



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios 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 1506, www.imprensanacional.gov.ao • End. Web: eimprensas	ASSINATURA	Ó preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries e de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efetuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	At três séries .....	Kz: 470 615,00
	A 1.ª série .....	Kz: 277 900,00
	A 2.ª série .....	Kz: 145 300,00
	A 3.ª série .....	Kz: 119 470,00

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 103/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 44/05, de 11 de Abril.

##### Decreto Presidencial n.º 104/15:

Aprova o Regulamento das Explorações Piscícolas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

##### Decreto Presidencial n.º 105/15:

Aprova o Regulamento sobre o Procedimento nas Condições Necessárias à Realização de Exposições, Feiras e Leilões de Animais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

##### Decreto Presidencial n.º 106/15:

Aprova o Regime de Transição de Carreiras e o Quadro de Pessoal dos Funcionários e Agentes Administrativos afetos à Casa Civil e à Secretaria Geral do Presidente da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o n.º 1 do artigo 61.º do Decreto Presidencial n.º 103/15, de 20 de Novembro.

##### Decreto Presidencial n.º 107/15:

Nomeia Eugénio Pedro Alexandre do cargo de Director Nacional do Serviço de Investigação Criminal.

##### Decreto Presidencial n.º 108/15:

Nomeia o Comissário-Chefe Eugénio Pedro Alexandre para o cargo de Director Geral do Serviço de Investigação Criminal.

##### Decreto Presidencial n.º 109/15:

Nomeia para um mandato de quatro anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade Kimpa Vita, localizada na Região Académica VII, nas Províncias de Uíge e Cuanza-Norte. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 45/09, de 16 de Setembro.

##### Decreto Presidencial n.º 110/15:

Nomeia para um mandato de quatro anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade José Eduardo dos Santos, localizada na

Região Académica V, nas Províncias do Huambo, Bié e Moxico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 46/09, de 10 de Setembro.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 103/15 de 12 de Maio

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto orgânico do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 43.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, sobre a Criação Estrutura e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 44/05, de 11 de Abril.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

INSTITUTO ANGOLANO  
DE NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Denominação e natureza)

O Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, abreviadamente designado por «IANORQ», é uma pessoa colectiva de direito público do sector produtivo, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, responsável pela execução da política do Executivo no domínio da promoção, organização e desenvolvimento do Sistema Angolano da Qualidade, bem como o asseguramento da realização da política nacional da qualidade.

ARTIGO 2.º  
(Sede e âmbito)

O IANORQ tem a sua sede em Luanda e prossegue a sua actividade a nível nacional.

ARTIGO 3.º  
(Legislação aplicável)

O IANORQ rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis às Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, e pela demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 4.º  
(Superintendência)

1. O IANORQ está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial da Indústria.

2. A superintendência exercida sobre o IANORQ traduz-se na faculdade de:

- Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do IANORQ;
- Designar os dirigentes do IANORQ;
- Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- Autorizar a criação de representações locais.

ARTIGO 5.º  
(Atribuições)

O IANORQ tem as seguintes atribuições:

- Propor ao Ministério que superintende, as linhas de acção, os objectivos e as medidas legislativas adequadas à conformação de uma política nacional da qualidade que assegure a promoção, a organização e o desenvolvimento do sistema angolano da qualidade;
- Representar os interesses nacionais junto de entidades regionais e internacionais de normalização, metrologia, avaliação de conformidade e certificação e de outros sistemas de qualificação que lhe forem superiormente atribuídos;
- Incentivar e desenvolver a qualidade, mediante agregação de esforços que visem à elevação dos seus padrões através da interacção com entidades públicas e privadas, operadores económicos e entidades científicas;
- Promover a consciencialização em matéria da qualidade, de modo a contribuir para o aumento da produtividade, competitividade e inovação no sector económico e produtivo;
- Coordenar as actividades de normalização a nível nacional, desenvolver o acervo normativo nacional e divulgá-lo com vista à sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais e regionais de normalização;
- Promover e dinamizar as comissões sectoriais e outras estruturas integrantes do sistema angolano da qualidade, conformando a realização das suas acções aos programas anuais de normalização;
- Assegurar e gerir o sistema de controlo metroológico legal dos instrumentos de medição e reconhecer entidades com competências para o exercício subdelegado desse controlo e coordenar a rede por elas constituídas, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- Assegurar a implementação, articulação e inventariação de cadeias hierarquizadas de padrões e promover o estabelecimento de redes de laboratórios metroológicos de qualificação reconhecida;
- Gerir o laboratório nacional de metrologia, assegurando a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões nacionais das unidades de medidas e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional de Unidades, promovendo a disseminação dos valores destas unidades no território nacional;
- Promover e desenvolver acções de formação e de apoio técnico no domínio da qualidade, no âmbito da qualificação, da normalização e da metrologia;
- Desenvolver actividades de cooperação e de prestação de serviços a entidades nacionais e estrangeiras no domínio da qualidade;
- Qualificar e reconhecer como organismos de normalização sectorial os organismos públicos ou privados aos quais o IANORQ delegue funções

- de normalização técnica em sectores específicos da actividade económica;
- m) Coordenar e acompanhar os trabalhos de normalização sectorial desenvolvidos no âmbito da rede de Organismos de Normalização Sectorial (ONS), Comissões Técnicas de Normalização (CTN) e outras entidades qualificadas no âmbito do sistema singular da qualidade;
- n) Instituir marcas nacionais da qualidade e assegurar a sua respectiva gestão, uso e reconhecimento a nível regional e internacional;
- o) Agir como organismo de certificação de produtos, processos e pessoas, instituindo as necessárias metodologias;
- p) Criar mecanismos para garantir a conformidade com normas internacionais de sistemas de gestão da qualidade, em colaboração com os departamentos ministeriais competentes;
- q) Apoiar e promover a formação e aperfeiçoamento profissional de forma progressiva e permanente nos vários domínios de gestão da qualidade;
- r) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 6.º (Órgãos e Serviços)

O IANORQ compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Normalização;
  - b) Departamento de Metrologia;
  - c) Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade.
4. Serviços Locais:  
Serviços Provinciais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do IANORQ.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
  - a) Director Geral, que o preside;
  - b) Directores Gerais-Adjuntos;

- c) Chefes de Departamento;
  - d) Dois vogais designados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do IANORQ.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IANORQ;
  - b) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IANORQ, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
  - c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
4. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário sempre que convocado pelo Director Geral.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

#### ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade do IANORQ.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Dirigir os serviços internos;
  - b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa, financeira e patrimonial;
  - c) Propor ao Órgão que superintende a actividade do Instituto, a nomeação e exoneração dos responsáveis do IANORQ, bem como a admissão e transferências internas de técnicos e empregados;
  - d) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão que superintende a actividade do IANORQ e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
  - e) Orientar todos os serviços e actividades do IANORQ, orientando-os à realização das suas tarefas;
  - f) Garantir a articulação funcional com os serviços dependentes do Órgão que superintende a actividade do IANORQ;
  - g) Submeter à aprovação do Órgão de superintendência, os programas anuais de actividade do IANORQ;
  - h) Exarar despachos, ordens de serviço e demais instruções necessárias ao bom funcionamento do IANORQ;
  - i) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo;
  - j) Representar o IANORQ em juízo e fora dele;
  - k) Submeter ao Órgão que superintende a actividade do IANORQ, ao Ministério das Finanças e ao Tribunal de Contas, o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
  - l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Director Geral do IANORQ é coadjuvado por até dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo órgão titular do Departamento Ministerial de superintendência.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é representado por um dos Directores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 9.<sup>o</sup>  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeiro e patrimonial sobre a actividade do IANORQ.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, designado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo titular do Departamento Ministerial de superintendência, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do IANORQ;
- Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IANORQ;
- Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

CAPÍTULO IV  
Estrutura Interna

SECÇÃO I  
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 10.<sup>o</sup>  
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do IANORQ.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- Prestar assessoria técnica ao Director Geral sobre a generalidade das matérias relacionadas com a actividade do IANORQ;
- Garantir a execução das tarefas inerentes à cooperação técnica e ao intercâmbio nacional e internacional;
- Assegurar o secretariado da Direcção Geral;
- Preparar as sessões do Conselho Directivo;
- Garantir a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral;
- Participar na preparação e elaboração de documentos da Direcção Geral;
- Conceber programas e acções, em colaboração com as demais áreas, que envolvam directamente o Director Geral;
- Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da instituição;
- Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 11.<sup>o</sup>  
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio, que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do IANORQ.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- Elaborar o plano anual e relatórios de actividade e orçamento anual do IANORQ;
- Garantir os procedimentos administrativos;
- Garantir a manutenção e conservação das instalações e de equipamentos;
- Preparar os projectos de orçamento e assegurar a respectiva execução;
- Assegurar o movimento dos fluxos financeiros, efectuando mensalmente o respectivo balanço;
- Elaborar as projecções financeiras periódicas e proceder a análises comparativas sobre a sua evolução;
- Proceder a escrituração e controlo contabilístico;
- Gerir o património do IANORQ;
- Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda documentação, correspondência e comunicação;
- Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 11.<sup>o</sup>  
(Departamento de Recursos Humanos  
e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços do IANORQ.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- Assegurar os procedimentos administrativos da gestão do pessoal do IANORQ no que concerne ao provimento, transferência, exoneração, avaliação de desempenho, licenças, aposentação e outros;
- Estudar e propor medidas de capacitação técnico-profissional e motivação dos recursos humanos;
- Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos à área de recursos humanos, organizar, fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- Conduzir a instrução de processos disciplinares contra funcionários ou trabalhadores do IANORQ;
- Organizar e manter actualizado os processos individuais dos funcionários e trabalhadores do IANORQ;
- Aconselhar o tipo de formação necessária para a capacitação dos técnicos, nas áreas de actuação do IANORQ;
- Elaborar estudos e apresentar propostas no domínio do sistema de avaliação de desempenho, planos de carreiras, análise e classificação de funções.

- h)* Propor a aquisição e instalação de equipamentos e soluções tecnológicas adequadas aos fins prosseguidos pelo IANORQ;
- i)* Apoiar os Departamentos na concepção e realização de projectos virados para a componente informática;
- j)* Gerir o parque informático existente no Instituto, normalizando as respectivas configurações e software, bem como assegurar a coerência e a integridade da informação produzida e armazenada no IANORQ e apoiar a criação das bases de dados dos diferentes Serviços e Departamentos;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### SECÇÃO II Serviços Executivos

##### ARTIGO 13.º (Departamento de Normalização)

1. O Departamento de Normalização é o serviço que coordena e acompanha as acções relativas à prossecução das atribuições do IANORQ no domínio da normalização nacional desenvolvidas pelos organismos de normalização sectorial, comissões técnicas de normalização e outras entidades qualificadas no âmbito do Sistema Angolano da Qualidade.

2. O Departamento de Normalização tem as seguintes competências:

- a)* Promover acções de racionalização e dinamização das actividades normativas, bem como coordenar e apoiar o funcionamento dos comités técnicos de normalização permanente e ad-hoc;
- b)* Proceder à elaboração do plano anual de normalização e a respectiva programação;
- c)* Desenvolver as acções necessárias à aprovação dos projectos de normas angolanas e promover acções conducentes à sua homologação e publicação;
- d)* Assegurar as ligações com órgãos nacionais que tenham funções de Normalização Sectorial;
- e)* Coordenar as acções conducentes à emissão de voto angolano relativo a projectos de normas ou outros documentos elaborados pelas Organizações Internacionais de Normalização;
- f)* Promover a adopção de normas internacionais em normas angolanas cujos projectos não tenham sido objecto de voto desfavorável da representação angolana e analisar a respectiva tradução;
- g)* Assegurar a participação nos trabalhos de elaboração de normas internacionais em que Angola faça parte;
- h)* Assegurar as ligações com os secretariados centrais das Organizações Internacionais de Normalização;
- i)* Assegurar as acções inerentes à responsabilidade de edição e distribuição das normas angolanas, de boletins e outras publicações do IANORQ, bem como dos documentos normativos internacionais;
- j)* Coordenar as actividades de normalização a nível nacional, desenvolver o acervo normativo nacional

e divulga-lo com vista à sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais e regionais de normalização.

- k)* Promover a aplicação das normas nacionais, regionais e internacionais de produtos, serviços e processos, designadamente as relativas à realização de sistemas de gestão da qualidade, do ambiente e da segurança e higiene no trabalho em empresas e organismos, com vista à maior eficiência e internacionalização da economia nacional;

- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Normalização é dirigido por um Chefe de Departamento.

##### ARTIGO 14.º (Departamento de Metrologia)

1. O Departamento de Metrologia é o serviço encarregue de desenvolver as acções relativas à prossecução das atribuições no domínio da metrologia legal, da metrologia aplicada e da metrologia científica, e responsável pela coordenação das diferentes entidades que colaboram no desenvolvimento e na execução das actividades dos padrões nacionais e de controlo regulamentar.

2. O Departamento de Metrologia tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar e verificar as cadeias nacionais hierarquizadas dos padrões de medição das redes de laboratórios reconhecidos;
- b)* Definir a metrologia e os critérios aplicáveis à certificação da qualidade de instrumento de medição de laboratórios de metrologia;
- c)* Coordenar e promover a aplicação da regulamentação relativa ao controlo metroológico;
- d)* Proceder à elaboração do plano anual de normalização e a respectiva programação;
- e)* Aprovar os modelos dos instrumentos de medição;
- f)* Assegurar a conservação e actualização dos padrões nacionais de medida na posse do IANORQ;
- g)* Fortalecer a participação do País nas actividades regionais e internacionais relacionadas com metrologia legal, além de promover o intercâmbio com entidades e organismos estrangeiros e internacionais;
- h)* Aconselhar, supervisionar e controlar a fabricação, manutenção de respectivos instrumentos de medição e efectuar o controlo dos mesmos em serviço no País, bem como do seu modo de utilização;
- i)* Assegurar a utilização de unidades de medida, tendo em conta as recomendações de convenções, conferências internacionais e outras que sejam subscritas pela República de Angola;
- j)* Incentivar as actividades de pesquisa no âmbito da metrologia legal científica e aplicada;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Metrologia é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 15.º

(Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade)

1. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade é o serviço encarregue de desenvolver as acções relativas à prossecução das actividades do IANORQ neste domínio da monitorização e acompanhamento da execução de políticas traçadas no âmbito do Sistema Angolano da Qualidade.

2. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade tem as seguintes Competências:

- a) Propor medidas de política e legislação referente às exigências técnicas e administrativas para a qualidade dos produtos mais sensíveis no mercado nacional e criar mecanismos para assegurar a qualidade de produtos e serviços importados e exportados, em colaboração com entidades nacionais especializadas;
- b) Criar mecanismos para viabilizar a garantia da conformidade com normas nacionais e internacionais de sistemas de gestão da qualidade, em colaboração com os Departamentos Ministeriais competentes;
- c) Promover o uso de sistemas de gestão da qualidade e outros, com base nas normas angolanas e internacionais;
- d) Propor a criação e a gestão de uma bolsa de auditores da qualidade;
- e) Propor e actualizar uma lista de certificação obrigatória de produtos, serviços e sistemas considerados cruciais para a preservação do meio ambiente, segurança e saúde das populações;
- f) Garantir a gestão de selos nacionais de conformidade;
- g) Apoiar e promover a formação e o aperfeiçoamento profissional de forma progressiva e permanente nos vários domínios de gestão da qualidade;
- h) Proceder à inventariação permanente dos laboratórios existentes no País e manter actualizado o respectivo cadastro;
- i) Fortalecer a participação do País nas actividades internacionais relacionadas com a formação e garantia da qualidade, além de promover o intercâmbio com entidades e organismos estrangeiros e internacionais;
- j) Assumir a função de organismo de certificação de produtos, serviços, processos e pessoas, instituído as necessárias metodologias e marcas de conformidade e assegurar a sua divulgação, gestão, uso e reconhecimento regional e internacional;
- k) Proceder à verificação da conformidade de produtos, serviços e sistemas, produzidos no território nacional e importados, mediante recurso aos instrumentos de inspecção e análises disponíveis;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III  
Serviços LocaisARTIGO 16.º  
(Serviços Provinciais)

1. Sempre que se justificar e mediante reconhecimento do titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do IANORQ e do Departamento Ministerial da Administração do Território, pode-se proceder à abertura de serviços provinciais.

2. A estrutura dos serviços provinciais compreende um departamento, estruturado internamente por duas secções.

CAPÍTULO V  
Gestão Financeira e PatrimonialARTIGO 17.º  
(Receitas)

Constituem receitas do IANORQ:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os rendimentos resultantes da venda de bens e cobranças de serviços que prestar;
- c) Os legados, donativos, subsídios, bem como qualquer outro rendimento e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais ou estrangeiras;
- d) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

ARTIGO 18.º  
(Despesas)

Constituem despesas do IANORQ:

- a) Os encargos com o funcionamento dos diferentes serviços, nomeadamente, para assegurar a aquisição, manutenção, restauro e conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 19.º  
(Património)

O património do IANORQ é constituído por bens, direitos e obrigações que adquire no exercício das suas funções.

CAPÍTULO VI  
Disposições FinaisARTIGO 20.º  
(Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal e o organograma do IANORQ são os constantes dos anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. O pessoal afecto ao IANORQ está sujeito ao regime jurídico da Função Pública e da Lei Geral do Trabalho, em função da natureza do quadro a que pertença, sendo as suas remunerações e eventuais regalias fixadas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 11.º  
(Suplemento remuneratório)

1. O LANORQ pode estabelecer uma remuneração suplementar para o pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Indústria, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

2. No caso de eventuais rupturas ou oscilações no orçamento previsto, a remuneração suplementar pode ser suprimida.

ARTIGO 11.º  
(Regulamento Interno)

As medidas de funcionamento interno que não se encontrem reguladas no presente Estatuto Orgânico devem ser objecto de tratamento em regulamento interno a ser aprovado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do LANORQ.

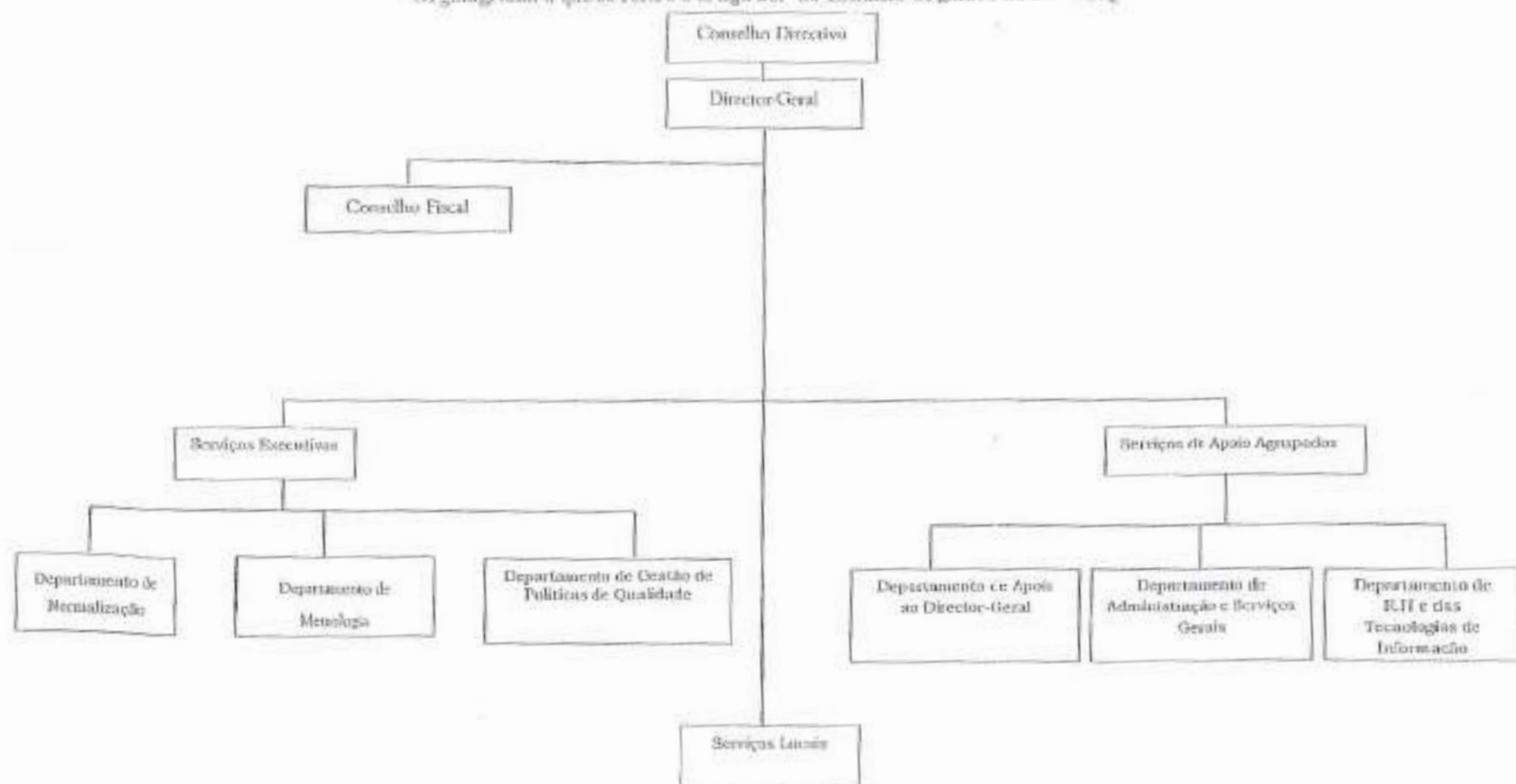
ANEXO I  
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direção		Director-Geral		1
		Director-Geral-Adjunto		2
Classe		Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnicos Superiores	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Economista Relações Internacionais, Engenharia, Perito	25
Técnico	Técnicos	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		10
Técnico Médio	Técnicos Médios	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		12
Administrativo	Administrativos	Oficial Administrativo Principal 1.ª Oficial 2.ª Oficial 3.ª Oficial Auxiliar Escriturário-Dactilógrafo		4
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Metrologia de Pesados	Metrologista de Pesados Principal Metrologista de Pesados de 1.ª Classe Metrologista de Pesados de 2.ª Classe		3
	Metrologia de Líquidos	Metrologista de Líquidos Principal Metrologista de Líquidos de 1.ª Classe Metrologista de Líquidos de 2.ª Classe		3
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		4
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		13
Total				82

ANEXO II  
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Classificação	Categoria/Carga	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Chefe		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal		3
		Primeiro Assessor		
		Assessor	Jurista, Economista,	
		Técnico Superior Principal	Relações Internacionais, Engenheiro, Psicólogo	
Técnico	Técnico	Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
		Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico de 1.ª Classe		4
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		1
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
	Tesorero	3.º Oficial		
		Auxiliar		
		Escriturário-Dactilógrafo		
Administrativo	Tesorero	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Materiais de Paredes	Materiais de Paredes Principal		
Materiais de Paredes de 1.ª Classe				
Materiais de Ligeiros	Materiais de Paredes de 2.ª Classe		1	
	Materiais de Ligeiros Principal			
		Materiais de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Materiais de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar	Telefonista Principal		
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Auxiliar	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				15

ANEXO III  
Organograma a que se refere o artigo 20.º do Estatuto Orgânico do IANORQ



© Presidente da República, José Eduardo dos Santos

Decreto Presidencial n.º 104/15  
de 12 de Maio

Havendo necessidade de se regulamentar o exercício da actividade das explorações pecuárias nos termos da Lei n.º 4/04, de 13 de Agosto — Lei de Saúde Animal e do regulamento da referida Lei, aprovada pelo Decreto n.º 70/08, de 11 de Agosto;

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

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento das Explorações Pecuárias, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Março de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO  
DAS EXPLORAÇÕES PECUÁRIAS

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Diploma estabelece as normas que regem o exercício da actividade das explorações pecuárias, nomeadamente as condições de gestão geral da exploração, gestão zoo-sanitária, medicamentos veterinários e produtos biológicos, alimentação, meio ambiente e infra-estruturas, manipulação dos animais e dos seus produtos, incluindo as explorações de animais selvagens.

ARTIGO 2.º  
(Âmbito de aplicação)

O presente Diploma é de âmbito nacional e aplica-se a todas as explorações pecuárias existentes no País, incluindo as tradicionais com as devidas adaptações.

ARTIGO 3.º  
(Definições)

Para efeitos do presente Diploma entende-se por:

- a) «*Animal selvagem*», mamífero, ave, insecto, réptil e anfíbio pertencentes a espécies não domesticadas, que vivem em regime de liberdade no seu habitat natural ou domiciliado, que se destinam a fins científicos, educação ambiental, económicos ou para exposição;
- b) «*Autoridade veterinária*», serviços, directamente responsáveis pela aplicação das medidas zoo-sanitárias no País;
- c) «*Autoridade sanitária*», agente dos serviços de saúde e de pecuária no exercício de funções de inspecção e fiscalização sanitária, identificados no Regulamento Sanitário da República de Angola;
- d) «*Controlo veterinário*», qualquer controlo físico ou formalidade administrativa relativa aos animais vivos e seus produtos que vise, directa ou indirectamente, assegurar a protecção da saúde pública e o bem-estar animal;
- e) «*Criador*», toda pessoa colectiva ou individual com capacidade de albergar e criar animais para um fim determinado;
- f) «*Curral*», qualquer estabelecimento, construção ou, no caso de uma criação ao ar livre, qualquer local onde os animais sejam mantidos, criados ou manipulados;
- g) «*Epi-zootia*», aparecimento de uma doença infecto-contagiosa, numa população animal e num ponto determinado duma área;
- h) «*Exploração pecuária*», qualquer estabelecimento, construção ou lugar onde sejam alojados, criados ou manipulados animais abrangidos pelo presente Regulamento, tendo como requisito a existência de infra-estruturas e equipamentos básicos de apoio à actividade pecuária;
- i) «*Foco de doença*», todas as explorações pecuárias, agrícolas e instalações onde existem animais, nas quais incide uma ou mais doenças epidémicas de declaração obrigatória que afecta um ou mais animais;
- j) «*Infra-estruturas de apoio à actividade pecuária*», sistemas de adução de água, saneamento e energia eléctrica, vedação, mangas de contenção animal, tanque banheiro, parques de maneio com pastos naturais, melhorados ou introduzidos, farmácia, bebedouros, comedouros, rodilhões, pedilúvios, saleiros, currais de pernoita, boxes e recintos de treinamento e de vacinação, sistema de armazenamento de feno, silos, armazéns diferenciados para ração, etc.;
- k) «*Infra-estruturas de apoio aos recursos humanos*», residência do proprietário, do gerente, do(s) técnico(s), do(s) guarda(s), dos pastores e para pessoas que visitem a exploração;
- l) «*ISP*», Instituto dos Serviços de Veterinária;
- m) «*Medidas profiláticas*», medidas de prevenção que visam evitar o surgimento de doenças numa

exploração pecuária, numa determinada zona ou região do País:

- n) «Panzootias»,* aparecimento rápido de uma epizootia além-fronteiras, podendo atingir uma região de um continente, um continente ou fora dele;
- o) «Prevenção médica»,* conjunto de acções utilizadas para prevenir as doenças, utilizando para o efeito produtos e medidas específicas;
- p) «Prevenção sanitária»,* conjunto de acções, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários, decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e prestação de serviços de interesse da saúde;
- q) «Serviços Municipais de Veterinária»,* estrutura que representa o ISV ao nível do município;
- r) «Serviços Executivos Locais»,* Departamentos Provinciais e Serviços Municipais de Veterinária;
- s) «Zona Indenuna»,* território bem delimitado, no qual nenhum caso de enfermidade foi assinalado durante o período indicado;
- t) «Zona infectada»,* território no qual é constatada uma doença e cuja área deve ser bem delimitada e fixada pela Autoridade Veterinária;
- u) «Zona pecuária»,* Serviço Municipal de Veterinária ou o conjunto de um determinado número de representações municipais, agrupados em função da localização geográfica e do efectivo pecuário existente.

#### ARTIGO 4.º (Competências)

1. Ao Instituto dos Serviços de Veterinária compete na qualidade de Autoridade Veterinária Nacional, através dos seus serviços executivos locais, o seguinte:

- a) Garantir a aplicação das normas previstas pelo presente Regulamento junto das entidades públicas e privadas interessadas na exploração pecuária;*
- b) Aprovar através de instrutivos, guias ou circulares, as medidas de adaptação e aplicar as explorações pecuárias tradicionais.*

2. Sem prejuízo das atribuições conferidas por lei ao ISV, a autoridade veterinária pode delegar as competências que lhe são atribuídas pelo presente Regulamento à outra entidade ou serviço.

### CAPÍTULO II Disposições Especiais

#### ARTIGO 5.º (Dever de Informação)

As explorações pecuárias devem remeter mensalmente informação sobre sua actividade ao Instituto dos Serviços de Veterinária.

#### ARTIGO 6.º (Obrigações do criador)

1. As explorações pecuárias devem ser registadas junto das estruturas do ISV, sediadas nas áreas de jurisdição, sendo atribuída ao seu proprietário uma caderneta de registo individual e intransmissível, devidamente preenchida e autenticada pela autoridade veterinária local.

2. Para efeitos de registo, o criador deve apresentar-se, junto da autoridade veterinária competente, no início da sua actividade, fazendo-se acompanhar dos seguintes documentos:

- a) Projecto da exploração pecuária;*
- b) Croquis de localização;*
- c) Título de concessão de terras;*
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;*
- e) Duas fotografias tipo passe;*
- f) Pacto social, para as sociedades comerciais;*
- g) Documentos dos técnicos existentes, devidamente reconhecidos pelas organizações profissionais nacionais;*
- h) Mapa do efectivo pecuário existente por espécie e categoria.*

3. Para além das obrigações previstas nos números anteriores, o criador deve ainda:

- a) Providenciar o asseguramento dos êxitos da exploração pecuária e garantir a realização dos objectivos preconizados, aplicando em primeira instância, todas as medidas zootécnicas, profilácticas, sanitárias e/ou médicas e de gestão ambiental;*
- b) Prestar informação mensal sobre os efectivos e produção pecuária aos Serviços Municipais de Veterinária.*

#### ARTIGO 7.º (Situação zoo-sanitária das explorações)

Em caso de observação de qualquer manifestação clínica ou a morte de animais que o leve a suspeitar de uma doença, o criador deve:

- a) Comunicar de imediato a ocorrência ao agente da autoridade veterinária da sua área de jurisdição e na ausência deste, às autoridades administrativas ou tradicionais;*
- b) Isolar imediatamente os animais afectados, restringindo o movimento dos mesmos dentro da exploração e proibir o aproveitamento dos seus produtos, subprodutos e despojos;*
- c) Impedir a abertura de cadáveres e promover o seu enterro ou incineração, se até 24 horas depois não for determinado o contrário pela autoridade veterinária;*
- d) Desinfectar os locais, equipamentos, instrumentos e todo o material de manuseio e transporte que tenha estado em contacto com os animais doentes ou mortos;*
- e) Permitir e facilitar a autoridade veterinária da sua área de jurisdição, a inspecção e colheita de material, para despiste de qualquer doença, mesmo que a sua exploração não esteja situada no raio de acção do foco;*
- f) Abster-se de povoar ou repovoar as explorações afectadas, enquanto não for declarada livre da doença pela autoridade veterinária.*

#### ARTIGO 8.º (Identificação e registo dos animais)

- 1. Os criadores devem ter os seus animais identificados.
- 2. A identificação deve ser individualizada para os animais de grande e pequeno porte (bovinos, bubalinos, caprinos,

suínos e outros), é em bando para as aves, de acordo com os objectivos e linhas de produção da exploração pecuária.

3. Os criadores devem manter um registo individual dos animais, no qual deve constar os dados zootécnicos e de sanidade.

4. Os registos devem ser mantidos por um período de 10 (dez) anos nas explorações pecuárias e estar à disposição das autoridades competentes durante as missões de fiscalização e inspecções, sempre que sejam solicitados.

#### ARTIGO 9.º

(Condições da exploração)

1. As condições em que os animais são criados e mantidos devem garantir o bem-estar animal, tendo em conta as diferentes espécies e o seu nível de desenvolvimento, adaptação e domesticação e as suas necessidades fisiológicas e etológicas, segundo os conhecimentos científicos actuais.

2. As infra-estruturas de apoio devem ser construídas de acordo com as espécies e os propósitos pretendidos.

### CAPÍTULO III

#### Medidas Profilácticas, Higiene e Biossegurança

#### ARTIGO 10.º

(Medidas profilácticas, higiene e biossegurança)

Na gestão de uma exploração pecuária, as medidas destinadas a preservar a higiene, impedir a proliferação de agentes patogénicos e eliminar possíveis vias de transmissão de enfermidades são essenciais, independentemente da espécie animal criada e do sistema de exploração adoptado. Para o efeito, os criadores devem:

- a) Manter a higiene e a salubridade em todas as instalações;
- b) Velar pela saúde das pessoas que trabalham na exploração pecuária e o respeito das normas de higiene do trabalho;
- c) Proteger a saúde dos animais através de uma boa nutrição e a redução do stress;
- d) Manter uma densidade populacional do efectivo, apropriada para as espécies e respeitando os grupos por categorias;
- e) Reduzir ao mínimo o contacto entre os animais e os profissionais ou outros visitantes, tomando todas as medidas necessárias de higiene para diminuir a introdução de agentes patogénicos e contaminantes;
- f) Reduzir o contacto entre os animais saudáveis e os suspeitos;
- g) Tomar todas as medidas necessárias para impedir a contaminação dos veículos que entram e circulam na exploração;
- h) Possuir meios e equipamentos de biossegurança;
- i) Obedecer as medidas emanadas pela autoridade veterinária competente.

#### ARTIGO 11.º

(Reprodução animal)

1. No quadro dos métodos de reprodução animal, as explorações pecuárias devem:

- a) Recorrer à reprodução e a selecção para criar animais bem adaptados às condições locais e ter registos detalhados da reprodução;

b) Adquirir animais (inclusive animais reprodutores) que provenham unicamente de fontes sãs, seguras e estejam acompanhados de documentos sanitários expedidos pela autoridade veterinária competente que confirme o seu estado de saúde;

c) Adquirir sêmen, óvulos e embriões frescos ou congelados de fontes seguras, acreditadas pela autoridade competente do país de origem;

d) Manter registos de todos os animais reprodutores, sêmen e embriões utilizados na exploração, as fêmeas de reprodução e os resultados obtidos;

e) Manter os animais recém-chegados separados da população animal residente durante um período de quarentena que permita a sua observação, a fim de detectar enfermidades, infestações e impedir a sua transmissão;

f) Assegurar que os animais recém-chegados tenham tempo suficiente para adaptar-se aos novos regimes de alimentação, respeitar o espaço vital e que se vigie a sua saúde;

g) Consultar um especialista para a elaboração e monitorização do programa de reprodução da exploração;

h) Solicitar autorização à autoridade veterinária competente para aplicação de um programa de reprodução das raças animais na exploração.

2. É proibida a utilização de processos de reprodução que causem ou sejam susceptíveis de causar sofrimento ou lesões aos animais, exceptuando-se aqueles que apenas causem ferimentos mínimos ou momentâneos.

#### ARTIGO 12.º

(Medicamentos veterinários e produtos biológicos)

Na utilização de medicamentos veterinários e produtos biológicos, os criadores devem:

a) Conhecer e respeitar as restrições relativas aos medicamentos e/ou produtos biológicos destinados aos animais;

b) Cumprir estritamente as instruções do fabricante ou a prescrição do médico veterinário;

c) Utilizar produtos antibacterianos únicos e exclusivamente, conforme o disposto por regulamentação específica do País;

d) Registrar detalhadamente a origem e o uso de todos os medicamentos e produtos biológicos;

e) Manter as condições de armazenamento necessárias para os medicamentos veterinários e produtos biológicos;

f) Assegurar-se de que todos os tratamentos ou procedimentos sejam feitos com instrumentos apropriados devidamente calibrados para a administração de medicamentos veterinários e produtos biológicos;

g) Eliminar os instrumentos utilizados (inclusive as agulhas) em condições adequadas de biossegurança;

h) Manter nas explorações todos os animais tratados até que expirem os períodos de espera pertinentes (a menos que os animais tenham que sair da exploração para ser submetidos a tratamento veterinário) e assegurar-se de que os produtos derivados dos animais tratados não sejam usados para o consumo humano, sem cumprir o intervalo de confiança;

- d) Assegurar-se de que todas as instalações destinadas a manipulação e tratamento dos animais sejam seguras e apropriadas para a espécie em questão, permitindo a manipulação e sujeição dos animais em condições correctas, tranquilas e construídas de forma a representar um risco mínimo de lesão para os animais.

## ARTIGO 13.º

(Alimentação e abedramento dos animais)

Os criadores e gerentes das explorações pecuárias devem:

- Adquirir alimentos para os animais a fornecedores que utilizem métodos correctos e reconhecidos para elaborá-los;
- Organizar a cadeia de alimentos dos animais (transporte, armazenamento e consumo);
- Impedir a contaminação dos alimentos (por agentes biológicos, químicos ou físicos) e reduzir ao mínimo a sua deterioração;
- Garantir apenas o uso de água potável para o consumo animal;
- Registar todos os alimentos dos animais e as respectivas datas de aquisição e de expiração;
- Fazer o registo dos ingredientes que compõem a ração destinada aos animais na exploração, assim como, as datas de consumo;
- Os alimentos elaborados nas explorações devem ser submetidos a procedimentos que reduzam o mínimo de contaminação e que impeçam a inclusão de componentes inadequados;
- Solicitar, se necessário, a assistência técnica de peritos, para assegurar os níveis nutricionais que favoreçam a saúde, crescimento, produção e bem-estar animal;
- Garantir que as mudanças de regime alimentar, sejam na medida do possível graduais, nutritivas e se ajustem as normas alimentares aceitáveis;
- Impedir o acesso dos animais aos locais de armazenamento de alimentos e produtos químicos;
- Garantir que não sejam utilizados aditivos nos alimentos destinados aos animais, para acelerar o seu crescimento, salvo em casos de recomendação devidamente comprovada;
- Não fazer uso de antibióticos sem prescrição do médico veterinário;
- Não fazer uso de proteínas provenientes de ruminantes para alimentação dos mesmos;
- Utilizar pastos por densidade de pastoreio e em rotação, sempre que se proceda, a fim de manter o gado saudável e produtivo e reduzir as cargas parasitárias;
- Registar a rotação dos pastos e as transferências de animais da exploração aos currais, estábulos, etc;
- Inspeccionar com regularidade, limpar e desinfetar os comedouros e bebedouros dos animais;
- Garantir que a evacuação de efluentes não contamine as fontes de água potável;
- Utilizar herbicidas e pesticidas de forma racional, respeitando as instruções dos fabricantes e legislação

vigente, bem como registar os produtos utilizados, a data e o local de sua aplicação;

- Seguir as instruções do fabricante sempre que se utilize aditivos alimentares, bem como registar os produtos utilizados e a data da sua aplicação.

## ARTIGO 14.º

(Risco ambiente e infra-estruturas)

Os criadores e gerentes das explorações pecuárias devem:

- Garantir que a construção dos locais de confinamento dos animais corresponda as necessidades dos mesmos em termos de espaço vital, ventilação, drenagem e remoção de esterco. Os solos devem ser planos e não acidentados, e que todas as superfícies sejam laváveis;
- Instalar as explorações em áreas livres de contaminação industrial e de fontes de contaminação e infecção;
- Assegurar que os edifícios e cercas da exploração sejam construídos de modo que o risco de contacto com os animais de outras explorações e com animais selvagens seja mínimo;
- Confinar os animais em instalações a uma distância apropriada dos pontos de eliminação de efluentes;
- Garantir que as cercas sejam renovadas com regularidade e eliminadas com segurança depois de usadas;
- Aplicar medidas de controlo de pragas;
- Utilizar desinfetantes e produtos químicos de limpeza respeitando estritamente as instruções do fabricante.

## ARTIGO 15.º

(Manipulação dos animais e dos produtos)

Os criadores e gerentes das explorações pecuárias devem:

- Assegurar que todos os animais destinados ao abate estejam limpos, sãos e em condições de serem transportados, e não tenham estado em contacto com animais doentes ou materiais infectados;
- Estabelecer regimes alimentares de curta duração a fim de reduzir a segregação de bactérias perigosas para os animais destinados ao matadouro;
- Assegurar que durante a produção e o armazenamento dos produtos de origem animal o risco de contaminação por fontes animais e ambientais seja mínimo;
- Garantir que as condições de armazenamento preservem a qualidade dos produtos;
- Registar os animais e produtos de origem animal que saiam da exploração, indicando o seu destino e data de expedição;
- Assegurar que nenhum animal destinado ao matadouro tenha sido submetido a um tratamento, cujo intervalo de confiança não tenha terminado;
- Assegurar que as operações de concentração, captura e manipulação dos animais se realizem nas devidas condições de segurança e respeito ao bem-estar animal;
- Tomar as medidas necessárias durante o carregamento dos animais, para evitar lesões.

**ARTIGO 16.º**  
(Assistência técnica)

1. A assistência técnica às unidades de exploração pecuária deve ser garantida por profissionais das áreas de veterinária e de zootecnia portadores de cédulas profissionais nacionais.

2. Os profissionais constantes no número anterior, que prestam assistência técnica nas explorações pecuárias devem estar registados nos Serviços de Veterinária.

3. É da competência dos Serviços de Veterinária fiscalizar as actividades dos profissionais em referência.

**ARTIGO 17.º**  
(Indemnizações)

Os criadores referidos no presente Regulamento, cujos animais são abatidos por imposição sanitária, ordenada pela autoridade administrativa, em coordenação com a autoridade veterinária local, têm o direito a ser indemnizados pelo Estado, desde que reúnam as condições seguintes:

- a) Estar registados nos serviços públicos competentes;
- b) Ter o registo dos animais actualizado;
- c) Ter assistência técnica veterinária garantida por técnicos de pecuária das respectivas áreas de jurisdição;
- d) Não haver culpa do proprietário ou seu representante no aparecimento da doença.

**ARTIGO 18.º**  
(Obrigações do Instituto dos Serviços de Veterinária)

A fim de garantir a observância do disposto no presente Diploma, a autoridade veterinária da área de jurisdição deve:

- a) Efectuar inspecções periódicas às explorações;
- b) Cumprir e fazer cumprir as principais medidas profilácticas em vigor no País;
- c) Declarar uma zona como afectada, logo que se confirme o diagnóstico de uma determinada doença e levantar as medidas quando a zona for declarada livre;
- d) Autorizar ou proibir o trânsito de animais, seus produtos e subprodutos.

**CAPÍTULO IV**  
Disposições Finais e Transitórias

**ARTIGO 19.º**  
(Transgressões)

1. A inobservância das disposições do presente Regulamento, acarreta isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas previstas no Regulamento da Lei de Sanidade Animal, nomeadamente:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Privação dos direitos ou benefícios constantes do presente Regulamento;
- d) Privação do direito a atribuição de licenças;
- e) Encerramento da exploração.

2. Todo o criador que não cumpra com o plano de prevenção e controlo de doenças animais definido pela autoridade veterinária competente, não pode vender os seus animais a terceiros.

3. Cabe aos criadores abrangidos por algumas das medidas previstas no número anterior, interpor recurso junto das estruturas superiores do ISV.

**ARTIGO 20.º**  
(Dever de adequação)

Os proprietários das explorações pecuárias devem, no prazo de um ano após a entrada em vigor do presente Regulamento, adequar as referidas explorações às normas dele constantes e na demais legislação em vigor.

**ARTIGO 21.º**  
(Actualização do registo)

As explorações pecuárias existentes e em funcionamento devem proceder a actualização do seu registo junto da autoridade veterinária competente, no prazo de 120 dias, a contar da data da publicação do presente Regulamento.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 105/15**  
de 12 de Maio

Considerando que o exercício da actividade pecuária importa a realização de exposições, feiras e leilões de animais, visando o fomento e desenvolvimento da pecuária nacional, o conhecimento das potencialidades do Sector Produtivo Pecuário e o estabelecimento de um maior intercâmbio e troca de experiência entre criadores, produtores, industriais, comerciantes e técnicos;

Havendo necessidade de se regulamentar o exercício das actividades de exposições, feiras, leilões de animais, nos termos da Lei n.º 4/04, de 13 de Agosto — Lei de Sanidade Animal e do Regulamento da referida Lei, aprovado pelo Decreto n.º 70/08, de 11 de Agosto;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre o Procedimento e as Condições Necessárias à Realização de Exposições, Feiras e Leilões de Animais, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante

**ARTIGO 2.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

**ARTIGO 3.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Março de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO  
SOBRE O PROCEDIMENTO E AS CONDIÇÕES  
NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DE EXPOSIÇÕES,  
FEIRAS E LEILÕES DE ANIMAIS

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece os Requisitos e as Condições Necessárias à Realização de Exposições, Feiras e Leilões de Animais ou actividades conexas, em conformidade com a Lei de Sanidade Animal.

ARTIGO 2.º  
(Âmbito de aplicação)

O presente Diploma aplica-se às exposições, feiras e leilões de animais de mais variada espécie, que se realizam no território nacional.

ARTIGO 3.º  
(Legislação aplicável)

Toda e qualquer omissão constante no presente Regulamento é aplicável subsidiariamente às normas da Lei n.º 4/04, de 13 de Agosto — Lei de Sanidade Animal, o Regulamento da referida Lei, aprovada pelo Decreto n.º 70/08, de 11 de Agosto e as disposições do Código Civil.

ARTIGO 4.º  
(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- «Autoridade Sanitária»*, agente dos serviços de saúde e de pecuários identificados no Regulamento Sanitário da República de Angola;
- «Autoridade Veterinária»*, os serviços directamente responsáveis pela aplicação das medidas zoo-sanitárias;
- «Comissão Técnica Sanitária»*, equipa técnica constituída por médicos veterinários e outros especialistas intervenientes na produção, tratamento e maneio dos animais;
- «Deslocações»*, mudanças de local a que se submetam os animais, seus produtos, despojos e forragens;

e) *«Epizootias»*, o aparecimento de uma doença infecto-contagiosa numa população animal e num ponto determinado de uma área;

f) *«Estação de Quarentena»*, local ou estabelecimento sob o controlo da autoridade veterinária competente onde os animais são colocados e mantidos em isolamento completo, sem contacto directo ou indirecto com outros animais, para garantir que não se produza a transmissão de determinados agentes patogénicos fora do local ou estabelecimento enquanto os animais são submetidos a observação durante um período de tempo determinado e se for necessário a prova do diagnóstico ou tratamento;

g) *«Exploração Pecuária»*, qualquer estabelecimento, construção ou lugar onde são alojados, criados ou manipulados animais abrangidos pelo presente regulamento, tendo como requisito a existência de infra-estruturas e equipamentos básicos de apoio à actividade pecuária;

h) *«Exposições e Feiras Agro-Pecuárias»*, certames que reúnem animais domésticos, produtos, insumos e derivados, maquinaria, equipamentos, instalações e serviços com a finalidade de fomentar o intercâmbio nacional, regional e internacional;

i) *«Foco de Doenças»*, todas as explorações pecuárias, agrícolas e instalações onde existem animais, nos quais incidiu uma das doenças mencionadas na lista da Organização Mundial de Sanidade Animal «O.I.E.»;

j) *«Leilão»*, venda de produtos em hasta pública pela melhor oferta;

k) *«Observações»*, inspecção efectuada pela autoridade veterinária, para se assegurar que um animal está livre de doenças visadas pelo Código Zoossanitário;

l) *«O.I.E.»*, Organização Mundial de Sanidade Animal;

m) *«Panzootias»*, o alastramento rápido de uma epizootia além fronteira, podendo atingir uma região de um continente, um continente ou fora dele;

n) *«Período de Incubação»*, tempo que medeia entre a penetração do agente patogénico no animal e o aparecimento dos primeiros sintomas da doença;

o) *«Porta de Entrada ou Saída»*, fronteira terrestre, portos ou aeroportos, por onde seja permitida a entrada ou saída de animais, seus produtos, subprodutos, despojos, troféus e forragens;

p) *«Zona Endémica»*, região específica onde habitualmente ocorre uma determinada doença;

q) *«Zona Indéntrica»*, território bem delimitado, no qual num caso de enfermidade foi assinalado durante o período indicado;

- r) «Zona Infectada», território no qual foi constatada uma doença, cuja área deve ser bem delimitada e fixada pela autoridade veterinária competente.

ARTIGO 5.<sup>o</sup>  
(Competências)

1. Ao Instituto dos Serviços de Veterinária compete através dos seus Serviços Executivos Locais, autorizar a realização de exposições, feiras e leilões de animais, por acto de cadastramento e credenciamento aos expositores interessados na divulgação ou venda das espécies pecuárias.

2. Em conformidade com o número anterior, as entidades promotoras de exposições, feiras e leilões de animais, devem ser cadastradas junto dos Departamentos Provinciais do Instituto dos Serviços de Veterinária.

ARTIGO 6.<sup>o</sup>  
(Procedimento)

1. A autorização para a realização de exposições, feiras e leilões de animais, deve ser solicitada pelos interessados mediante requerimento dirigido aos serviços executivos locais do Instituto dos Serviços de Veterinária.

2. O requerimento a que se refere o número anterior, deve fazer menção do local, a data ou o período em que é realizado o evento, a quantidade estimada de animais por espécie e procedência, o técnico responsável e fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

- Parecer técnico comprovativo da existência de infra-estruturas adequadas para a realização do evento, nos termos das medidas exigidas na Lei de Sanidade Animal, emitido pelos serviços locais de veterinária;
- Alvará Comercial com as respectivas classes;
- Licença de exploração da fazenda ou documento do recinto de realização de exposições, feiras e leilões.

3. A solicitação para a realização de Exposições, Feiras e Leilões de Animais deve ser efectuada pelo promotor do evento, com 60 (sessenta) dias de antecedência, período durante o qual, decorre a tramitação de todo o processo, incluindo a inspecção prévia do local proposto para o evento.

4. A realização de eventos agro-pecuários está sujeita a observação prévia e ao pagamento das devidas taxas pelos promotores do evento, assim como os expositores de animais e de produtos de origem animal.

CAPÍTULO II  
Exposições, Feiras e Leilões

ARTIGO 7.<sup>o</sup>  
(Finalidade das exposições, feiras e leilões)

As exposições, feiras e leilões têm por finalidade:

- Promover a pecuária nacional, com a divulgação e publicitação das espécies e raças, enquadrando

criadores dos mais diversos esboços, desde os tradicionais aos empresariais, constituídos em associações de criadores ou não;

- Expor e comercializar reprodutores das diversas espécies de animais domésticos, bem como o conjunto de equipamentos e produtos necessários ao fomento e desenvolvimento da pecuária nacional;
- Proporcionar aos criadores, conhecimento actualizado sobre o desenvolvimento da pecuária;
- Demonstrar a todos os interessados, os resultados do emprego de novas tecnologias, visando o melhoramento dos rebanhos, o estabelecimento de um maior intercâmbio e troca de experiência entre criadores, produtores, industriais, comerciantes e técnicos ligados ao ramo.

ARTIGO 8.<sup>o</sup>  
(Animais destinados às exposições, feiras e leilões)

1. A realização de exposições, feiras e leilões de animais devem ser regidas internamente por um regulamento no qual estejam previstas as normas competentes para regular o funcionamento dos distintos serviços e agentes intervenientes, bem como as relações jurídicas que se estabeleçam entre si.

2. Os expositores são obrigados a transportar os animais destinados aos eventos em causa em camiões apropriados e apresentar os traumatizados, debilitados, e cadáveres cujas carcaças são rejeitadas e destruídas.

3. É permitida a participação de animais importados nas exposições, feiras e leilões com mais de 3 (três) anos de permanência em Angola, devidamente comprovada.

4. Excepcionalmente, tratando-se de feiras internacionais, promovidas oficialmente pelas associações ou cooperativas de criadores de gado, ou outras entidades vocacionadas na matéria, é permitida a realização de leilões de animais importados por empresas nacionais ou estrangeiras, desde que autorizadas pelo Ministro da Agricultura.

CAPÍTULO III  
Exigências Sanitárias e Assistência Veterinária

ARTIGO 9.<sup>o</sup>  
(Medidas sanitárias aplicáveis)

1. Aos Departamentos Provinciais do Instituto dos Serviços de Veterinária compete estabelecer o regime e a inspecção permanente das exposições, feiras e leilões de animais, por intermédio da Comissão Técnica Sanitária, responsável pela tomada das medidas adequadas a cada caso concreto.

2. Os animais encaminhados às exposições, feiras e leilões para exposição e venda, devem ser submetidos à inspecção prévia da autoridade veterinária, ligada à Comissão Técnica e estar livres de doenças.

3. A prospecção deve ser feita nas explorações pecuárias e emite-se a respectiva guia sanitária para os animais aptos.

4. Os animais destinados ao leilão que não forem vendidos são submetidos a nova inspecção para o regresso à procedência ou outro destino.

5. Os animais destinados às exposições não devem ser vendidos nem leiloados.

6. As exposições, feiras e leilões não devem ser realizadas nas mesmas instalações que servem de parque de quarentena. Para tal, é necessário que se cumpram com as condições sobre os requisitos a serem observados quanto as instalações previstas na legislação em vigor sobre a matéria.

7. É proibido o acesso de animais de outras espécies que não sejam as do evento, nas feiras, parques de retém, ou em outros locais de concentração, nos termos do artigo 10.º da Lei de Sanidade Animal.

#### ARTIGO 10.º (Comissão Técnica)

1. Em todos os eventos é instalada no recinto uma Comissão Técnica que pode, a qualquer momento, estipular outras medidas que julgar necessárias, além das que vêm descritas neste capítulo.

2. A Comissão Técnica é constituída no mínimo por:

- Um médico veterinário, coadjuvado por um técnico assistente do Departamento Provincial do Instituto dos Serviços de Veterinária;
- Um médico veterinário neutro, designado pelo promotor do evento, ou pela associação ou cooperativa de produtores a que pertence;
- Um engenheiro zootécnico.

3. Após entrada no recinto da feira, os animais concorrentes, ficam sob controlo da Comissão Técnica, não podendo os expositores retirá-los, antes do encerramento do certame, salvo por imposição sanitária.

4. Os animais concorrentes referidos no número anterior, devem ser acompanhados por tratadores da exploração pecuária em número suficiente e munidos de material indispensável à contenção e asseio.

5. No recinto do evento, os tratadores, empregados dos expositores e os concessionários, ficam sob tutela da Comissão Técnica, cujos membros devem prestar respeito, acatando ordens relativas ao serviço que lhes for incumbido.

6. Os tratadores obrigam-se a estar devidamente trajados no horário de frequência à exposição, zelar pela perfeita manutenção dos animais, e conduzi-los aos desfiles, quando solicitados.

7. Para além da documentação sanitária, os animais devem ser acompanhados de cópia do certificado de registo genealógico, cópia da ficha de inscrição, onde conste a raça, a idade, o sexo, etc.

8. Os expositores são obrigados a transportar os animais destinados à feira, em canides apropriados e apresentar os traumatizados, debilitados e cadáveres, cujas carcaças são rejeitadas e destruídas.

9. O frete de entrada e saída dos locais do evento, bem como as demais despesas, correm por conta dos expositores.

#### ARTIGO 11.º (Condição à Comissão Técnica)

1. Todos os animais, instalações, equipamentos e outros materiais destinados ao evento, devem ser consignados à Comissão Técnica, para efeitos de fiscalização e controlo.

2. A realização de exposições, feiras e leilões de animais somente deve ser autorizada nos recintos que disponham das seguintes infra-estruturas:

- Local para recepção de animais, com rampa de desembarque e currais;
- Local para funcionamento dos serviços técnicos e administrativos da feira;
- Local para alojamento dos animais;
- Pista de julgamento dos animais;
- Pedilvívios e rodilvívios em todos os acessos do parque;
- Abastecimento de água e energia eléctrica;
- Instalações sanitárias de serviço, para uso público;
- Depósitos de ração e feno;
- Comedouros e bebedouros.

3. As instalações por onde circularem e permaneçam os animais, devem ser construídas com materiais resistentes, e que permitam a sua completa limpeza e desinfecção.

#### CAPÍTULO IV Exposição e Venda

##### ARTIGO 12.º (Quantidade de animais a expor)

1. Os criadores interessados devem comunicar à Comissão Técnica, 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do evento, a quantidade de animais a participar no leilão.

2. Os animais que vão ao leilão devem preencher os pressupostos constantes no n.º 7 do artigo 11.º do presente Regulamento.

##### ARTIGO 13.º (Compra e venda)

1. As entidades credenciadas como promotoras devem abrir escritórios leiloeiros.

2. Para que a venda se torne efectiva, o termo de transferência deve ser assinado pelo comprador e pelo vendedor, ou seus procuradores e registado na Comissão Técnica.

3. O não cumprimento do previsto no número anterior, ou a prestação de falsas declarações, impede a participação do vendedor em exposições futuras.

##### ARTIGO 14.º (Taxas de participação e comercialização)

1. O promotor de feiras e leilões sujeita-se ao pagamento de uma taxa de 8%, sendo 5% do valor de inscrição dos participantes destinados à Conta Única do Tesouro e 3% para a Comissão Técnica.

2. A venda em feiras e leilões está sujeita ao pagamento de uma taxa ao Estado de 5% e 3% à Comissão Técnica do valor das vendas de cada lance.

3. O disposto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo tem carácter irreversível, mantendo a sua validade, mesmo que o negócio seja desfeito pelas partes e o seu pagamento deve observar as regras previstas no Sistema de Arrecadação de Receitas Públicas do Estado.

## ARTIGO 15.º

(Responsabilidades pelos animais vendidos)

1. Após o registo de venda do animal na organização do evento, fica o mesmo sob exclusiva responsabilidade do comprador, salvo se existir acordo entre as partes interessadas, devidamente registado.

2. Os animais vendidos no leilão, saem do recinto por conta do comprador após a autorização do órgão competente e sob fiscalização dos médicos veterinários.

## ARTIGO 16.º

(Circunstâncias supervenientes)

1. Pela venda de animal portador de vício ou defeito oculto, congénito ou adquirido, que o torne impróprio para o fim a que se destina, ou lhe diminua o valor de reprodutor, fica o vendedor obrigado a restituir ao comprador, a importância da venda em espécie ou numérico.

2. A qualificação de animal portador de vício ou defeito oculto, congénito ou adquirido, compete à Comissão Técnica e dessa decisão, não cabe recurso.

## CAPÍTULO V

## Conclusão do Evento e Retirada dos Animais

## ARTIGO 17.º

(Retirada dos animais)

1. Terminado o evento, os animais devem ser retirados do parque, no prazo de 6 (seis) dias, e procede-se à beneficiação e desinfeção do respectivo recinto em harmonia com as prescrições que para o efeito, são formuladas pela Comissão Técnica.

2. A retirada dos animais deve ser efectuada mediante a atribuição de uma guia sanitária, passada pela autoridade veterinária competente.

3. O frete de entrada e saída dos locais do evento, bem como as demais despesas, correm por conta dos expositores.

## CAPÍTULO VI

## Disposição Final

## ARTIGO 18.º

(Penalidades)

1. A inobservância das disposições do presente Regulamento acarreta isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas previstas na Lei n.º 4/04, de 13 de Agosto — Lei de Sanidade Animal, nomeadamente:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão.

2. O desacato às orientações dos membros da Comissão Técnica, por expositores ou seus colaboradores, implica a retirada imediata de seus animais e a aplicação de uma sanção pecuniária.

3. Cabe aos criadores abrangidos por alguma das medidas previstas no número anterior, recurso junto do Departamento Provincial do Instituto dos Serviços de Veterinária.

## ARTIGO 19.º

(Regulamento interno)

1. A realização de exposições, feiras e leilões de animais, deve ser regida internamente por um regulamento, no qual estejam previstas as normas competentes para regular o funcionamento dos distintos serviços e agentes intervenientes, bem como as relações jurídicas que se estabelecem entre si.

2. O referido regulamento deve ser elaborado pela organização e difundido internamente, a fim de adquirir a necessária eficácia, visando acantelar todas as situações capazes de produzir efeitos jurídicos entre as partes, que ficam vinculados as normas estabelecidas por este.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## Decreto Presidencial n.º 106/15

de 12 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 193/13, de 20 de Novembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República, estabelece um Quadro de Pessoal distinto do Quadro de Pessoal do Regime Geral da Função Pública;

Havendo necessidade de conformar o Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República, bem como proceder à definição das regras e procedimentos que devam nortear a transição dos Funcionários e Agentes Administrativos do referido Quadro de Pessoal;

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

## ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regime de Transição de Carreiras e o Quadro de Pessoal dos Funcionários e Agentes Administrativos afectos à Casa Civil e à Secretaria Geral do Presidente da República, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

## ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o n.º 1 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 193/13, de 20 de Novembro.

## ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

## ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGIME DE TRANSIÇÃO DE CARREIRAS  
DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES  
ADMINISTRATIVOS DA CASA CIVIL  
E DA SECRETARIA GERAL DO PRESIDENTE  
DA REPÚBLICA**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Objecto e âmbito)**

1. O presente Diploma regula as regras e procedimentos a observar na transição do pessoal afecto à Casa Civil e na Secretaria Geral do Presidente da República para o novo Quadro de Pessoal.

2. O presente Diploma é aplicável aos Funcionários e Agentes Administrativos em exercício de funções na Casa Civil e na Secretaria Geral do Presidente da República.

**CAPÍTULO II  
Modalidade da Relação Jurídica**

**ARTIGO 2.º  
(Modalidade de relação jurídica de emprego)**

A relação jurídica de emprego na Casa Civil e na Secretaria Geral do Presidente da República constitui-se por contrato administrativo de provimento ou por nomeação em comissão de serviço, obedecendo o processo de recrutamento e selecção previsto na lei.

**ARTIGO 3.º  
(Recrutamento para as Carreiras da Casa Civil e da Secretaria Geral)**

O recrutamento para as Carreiras do Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República, observando-se os procedimentos de ingresso na Função Pública é feito para a categoria de base da respectiva Carreira e obedece às seguintes regras:

- a) *Assistente de 2.ª Classe da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República* — de entre os indivíduos habilitados com o grau de licenciatura;
- b) *Especialista de 3.ª Classe da Presidência* — de entre os indivíduos habilitados com o grau de bacharel ou equivalente;
- c) *Arquista de 3.ª Classe da Presidência* — de entre os indivíduos habilitados com o Curso Médio, II Ciclo do Ensino Secundário ou Equivalente e indivíduos Diplomados com cursos de formação técnico-profissional de duração não inferior a 18 meses, para além da 10.ª Classe de escolaridade;
- d) *Técnico de Informática da Presidência* — de entre os indivíduos habilitados com a 8.ª Classe de escolaridade, possuidores de noções profundas de informática e conhecimento geral da organização e actividade desenvolvida na estrutura a que se candidata;
- e) *Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe* — de entre os indivíduos habilitados com a 8.ª Classe de escolaridade e habilitado para a condução de veículos automóveis.

**ARTIGO 4.º  
(Dos Consultores dos Serviços da Presidência)**

Os Consultores dos Serviços da Presidência são nomeados em comissão de serviço pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil, sob proposta do respectivo Secretário e pelo Secretário Geral do Presidente da República, de entre os técnicos da carreira de Assistente da Presidência.

**CAPÍTULO III  
Regime de Transição de Carreiras**

**ARTIGO 5.º  
(Regras gerais)**

1. Transitam para as categorias definidas pelo presente regime de transição os Funcionários e Agentes Administrativos da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República que, não sendo do Quadro do Pessoal Definitivo, manifestem por escrito tal intenção, até 60 dias após a entrada em vigor do presente Diploma.

2. A decisão sobre a solicitação feita pelo interessado cabe ao Secretário Geral do Presidente da República, mediante parecer do respectivo superior hierárquico.

**SECÇÃO I  
Do Pessoal Técnico**

**SUBSECÇÃO I  
Da Carreira de Assistente da Presidência**

**ARTIGO 6.º  
(Transição para a Carreira de Assistente da Presidência)**

1. Transitam para a Carreira de Assistente da Presidência os Funcionários que exercem a função de Assistentes na Presidência da República de Angola à data de entrada em vigor do presente Diploma, de acordo com o disposto nos números seguintes.

2. Transitam igualmente para a Carreira de Assistente da Presidência os Funcionários que, à data de entrada em vigor do presente Diploma estejam integrados na Carreira de Técnico Superior.

3. A transição para as diferentes Categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Assessor Principal e os actuais Assistentes que exercem a função há mais de 18 anos transitam para a Categoria de Assistente Sénior da Presidência;
- b) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Primeiro Assessor e os actuais Assistentes que exercem a função há mais de 15 anos transitam para a Categoria de Assistente Especialista Principal da Presidência;
- c) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Assessor e os actuais Assistentes que exercem a função há mais de 12 anos transitam para a Categoria de Assistente Especialista da Presidência;
- d) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Técnico Superior Principal e os actuais Assistentes que exercem a função

há mais de 9 anos transitam para a Categoria de Assistente Principal da Presidência;

- e) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Técnico Superior de 1.ª Classe e os actuais Assistentes que exercem a função há mais de 6 anos transitam para a Categoria de Assistente de 1.ª Classe da Presidência;
- f) Os actuais Técnicos Superiores que estejam integrados na Categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe e os actuais Assistentes que exercem a função há menos de 3 anos transitam para a Categoria de Assistente de 2.ª Classe da Presidência.

#### SUBSECÇÃO II

##### Da Carreira de Especialista da Presidência

#### ARTIGO 7.º

(Transição para a Carreira de Especialista da Presidência)

1. Transitam para a Carreira de Especialista da Presidência os Funcionários e Agentes Administrativos que, à data de entrada em vigor do presente Diploma estejam enquadrados na Carreira Técnica.

2. A transição para as diferentes Categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Especialista Principal do Regime Geral transitam para a Categoria de Especialista Principal da Presidência;
- b) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Especialista de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Especialista de 1.ª Classe da Presidência;
- c) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Especialista de 2.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Especialista de 2.ª Classe da Presidência;
- d) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Especialista de 3.ª Classe da Presidência.

#### SUBSECÇÃO III

##### Da Carreira de Analista da Presidência

#### ARTIGO 8.º

(Transição para a Carreira de Analista da Presidência)

1. Transitam para a Carreira de Analista da Presidência os actuais Funcionários e Agentes Administrativos que, à data de entrada em vigor do presente Diploma estejam enquadrados na Carreira Técnica Média.

2. A transição para as diferentes categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Médio Principal de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Analista Principal de 1.ª Classe da Presidência;
- b) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Médio Principal de 2.ª Classe do Regime Geral

transitam para a Categoria de Analista Principal de 2.ª Classe da Presidência;

- c) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Principal de 3.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Analista Principal de 3.ª Classe da Presidência;
- d) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Médio de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Analista de 1.ª Classe da Presidência;
- e) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Médio de 2.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Analista de 2.ª Classe da Presidência;
- f) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Técnico Médio de 3.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Analista de 3.ª Classe da Presidência.

#### SECÇÃO II

##### Do Pessoal Administrativo

#### SUBSECÇÃO I

##### Da Carreira Técnica Administrativa da Presidência

#### ARTIGO 9.º

(Transição para a Carreira Técnica Administrativa da Presidência)

1. Transitam para a Carreira Técnica Administrativa da Presidência os actuais Funcionários e Agentes Administrativos que, à data de entrada em vigor do presente Diploma estejam enquadrados na Carreira Administrativa.

2. A transição para as diferentes Categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Oficial Administrativo do Regime Geral transitam para a Categoria de Oficial Administrativo da Presidência;
- b) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Primeiro Oficial do Regime Geral transitam para a Categoria de Primeiro Oficial da Presidência;
- c) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Segundo Oficial do Regime Geral transitam para a Categoria de Segundo Oficial da Presidência;
- d) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Terceiro Oficial do Regime Geral transitam para a Categoria de Terceiro Oficial da Presidência.

#### SUBSECÇÃO II

##### Da Carreira de Auxiliar da Presidência

#### ARTIGO 10.º

(Transição para a Carreira de Auxiliar da Presidência)

1. Transitam para a Carreira de Auxiliar da Presidência os actuais Funcionários e Agentes Administrativos que, à data de entrada em vigor do presente Diploma estejam enquadrados na Carreira de Auxiliar.

2. A transição para as diferentes categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Motorista de Pesados Principal do Regime Geral transitam para a categoria de Motorista de Pesados Principal da Presidência;
- b) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na categoria de Motorista de Pesados de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a categoria de Motorista de Pesados de 1.ª Classe da Presidência;
- c) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Motorista de Pesados de 2.ª Classe do Regime Geral transitam para a categoria de Motorista de Pesados de 2.ª Classe da Presidência;
- d) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Motorista de Ligeiros Principal do Regime Geral transitam para a Categoria de Motorista de Ligeiros Principal da Presidência;
- e) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Auxiliar de Limpeza do Regime Geral transitam para a categoria de Auxiliar de Limpeza da Presidência.

#### SUBSECÇÃO III

Da Carreira de Operário da Presidência

#### ARTIGO 11.º

(Transição para a Carreira de Operário da Presidência)

1. Transitam para a Carreira de Operário da Presidência os actuais Funcionários e Agentes Administrativos que exercem estas funções na Presidência da República de Angola à data de entrada em vigor do presente Diploma.

2. A transição para as diferentes categorias processa-se do seguinte modo:

- a) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados nas Categorias de Encarregado Qualificado e de Cozinheiro de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Operário Qualificado da Presidência;
- b) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Encarregado Qualificado de 1.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Operário Qualificado de 1.ª Classe da Presidência;
- c) Os Funcionários e Agentes Administrativos que estejam enquadrados na Categoria de Encarregado Qualificado de 2.ª Classe do Regime Geral transitam para a Categoria de Operário Qualificado de 2.ª Classe da Presidência.

#### CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 12.º

(Transição)

A transição dos Funcionários para as novas categorias que resultarem da aplicação das regras de transição previstas

no presente Diploma é executada pela Secretaria Geral do Presidente da República.

#### ARTIGO 13.º (Quadro de Pessoal)

O Quadro de Pessoal da Casa Civil e Secretaria Geral do Presidente da República a que se refere o presente artigo são os que constam dos Mapas I, II, III e IV, anexos ao presente Diploma do qual são parte integrante.

#### ARTIGO 14.º (Actualização e transição)

O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Geral dispõe de 60 dias, a contar da data de entrada em vigor do presente Diploma, para efectuar a actualização e a transição das categorias e carreiras aqui previstas.

#### ARTIGO 15.º (Legislação subsidiária)

Em tudo o que não estiver previsto no presente Diploma aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Regime Geral que regula a Função Pública.

Luanda, aos [...] de [...] de 2015.

#### ANEXO I

A que se refere o artigo 13.º  
do Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria  
Geral do Presidente da República

#### MAPA I

Designação	Função/Cargos	Qtde
Títulos da Função Secretária de Estado	Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República	1
	Ministro e Secretário Geral do Presidente da República	1
	Ministro e Director de Gabinete de Quadros do Presidente da República	1
	Secretário do Presidente da República	8
	Director de Gabinete do Presidente da República	1
	Director do Cerimonial do Presidente da República	1
	Director-Adjunto de Gabinete do Presidente da República	1
	Director-Adjunto de Cerimonial do Presidente da República	1
	Consultor do Presidente da República	4

ANEXO II  
A que se refere o artigo 13.º  
do Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria  
Geral do Presidente da República

MAPA II  
Titulares de Cargos de Direcção e Chefia

Designação	Função/Cargo	Qtd
Cargos de Direcção e Chefia	Diretor de Serviço dos OAPR	4
	Diretor de Gabinete dos OAPR	3
	Diretor-Adjunto de Gabinete dos OAPR	2
	Administrador do Palácio dos OAPR	1
	Chefe de Departamento dos OAPR	20
	Chefe de Centro de Documentação e Informação dos OAPR	1
	Chefe da Direcção das Ordens e Condições dos OAPR	1
	Chefe de Secção dos OAPR	33

ANEXO III  
A que se refere o artigo 13.º  
do Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria  
Geral do Presidente da República

MAPA III  
Pessoal Técnico

Carreira	Categoria	Qtd	
Assistentes dos OAPR	Assistente Sênior dos OAPR	15	
	Assistente Especialista Principal dos OAPR	17	
	Assistente Especialista dos OAPR	15	
	Assistente Técnico dos OAPR	10	
	Assistente de 1.ª Classe dos OAPR	15	
	Assistente de 2.ª Classe dos OAPR	16	
	Especialistas dos OAPR	Especialista Principal dos OAPR	3
		Especialista Principal de 1.ª Classe dos OAPR	4
Especialista Principal de 2.ª Classe dos OAPR		7	
Especialista de 1.ª Classe dos OAPR		7	
Especialista de 2.ª Classe dos OAPR		8	
Especialista de 3.ª Classe dos OAPR		10	

Carreira	Categoria	Qtd
Analistas dos OAPR	Analista Principal de 1.ª Classe dos OAPR	4
	Analista Principal de 2.ª Classe dos OAPR	7
	Analista Principal de 3.ª Classe dos OAPR	8
	Analista de 1.ª Classe dos OAPR	3
	Analista de 2.ª Classe dos OAPR	10
	Analista de 3.ª Classe dos OAPR	12

ANEXO IV  
A que se refere o artigo 13.º  
do Quadro de Pessoal da Casa Civil e da Secretaria  
Geral do Presidente da República

MAPA IV  
Pessoal Administrativo

Carreira	Categoria	Qtd	
Técnicos Administrativos dos OAPR	Oficial Administrativo Principal dos OAPR	5	
	1.º Oficial dos OAPR	6	
	2.º Oficial dos OAPR	6	
	3.º Oficial dos OAPR	12	
	Arguente dos OAPR	15	
	Técnico de Informática dos OAPR	18	
	Auxiliares dos OAPR	Motocista de Passagem Principal dos OAPR	34
		Motocista de Passagem de 1.ª Classe dos OAPR	6
Motocista de Passagem de 2.ª Classe dos OAPR		8	
Motocista de Limpeza Principal dos OAPR		3	
Motocista de Limpeza de 1.ª Classe dos OAPR		3	
Motocista de Limpeza de 2.ª Classe dos OAPR		2	
Auxiliar de Limpeza Principal dos OAPR		7	
Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe dos OAPR		3	
Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe dos OAPR		7	
Operários dos OAPR		Operário Qualificado Especializado dos OAPR	370
	Operário Qualificado de 1.ª Classe dos OAPR	13	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe dos OAPR	17	

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

**Decreto Presidencial n.º 107/15**  
de 12 de Maio

Por conveniência de serviço:

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 122.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do ponto A do n.º 1 do artigo 3.º e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro, que Regula os Postos e Distintivos da Polícia Nacional, bem como o n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, que Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

É exonerado o Comissário-Chefe Eugénio Pedro Alexandre do cargo de Director Nacional do Serviço de Investigação Criminal, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 212/11, de 4 de Agosto.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 108/15**  
de 12 de Maio

Por conveniência de serviço:

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 122.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do ponto A do n.º 1 do artigo 3.º e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro, que Regula os Postos e Distintivos da Polícia Nacional, bem como o n.º 3 do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, que Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

É nomeado o Comissário-Chefe Eugénio Pedro Alexandre para o cargo de Director Geral do Serviço de Investigação Criminal.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 109/15**  
de 12 de Maio

Tendo em conta que o mandato dos titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade Kimpa Vita, para o qual foram nomeados pelo Decreto n.º 45/09, de 10 de Setembro, chegou ao seu termo:

Havendo necessidade de se garantir o normal funcionamento da referida Universidade, urge proceder à nomeação dos respectivos titulares do Órgão Executivo de Gestão, bem

como salvaguardar o interesse público relacionado com a implementação das políticas do Estado para a melhoria da gestão do Subsistema de Ensino Superior:

Atendendo o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro:

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Nomeação)

São nomeados para um mandato de 4 (quatro) anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade Kimpa Vita, localizada na Região Académica VII, nas províncias do Uíge e do Cuanza-Norte, as seguintes entidades:

- a) João Francisco de Sousa Gaspar da Silva — Reitor;
- b) Maria Rosa Vêla Sebastião Fernandes — Vice-Reitora para a Área Académica e Vida Estudantil;
- c) Heitor Manuel Timóteo — Vice-Reitor para a Área Científica e Pós-Graduação;
- d) Cláudia Maria Furtado Paulo — Vice-Reitora para a Extensão Cooperação;
- e) Lukonda Bau Nauri — Vice-Reitor para a Administração e Gestão.

**ARTIGO 2.º**  
(Deveres dos titulares)

Os titulares do Órgão Executivo de Gestão nomeados devem cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis às Instituições de Ensino Superior.

**ARTIGO 3.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 45/09, de 10 de Setembro.

**ARTIGO 4.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 5.º**  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## Decreto Presidencial n.º 110/15

de 12 de Maio

Tendo em conta que o mandato dos titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade José Eduardo dos Santos, para o qual foram nomeados pelo Decreto n.º 46/09, de 10 de Setembro, chegou ao seu termo;

Havendo necessidade de se garantir o normal funcionamento da referida Universidade, urge proceder à nomeação dos respectivos titulares do Órgão Executivo de Gestão, bem como salvaguardar o interesse público relacionado com a implementação das políticas do Estado para a melhoria da gestão do Subsistema de Ensino Superior;

Atendendo o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

## ARTIGO 1.º

(Nomeação)

São nomeados para um mandato de 4 (quatro) anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade José Eduardo dos Santos, localizada na Região Académica V, nas Províncias do Huambo, do Bié e do Moxico, as seguintes entidades:

- a) Cristóvão de Carvalho e Ferreira Simões — Reitor;
- b) João Francisco Cardoso — Vice-Reitor para a Área Académica e Vida Estudantil;
- c) Virginia Maria Abrunhosa Lacerda Quartim — Vice-Reitora para a Área Científica e Pós-Graduação;

d) Armindo Gideão Kunjiquisse Jelembi — Vice-Reitor para a Extensão e Cooperação;

e) Domingos João Fernandes — Vice-Reitor para a Administração e Gestão.

## ARTIGO 2.º

(Deveres dos titulares)

Os titulares do Órgão Executivo de Gestão nomeados devem cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis às Instituições de Ensino Superior.

## ARTIGO 3.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 46/09, de 10 de Setembro.

## ARTIGO 4.º

(Dúvidas e omissões)

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

## ARTIGO 5.º

(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.