



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 280,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «<i>Diário da República</i>», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»</p>	ASSINATURAS		<p>O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 400 275,00	
	A 1.ª série	Kz: 236 250,00	
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00	
A 3.ª série	Kz: 95 700,00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 33/11:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 5/09, de 20 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 34/11:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Decreto Presidencial.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 5/09, de 20 de Maio.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Abril de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Fevereiro de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 33/11 de 14 de Fevereiro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, sobre a organização e o funcionamento dos Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República, estabelece a estrutura, as competências e as bases gerais de organização e funcionamento dos referidos órgãos;

Havendo necessidade de se proceder ao ajustamento da organização e funcionamento da estrutura orgânica do Ministério dos Petróleos às disposições legais em vigor;

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 — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza e atribuições)

1. O Ministério dos Petróleos é o órgão auxiliar do Presidente da República e Chefe do Executivo responsável pela formulação, condução, execução e controlo da política do Executivo, relativo ao sector petrolífero e aos biocombustíveis, nomeadamente, a pesquisa de hidrocarbonetos, produção, refinação, comercialização de petróleo bruto e gás natural, armazenagem, transporte e distribuição de seus derivados e biocombustíveis, sem prejuízo da protecção do ambiente.

2. São atribuições do Ministério dos Petróleos as seguintes:

- a) Formular e propor as bases gerais da política nacional sobre o petróleo e biocombustíveis;
- b) Elaborar e propor o programa de desenvolvimento do petróleo e biocombustíveis, de acordo com o Plano Nacional e assegurar o controlo e fiscalização da sua execução;
- c) Promover a realização de estudos de inventariação das potencialidades de petróleo e biocombustíveis do País;
- d) Estudar e propor legislação reguladora das actividades do Sector;
- e) Velar pela execução das acções que se enquadram na política do Executivo relativamente à actividade petrolífera;
- f) Estudar e propor medidas necessárias à realização dos objectivos nacionais relacionados com o conhecimento, valorização, utilização racional e renovação das reservas de petróleo do País;
- g) Promover a cooperação internacional e mobilizar a assistência técnica no âmbito das actividades do Sector;
- h) Assegurar, em coordenação com os outros organismos do Estado, o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão de Angola à Associação dos Produtores de Petróleo Africanos, (APPA) e à Organização dos Países Exportadores de Petróleo, (OPEP);
- i) Coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as actividades do Sector;
- j) Propor e promover as bases de cooperação com outros países e organizações internacionais de interesse para o Sector, assegurando o cumprimento das obrigações resultantes dos acordos firmados;
- k) Estabelecer as regras e licenciar a actividade de distribuição e comercialização dos combustíveis fósseis e dos biocombustíveis, tendo em conta os pressupostos ambientais e normas tecnológicas capazes de garantir a segurança das pessoas e sanidade do meio;
- l) Participar na elaboração e execução das normas de controlo da qualidade dos produtos e assegurar a sua fiscalização;
- m) Colaborar com as demais instituições do Executivo na formulação das políticas sobre a produção dos biocombustíveis;
- n) Fomentar a produção e o desenvolvimento dos biocombustíveis como alternativa complementar;
- o) Fixar as especificações técnicas dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis;
- p) Propor, em coordenação com as instituições competentes, a fixação dos preços dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis;

- q) Assegurar a promoção, organização e desenvolvimento da participação do empresariado nacional nas actividades do Sector;
- r) Orientar a política de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos do Sector, de acordo com a lei ou decisão superior;
- s) Desenvolver outras actividades que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 2.º (Direcção)

1. O Ministério dos Petróleos é dirigido pelo respectivo Ministro que coordena toda a sua actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por Vice-Ministros a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento do Ministério.

ARTIGO 3.º (Competências do Ministro)

Compete ao Ministro o seguinte:

- a) Conceber, propor e conduzir a execução da política nacional sobre petróleo e biocombustíveis;
- b) Assegurar, sob responsabilidade própria, o cumprimento das leis e outros diplomas legais, bem como a execução dos programas superiormente autorizados, tomando as decisões necessárias a esse fim;
- c) Representar o Ministério em todos os actos;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Nomear e exonerar os responsáveis do Ministério, bem como exercer o poder disciplinar de acordo com a lei;
- f) Velar pela correcta aplicação da política de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos do Sector, controlando a sua execução e resultados;
- g) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe sejam determinados por lei ou decisão superior.

ARTIGO 4.º
(Competências dos Vice-Ministros)

Compete aos Vice-Ministros o seguinte:

- a) Coadjuvar o Ministro no exercício das suas competências, desempenhando as que lhes forem expressamente delegadas;
- b) Por designação expressa, substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 5.º
(Estrutura orgânica em geral)

A estrutura orgânica do Ministério integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro dos Petróleos;
- c) Vice-Ministro dos Petróleos para a Inspeção e Documentação.

2. Órgãos Consultivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Técnico.

3. Serviços Executivos Centrais:

- a) Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis;
- b) Direcção Nacional de Comercialização;
- c) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- d) Gabinete de Ambiente e Segurança;
- e) Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP;
- f) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

4. Serviços de Apoio Técnico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d) Gabinete de Inspeção;
- e) Gabinete de Intercâmbio;
- f) Centro de Documentação e Informação.

5. Órgãos de Apoio Instrumental:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Vice-Ministro dos Petróleos;

- c) Gabinete do Vice-Ministro dos Petróleos para a Inspeção e Documentação.

6. Órgão Tutelado:

Instituto Nacional de Petróleos.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos Consultivos

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministério, ao qual compete pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Vice-Ministros;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores do Gabinete do Ministro e dos Vice-Ministros;
- d) Chefe do Centro de Documentação e Informação;
- e) Chefes de Departamento.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Consultivo, sempre que achar conveniente, técnicos do sector e outras entidades.

4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento interno, a ser aprovado por despacho do Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão de apoio ao Ministro em matérias de programação, organização e coordenação das actividades do Ministério.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a) Vice-Ministros;
- b) Directores do Gabinete do Ministro e dos Vice-Ministros;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;

- d) Consultores;
- e) Chefe do Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) Chefe do Centro de Documentação e Informação.

3. O Conselho Directivo reúne ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Directivo, sempre que achar conveniente, técnicos do Sector e outras entidades.

5. O Conselho Directivo rege-se por um regulamento interno aprovado por despacho do Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo de assessoria técnica especializada ao qual compete pronunciar-se sobre as questões de carácter técnico que lhe forem submetidas.

2. As atribuições, composição e funcionamento do Conselho Técnico constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Ministro dos Petróleos.

SECÇÃO II
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 9.º
(Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis)

1. A Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis é o serviço que promove a execução da política nacional sobre o petróleo, no que respeita às concessões petrolíferas, prospecção, exploração, desenvolvimento e produção, bem como sobre a refinação, a petroquímica e os biocombustíveis.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis as seguintes:

- a) Assegurar, com os demais órgãos do Ministério, a implementação da política petrolífera nacional;
- b) Promover e colaborar nos estudos de base necessários à definição da política relativamente ao exercício das operações petrolíferas e dos biocombustíveis;
- c) Promover o aproveitamento racional dos recursos petrolíferos e dos biocombustíveis, estudar e implementar medidas com vista ao conhecimento, quantificação e reposição das reservas petrolíferas;

- d) Realizar e coordenar os programas de investigação para o desenvolvimento das operações petrolíferas, exigindo a utilização de técnicas eficientes e actualizadas em todas as actividades do Sector;
- e) Emitir parecer e acompanhar a execução dos planos gerais de desenvolvimento e produção, bem como os planos anuais de pesquisa, desenvolvimento e de produção e respectivos relatórios e planos de abandono;
- f) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às operações petrolíferas e biocombustíveis;
- g) Acompanhar a evolução dos preços do mercado do crude por forma a estabelecer a estratégia de desenvolvimento e de produção dos campos descobertos;
- h) Organizar e preparar, em coordenação com os demais serviços do Ministério, os processos de atribuição da licença de prospecção e das concessões petrolíferas;
- i) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às operações petrolíferas, actividades de transformação de petróleo e outros sectores da actividade petrolífera;
- j) Realizar estudos para o estabelecimento e desenvolvimento da indústria petroquímica no País;
- k) Pronunciar-se sobre os projectos relacionados com a distribuição, armazenagem, tratamento industrial e transporte de combustíveis e lubrificantes;
- l) Propor e controlar, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, as reservas obrigatórias e estratégicas de petróleo bruto;
- m) Velar pelo cumprimento de outras funções definidas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Licenciamento e Exploração;
- b) Departamento de Produção;
- c) Departamento de Refinação e Petroquímica;
- d) Departamento de Biocombustíveis.

4. A Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por chefes de departamento.

ARTIGO 10.º
(Direcção Nacional de Comercialização)

1. A Direcção Nacional de Comercialização é o serviço responsável pela execução da política nacional sobre a actividade de comercialização de petróleo bruto e biocombus-

tíveis, assim como pelo licenciamento do exercício de actividades de transporte, distribuição, armazenagem, tratamento industrial e comercialização de produtos petrolíferos e biocombustíveis.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Comercialização:

- a) Estudar e propor a política comercial relativa ao petróleo bruto, bem como dos seus derivados, dos biocombustíveis e dos lubrificantes;
- b) Acompanhar e controlar a actividade de transporte, distribuição, comercialização, importação e exportação de petróleo bruto, gás, combustíveis e lubrificantes;
- c) Propor a fixação de preços dos produtos petrolíferos e biocombustíveis no mercado interno, em colaboração com outras estruturas do Ministério, bem como controlar e acompanhar os preços fixados superiormente;
- d) Propor e controlar em coordenação com o Gabinete de Inspeção, as reservas obrigatórias e estratégias de derivados de petróleo;
- e) Elaborar estudos e análises de mercado do petróleo bruto e do gás, bem como dos seus derivados e dos biocombustíveis, acompanhando a sua evolução;
- f) Organizar e preparar o processo de licenciamento das actividades de transporte, distribuição e comercialização dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- g) Participar em estudos com vista à definição de propostas sobre preços de bens e serviços mercantis nas necessidades internas e garantia de assistência técnica pós-venda;
- h) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da lei;
- i) Pronunciar-se sobre os preços para importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis e lubrificantes;
- j) Elaborar propostas para a fixação de preços de banca marítima e aérea;
- k) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional do petróleo bruto e do gás, bem como dos seus derivados e dos biocombustíveis;
- l) Emitir parecer sobre as propostas de compra e venda de petróleo bruto e do gás bem como dos seus derivados, acompanhando a sua execução;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Comercialização tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Comercialização Externa;
- b) Departamento de Comercialização Interna;
- c) Departamento de Estudos e Análise de Mercado.

4. A Direcção Nacional de Comercialização é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional de Recursos Humanos)

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é o serviço ao qual compete o estudo, orientação, coordenação e controlo das actividades do Sector nos domínios da força de trabalho, recrutamento, salários, formação, orientação profissional, segurança social, saúde e higiene no trabalho.

2. São atribuições da Direcção Nacional de Recursos Humanos, as seguintes:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Ministério;
- b) Elaborar e propor as políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;
- c) Promover o recrutamento, formação e a integração de trabalhadores angolanos nas empresas do Sector, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Propor a política de compensação e benefícios do Ministério, bem como fazer o seu acompanhamento no Sector;
- e) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade e processamento de remuneração;
- f) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;
- g) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- h) Velar pela implementação das políticas e medidas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
- i) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação, acompanhando o seu cumprimento;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, ou determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Recursos Humanos tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Políticas de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Gestão Administrativa de Pessoal;
- c) Departamento de Formação;
- d) Departamento de Planeamento e Gestão de Carreiras.

4. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Ambiente e Segurança)

1. O Gabinete de Ambiente e Segurança é o serviço que promove e assegura a implementação da política nacional e sectorial em matéria de protecção do ambiente e segurança industrial, no decurso das actividades do Ministério.

2. São atribuições do Gabinete de Ambiente e Segurança, as seguintes:

- a) Assegurar, com os demais órgãos do Ministério, a implementação da política e estratégias nacionais sobre ambiente e segurança;
- b) Promover e colaborar nos estudos necessários ao aprimoramento de práticas e de procedimentos relativos à segurança e gestão ambiental, no que se refere à matéria de riscos e adopção dos melhores modelos ou sistemas das modernas tecnologias disponíveis;
- c) Coordenar e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas à segurança e ambiente, em todas as actividades petrolíferas e biocombustíveis;
- d) Emitir parecer sobre os planos de gestão de segurança e ambiente, bem como de outros estudos afins apresentados pelas empresas do Sector, em coordenação com o Gabinete de Inspeção, acompanhando a respectiva execução;
- e) Promover e colaborar na elaboração de programas de formação no domínio da segurança e ambiente, nas actividades petrolíferas;
- f) Colaborar com outros órgãos públicos e privados, em matéria de segurança e ambiente;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam aco- metidas por lei, ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Ambiente e Segurança tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Protecção do Ambiente;
- b) Departamento de Segurança Industrial.

4. O Gabinete de Ambiente e Segurança é dirigido por um Director, com categoria de Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP)

1. O Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP é o serviço que assegura o relacionamento e a coope- ração entre o Ministério e a Organização dos Países Expor- tadores de Petróleo (OPEP).

2. O Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação com a OPEP;
- b) Analisar e pronunciar-se sobre os programas da OPEP e sua implementação sustentada;
- c) Analisar e elaborar estudos, em coordenação com os serviços específicos do Ministério, sobre a pro- dução e o mercado petrolífero;
- d) Participar nas reuniões e encontros promovidos pela OPEP;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe sejam aco- metidas por lei, ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Planeamento Estratégico;
- b) Departamento de Estudos e Análise sobre a Produ- ção Petrolífera e Mercado.

4. O Gabinete de Acompanhamento à Actividade da OPEP é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 14.º
(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comu- nicação é o serviço encarregue de implementar no Ministério, a política do Executivo no domínio das tecnologias de infor- mação e comunicação.

2. São atribuições do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, as seguintes:

- a) Coordenar e implementar o Plano Estratégico para o Sistema de Informação do Ministério;
- b) Proceder à actualização da informação sobre a acti- vidade petrolífera na base de dados da APPA;

- c) Proceder ao registo e actualização da informação do Ministério no portal do Governo e do *site* ministerial, em colaboração com o Centro de Documentação e Informação;
- d) Assegurar, em colaboração com a Secretaria Geral, a aquisição e instalação de equipamentos informáticos e consumíveis para os vários órgãos do Ministério;
- e) Propor a definição e implementação dos meios mais adequados de comunicação de dados do Ministério, bem como a implementação dos diversos sistemas de informação disponíveis e ajustáveis à sua actividade;
- f) Propor e submeter à aprovação as políticas de segurança e informação;
- g) Velar pela implementação, manutenção e suporte técnico da rede informática, bem como pela implantação de aplicativos;
- h) Velar pela gestão e administração dos recursos de telefonia;
- i) Observar no que concerne à aquisição de equipamentos, as orientações dimanadas pelo Ministério de tutela, no domínio das tecnologias de informação;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acoметidas por lei, ou determinação superior.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a seguinte composição:

- a) Repartição de Infra-Estruturas;
- b) Repartição de Sistemas de Informação.

4. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento e as Repartições que o integram por Chefes de Repartição.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 15.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa das questões administrativas, financeiras, contabilísticas, relações públicas e protocolo comuns a todas as estruturas do Ministério, bem como da gestão do seu orçamento e património.

2. São atribuições da Secretaria Geral, as seguintes:

- a) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, a execução do projecto de orçamento do Ministério, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

- b) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério;
- c) Executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente, as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e requisições;
- d) Propor medidas para melhor gestão do património do Ministério e assegurar a aquisição e manutenção dos bens móveis e imóveis e do equipamento necessário ao funcionamento de todas as estruturas do Ministério;
- e) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos e serviços do Ministério, em especial no domínio das instalações, serviço social, relações públicas, protocolo e economato;
- f) Desempenhar outras funções definidas por lei, ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
- b) Departamento de Expediente Geral, Relações Públicas e Protocolo.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com categoria de Director Nacional e os Departamentos que a integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 16.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço ao qual cabe supervisionar e realizar toda a actividade de assessoria jurídica de estudos em matéria técnico-jurídica e produção de instrumentos jurídicos do Sector.

2. São atribuições do Gabinete Jurídico, as seguintes:

- a) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica, relativos às actividades do Ministério;
- b) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que sejam solicitados;
- c) Coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e actualização de projectos de diplomas legais do Sector, promovendo a respectiva divulgação e velando pela sua correcta aplicação;
- d) Manter o Ministério informado sobre toda a legislação publicada e de interesse para o Sector;
- e) Emitir parecer da sua especialidade sobre contratos, acordos e outros documentos de natureza jurídica;

- f) Estudar, preparar e propor as formas necessárias à implementação das convenções e acordos internacionais dos quais a República de Angola seja parte e se relacionem com o Sector;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para que seja mandatado;
- h) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelos órgãos de direcção do Ministério;
- i) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos no domínio dos petróleos e biocombustíveis;
- j) Velar, em coordenação com os outros órgãos do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do Sector;
- k) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica e regulamentar, necessária ao funcionamento do Ministério;
- l) Desempenhar as demais funções de índole jurídica que lhe sejam cometidas por lei, ou por orientação superior.

3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Assessoria Técnico-Jurídica;
- b) Departamento de Produção Legislativa.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, com categoria de Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 17.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de assessoria geral e especial, de natureza interdisciplinar, que tem como funções a preparação de medidas de política e estratégia global do Sector, o estudo e análise regular sobre a execução dos programas e acções superiormente aprovados, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, de acordo com o Sistema Estatístico Nacional.

2. São atribuições do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, as seguintes:

- a) Colaborar na elaboração da política e estratégia de desenvolvimento do Sector, enquadrando-o nos objectivos do Plano Nacional do Governo;
- b) Coordenar a elaboração do programa de desenvolvimento do Sector e acompanhar a sua execução a curto, médio e longo prazos;

- c) Coordenar e analisar os programas e projectos de investimento sectorial, bem como os programas de desenvolvimento de âmbito regional e internacional;
- d) Promover e coordenar os estudos sobre a economia das concessões;
- e) Organizar o sistema de informação estatístico promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com os princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional;
- f) Coordenar os programas e efectuar o balanço das actividades realizadas pelas estruturas do Ministério e pelas empresas do Sector;
- g) Acompanhar e emitir parecer sobre as negociações de contratos entre a concessionária nacional e as suas associadas;
- h) Proceder à avaliação e acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelo operador;
- i) Elaborar estudos sobre o desenvolvimento da política de apoios ao empresariado nacional no âmbito das actividades tuteladas pelo Ministério, velando pela sua implementação;
- j) Elaborar e manter actualizado o banco de dados das empresas que prestem serviços ao sector petrolífero;
- k) Analisar o relatório anual dos volumes de produção de petróleo e gás natural dos jazigos;
- l) Acompanhar a execução do regime cambial;
- m) Emitir parecer sobre as propostas dos prémios de investimento e de produção;
- n) Acompanhar a execução das leis aduaneira e tributária aplicáveis ao Sector;
- o) Elaborar, em coordenação com a Secretaria Geral, o projecto de orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- p) Elaborar, em coordenação com a Direcção Nacional de Recursos Humanos, o projecto de orçamento do Fundo de Formação dos Recursos Humanos do Sector, bem como acompanhar a sua execução;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, ou determinação superior.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Estudos Económicos e Planificação;
- b) Departamento de Estatística e Processamento de Dados;
- c) Departamento de Apoio ao Empresariado Nacional.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com categoria de Director Nacional e os Departamentos que o integram por Chefes de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço que inspeciona e fiscaliza as actividades dos serviços dependentes do Ministério e das empresas do Sector, no que se refere à legalidade e regularidade dos actos, à eficácia e eficiência da gestão financeira e patrimonial.

2. São atribuições do Gabinete de Inspeção, as seguintes:

- a) Realizar auditorias, inspecções, análises de natureza económico-financeira e outras acções de controlo da administração financeira do Estado, no âmbito dos serviços e empresas tuteladas pelo Ministério, sem prejuízo das competências cometidas à Inspeção Geral da Administração do Estado e à Inspeção Geral do Ministério das Finanças;
- b) Acompanhar e fiscalizar as actividades tuteladas pelo Ministério, nos termos da legislação em vigor;
- c) Elaborar e propor os programas e os procedimentos necessários à realização das inspecções e auditorias;
- d) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- e) Inspeccionar e fiscalizar as instalações, obras das unidades de produção, transformação de petróleo bruto, seus derivados e biocombustíveis;
- f) Pronunciar-se sobre a qualidade e especificação do petróleo bruto e biocombustíveis para a prevenção da adulteração dos mesmos;
- g) Acompanhar e controlar a execução das políticas definidas pelos diferentes órgãos do Ministério;
- h) Realizar em coordenação com o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, IANORQ, as inspecções de controlo metodológico no Sector;
- i) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições sobre segurança e ambiente;
- j) Inspeccionar as actividades de transporte, comercialização e armazenagem dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- k) Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam cometidas por lei, ou por decisão superior.

3. O Gabinete de Inspeção tem a seguinte composição:

- a) Departamento de Fiscalização e Inspeção das Actividades sobre o Petróleo e Biocombustíveis;

- b) Departamento de Fiscalização e Inspeção Administrativa e Financeira.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector-Geral, com categoria de Director Nacional e os Departamentos que o integram por Inspectores Gerais-Adjuntos, com a categoria de Chefes de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço que assegura o relacionamento e cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos de outros países, através dos órgãos competentes do Executivo e das organizações internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral no domínio do petróleo, gás e biocombustíveis, em articulação com os restantes organismos do Estado e acompanhar os trabalhos decorrentes dessa cooperação;
- b) Propor a orientação a seguir nas negociações dos acordos e convenções com outros países;
- c) Estudar e propor as medidas adequadas no âmbito das relações externas, visando o aproveitamento das vantagens decorrentes dos acordos, tratados e convénios comerciais bilaterais, subscritos pela República de Angola;
- d) Assegurar as negociações e a gestão dos acordos e protocolos internacionais, quer bilaterais, quer de integração económica em agrupamentos regionais;
- e) Desenvolver relações de intercâmbio e cooperação com organizações internacionais ligadas à actividade do Ministério;
- f) Elaborar, propor, coordenar e controlar os programas de assistência técnica estrangeira para o Sector;
- g) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação, propostos por entidades e organizações estrangeiras;
- h) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões bilaterais e outras organizações ou organismos internacionais, no domínio das actividades do Ministério;
- i) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações para a celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação relativos ao Sector, bem como assegurar o seu acompanhamento e respectiva execução;

- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam aco-
metidas por lei, ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte compo-
sição:

- a) Departamento de Cooperação Bilateral;
b) Departamento de Organizações Internacionais.

4. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um director
com categoria de Director Nacional e os Departamentos que
o integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 20.º
(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação é o serviço
que assegura a recolha, selecção, elaboração e difusão da
documentação e informação no quadro da política de desen-
volvimento das actividades do Ministério.

2. São atribuições do Centro de Documentação e Infor-
mação, as seguintes:

- a) Seleccionar, elaborar e difundir as informações ine-
rentes ao Sector;
b) Assegurar o funcionamento da respectiva sala de
leitura;
c) Assegurar a aquisição de livros, jornais e revistas
de interesse para a actividade do Ministério;
d) Promover a recolha, divulgação e arquivo de toda
a documentação e informação técnica produzida
pelas diferentes áreas de interesse relevante para
o Ministério, quer de publicações nacionais, quer
estrangeiras;
e) Assegurar a imagem pública e a ligação entre as estru-
turas do Ministério e os meios de comunicação
social, na difusão de comunicados, avisos e outros;
f) Colaborar com os meios de comunicação social com
vista a difundir correctamente as realizações do
Sector;
g) Promover conferências de imprensa, quando supe-
riormente mandatado;
h) Assegurar e organizar o arquivo, incluindo o histó-
rico, de toda a actividade do Sector;
i) Adquirir catalogar e conservar publicações de
interesse para o Ministério;
j) Assegurar todos os serviços de tradução;
k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam aco-
metidas por lei, ou por determinação superior.

3. O Centro de Documentação e Informação tem a seguinte
composição:

- a) Repartição de Documentação e Arquivo;
b) Repartição de Tradução e Informação.

4. O Centro de Documentação e Informação é dirigido
por um Chefe de Departamento e as Repartições que o inte-
gram por Chefes de Repartição.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 21.º
(Gabinete do Ministro)

O Gabinete do Ministro tem a composição, atribuições,
competências, forma de provimento e categoria do pessoal
definidas pelo Decreto n.º 26/97, de 4 de Abril, conjugado
com o Decreto n.º 68/02, de 29 de Outubro.

ARTIGO 22.º
(Gabinetes dos Vice-Ministros)

Os Gabinetes dos Vice-Ministros têm a composição, atri-
buições, competências, forma de provimento e categorias
definidas pelo Decreto n.º 26/97, de 4 de Abril, conjugado
com o Decreto n.º 68/02, de 29 de Outubro.

SECÇÃO V
Órgão Tutelado

ARTIGO 23.º
(Instituto Nacional de Petróleos)

O Instituto Nacional dos Petróleos é uma instituição de
ensino vocacionada para ministrar cursos técnico-profissio-
nais e para o desenvolvimento de investigação, no âmbito de
todos os segmentos das actividades exercidas pelo Ministé-
rio dos Petróleos.

SECÇÃO VI
Pessoal

ARTIGO 24.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério
constam dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto do qual
são partes integrantes.

2. O quadro do pessoal referido no número anterior pode
ser alterado por decreto executivo conjunto dos Ministros da
Administração Pública, Emprego e Segurança Social, das
Finanças e dos Petróleos.

ARTIGO 25.º
(Ingresso e acesso)

As movimentações a efectuar no quadro de pessoal do
Ministério devem obedecer à legislação aplicável, em vigor.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 26.º
(Orçamento)

O Ministério dos Petróleos dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

ARTIGO 27.º
(Regulamentos internos)

1. Os regulamentos internos dos órgãos e serviços que integram a estrutura orgânica do Ministério dos Petróleos devem ser aprovados e publicados no prazo de 60 dias, a contar da data da publicação do presente Estatuto.

2. Compete ao Ministro dos Petróleos, aprovar os regulamentos internos referidos no número anterior.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto que o antecede

Grupo de pessoal	Categoria	N.º de lugares
<i>Cargo político</i>	Ministro	1
	Vice-Ministro	2
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional	12
	Chefe de departamento	28
	Chefe de repartição	4
	Chefe de secção	41
	Assessor principal	15
<i>Técnico superior</i>	1.º assessor	14
	Assessor	15
	Técnico superior principal	20
	Técnico superior de 1.ª classe	28
	Técnico superior de 2.ª classe	68
<i>Técnico</i>	Técnico especialista principal	5
	Técnico especialista de 1.ª classe	6
	Técnico especialista de 2.ª classe	8
	Técnico especialista de 3.ª classe	8
	Técnico de 1.ª classe	9
	Técnico de 2.ª classe	10
	Técnico de 3.ª classe	15
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe	15
	Técnico médio principal de 2.ª classe	15
	Técnico médio principal de 3.ª classe	16
	Técnico médio de 1.ª classe	18
	Técnico médio de 2.ª classe	20
	Técnico médio de 3.ª classe	30

Grupo de pessoal	Categoria	N.º de lugares
<i>Administrativo</i>	Oficial administrativo principal	15
	1.º oficial administrativo	6
	2.º oficial administrativo	10
	3.º oficial administrativo	5
	Aspirante	8
	Escriturário dactilógrafo	16
	Tesoureiro principal	—
	Tesoureiro de 1.ª classe	—
	Tesoureiro de 2.ª classe	—
	Motorista de pesados principal	15
	Motorista de pesados de 1.ª classe	10
	Motorista de pesados de 2.ª classe	10
	Motorista de ligeiros principal	6
Motorista de ligeiros de 1.ª classe	8	
Motorista de ligeiros de 2.ª classe	10	
<i>Auxiliar</i>	Auxiliar administrativo principal	4
	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	2
	Auxiliar de limpeza principal	8
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	5
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	5
	Encarregado qualificado	6
	Operário qualificado de 1.ª classe	5
	Operário qualificado de 2.ª classe	2
Encarregado não qualificado	10	

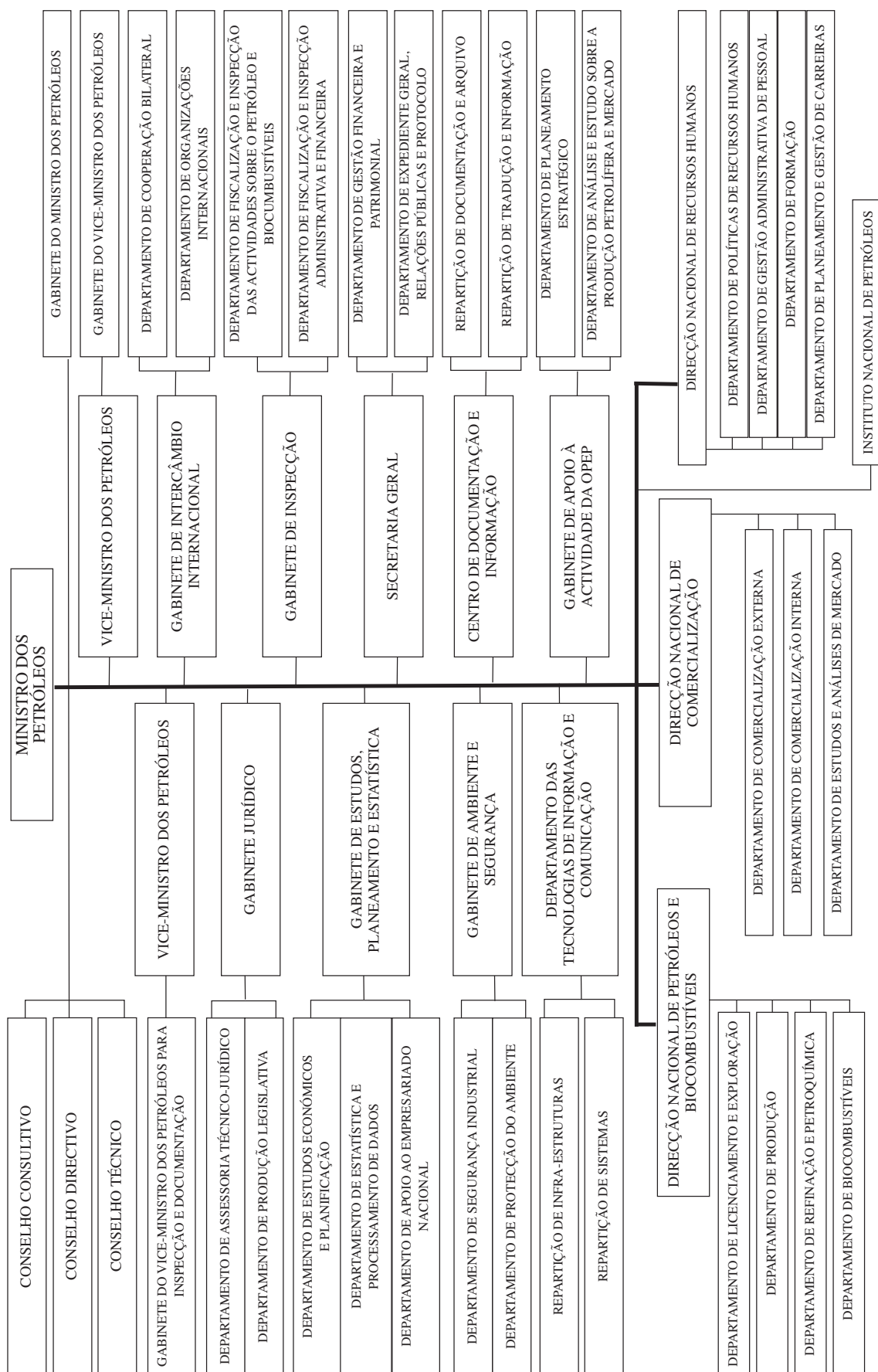
ANEXO II

Quadro de pessoal do Gabinete de Inspeção do Ministério dos Petróleos
Regime especial

Grupo de pessoal	Categoria	N.º de lugares
<i>Direcção e chefia</i>	Inspector geral	1
	Inspector geral-adjunto	2
<i>Inspector superior</i>	Inspector superior... ..	2
	Inspector assessor principal	2
	Inspector primeiro assessor	2
	Inspector assessor	3
	Inspector superior principal	3
	Inspector superior de 1.ª classe	4
Inspector superior de 2.ª classe	4	
<i>Inspector</i>	Inspector especialista principal	1
	Inspector especialista de 1.ª classe	1
	Inspector especialista de 2.ª classe	2
	Inspector de 1.ª classe	1
	Inspector de 2.ª classe	1
	Inspector de 3.ª classe	2
<i>Subinspector</i>	Subinspector principal de 1.ª classe	2
	Subinspector principal de 2.ª classe	2
	Subinspector principal de 3.ª classe	2
	Subinspector de 1.ª classe	2
	Subinspector de 2.ª classe	2
	Subinspector de 3.ª classe	4

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO III
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º



O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.