



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 241/18:

Aprova a abertura de crédito adicional no montante de Kz: 19.963.252.733,54 (dezanove mil milhões, novecentos e sessenta e três milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e três kwanzas e cinquenta e quatro cêntimos), para suportar os encargos com o reembolso ao financiamento do Export Development Canadá/Aquisição de 100 Locomotivas GE C30-ACI.

Decreto Presidencial n.º 242/18:

Aprova a abertura de crédito adicional no montante de Kz: 3.000.005.238,00 (três mil milhões, cinco mil, duzentos e trinta e oito Kwanzas), para suportar as despesas relacionadas com a abertura dos compromissos assumidos com as missões do Titular do Poder Executivo no exterior do País.

Decreto Presidencial n.º 243/18:

Aprova a abertura de crédito adicional ao montante de Kz: 4.141.939.442,33 (quatro mil milhões, cento e quarenta e um milhões, novecentos e trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e dois Kwanzas e trinta e três cêntimos), para suportar as despesas relacionadas com a aquisição da segunda fase de viaturas protocolares para a IV Legislatura 2017-2020.

Decreto Presidencial n.º 244/18:

Exonera José Fernando Gonçalves Guerreiro do cargo de Presidente do Conselho de Administração da empresa Televisão Pública de Angola e Francisco José Mendes do cargo de Administrador Executivo para a Área de Conteúdos.

Decreto Presidencial n.º 245/18:

Exonera Joaquim Felizardo Alfredo Cabral do cargo de Secretário de Estado para o Ensino Pré-Escolar e Geral.

Decreto Presidencial n.º 246/18:

Nomeia Pacheco Francisco para o cargo de Secretário de Estado para o Ensino Pré-Escolar e Geral.

Decreto Presidencial n.º 247/18:

Nomeia Francisco José Mendes para o cargo de Presidente do Conselho de Administração da empresa Televisão Pública de Angola e Paulo Julião Muacuvula para o cargo de Administrador Executivo da referida empresa.

Despacho Presidencial n.º 146/18:

Autoriza a abertura do procedimento de contratação simplificada para a aquisição de serviços de consultoria à implementação de Programa de Regeneração da Sonangol E.P. e as suas subsidiárias, a realização de despesa inerente ao contrato a celebrar, no valor global, equivalente em Kwanzas, a EUR 43.850.000,00 (Quarenta e Três Milhões e Oitocentos e Cinquenta Mil Euros), bem como os termos de referência

para a contratação de consultoria para a execução dos serviços e sub-delega ao Presidente do Conselho de Administração da Sonangol E.P. para em representação do Estado Angolano praticar actos decisórios e de aprovação tutelar no âmbito do processo de contratação.

Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

Rectificação n.º 20/18:

Rectifica o Decreto Presidencial n.º 234/18, de 5 de Outubro, publicado no *Diário da República* n.º 152, I Série, que cria a Comissão de Gestão sob dependência do Ministro dos Transportes encarregue de, no prazo de 120 dias, proceder à reestruturação da Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea, coordenada por Mário Manuel Domingues.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 3/18:

Aprova a resolução que determina o pagamento voluntário dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas que deve ser efectuado pela entidade contratada, logo após a percepção do primeiro pagamento efectuado pela entidade pública contratante.

Resolução n.º 4/18:

Aprova o Parecer sobre a Conta Geral do Estado do exercício financeiro de 2016.

Resolução n.º 5/18:

Aprova os novos carimbos e os modelos de dimensões do Tribunal de Contas.

Resolução n.º 6/18:

Aprova a resolução que estabelece o modelo de certidão que certifica a decisão ou deliberação emitida sobre os actos de fiscalização preventiva.

Ministérios do Interior e da Indústria

Decreto Executivo Conjunto n.º 472/18:

Aprova o Regulamento de Controlo Metrológico dos Medidores Alcoólicos. — Revoga todas as disposições que contrarie o presente diploma.

Ministério do Turismo

Decreto Executivo n.º 473/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologia de Informação deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie este diploma.

Decreto Executivo n.º 474/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie este diploma.

Decreto Executivo n.º 476/18
de 25 de Outubro

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Gabinete de Inspeção e Fiscalização;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado na alínea i) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 41/18, de 12 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção e Fiscalização do Ministério do Turismo, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 9 de Outubro de 2018

A Ministra, *Maria Ângela Teixeira de Alva Sequeira Bragança*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INSPECÇÃO
E FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Inspeção e Fiscalização, abreviadamente designada por GINSP, é o Serviço de Apoio Técnico do Ministério encarregue de fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos que conformam o exercício da actividade do Sector para prevenção e sanção das respectivas infracções, bem como propor medidas de correcção e de melhoria, ao abrigo das normas legais estabelecidas.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Nos termos do artigo 19.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Turismo, o Gabinete de Inspeção e Fiscalização tem as seguintes atribuições:

- a) Propor procedimento e meios para viabilizar a fiscalização de empresas, equipamentos e profissionais do Sector do Turismo como estratégia

de incentivo à formalização dos prestadores de serviços turísticos;

- b) Inspeccionar os empreendimentos turísticos, as agências de viagens e turismo, casas ou locais em que se pratique o comércio de alimentos e de bebidas mesmo à porta fechada;
- c) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais normas ou orientações que regem o Sector, organizando a prevenção e promovendo a sanção das respectivas infracções;
- d) Colaborar na realização de processos de inquérito, sindicância, inspecções extraordinárias, processos disciplinares e outros, comunicando aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Verificar quando solicitado e, sem prejuízo das inspecções normais, o estado de conservação das instalações e o nível dos serviços dos empreendimentos tendo em consideração a sua classificação;
- f) Receber as reclamações e denúncias apresentadas e averiguar o seu fundamento;
- g) Propor a realização de visitas periódicas para inspecionar os produtos alimentares e outros, existentes nos estabelecimentos, tanto sob ponto de vista sanitário, como de genuinidade e apresentação, podendo sempre que se suspeite da sua impropriedade para consumo humano, extrair amostras para efeitos de análise laboratorial;
- h) Fiscalizar a conformidade da declaração dos preços apresentados ao Ministério e os praticados nos empreendimentos turísticos, nos restaurantes e similares e nas agências de viagens e turismo;
- i) Proceder ao levantamento de autos de notícia por infracções às leis, regulamentos e demais normas que regulam as actividades do Sector;
- j) Proceder à instrução dos processos, relativos às infracções cujo conhecimento seja da competência do Ministério;
- k) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção e fiscalização sobre a execução dos projectos económicos sócios financiados pelo Sector;
- l) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

1. O Gabinete de Inspeção e Fiscalização tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Departamento de Inspeção e Fiscalização;
- d) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

2. O Gabinete de Inspeção e Fiscalização é dirigido pelo Inspector Geral, com a categoria de Director Nacional

SECÇÃO I
Órgãos de Direcção e Consulta

ARTIGO 4.º
(Direcção)

1. Ao Inspector Geral compete:

- a) Dirigir e fiscalizar toda actividade do Sector Turístico;
- b) Representar o Gabinete de Inspecção e Fiscalização;
- c) Superintender todos os serviços do gabinete de modo a obter uma uniformidade de critérios na prossecução das suas atribuições;
- d) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, exoneração, movimentação e classificação do pessoal afecto ao Gabinete;
- e) Determinar acções de inspecção e fiscalização;
- f) Aplicar as sanções por infracção à legislação turística cuja competência lhe seja atribuída por disposição legal;
- g) Submeter à aprovação do Ministro do Turismo os planos anuais de actividades do Gabinete;
- h) Submeter à apreciação do Ministro o relatório de actividades desenvolvidas pelo gabinete durante o ano anterior;
- i) Presidir o Conselho de Direcção do Gabinete;
- j) Submeter a Inspecção Geral de Administração do Estado (IGAE) o plano de tarefas e o relatório de actividades anuais;
- k) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam alocadas por lei ou superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Inspector Geral será substituído por um responsável por si designado.

ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é uma estrutura de consulta e apoio do Inspector Geral em matéria de coordenação, orientação e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Inspector Geral, e dele fazem parte os Inspectores Gerais-Adjuntos, Técnicos Superiores podendo participar nos seus trabalhos outros Técnicos do gabinete ou de outras áreas convocados ou convidados pelo Inspector Geral.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de três em três meses, extraordinariamente quando for necessário, mediante convocatória do Inspector Geral e com a respectiva ordem de trabalho estabelecida por este, devendo ser convocado no mínimo com 24 horas de antecedência.

SECÇÃO II
Departamentos

ARTIGO 6.º
(Departamento de Inspecção e Fiscalização)

1. Ao Departamento de Inspecção e Fiscalização compete:

- a) Inspecionar e fiscalizar as empresas de indústria turística e similares, assim como os meios complementares de alojamento turístico e as salas de danças, como discotecas e clubes nocturnos;
- b) Inspecionar e fiscalizar as empresas que exerçam actividades turísticas, nomeadamente as agências de viagens e turismo;

c) Velar pelo cumprimento da lei, regulamentos instruções, despachos e demais normas que disciplinam as actividades turísticas;

d) Promover acções de natureza preventiva junto das empresas e estabelecimentos referidos nas alíneas anteriores;

e) Proceder ao levantamento dos autos de notícia por infracções à legislação hoteleira e turística;

f) Propor a instauração de processos disciplinares em resultado da actividade inspectiva;

g) Elaborar relatórios das condições funcionamento, estado de conservação, e o nível de serviço prestado pelos estabelecimentos similares, emitindo o respectivo juízo opinativo;

h) Fiscalizar o cumprimento das obrigações fiscais que devem ser pagas pelos estabelecimentos hoteleiros, similares, agências de viagens e turismo, e empreendimentos turísticos e de restauração e similares;

i) Fiscalizar os preços afixados e praticados pelo estabelecimento de empreendimentos turísticos, de restauração e similares;

j) Dar pareceres sobre a actuação de ordem inspectiva que lhe sejam solicitados, bem como trabalhar em estreita colaboração com os órgãos e serviços de outros Ministérios e organismos.

k) Proceder à inspecção dos serviços prestado nos meios de transporte de recreação e outros utilizados na realização de actividades turísticas;

l) Proceder à recolha de amostras e a apreensão de produtos existentes nos estabelecimentos que indiquem ser de origem duvidosa, falsificados para análise laboratorial, sancionando o infractor à luz do regulamento sanitário em vigor;

m) Sancionar os empreendimentos turísticos, restauração e similares, agências de viagens e turismo pela violação das normas legais aplicáveis, incluindo a Lei n.º 3/11, de 14 de Junho, prestando os dados estatísticos mensalmente;

n) Proceder, quando necessário, a autos de apreensão e de instituição de fiel depositário, auto de selagem/desselagem, autos de inutilização, aviso de notificação, auto de colheita de amostras e de instituição de fiel depositário, auto de arrolamento, mandado, registo de visita, cartão de identificação, e outros autos a aprovar por Decreto Executivo do Ministério do Turismo;

o) Exercer as demais tarefas que sejam atribuídas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Inspecção e Fiscalização é chefiado por um Inspector Geral-Adjunto equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 7.º
(Departamento de Estudo, Programação e Análise)

1. Ao Departamento de Estudo, Programação e Análise compete:

- a) Instruir processos resultantes dos autos de notícia;

- b) Organizar os processos instruídos pelos serviços que integram o corpo de inspecção e fiscalização, executar o expediente e elaborar a respectiva estatística;
- c) Realizar inquéritos e sindicância superiormente ordenadas;
- d) Elaborar relatórios e propor sanções ou o arquivamento dos processos depois de concluída a sua instrução;
- e) Prestar apoio técnico e efectuar regularmente o balanço das auditorias realizadas e propor melhorias;
- f) Dar o devido tratamento às reclamações, denúncias e queixas que lhe sejam submetidas;
- g) Propor acções de ajuda e apoio aos órgãos de inspecção local;
- h) Propor medidas para o aperfeiçoamento dos serviços de inspecção e fiscalização do Sector;
- i) Elaborar e distribuir mandados;
- j) Colaborar com o Departamento de Inspecção e Fiscalização na elaboração de acções a serem desenvolvidas periodicamente;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Estudo, Programação e Análise é chefiado por um Inspector Geral-Adjunto, equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º
(Deveres na Carreira Técnica Especial)

1. Além dos deveres constantes do Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, sobre o regime jurídico dos funcionários públicos, impendem ainda sobre os funcionários da Carreira de Inspecção e Fiscalização o dever de sigilo e isenção na sua actuação, salvaguardando o prestígio do MINTUR, bem como a não-aceitação de dádivas, ofertas e favores sob pena de responsabilização disciplinar e criminal, se for caso disso.

2. São ainda responsabilizados nos termos do número anterior a articulação de factos que não correspondam à realidade, o exercício arbitrário da função de inspecção e fiscalização, o abuso da autoridade decorrente da qualidade de inspector, bem como o uso abusivo dos documentos credenciais da carreira técnica de inspecção e fiscalização.

CAPÍTULO III
Pessoal e Organigrama

ARTIGO 9.º
(Quadro do pessoal)

1. O Gabinete de Inspecção e fiscalização dispõe de pessoal constante do quadro que constitui o Anexo I referente ao

pessoal da carreira comum e ao pessoal do Regime Especial, da carreira de inspecção e que dele é parte integrante do presente Regulamento Interno

2. O recrutamento e progressão na carreira inspectiva são efectuados nos termos do Decreto n.º 42/01, de 6 Julho, sobre o regime jurídico da carreira de Inspecção e Fiscalização da Administração do Estado.

3. Os funcionários da carreira de Inspecção e fiscalização dispõem de um cartão de identificação, a ser presente sempre que estiverem em serviço.

ARTIGO 10.º
(Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Inspecção e Fiscalização é o que consta do Anexo II do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 11.º
(Funções administrativa)

1. As funções administrativas do GINSP são asseguradas por um Secretariado, ao qual compete:

- a) Controlar e registar a entrada e saída de toda a documentação e distribuí-la aos departamentos;
- b) Proceder à expedição de toda a documentação do Gabinete de Inspecção e Fiscalização;
- c) Providenciar a todas as unidades e subunidades de serviço do Gabinete de Inspecção e Fiscalização o funcionamento do material de consumo corrente para o bom funcionamento e execução das suas tarefas;
- d) Coordenar a execução de todo o trabalho de dactilografia e informática;
- e) Efectuar o registo de assiduidade dos respectivos funcionários do gabinete;
- f) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e de um modo geral, pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Inspecção e Fiscalização;
- g) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente.

2. O secretariado é coordenado pela secretária do Inspector Geral.

ANEXO I

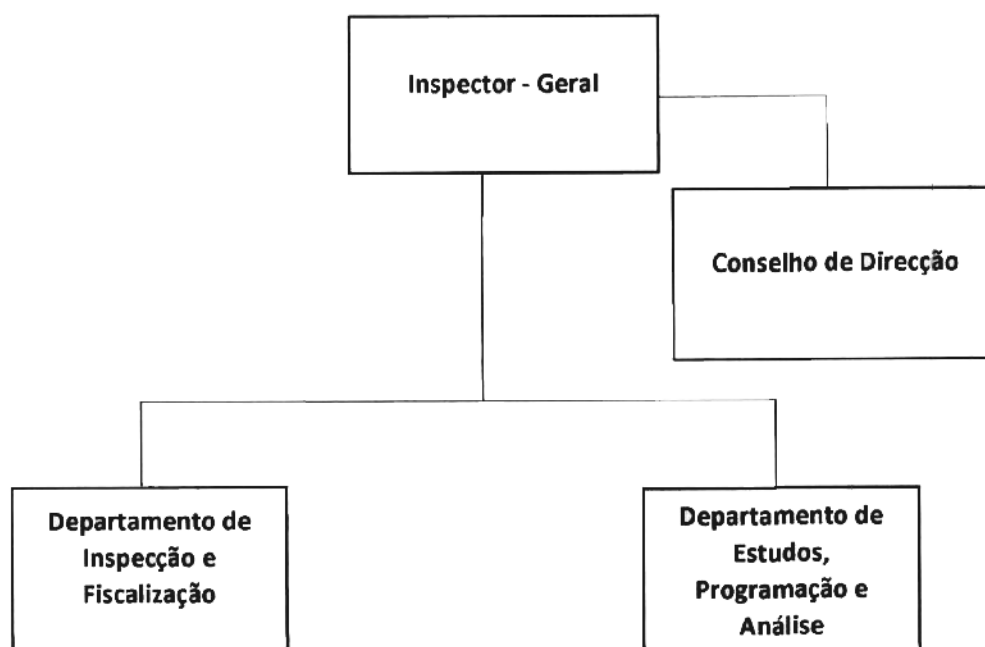
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 8.º

Regime Especial			
Grupo do Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação obrigatória de Especialidade Admitir	N.º de Lugares Criados
Direcção e Chefia	Inspector Geral Inspector Geral-Adjunto	Todas Especialistas Profissionais	3
Técnico Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Juristas, Gestores e Economistas, Arquitectos, Gestores Hoteleiros e Turísticos, Analistas Alimentares, Veterinários,	39

Regime Especial			
Grupo do Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação obrigatória de Especialidade Admitir	N.º de Lugares Criados
Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.º Classe Inspector Especialista de 2.º Classe Inspector de 1.º Classe Inspector de 2.º Classe Inspector de 3.º Classe	Gestor Económico, Arquitectos, Gestor Hoteleiro e Turístico, Ciências Sociais e Engenheiros, Ciências Jurídicas e Económicas, etc.	55
Técnicos Médios	Subinspector Principal de 1.º Classe Subinspector Principal de 2.º Classe Subinspector Principal de 3.º Classe Subinspector de 1.º Classe Subinspector de 2.º Classe Subinspector de 3.º Classe		70
Total			167

ANEXO II

Organigrama



A Ministra, *Maria Ângela Teixeira de Alva Sequeira Bragança*.