lei obrigue a que sejam publicitados;
- d) Relatórios e contas das empresas e sociedades comerciais integrantes do Sector Empresarial Público;
- e) Outros actos cuja publicitação seja de interesse público ou visem produzir efeitos jurídicos em relação a terceiros.

CAPÍTULO VI

Tramitação para Publicação, Rectificações e Errata

ARTIGO 8.º

(Envio do texto e prazo de publicação)

1. Para efeitos de publicação em Diário da República, devem os originais dos documentos ser devidamente autenticados e assinados pelo titular do órgão ou entidade que os aprovou, sendo remetidos à Imprensa Nacional, pelos respectivos serviços competentes, depois de cumpridos os requisitos constitucionais e legalmente estabelecidos.

2. A publicação dos actos legislativos, normativos e anúncios de concursos públicos, remetidos à Imprensa Nacional, deverá ocorrer nos seguintes prazos máximos:

- a) Na 1.ª Série, até ao terceiro dia útil seguinte à entrega do documento;
- b) Na 2.ª Série, até ao quinto dia seguinte à entrega do documento;

c) Na 3.^a Série, até ao décimo dia seguinte à entrega do documento.

3. Os actos legislativos e normativos que, pela sua extensão, dificuldade ou grau de urgência, não possam ser publicados nos prazos estabelecidos nos termos do número anterior, devem sê-lo logo que possível, através de suplemento da respectiva série do Diário da República.

4. Os actos legislativos e normativos a serem publicados na 1.^a série devem ser entregues simultaneamente em suporte documental nos termos do n.º 1 deste artigo e em suporte digital editável, podendo também ser através da Plataforma Informática disponibilizada pela Imprensa Nacional.

5. Os anúncios de concursos públicos devem ser publicados sob a forma de Suplemento à 3.^a Série do Diário da República, no prazo de 24 horas.

ARTIGO 9.º

(Rectificações, correcções e erratas de edição)

1. São admissíveis rectificações, correcções e erratas de qualquer acto legislativo ou normativo ou outro acto que vise a correcção de erros materiais ou formais, resultantes de divergências entre o texto original remetido e o texto publicado.

2. As declarações de rectificação, correcções e erratas devem ser remetidas à Imprensa Nacional para publicação, até 60 dias após a publicação do texto a ser rectificado, sob pena de ineficácia dos efeitos jurídicos delas decorrentes.

3. As rectificações devem ser executadas, mediante declaração dos serviços competentes do órgão ou entidade que remeteu o texto original e devem ser publicadas no prazo máximo de 24 horas, na mesma série e pela mesma forma que tenha sido publicado o texto rectificado.

4. As declarações de rectificação, correcções e erratas devem ser assinadas:

- a) Pelo Presidente da Assembleia Nacional, quando se trate de diplomas legais emanados da Assembleia Nacional;
- b) Pelo Chefe da Casa Civil, quando se trate de documentos assinados pelo Presidente da República, que não tenham sido apreciados pelo Conselho de Ministros;
- c) Pelo Secretário do Conselho de Ministros, quando se trate de documentos apreciados em Conselho de Ministros;
- d) Pelo Titular do Órgão ou da Entidade que remeteu os documentos para publicação, nos restantes casos.

5. A correcção de imprecisões remissivas ou de forma, relativamente aos documentos enviados à Imprensa Nacional ainda não publicados, não carece da assinatura do titular do respectivo órgão, sendo bastante a remessa de uma «Nota de Aclaração» emitida pelos respectivos serviços competentes.

6. A eficácia das declarações de rectificação retroage à data da entrada em vigor do texto rectificado, salvo os efeitos jurídicos produzidos no período de tempo entretanto decorrido.

7. A Imprensa Nacional pode publicar Erratas de Edição sempre que se detecte discrepância entre o documento remetido e o publicado por deficiência no processo de edição.

8. O disposto nos números anteriores aplica-se às publicações da 2.^a e 3.^a séries, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VII

Alterações, Republicação, Assinatura e Divulgação

ARTIGO 10.º

(Alterações e republicação)

1. As alterações que versem sobre diplomas em vigor devem mencionar expressamente o número de ordem da alteração introduzida e, caso existam alterações anteriores, identificar os diplomas que as introduziram em artigo próprio sob a epígrafe «Alterações anteriores», ainda que incidam sobre outras normas.

2. Quando a natureza ou a extensão das alterações a introduzir ou já existentes o justificar, deverá proceder-se à republicação integral do diploma modificado, sob a forma de anexo e com expressa menção das alterações ocorridas em itálico e da identificação dos diplomas que a elas deram azo, em nota de rodapé.

ARTIGO 11.º

(Assinaturas e divulgação obrigatórias)

1. Além dos órgãos e entidades de que emanam os actos legislativos e normativos ou outros destinados a serem publicados em qualquer uma das séries do Diário da República, todos os serviços públicos, incluindo os Serviços e Fundos Autónomos, os Governos Provinciais e as Autarquias Locais, devem assinar as três séries do Diário da República.

2. A assinatura das três séries do Diário da República deve ser em número de exemplares suficiente, que garanta a sua divulgação e promoção do conhecimento do seu conteúdo entre os interessados integrantes daqueles órgãos, entidades ou serviços respectivos.

3. Os órgãos e entidades que publicam actos legislativos ou normativos ou outros actos na 1.^a Série do Diário da República devem simultaneamente subscrever a Plataforma Informática de pesquisa e consulta de legislação da Imprensa Nacional, de forma a assegurar um conhecimento rigoroso das referências e vicissitudes legais associadas aos actos a publicar.

CAPÍTULO VIII

Identificação, Numeração e Edição Avulsa

ARTIGO 12.º

(Identificação dos documentos a publicar)

1. Para efeitos de publicação, os actos são identificados por um número, pelo ano, pelo dia e mês da sua publicação.

2. Os actos legislativos e os demais actos normativos devem, além do respectivo sumário, conter um título genérico que represente, sinteticamente, o seu objecto.

3. Sempre que se trate de Leis Orgânicas, de Bases e de Autorização Legislativa, devem as mesmas ser remetidas para publicação com a expressa menção da sua natureza.

ARTIGO 13.º

(Numeração)

1. A numeração dos actos legislativos, normativos e outros, a serem publicados em Diário da República, nos termos da presente Lei, deve ser independente e sequencial, em relação à respectiva categoria e à entidade que os emana.

2. No caso dos actos previstos nas alíneas q), t) e u) do n.º 1 do artigo 5.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º, a numeração deve ser autónoma para cada uma das entidades nelas referidas.

3. A numeração dos Diplomas Legais reinicia-se a cada ano e é atribuída pelos serviços competentes da Imprensa Nacional.

ARTIGO 14.º

(Modelo dos Formulários dos Diplomas Legais)

A elaboração dos diplomas e outros actos legislativos a publicar na 1.ª e 2.ª Séries do Diário da República, bem como os actos emanados dos Órgãos Locais do Estado, do Poder Local e da Administração Indirecta do Estado, obedecem aos modelos de formulários anexos à presente Lei, de que são parte integrante.

ARTIGO 15.º

(Edições avulsas de legislação)

1. A Imprensa Nacional deve editar e publicar, com regularidade, livros de legislação sob a forma de separatas, brochuras ou colectâneas actualizadas, de forma a contribuir para a divulgação do direito aplicável.

2. A edição de colectâneas de legislação, quando promovidas por terceiras entidades, só podem ser publicadas

e comercializadas quando devidamente licenciadas como editoras, mediante autorização prévia e controlo do titular do Departamento Ministerial que atende a Área da Justiça pelo prazo de um ano renovável.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

ARTIGO 16.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 17.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 2/10, de 25 de Março — Lei da Publicação e do Formulário dos Diplomas Legais, e a Lei n.º 24/11, de 13 de Julho - Lei dos Formulários dos Actos da Administração Local do Estado.

ARTIGO 18.º

(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 14 de Fevereiro de 2014.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 28 de Abril de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO
Formulários Legais a que se refere o artigo 14.º

MODELO N.º 1
ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º ____ / ____ (1)
de ____ de ____ (2)

«A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea do número do artigo (3) da Constituição da República de Angola, a seguinte Lei» (4):

LEI SOBRE PUBLICAÇÕES OFICIAIS E FORMULÁRIOS LEGAIS (5)

(segue texto)

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos ____ de ____ de ____ (6)

O Presidente da Assembleia Nacional,

Promulgada aos ____ de ____ de ____ (7)

Publique-se.

O Presidente da República,

(1) Numeração própria das leis, seguida do ano da publicação.

(2) Dia e mês da publicação

(3) Deve fazer-se menção às alíneas, números e artigos correspondentes da Constituição da República de Angola

(4) Tratando-se de lei de revisão constitucional, de lei orgânica, de lei de bases ou de lei de autorização legislativa, deve mencionar-se expressamente o termo correspondente na parte final da fórmula

(5) Título genérico que traduza sinteticamente o objecto do Diploma

(6) Data da aprovação pela Assembleia Nacional

(7) Data da promulgação do Presidente da República.

MODELO N.º 2
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial ⁽⁸⁾ n.º ____ / ____ ⁽⁹⁾

de ____ de ____ ⁽¹⁰⁾

«O Presidente da República decreta, nos termos da alínea do número do artigo ⁽¹¹⁾, o seguinte»:

(segue texto)

Apreciado em Conselho de Ministros aos ____ de ____ de ____

Publique-se.

Luanda, aos ____ de ____ de ____

O Presidente da República,

(8) Decreto legislativo presidencial ou decreto legislativo presidencial provisório, consoante os casos.

(9) Numeração própria dos decretos legislativos presidenciais ou dos decretos legislativos presidenciais provisórios, seguida do ano da publicação.

(10) Dia e mês da publicação.

(11) Deve fazer-se menção às alíneas, números e artigos correspondentes da Constituição da República de Angola.

MODELO N.º 3

de _____ de _____ (13)

(segue texto)

Luanda, aos ____ de _____ de _____

(14) Deve fazer-se menção às alíneas, números e artigos correspondentes da Constituição da República de Angola.

MODELO N.º 4
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º _____ / _____⁽¹⁵⁾
de _____ de _____⁽¹⁶⁾

«O Presidente da República determina, nos termos da alínea do número do artigo⁽¹⁷⁾, o seguinte»:

(segue texto)

Publique-se.

Luanda, aos _____ de _____ de _____

O Presidente da República,

(15) Numeração própria dos despachos presidenciais, seguida do ano da publicação.

(16) Dia e mês da publicação.

(17) Deve fazer-se menção às alíneas, números e artigos correspondentes da Constituição da República de Angola.

MODELO N.º 5
ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º _____ / _____ (18)

de _____ de _____ (19)

«A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea do artigo (20) da Constituição da República de Angola, a seguinte resolução»:

(segue texto)

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos _____ de _____ de _____ (21)

Publique-se.

O Presidente da Assembleia nacional,

(18) Numeração própria das resoluções, seguida do ano da publicação.

(19) Dia e mês da publicação.

(20) Deve fazer-se menção às alíneas, números e artigos correspondentes da Constituição da República de Angola

(21) Data da aprovação pela Assembleia Nacional.

MODELO N.º 6

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Executivo n.º _____ / _____ (22)

de _____ de _____ (23)

«Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo da Lei n.º (24), determino»:

(segue texto)

Publique-se.

Luanda, aos ____ de _____ de _____

O Vice-Presidente da República,

(22) Numeração própria dos decretos executivos, seguida do ano da publicação.

(23) Dia e mês da publicação

(24) Referência do diploma legal que prevê a competência.

MODELO N.º 7
VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho n.º _____ / _____ (25)
de _____ de _____ (26)

«Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo da Lei n.º (27), determino»:

(segue texto)

Publique-se.

Luanda, aos ____ de _____ de _____

O Vice-Presidente da República,

(25) Numeração própria dos despachos, seguida do ano da publicação.

(26) Dia e mês da publicação

(27) Referência do diploma legal que prevê a competência.

MODELO N.º 8

MINISTÉRIO DE _____

Decreto executivo n.º _____ / _____⁽²⁸⁾(28)
de _____ de _____⁽²⁹⁾(29)

«Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo da Lei n.º⁽³⁰⁾, determino»:

(segue texto)

Publique-se.

Luanda, aos ____ de _____ de _____

O Ministro de Estado/O Ministro,

(28) Numeração própria dos decretos executivos, seguida do ano da publicação
(29) Dia e mês da publicação.
(30) Referência do diploma legal que prevê a competência.

MODELO N.º 9

MINISTÉRIO DE _____

Despacho n.º _____ / _____ (31)

de _____ de _____ (32)

«Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo da Lei n.º⁽³³⁾, determino»:

(segue texto)

Publique-se.

Luanda, aos _____ de _____ de _____

O Ministro de Estado/O Ministro,

(31) Numeração própria dos despachos, seguida do ano da publicação.

(32) Dia e mês da publicação.

(33) Referência do diploma legal que prevê a competência.

Modelo de Formulários a que se refere o artigo 14.º

MODELO N.º 10

RESOLUÇÃO N.º/.....

de de

(Texto de fundamentação)

O (A)¹ nos termos do disposto no artigo da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Administração Local do Estado, conjugado com o artigo do Decreto Presidencial² n.º/..... de de que aprova o Estatuto Orgânico do Governo Provincial/Administração Municipal/Administração Comunal, emite a seguinte resolução:

Texto (articulado)

Publique-se.

O (A), aos de de

O (A)

.....

¹ Governo Provincial, Administração Municipal ou Administração Comunal.

² Decreto Executivo (por delegação de poderes do Presidente da República, pode o Estatuto Orgânico ser aprovado por Decreto Executivo, nos casos da Administração Municipal ou Comunal).

MODELO N.º 11

DESPACHO N.º/.....

de de

(Texto de fundamentação)

O (A)³ nos termos da alínea..... do n.ºdo artigo da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Administração Local do Estado, conjugado com o artigo do Decreto Presidencial⁴ n.º/.....de.....de que aprova o Estatuto Orgânico do Governo Provincial/Administração Municipal/Administração Comunal, determina o seguinte:

Texto (numérico)

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do (a), aos de.....de

O (A)

.....

³ Governador Provincial, Administrador Municipal ou Administrador Comunal.

⁴ Decreto Executivo, nos casos da Administração Municipal ou Comunal.

MODELO N.º 12

POSTURA N.º/.....

de de

O(A)⁵ nos termos do disposto no artigo da Lei n.º 17/10,
de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Administração Local do Estado, conjugado com o
artigo do Decreto Presidencial⁶ n.º/..... de de que aprova o Estatuto Orgânico
do Governo Provincial/Administração Municipal/Administração Comunal, delibera o seguinte:

Texto (articulado)

Aprovada em Sessão do (a), aos de de

O (A)

.....

⁵ Governo Provincial, Administração Municipal ou Administração Comunal.

⁶ Decreto Executivo, nos casos da Administração Municipal ou Comunal.

Modelo de Formulários dos actos a que se refere o artigo 14.º
Actos não sujeitos à publicação no Diário da República

MODELO N.º 13

ORDEM DE SERVIÇO N.º/.....

Nos termos do artigo da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Administração Local do Estado, conjugado com o artigo do Decreto Presidencial⁷ n.º de de que aprova o Estatuto Orgânico do Governo Provincial/Administração Municipal/Administração Comunal, ordeno:

Texto (numérico)

Gabinete do (a) aos de de

O (A)

⁷ Decreto Executivo, nos casos da Administração Municipal ou Comunal.

MODELO N.º 14

EDITAL⁸ N.º/.....

de de

O (A)⁹nos termos do artigodo Decreto Presidencial¹⁰ n.º
de.....de, do Governo Provincial/Administração Municipal/Administração Comunal, FAZ SABER
o seguinte:

(Segue texto)

....., aos de.....de

Publique-se.

O (A)

.....

⁸ Alguns actos da Administração Local não vêm previstos na Lei, mas são de capital importância.

⁹ Governo Provincial, Administração Municipal ou Administração Comunal.

¹⁰ Decreto Executivo, nos casos da Administração Municipal ou Comunal.

MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

Decreto Executivo n.º 152/14 de 26 de Maio

Considerando que a empresa China Sonangol Holding Limited (China Sonangol) é detentora de 15% (quinze por cento) de interesse participativo no Contrato de Partilha de Produção (CPP) do Bloco 38/11 e deseja transmitir, de acordo com o estabelecido no referido CPP, a totalidade do seu interesse participativo para a WRG Angola Block 38 Limited;

Considerando que a China Sonangol concordou em ceder e transmitir à WRG Angola Block 38 Limited e, WRG Angola Block 38 Limited aceita a cessão e a transmissão por parte da China Sonangol da totalidade do seu interesse participativo correspondente a 15% (quinze por cento) dos direitos, privilégios, deveres e obrigações no CPP do Bloco 38/11;

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 n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, determino:

1. É a China Sonangol autorizada a proceder à cessão da totalidade da sua participação associativa correspondente a 15% (quinze por cento) que detém no Contrato de Partilha de Produção do Bloco 38/11 à WRG Angola Block 38 Limited.

2. Após a cessão, o Grupo Empreiteiro passará a ter seguinte constituição:

Statoil Angola Block 38 AS — 55%;

Sonangol Pesquisa e Produção — 30%;

WRG Angola Block 38 Limited — 15%.

3. Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 153/14 de 26 de Maio

Considerando que a empresa Statoil Angola Block 39 AS (Statoil) é detentora de 55% (cinquenta e cinco por cento) de interesse participativo no Contrato de Partilha de Produção (CPP) do Bloco 39/11 e deseja transmitir, de acordo com o estabelecido no referido CPP, 15% (quinze por cento) do seu interesse participativo para a WRG Angola Block 39, Limited;

Considerando que a Statoil concordou em ceder e transmitir à WRG Angola Block 39, Limited, e a WRG Angola Block 39, Limited aceita a cessão e a transmissão por parte da Statoil

de 15% (quinze por cento) do seu interesse participativo correspondente aos direitos, privilégios, deveres e obrigações no CPP do Bloco 39/11;

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 4 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, determino:

1. É a Statoil autorizada a proceder à cessão de 15% (quinze por cento) da sua participação associativa no respectivo CPP do Bloco 39/11 à WRG Angola Block 39, Limited.

2. Após a cessão, o Grupo Empreiteiro passará a ter a seguinte constituição:

Statoil Angola Block 39 AS — 40%

Sonangol Pesquisa e Produção — 30%

Total E&P Angola Block 39 SAS — 15%

WRG Angola Block 39, Limited — 15%

3. Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 154/14 de 26 de Maio

Considerando que a extensão do período de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 33 cessou a 11 de Setembro de 2013;

Considerando que os resultados obtidos exigem uma avaliação mais detalhada, tendo em vista a conclusão dos estudos para a eventual perfuração do segundo poço de pesquisa;

Considerando que as empresas que constituem o Grupo Empreiteiro concluíram ser necessário requerer a prorrogação do período de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 33;

Considerando que a Sonangol-E.P. corrobora as razões invocadas pelo Grupo Empreiteiro, no sentido da prorrogação, por 15 (quinze) meses, do período de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 33;

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 n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, determino:

1. É autorizada a prorrogação do período de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 33, por um período de 15 (quinze) meses, a contar de 12 de Setembro de 2013.

2. Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1210/14 de 26 de Maio

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do artigo 21.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, determino:

1. É fixado em Kz: 3.385.059,00 (três milhões, trezentos e oitenta e cinco mil e cinquenta e nove Kwanzas) o Fundo Permanente do Instituto de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas, para o Ano Económico de 2014.

2. O Fundo Permanente será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Presidente do Conselho de Administração, composta por:

Samora Kitumba de Mendonça e Silva — Administrador para a Área Financeira;

Paula Márcia da Conceição Moranha Baptista — Chefe de Departamento de Administração e Serviços Gerais; e

Mariana Victoriano Manuel — Tesoureira.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

Despacho n.º 1211/14 de 26 de Maio

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do artigo 21.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, determino:

1. É fixado em Kz: 390.000,00 (trezentos e noventa mil Kwanzas), o Fundo Permanente do Ministério da Assistência e Reinserção Social, para o Ano Económico de 2014.

2. O Fundo Permanente será gerido pela Comissão Administrativa nomeada pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social, composta por:

Daniel Luís Coelho Moreira Bastos — Chefe de Departamento de Finanças;

Ndumba João Miguel — Chefe da Secção de Orçamento e Contas; e

Luísa da Conceição António Mateus — Técnica Média de 3.ª Classe.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

Despacho n.º 1212/14 de 26 de Maio

Tendo sido nomeada a funcionária Felícia Meraldina Funde para em comissão de serviço exercer as funções de Chefe de Repartição Fiscal do Huambo e havendo necessidade de se proceder ao empossamento da mesma para o referido cargo;

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados ao Delegado Provincial de Finanças do Huambo, Osvaldo R. Lopes Teixeira, plenos poderes para conferir posse à Felícia Meraldina Funde no cargo de Chefe de Repartição Fiscal do Huambo.

2. Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

Despacho n.º 1213/14 de 26 de Maio

Considerando que através do Despacho n.º 21/GMF/2013, de 27 de Novembro, foi nomeada a Comissão de Avaliação do Concurso para a Execução de Obras de Adequação, Fornecimento e Instalação de Mobiliário para o Edifício localizado na Avenida Revolução de Outubro, n.ºs 122/144, onde será instalado o Ministério da Família e Promoção da Mulher;

Considerando ser necessário contratar um prestador de serviço que garanta, em nome do dono da obra, uma adequada execução dos trabalhos supracitados, por via de uma supervisão e fiscalização rigorosas ao trabalho do empreiteiro a ser contratado;

Atendendo que o processo que antecede a adjudicação dos serviços de supervisão e fiscalização pretendidos pode seguir a modalidade de Procedimento por Negociação, com fundamento na alínea c) do artigo 25.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

Considerando ainda que o valor estimado do Contrato enquadra-se nos limites de competência para a autorização de despesas inerentes aos Ministros, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 as disposições combinadas do artigo 41.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É nomeada a Comissão de Avaliação do Procedimento por Negociação para a Contratação de Serviços de Supervisão e Fiscalização das Obras de Adequação, Fornecimento e Instalação de Mobiliário para o Edifício localizado na Avenida Revolução de Outubro, n.ºs 122/144, em Luanda, composta por:

Emília das Dores Manuel, Técnica da Direcção Nacional do Património do Estado — Ministério das Finanças, na qualidade de Presidente da Comissão;

Tito Lourenço Correia, Secretário Geral do Ministério da Família e Promoção da Mulher, na qualidade de membro efectivo;

Isabel Silva Fernandes, Directora do Gabinete Jurídico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, na qualidade de membro efectivo;

2. A Comissão ora criada é supervisionada pelo Director Nacional do Património do Estado e tem as seguintes atribuições:

- I) Receber e apreciar as propostas;
- II) Conduzir o acto público do concurso;
- III) Apreciar e negociar as propostas nos termos previstos na Lei da Contratação Pública;
- IV) Elaborar os relatórios de análise das propostas;
- V) Elaborar as propostas de decisão de admissão e adjudicação das propostas a submeter ao Gabinete do Ministro das Finanças.

3. A Comissão ora criada extinguir-se-á com a apresentação do relatório final e adjudicação.

4. As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Despacho serão resolvidas por Despacho do Ministro das Finanças.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Maio de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

Despacho n.º 1214/14
de 26 de Maio

Havendo necessidade de aquisição e instalação de equipamentos do Controlo Electrónico de Assiduidade no Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial (MPDT), em obediência estrita à Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contratação Pública (LCP), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/13, de 17 de Abril;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea m) do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do MPDT, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 120/13, de 23 de Agosto, determino:

1.º — É aberto o processo de negociação previsto na alínea a) do artigo 29.º da LCP, para o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos destinados à implementação do Sistema de Controlo de Assiduidade e respectiva gestão no MPDT.

2.º — Para a condução do processo de negociação, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, é criada a Comissão de Avaliação constituída por:

Antónia Paula Martins Fuabana — Presidente;

José Carlos Fontes Neto — 1.º Vogal;

Patrício Kyenda Vasconcelos Augusto — 2.º Vogal;

João Augusto dos Santos — 1.º Vogal Suplente;

Raquel da Conceição Salamanca Hilário da Costa

Andrade — 2.º Vogal Suplente.

3.º — O processo de negociação deve ser concluído no prazo de 60 dias, a contar da data da publicação do referido Anúncio.

4.º — O presente Despacho entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Março de 2014.

O Ministro, *Job Graça*.

MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS

Despacho n.º 1215/14
de 26 de Maio

O Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro, designou o Ministro da Geologia e Minas Coordenador do Plano Nacional de Geologia (PLANAGEO).

Torna-se agora necessário regular o modo de funcionamento dessa Coordenação e definir regras sobre a articulação entre a Coordenação e os vários órgãos e estruturas administrativas que intervêm na implementação do PLANAGEO.

Há, pois, necessidade de aprovar os procedimentos de funcionamento das estruturas de apoio à Coordenação do PLANAGEO, visando garantir eficácia e operacionalidade às mesmas.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regimento Interno das Estruturas de Apoio à Coordenação do PLANAGEO, anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões surgidas na interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Ministro da Geologia e Minas.

Artigo 3.º — Este Diploma entra em vigor na data da sua aprovação.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2014.

O Ministro, *Manuel Francisco de Monteiro Queiroz*.

REGIMENTO INTERNO DAS ESTRUTURAS DE APOIO À COORDENAÇÃO E À EXECUÇÃO DO PLANAGEO

SECÇÃO I Coordenação do PLANAGEO

ARTIGO 1.º (Coordenação do PLANAGEO)

O Coordenador do PLANAGEO é o Ministro da Geologia e Minas, designado nos termos do Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro.

ARTIGO 2.º (Atribuições do Coordenador do PLANAGEO)

Compete ao Coordenador do PLANAGEO:

- a) Convocar e presidir as reuniões da Coordenação do PLANAGEO;
- b) Sugerir a agenda e o programa de trabalhos da Coordenação do PLANAGEO;

- c) Submeter à Coordenação do PLANAGEO os assuntos que careçam de Coordenação multidisciplinar;
- d) Alertar os membros da Coordenação do PLANAGEO sobre qualquer constrangimento ao PLANAGEO, visando a busca conjunta de soluções;
- e) Decidir sobre as questões de natureza administrativa, técnica, jurídica ou financeiras relativas ao PLANAGEO;
- f) Gerir as contas relativas ao PLANAGEO;
- g) Exercer as demais atribuições inerentes à Coordenação do PLANAGEO.

ARTIGO 3.º (Âmbito de intervenção do Coordenador do PLANAGEO)

1. Fazem parte do âmbito de intervenção do Coordenador do PLANAGEO as questões atinentes aos levantamentos aerogeofísicos, geoquímicos, geológicos, geotécnicos, hidrogeológicos e todas as operações envolvendo este Projecto, descritas na Resolução n.º 85/09, de 24 de Setembro, que aprovou o Plano Nacional de Geologia (PLANAGEO).

2. Assim, fazem parte do âmbito de intervenção as acções descritas nos Contratos e respectivos anexos, incluindo a construção das infra-estruturas físicas e laboratoriais, bem como a formação de quadros.

ARTIGO 4.º (Apoio Intersectorial ao Coordenador do PLANAGEO)

1. O órgão de apoio consultivo ao Coordenador do PLANAGEO é a Comissão Multisectorial ad-hoc criada no quadro do Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro.

2. A Comissão Multisectorial do PLANAGEO tem a seguinte composição:

- a) Representantes dos departamentos ministeriais referidos no Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro, na qualidade de membros efectivos;
- b) Individualidades convidadas pelo Coordenador do PLANAGEO.

3. Sempre que qualquer dos membros efectivos mencionados no número anterior não possa estar presente nas sessões de trabalho programadas, deve ser representado por um substituto que domine os respectivos assuntos, devendo essa situação ser comunicada antecipadamente ao Coordenador do PLANAGEO.

ARTIGO 5.º (Apoio Técnico e Administrativo ao Coordenador do PLANAGEO)

1. As Estruturas de Apoio Técnico e Administrativo ao Coordenador do PLANAGEO são órgãos ad-hoc criados pelo Ministro da Geologia e Minas, podendo integrar quadros nacionais, funcionários e titulares de serviços públicos, do Sector Geológico e Mineiro, ou das entidades referidas no Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro, e

outras individualidades de reconhecida competência técnica convidadas para participar nos trabalhos relativos a esse Projecto estruturante.

2. São Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo ao Coordenador do PLANAGEO:

- a) O Conselho Técnico do PLANAGEO (CTP), cujo coordenador, composição e atribuições são definidos por Despacho do Ministro da Geologia e Minas;
- b) O Secretariado Executivo do PLANAGEO (SEP), cuja Coordenação, organização, atribuições e composição são definidos por Despacho do Ministro da Geologia e Minas.

3. Ambos os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo ao Coordenador do PLANAGEO contarão com o apoio de Consultoria Técnica Especializada (CTE), contratada no âmbito do PLANAGEO.

SECÇÃO II Execução do PLANAGEO

ARTIGO 6.º (Órgãos de Execução do PLANAGEO)

1. São Órgãos de Execução do PLANAGEO:

- a) O Instituto Geológico de Angola (IGEO);
- b) Os Comitês de Gestão Conjunta dos Contratos do PLANAGEO (CGC);
- c) As empresas contratadas para a execução dos trabalhos (Operadoras)

2. O Director Geral (DG-IGEO), no âmbito do PLANAGEO, é responsável por:

- a) Coordenar a execução dos trabalhos assumidos pelo IGEO no âmbito dos Contratos do PLANAGEO;
- b) Nomear técnicos do IGEO para participarem na execução dos trabalhos contratados às Empreiteiras, devendo assegurar que se capacite efectivamente os técnicos internos e se efectue a transferência de know-how;
- c) Propor os representantes do IGEO nos CGC dos Contratos do PLANAGEO, devendo usar os quadros e funcionários afectos ao aparelho administrativo e técnico do IGEO.

3. Os Representantes do IGEO nos CGC dos Contratos do PLANAGEO são responsáveis por:

- a) Coordenar as reuniões dos respectivos CGC;
- b) Transmitir às OPERADORAS as directrizes estabelecidas pela Coordenação do PLANAGEO;
- c) Ser o ponto focal, conjuntamente com o SEP, na comunicação entre o IGEO e as Operadoras no âmbito do Contrato;

- d) Manter a Coordenação do PLANAGEO informada do estado de execução dos respectivos Contratos;
- e) Remeter à Coordenação do PLANAGEO os respectivos programas de actividades mensais, trimestrais e anual;

- f) Remeter à Coordenação do PLANAGEO as actas e os relatórios pontuais de execução dos respectivos Contratos, nos termos do n.º 10 do artigo 18.º deste Regimento e do Despacho n.º 12/14, de 31 de Março;
- g) Interagir com as entidades fiscalizadoras dos trabalhos no âmbito dos respectivos Contratos.

4. Os Representantes das Operadoras são responsáveis por:

- a) Garantir a execução dos trabalhos assumidos pelas suas representadas nos Contratos assinados no âmbito do PLANAGEO;
- b) Resolver as incidências ou dificuldades que se identifiquem durante a execução dos trabalhos;

ARTIGO 7.º

(Atribuições da DG-IGEO no PLANAGEO)

1. O DG-IGEO assegura o cumprimento das obrigações do IGEO, com base nas:

- a) Orientações gerais do Coordenador do PLANAGEO;
- b) Directrizes técnicas específicas do Coordenador do CTP;
- c) Orientações específicas estabelecidas pelas entidades com poderes subdelegados.

2. Para a execução do PLANAGEO, nos termos referido no número anterior, o DG-IGEO actua com base nas disposições dos Contratos celebrados com os operadores e mediante os representantes nos CGC, nomeados por Despacho do Ministro da Geologia e Minas.

3. O DG-IGEO tem a obrigação de apresentar ao Coordenador do PLANAGEO os relatórios de progressos das actividades gerais desenvolvidas no âmbito do PLANAGEO, assim como a submeter ao CTP as questões de natureza técnica inerentes ao PLANAGEO, antes de serem baixadas orientações aos representantes nos CGC.

SECÇÃO III Coordenação Técnica do PLANAGEO

ARTIGO 8.º (Conselho Técnico do PLANAGEO)

1. A Coordenação Técnica do PLANAGEO é assegurada pelo Conselho Técnico do PLANAGEO (CTP) coordenado pelo Secretário de Estado da Geologia e Minas.

2. No exercício das suas atribuições, o CTP actua como apoio à Coordenação e execução do PLANAGEO.

3. O CTP pode ser restrito ou alargado por decisão do seu coordenador;

4. O CTP é alargado quando inclui outras individualidades, nomeadamente as referidas no Despacho Presidencial n.º 99/13, de 9 de Outubro.

ARTIGO 9.º

(Apoio à Coordenação do PLANAGEO)

Na vertente do Apoio à Coordenação do PLANAGEO, a CTP tem as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Coordenador do PLANAGEO na Coordenação Geral do PLANAGEO e, em especial, quanto à prevenção e resolução dos constrangimentos que possam surgir do ponto de vista administrativo, financeiro, técnico ou político;
- b) Apoiar o Coordenador do PLANAGEO na Coordenação das acções de acompanhamento dos trabalhos a executar;
- c) Identificar melhores práticas ou padrões internacionais e fazer propostas ao Coordenador do PLANAGEO, através do Coordenador do CTP, para a homogeneização técnica de execução;
- d) Emitir pareceres sobre as questões técnicas que lhe sejam submetidas pelo Coordenador do PLANAGEO e durante as reuniões do PLANAGEO;
- e) Propor ao Coordenador do PLANAGEO, as directrizes técnicas a serem transmitidas pelos CGC às Operadoras, visando a boa execução do PLANAGEO;
- f) Apreciar as acções de formação propostas pelas Operadoras no âmbito do PLANAGEO e propor ao Coordenador do PLANAGEO medidas para assegurar a transferência tecnológica ao IGEO, assim como a capacitação dos seus quadros técnicos;
- g) Acompanhar os planos operativos específicos dos Contratos visando assegurar que cumpram com as prioridades e necessidades estabelecidas pelo Coordenador do PLANAGEO;
- h) Analisar periodicamente o estado de implementação do PLANAGEO e propor ao Coordenador as medidas que devam ser tomadas, com vista à melhor coordenação e asseguramento da execução do PLANAGEO;
- i) Acompanhar e alertar a Coordenação do PLANAGEO, com um esquema de sanções, o cumprimento dos critérios de validação e qualidade dos produtos do PLANAGEO;
- j) Analisar e sugerir à Coordenação as questões financeiras relativas ao PLANAGEO;

k) Validar os relatórios e os autos de medição, a valoração económica dos trabalhos executados e apresentados pela Operadora no CGC correspondente, antes de serem remetidos ao Coordenador do PLANAGEO para aprovação e pagamento;

l) Propor a Coordenação do PLANAGEO sanções por incumprimento das obrigações contratuais das Contratadas.

ARTIGO 10.º

(Atribuições do CTP no âmbito do apoio à Execução)

Na vertente do Apoio à Execução do PLANAGEO, a CTP tem as seguintes atribuições:

- a) Auscultar e sugerir soluções, em Coordenação com o DG-IGEO, as preocupações técnicas dos representantes do IGEO nos CGC;
- b) Resolver as inconsistências ou incoerências técnicas constatadas durante a execução dos trabalhos, no quadro da execução do PLANAGEO;
- c) Orientar a resolução dos conflitos técnicos que surjam no desenvolvimento dos trabalhos técnicos;
- d) Acompanhar o grau de execução financeira relativas ao OGE e aos trabalhos a executar pelas Operadoras, supervisionando as contas e demais questões financeiras relativas aos fundos associados aos serviços técnicos a prestar pelo IGEO às Operadoras, no âmbito do PLANAGEO;
- e) Analisar e orientar o IGEO, sobre as soluções dos problemas e dos constrangimentos internos ou externos da execução do PLANAGEO, face às constatações feitas e reais necessidades do mesmo;
- f) Apoiar o DG-IGEO na Coordenação dos trabalhos técnicos a realizar pelo IGEO no âmbito das obrigações contratuais;
- g) Comunicar ao DG-IGEO as medidas e posições consideradas críticas para assegurar a correcta execução do PLANAGEO;
- h) Acompanhar o DG-IGEO quanto à capacitação dos recursos humanos e técnicos para a execução das tarefas que derivem dos trabalhos;
- i) Apoiar, em coordenação com o DG-IGEO, nas questões logísticas e administrativas, os representantes do IGEO nos CGC;
- j) Opinar sobre os programas, projectos ou actividades liderados pelo DG-IGEO que tenham impacto no PLANAGEO;
- k) Proporcionar os debates e soluções técnicas no âmbito do PLANAGEO, visando consolidar a

posição do Estado relativa às questões técnicas homogeneizadas.

SECÇÃO IV
Apoio Administrativo ao PLANAGEO

ARTIGO 11.º
(Secretariado Executivo do PLANAGEO)

O apoio administrativo à Coordenação e ao Comité Técnico do PLANAGEO é garantido pelo Secretariado Executivo do PLANAGEO (SEP) criado por Despacho do Ministro da Geologia e Minas.

ARTIGO 12.º
(Atribuições do SEP)

No quadro da sua esfera de acção, o SEP tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar administrativamente a Coordenação do PLANAGEO e o Coordenador do CTP no desenvolvimento das respectivas reuniões;
- b) Organizar e secretariar as reuniões da Coordenação e Consulta do Coordenador do PLANAGEO, do CTP e da Comissão Interdisciplinar;
- c) Elaborar as respectivas actas onde constem a sinopse dos assuntos abordados e as conclusões finais;
- d) Solicitar, examinar, coligir e remeter os documentos a serem apresentados ao CTP, ou directamente ao Coordenador do PLANAGEO;
- e) Estabelecer a ligação administrativa e institucional com todos os órgãos envolvidos na execução dos trabalhos (MGM, IGEO, dos serviços públicos, empresas públicas e demais instituições) sobre todas as questões referentes ao PLANAGEO;
- f) Assegurar a recepção, expedição, circulação tramitação e arquivo de documentos relacionados com o PLANAGEO;
- g) Promover e criar, em Coordenação com a assistência técnica, a governação electrónica do PLANAGEO;
- h) Notificar as Partes sobre qualquer ocorrência que possa afectar a validade e/ou integridade da documentação apresentada para a sua tramitação dentro do PLANAGEO;
- i) Manter o arquivo actualizado do expediente físico e electrónico relativo ao PLANAGEO;
- j) Manter actualizados os cronogramas de execução das acções de todos os Contratos e acções associadas ao PLANAGEO;
- k) Preparar o orçamento anual dos órgãos de Coordenação do PLANAGEO e submetê-lo à aprovação do Coordenador;

l) Gerir, em articulação com a Secretaria Geral do MGM, o orçamento dos órgãos de Coordenação do PLANAGEO;

m) Executar as demais tarefas administrativas que forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 13.º
(Correspondência e Prioridade)

1. Toda a correspondência referente ao PLANAGEO, quer seja de natureza técnica, quer seja de outra natureza, deve dar entrada no Secretariado Executivo do PLANAGEO (SEP).
2. O SEP, após triagem, deve dar tratamento administrativo imediato ao expediente entrado.
3. As matérias que careçam de decisão ou orientação do Coordenador do PLANAGEO devem ser objecto de parecer técnico prévio do Coordenador do CTP, sem prejuízo de eventuais pareceres de natureza administrativa do Coordenador do Secretariado Executivo.
4. O tratamento técnico ou administrativo dos assuntos relacionados com o PLANAGEO tem prioridade absoluta face a outros assuntos a cargo das pessoas ou entidades a quem sejam dirigidos.
5. A correspondência com as contratadas só deve ser expedida quando tiver havido despacho orientador nesse sentido por parte da Coordenação do PLANAGEO.
6. A correspondência emitida por qualquer entidade no âmbito do PLANAGEO, quer seja física quer electrónica, deve ser copiada para o Secretariado Executivo que é o depositário da mesma.
7. A correspondência electrónica, os trabalhos, as apresentações e qualquer informação considerada pertinente por qualquer das Partes que participam no PLANAGEO devem ser copiados ao coordenador via Secretariado Executivo.
8. Tratando-se de correspondência reservada, urgente ou sujeita à classificação, deve receber o respectivo carimbo e circular nesse regime.
9. O prazo para a circulação da correspondência referente ao PLANAGEO é de 24 horas, salvo se carecer de melhor elaboração, sendo o prazo alargado para 72 horas.
10. A correspondência proveniente dos representantes do IGEO nos Comités de Gestão Conjunta é remetida à entidade competente via SEP.
11. As actas dos CGC, do IGEO e das demais estruturas do PLANAGEO devem seguir a respectiva numeração e ser copiadas para o SEP, para triagem das questões objecto das mesmas, visando o respectivo tratamento administrativo.
12. As actas devem ser lavradas e circuladas para contribuição no prazo de 24 horas após a conclusão da respectiva reunião.

13. As contribuições para os documentos circulados devem ser remetidas no prazo de 24 horas após a circulação, salvo se fixado prazo diferente por pessoa competente.

ARTIGO 14.º

(Fluxogramas do PLANAGEO)

1. Visando clarificar o fluxo da documentação e informação do PLANAGEO, constará em Anexo 2 ao presente Regimento Interno um paradigma dos fluxogramas que são aprovados pelo Coordenador.

2. Os fluxogramas são automatizados por uma ferramenta desenvolvida para o efeito cujo uso é obrigatório por todas as partes envolvidas no PLANAGEO.

3. O gestor-único da ferramenta de gestão electrónica do PLANAGEO é o Coordenador do SEP.

4. Compete ao Coordenador do PLANAGEO definir os níveis de acesso à ferramenta de gestão electrónica acima referida.

SECÇÃO V

Funcionamento dos Órgãos

ARTIGO 15.º

(Direitos e deveres dos membros)

São direitos e deveres dos membros dos órgãos de apoio ao Coordenador do PLANAGEO:

- a) Participar activamente nos trabalhos inerentes ao PLANAGEO;
- b) Solicitar e prestar os esclarecimentos atempados sobre os assuntos relativos ao PLANAGEO que careçam de solução imediata;
- c) Fornecer informações da área da sua competência durante a discussão de determinado assunto inerente ao PLANAGEO;
- d) Apreciar e responder pelas matérias que lhe estejam atribuídas;
- e) Conferir prioridade e urgência no tratamento de matérias relacionadas com o PLANAGEO;
- f) Apresentar propostas criativas e inovadoras sobre assuntos para análise pelas estruturas do PLANAGEO;
- g) Alertar as entidades afectas ao PLANAGEO sobre aspectos que concorram para a sua boa execução;
- h) Contribuir para o êxito do PLANAGEO com todo o seu saber, zelo e empenho;
- i) Prestar apoio permanente à Coordenação do PLANAGEO.

ARTIGO 16.º

(Reuniões da Coordenação do PLANAGEO)

1. O Coordenador do PLANAGEO, sempre que o considere conveniente, poderá convocar reuniões de Coordenação do PLANAGEO (CP).

2. A CP reúne-se em sessões ordinárias ou extraordinárias, na base do convite formulado pelo Coordenador do PLANAGEO.

3. As sessões ordinárias são realizadas, em regra, uma vez por trimestre.

4. As sessões extraordinárias têm lugar sempre que convocadas pelo Coordenador do PLANAGEO.

5. As reuniões ordinárias da CP são convocadas com uma antecedência de oito dias da data da sua realização.

6. Os convites para as reuniões acima referidas, deverão fazer-se acompanhar do programa e agenda de trabalhos.

7. Sempre que necessário é elaborada uma agenda anotada para as reuniões da CP.

8. A discussão dos assuntos agendados têm início com a aprovação da Ordem de Trabalhos e da Acta da reunião anterior.

9. A retirada dos assuntos inscritos na ordem de trabalhos, bem como a inclusão de novos assuntos é permitida, sempre que para o efeito exista uma justificação fundamentada e realiza-se no momento da aprovação da Ordem de Trabalhos.

10. Os debates realizam-se com a cedência da palavra pelo Coordenador aos membros da CP que solicitarem intervenção, de acordo com a ordem de inscrição, não devendo o uso da palavra exceder o tempo necessário para apresentação sucinta da respectiva análise, posição ou preocupação e respectiva proposta.

ARTIGO 17.º

(Reuniões do Conselho Técnico do PLANAGEO)

1. O Conselho Técnico do PLANAGEO reúne-se em sessões ordinárias ou extraordinárias, na base do convite formulado pelo seu coordenador ou por orientação do Coordenador do PLANAGEO.

2. As sessões ordinárias são realizadas, em regra, uma vez por mês.

3. As sessões extraordinárias têm lugar sempre que convocadas pelo Coordenador do CTP, devendo o convite ser formulado com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

4. As reuniões ordinárias do CTP são convocadas, em regra, com uma antecedência de cinco dias da data da sua realização.

5. Os convites para as reuniões acima referidas devem fazer-se acompanhar do programa e agenda de trabalhos, bem como da versão dos trabalhos objecto de discussão.

6. Sempre que necessário deve ser elaborada uma agenda anotada para as reuniões do CTP.

7. A discussão dos assuntos agendados têm início com a aprovação da ordem de trabalhos e da acta da reunião anterior.

8. A retirada dos assuntos inscritos na ordem de trabalhos, bem como a inclusão de novos assuntos é permitida, sempre

que para o efeito exista uma justificação fundamentada, e realiza-se no momento da aprovação da ordem de trabalhos.

9. Os debates realizam-se com a cedência da palavra pelo Coordenador aos membros da CTP que solicitarem intervenção, de acordo com a ordem de inscrição, não devendo o uso da palavra exceder o tempo necessário para apresentação sucinta da respectiva análise, posição ou preocupação p respectiva proposta.

ARTIGO 18.º

(Reuniões dos Comitês de Gestão Conjunta dos Contratos do PLANAGEO)

1. Os CGC reúnem-se em sessões ordinárias ou extraordinárias, na base do convite formulado pelo respectivo representante de cada parte.

2. As sessões ordinárias são realizadas, em regra, uma vez por semana, salvo se for definido nos Contratos outro prazo.

3. As sessões extraordinárias têm lugar sempre que convocadas por uma das partes, devendo o convite ser formulado com um mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.

4. Os convites para as reuniões acima referidas devem fazer-se acompanhar do programa e agenda de trabalhos, bem como da versão dos trabalhos objecto de discussão.

5. Sempre que necessário deve ser elaborada uma agenda.

6. A discussão dos assuntos tem início com a aprovação da ordem de trabalhos;

7. As discussões devem visar a busca de soluções técnicas consensuais no interesse do PLANAGEO.

8. As actas das reuniões devem ser elaboradas e assinadas pelos respectivos representantes no fim de cada reunião.

9. As actas dos CGC devem possuir uma estrutura e linguagem simples e consensual;

10. O Representante do IGEO deve remeter uma cópia da acta, versão física, ao DG- IGEO e ao SEP no prazo máximo de vinte e quatro horas.

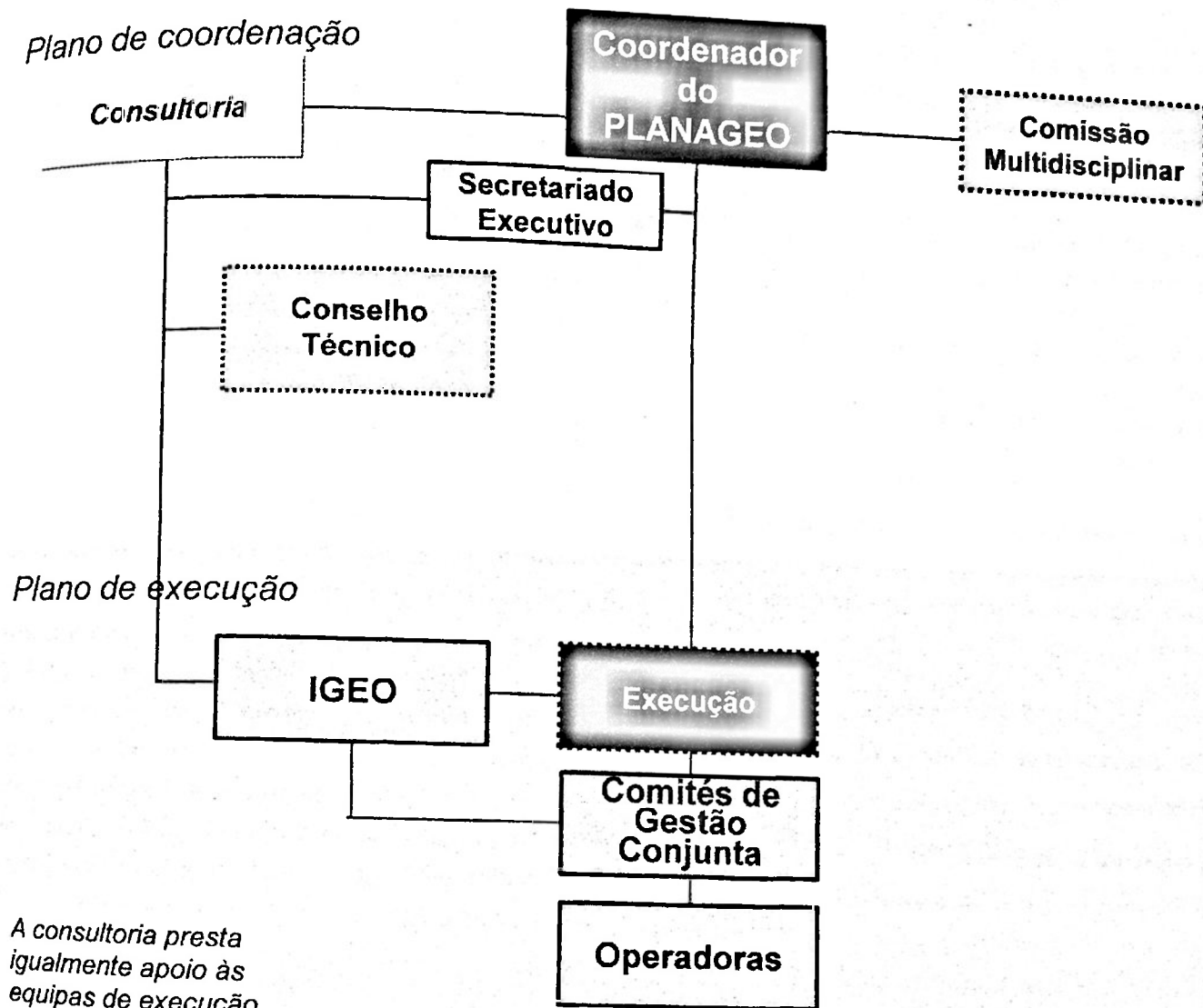
ARTIGO 19.º

(Organograma do PLANAGEO)

O organograma do PLANAGEO é o constante do Anexo I ao presente instrumento do qual é parte integrante.

Organigrama do PLANAGEO

Anexo a que se refere o R.I. no seu artigo 19º



O Ministro, *Manuel Francisco de Monteiro Queiroz*.

Despacho n.º 1216/14 de 26 de Maio

Havendo necessidade de se constituir a Comissão de Avaliação para o Concurso Limitado por Prévia Qualificação referente à Fiscalização de Voos no Quadro do Levantamento Aéreo Geofísico do PLANAGEO;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

1. É constituída a Comissão de Avaliação encarregue de proceder à avaliação das propostas de fiscalização dos voos de levantamento aéreo geofísico do PLANAGEO, no quadro do Concurso Público lançado para o efeito, e propor a adjudicação da que considerar técnica e economicamente mais vantajosa.

2. A referida Comissão de Avaliação tem a seguinte composição:

- André Buta Neto — Coordenador;
- Sousa Seca Cassange;
- Moisés David;
- Manuel Vuemba;
- Lizia Tchinossole Coelho da Cruz;
- Domingos Madruga;
- Jorge Cabeza.

3. O mandato da Comissão cessa com a entrega do relatório final de adjudicação nos termos da Lei da Contratação Pública.

4. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Maio de 2014.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Despacho n.º 1217/14
de 26 de Maio

Havendo necessidade de autorizar a assinatura dos Contratos de Prestação de Serviços, no âmbito da realização de investigação do projecto «MBanza Kongo — cidade a desenterrar para preservar»;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea h) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º
(Subdelegação)

É subdelegada competência à Directora Geral do Instituto Nacional do Património Cultural do Ministério da Cultura, Maria Piedade de Jesus, para assinar os Contratos de Prestação de Serviços.

ARTIGO 2.º
(Entrada em vigor)

Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, aos 21 de Abril de 2014.

A Ministra, *Rosa Maria Martins da Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1218/14
de 26 de Maio

Tendo-se constatado uma crescente degradação das estruturas físicas do Museu Nacional de História Natural da Cidade de Luanda, que põe em perigo o seu acervo museológico, documental ou outro e os seus visitantes;

Havendo necessidade de criar as condições para realização de intervenção de obras de reabilitação no Museu e garantir a funcionalidade do Museu Nacional de História Natural;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinado com o artigo 28.º e seguintes do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, e o Decreto Executivo n.º 196/13, de 4 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º
(Encerramento)

É temporariamente encerrado o Museu Nacional de História Natural ao público, para efeitos de reabilitação.

ARTIGO 2.º
(Duração)

O referido encerramento tem uma duração correspondente ao período de implementação do projecto de reabilitação do Museu Nacional de História Natural.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra da Cultura.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, aos 25 de Março de 2014.

A Ministra, *Rosa Maria Martins da Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1219/14
de 26 de Maio

Havendo necessidade de acompanhar o processo de encerramento, de implementação dos trabalhos das obras de reabilitação ao edifício central e áreas adjacentes e apetrechamento e reabertura do Museu Nacional de História Natural;

Convindo constituir um Grupo de Trabalho encarregue de criar as condições para a sua reabertura e pleno funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criado o Grupo de Trabalho encarregue de acompanhar os procedimentos de restauro, apetrechamento, organização e funcionamento do Museu Nacional de História Natural.

ARTIGO 2.º
(Composição)

O Grupo de Trabalho ora criado é composto pelos seguintes membros:

- Ziva Domingos — Director Nacional dos Museus (Coordenador);
- Francisca Adelaide da Costa — Directora do Museu Nacional de História Natural (Coordenadora-Adjunta);
- Paulo Kabeletete Miguel Pereira (Chefe de Departamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística);
- Manuel Kiangala — Museu Nacional de Antropologia;
- Representante da Secretaria Geral;
- Representante do Gabinete de Inspeção;

g) Representante do Gabinete Jurídico.

ARTIGO 3.º
(Competências)

Incumbe ao Grupo de Trabalho:

- a) Assegurar a protecção, conservação e segurança de todo o acervo museológico e garantir a acomodação do acervo museológico inventariado;
- b) Assegurar a prossecução dos trabalhos técnicos administrativos, bem como assegurar a segurança interna e externa do Museu;
- c) Avaliar a implementação do projecto de reabilitação do Museu;
- d) Apresentar um relatório de trabalho e balanço sobre o estado actual do imóvel e do seu acervo;
- e) Promover todos os actos necessários, por lei permitidos, para a materialização das suas atribuições.

ARTIGO 4.º
(Remuneração)

A remuneração é feita mediante senha de presença, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação deste Diploma são resolvidas por Despacho da Ministra da Cultura.

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, aos 25 de Março de 2014.

A Ministra, *Rosa Maria Martins da Cruz e Silva*.