



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho, n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Ano</p> <p>As três séries Kz: 463 125.00</p> <p>A 1.ª série Kz: 273 700.00</p> <p>A 2.ª série Kz: 142 870.00</p> <p>A 3.ª série Kz: 111 160.00</p>	<p>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.</p>
---	---	---

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13:

Estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados. — Revoga o Decreto-Lei n.º 13/94, de 1 de Julho, e todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 120/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, transfere a tutela do Fundo de Apoio Social (FAS) para o Ministério da Administração do Território e extingue a Unidade Técnica Administrativa para a Cooperação ACP/CE (UTA-ACP/CE) e, consequentemente, revogado o Decreto Presidencial n.º 29/86, de 3 de Março. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 23/11, de 19 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 121/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 236/12, de 4 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 122/13:

Aprova o Estatuto do Pessoal da Carreira Tributária.

Ministério do Comércio

Despacho n.º 1940/13:

Encerra, a partir do dia 15 de Agosto de 2013, todas as infra-estruturas comerciais, industriais e agro-pecuárias estatais e privadas existentes no ex- Complexo Têxtil Nelito Soares, vulgo “Makambira”.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13 de 23 de Agosto

Considerando a necessidade de se ajustar o modo de criação, estruturação e extinção dos órgãos e serviços da Administração Central do Estado ao actual contexto eco-

nómico e social do País e a observância dos princípios que conformam a Administração Pública, estabelecidos pela Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, e na Constituição da República de Angola;

Havendo ainda a necessidade de dar cumprimento às recomendações do Estudo sobre a Macro-Estrutura da Administração Pública e da Resolução n.º 93/06, de 29 de Novembro, que aprova as Medidas de Revitalização do Programa de Reforma Administrativa do Governo de Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea e) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados.

ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Diploma aplica-se aos departamentos ministeriais e aos serviços legalmente equiparados.

ARTIGO 3.º (Noção)

Os Serviços da Administração Central do Estado são aqueles cujas atribuições e competências, inseridas na função executiva do Estado, são exercidas a nível de todo o território nacional e se organizam, em regra, em departamentos ministeriais.

ARTIGO 4.º
(Princípios de organização)

A criação e estruturação dos serviços públicos devem reger-se pelos princípios da racionalidade, da objectividade, da proporcionalidade e da flexibilidade, tendo sempre em vista o cumprimento, com eficiência e eficácia, dos objectivos e fins legalmente atribuídos.

CAPÍTULO II
Estruturação dos Serviços Centrais

SECÇÃO I
Organização de Sistema de Funções Comuns ou Transversais

ARTIGO 5.º
(Sistema de funções)

1. São organizados sob forma de sistema, as funções administrativas comuns ou transversais à actividade dos órgãos centrais e locais da Administração Central do Estado que, por decisão do Titular do Poder Executivo, está sujeita à regulação e coordenação de um organismo central.

2. Para efeitos do presente Diploma, são consideradas funções susceptíveis de serem estruturadas sob a forma de sistema as actividades relativas à gestão do orçamento, planeamento, recursos humanos, estatística, intercâmbio e relações internacionais, tecnologias de informação e património.

ARTIGO 6.º
(Elementos dos sistemas)

Os sistemas são integrados por órgãos centrais e serviços sectoriais e locais de acordo com a natureza e a finalidade de cada função.

ARTIGO 7.º
(Regulamentação)

O Titular do Poder Executivo, sob proposta dos departamentos ministeriais que tiverem a seu cargo funções comuns ou transversais, de acordo com o artigo 5.º do presente Diploma, aprova a legislação sobre as normas de organização e funcionamento do respectivo sistema.

ARTIGO 8.º
(Dupla subordinação)

Os órgãos e os serviços sectoriais e locais encarregados da execução de funções organizadas sob a forma de sistema estão sujeitos às orientações, normas e regulamentos de índole técnica e metodológica do organismo central responsável pelo respectivo sistema, sem prejuízo da subordinação institucional e administrativa do titular do departamento ministerial em cuja estrutura administrativa estejam integrados.

ARTIGO 9.º
(Direcção, coordenação e fiscalização dos serviços)

Compete ao titular do departamento ministerial, na base do princípio da direcção individual e da responsabilidade pessoal, assegurar e promover, nos termos da lei, a gestão, a coordenação e a fiscalização da actividade de todos os órgãos e serviços integrados no respectivo Ministério.

SECÇÃO II
Estrutura dos Serviços Centrais

ARTIGO 10.º
(Estrutura dos Serviços Centrais)

1. Os Serviços Centrais compreendem os Órgãos e Serviços de Apoio e os Serviços Executivos Directos.

2. Os Órgãos e Serviços de Apoio estruturam-se, quanto a sua natureza, em Órgãos de Apoio Consultivo, Serviços de Apoio Técnico e Serviços de Apoio Instrumental.

3. Os Serviços de Apoio Técnico revestem sempre a forma de gabinetes técnicos e caracterizam-se, em regra, pela inexistência de unidades internas de serviço, com excepção da Secretaria Geral, do Gabinete de Recursos Humanos e do Gabinete de Inspecção.

4. Os Serviços Executivos directos são os que têm sob sua responsabilidade a execução das atribuições fundamentais e específicas dos departamentos ministeriais e revestem a forma de direcções nacionais ou de gabinetes técnicos nos termos do artigo 23.º do presente Diploma.

5. As direcções nacionais estruturam-se internamente em departamentos.

ARTIGO 11.º
(Critérios de estruturação)

Para a estruturação dos serviços devem ser considerados os seguintes critérios:

- a) Nível de responsabilidade de cada unidade orgânica ou de serviço para a consecução dos objectivos globais do órgão ou organismo;
- b) Âmbito e grau de diversidade e complexidade das actividades alocadas a cada unidade orgânica;
- c) Coeficiente de enquadramento dos efectivos dentro de cada unidade orgânica estabelecido através da relação de proporcionalidade entre o número de cargos de direcção e chefia e o número de pessoal das carreiras técnicas e administrativas.

SECÇÃO III
Órgãos e Serviços de Apoio

ARTIGO 12.º
(Órgãos de Apoio Consultivo)

1 Os Órgãos de Apoio Consultivo têm actuação periódica aos quais cabe em geral o exercício de funções de análise e assistência com vista a auxiliar os titulares dos departamentos ministeriais na definição dos planos e programas anuais e plurianuais do sector, bem como na avaliação dos respectivos resultados de acordo com o estabelecido no Programa do Executivo.

2. Constituem órgãos de Apoio Consultivo os seguintes:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho de Direcção.

3. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio do titular do departamento ministerial, integrado por quadros dos serviços centrais e locais do respectivo sector e que se destina a conhecer e apreciar os assuntos a ele submetidos.

4. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do titular do departamento ministerial, ao qual cabe apoiar o titular na coordenação das actividades dos diversos serviços.

5. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, 2 (duas) vezes por ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil com o objectivo de proceder, dentre outras matérias, à apreciação das actividades programadas e a segunda reunião no último trimestre para apreciar e balancear o cumprimento do plano anual de actividades e demais tarefas acometidas ao sector.

6. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente, com o objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do sector.

7. O Conselho Consultivo e o Conselho de Direcção são integrados por quadros do respectivo departamento ministerial e podem integrar a título de convidados, outras entidades não vinculadas ao departamento ministerial, mas cuja participação se reconheça conveniente e útil.

8. Compete ao titular do departamento ministerial aprovar o regulamento de funcionamento dos respectivos Conselhos Consultivo e de Direcção.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 13.º
(Missão)

1. Os Serviços de Apoio Técnico têm a missão de assistir e apoiar na especialidade os demais serviços do departamento ministerial em que estão integrados com vista ao cumprimento das tarefas que lhes são acometidas, bem como de executar as actividades específicas inerentes à sua natureza.

2. Constituem Serviços de Apoio Técnico os seguintes:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete de Recursos Humanos;
- c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- d) Gabinete de Inspeção;
- e) Gabinete Jurídico;
- f) Gabinete de Intercâmbio;
- g) Gabinete de Tecnologias de Informação.

ARTIGO 14.º
(Secretaria Geral)

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

2. A Secretaria Geral está integrada no sistema de funções do orçamento nos termos do artigo 5.º do presente Diploma.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:

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

4. Cada departamento referido no número anterior pode ter até duas secções.

5. O Centro de Documentação e Informação é equiparado a departamento.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

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

2. Para efeitos de coordenação metodológica, o Gabinete de Recursos Humanos articula a concepção e execução das políticas de gestão de quadros mediante concertação metodológica com o serviço competente do departamento ministerial encarregue pela Administração Pública.

3. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director Nacional, cuja nomeação é antecedida de parecer prévio do titular do departamento ministerial responsável pela Administração Pública.

4. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

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

5. O Gabinete de Recursos Humanos não possui secções e integra o sistema de funções de recursos humanos previsto no artigo 5.º do presente Diploma.

ARTIGO 16.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

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

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

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística está integrado no sistema de funções de planeamento e estatística nos termos do artigo 5.º do presente Diploma.

ARTIGO 17.º
(Gabinete de Inspecção)

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

2. O Gabinete de Inspecção nos departamentos ministeriais cuja actividade inspectiva tem carácter transversal denomina-se Inspecção Geral ocupando-se simultaneamente das atribuições gerais e do respectivo sector.

3. O Gabinete de Inspecção tem a seguinte estrutura interna:

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

ARTIGO 18.º
(Gabinete Jurídico)

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

ARTIGO 19.º
(Gabinete de Intercâmbio)

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

2. O Gabinete de Intercâmbio está integrado no sistema de funções de relações exteriores nos termos do artigo 5.º do presente Diploma.

ARTIGO 20.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

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

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação está integrado no sistema de funções de tecnologia de informação nos termos do artigo 5.º do presente Diploma.

ARTIGO 21.º
(Estrutura dos Serviços de Apoio Técnico)

1. Os Serviços de Apoio Técnico não dispõem de unidades de estruturas internas, sendo constituídos apenas pelos respectivos directores e o quadro de pessoal das carreiras técnicas correspondentes às funções acometidas aos respectivos serviços.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os Serviços de Apoio Técnico referidos nos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 17.º

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 22.º
(Natureza)

1. Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal aos titulares dos departamentos ministeriais no desempenho das suas funções.

2. Constituem Serviços de Apoio Instrumental, os seguintes:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Secretário de Estado ou do Vice-Ministro.

3. O regime jurídico de organização, funcionamento e do pessoal dos Serviços de Apoio Instrumental é estabelecido em Diploma próprio.

SECÇÃO VI
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 23.º
(Natureza)

1. Os Serviços Executivos Directos são incumbidos de funções operacionais de preparação, condução, execução e controlo das medidas de política e dos planos e programas do respectivo departamento ministerial.

2. Os Serviços Executivos Directos podem, quanto à natureza e ao conteúdo da sua estrutura, revestir a forma de Direcção Nacional ou de Gabinete Técnico.

3. Os Serviços Executivos Directos revestem a forma de Direcção Nacional quando têm sob sua responsabilidade a execução directa das medidas e tarefas relacionadas com o cumprimento das atribuições e competências do departamento ministerial em que se integram.

4. Os Serviços Executivos Directos revestem a forma de gabinete técnico quando desenvolvem predominantemente, funções de concepção, coordenação e acompanhamento de políticas, planos e programas, bem como orientações técnicas e metodológicas a outros sectores da Administração Central e Local do Estado.

5. Cada departamento ministerial pode dispor na sua estrutura orgânica de até 5 (cinco) serviços executivos directos entre Direcções Nacionais e Gabinetes Técnicos.

6. Excepcionalmente nos departamentos ministeriais que atendem os sectores da educação, saúde, finanças públicas, segurança e ordem interna, defesa nacional, administração do território e relações exteriores o número de direcções nacionais e gabinetes técnicos pode ser de até 6 (seis) unidades.

ARTIGO 24.º
(Estrutura Interna dos Serviços Executivos Directos)

1. Os Serviços Executivos Directos quando revestem a natureza de direcção nacional podem dispor na sua estrutura interna de até 3 (três) departamentos.

2. Excepcionalmente, os departamentos ministeriais que atendem os sectores da educação, saúde, finanças públicas, segurança e ordem interna, defesa nacional, administração do território e relações exteriores podem dispor cada um de até 3 (três) secções por cada departamento.

3. Os Serviços Executivos Directos que revestem a natureza de gabinete técnico não têm unidades de estruturas internas sendo constituídos apenas pelos respectivos directores e o quadro de pessoal das carreiras técnicas correspondentes às funções que lhes sejam acometidas.

CAPÍTULO III

Criação, Reestruturação e Extinção de Serviços

ARTIGO 25.º

(Criação, reestruturação e extinção de serviços)

1. A criação, reestruturação ou extinção dos serviços centrais é da competência do Titular do Poder Executivo, sob proposta do titular do respectivo departamento ministerial.

2. Os Diplomas orgânicos sobre criação ou reestruturação de serviços públicos centrais devem conter, dentre outros, os capítulos seguintes:

- a) Natureza jurídica e atribuições;
- b) Órgãos e serviços com a respectiva estrutura interna e enumeração das competências e normas de funcionamento, quando não constem já de diploma genérico sobre procedimentos administrativos;
- c) Quadro de pessoal, com remissão para a lei aplicável às respectivas carreiras ou por definição do regime especial aplicável;
- d) Organigrama;
- e) Disposições transitórias e finais.

3. A criação de novas unidades de estrutura interna, direcções, gabinetes técnicos, departamentos e, excepcionalmente, secções previstas no Diploma orgânico é da competência do Titular do Poder Executivo, sob proposta do titular do respectivo departamento ministerial.

ARTIGO 26.º

(Fundamentação dos projectos de diplomas)

1. Os projectos de diploma respeitantes à criação ou reestruturação de serviços públicos centrais devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Fundamentação da criação numa óptica de racionalização orgânica e funcional;
- b) Estrutura orgânica com a enumeração dos órgãos e serviços de apoio e serviços executivos e respectiva estrutura interna, nomeadamente direcções, gabinetes técnicos, departamentos e secções quando excepcionalmente permitidas;
- c) Análise qualitativa das necessidades em matéria de pessoal por referência à estrutura proposta;
- d) Quadro de pessoal de acordo com o modelo anexo, sempre que dos Diplomas resulte a criação ou alteração de quadros de pessoal;
- e) Previsão dos custos orçamentais imediatos.

2. Na preparação dos projectos referidos no número anterior deve-se acautelar:

- a) A eventual existência de serviços que prossigam objectivos idênticos ou complementares;
- b) O acréscimo da eficiência de serviços e inserção dos encargos do projecto na política orçamental;
- c) A adequação da estrutura e dos efectivos aos objectivos a prosseguir pelo serviço;

d) A compatibilização com o regime geral da função pública.

3. Os projectos de diplomas sobre a criação ou alteração dos quadros de pessoal que resulte da criação ou reestruturação de serviços públicos são instruídos nos termos das alíneas b) e d) do n.º 1 do presente artigo com parecer favorável dos órgãos que tutelam as áreas das finanças públicas e da administração pública ou da administração do território respectivamente, para os quadros de pessoal dos órgãos centrais ou locais da Administração do Estado.

ARTIGO 27.º

(Estrutura dos quadros de pessoal)

1. Os quadros de pessoal devem estruturar-se de acordo com os seguintes grupos:

- a) Pessoal de direcção e de chefia que compreende os directores nacionais e equiparados, chefes de departamento e chefes de secção, quando excepcionalmente esta estrutura seja permitida;
- b) Pessoal técnico que compreende o pessoal que integra a carreira técnica superior, a carreira técnica e a carreira técnica média;
- c) Pessoal administrativo que corresponde à carreira administrativa;
- d) Pessoal de serviços auxiliares que compreende o pessoal auxiliar e o pessoal operário.

2. As carreiras de regime especial constituem quadros de pessoal autónomos que obedecem a estruturação prevista na alínea b) do presente artigo.

3. O número de lugares no quadro de pessoal é previsto por carreiras, observando sempre o princípio da estrutura piramidal das categorias da base ao topo, do planeamento anual de efectivos, bem como o disposto no artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio.

4. Os paradigmas do quadro de pessoal e do organigrama dos departamentos ministeriais constam dos Anexos I e II do presente Diploma do qual são parte integrante.

ARTIGO 28.º

(Indicação de especialidade profissional no quadro de pessoal)

1. Os quadros de pessoal do regime geral e do regime especial devem especificar nas categorias técnica superior, técnica e técnica média, as especialidades profissionais do pessoal necessário de acordo com a natureza das atribuições do respectivo serviço e das actividades a serem executadas.

2. O processo de realização de concurso público de ingresso, bem como o recurso ao recrutamento de pessoal por via de contrato de trabalho devem respeitar e indicar as especialidades profissionais requeridas e previstas no quadro de pessoal.

ARTIGO 29.º

(Limite de pessoal)

1. Os serviços de apoio técnico, bem como os serviços executivos directos devem cada um dispor, no seu quadro de pessoal, de até 10 (dez) funcionários ou agentes administrativos pertencentes as carreiras técnicas, podendo este

número ser superior desde que autorizado pelo titular do departamento ministerial responsável pelas finanças públicas, a pedido do organismo interessado.

2. O pessoal administrativo e auxiliar pertence originariamente ao quadro de pessoal da Secretaria Geral e na sua colocação nas distintas áreas devem ser observados os princípios da racionalização, da proporcionalidade, da mobilidade interna e da eficácia.

ARTIGO 30.º
(Extinção)

1. Por imperativos de racionalização de estruturas, consecução ou caducidade dos objectivos subjacentes às atribuições de um serviço, deve proceder-se à sua extinção, fusão ou integração em outro organismo.

2. O Diploma que proceder à extinção, fusão ou integração prevista no número anterior deve estabelecer, relativamente ao seu pessoal, o seguinte:

- a) A sua transição para o serviço que tenha absorvido, total ou parcialmente as atribuições do serviço extinto;
- b) A sua transição para outros serviços;
- c) Aposentação de acordo com as disposições legais vigentes sobre a matéria;
- d) Reclassificação ou reconversão profissional.

3. Os critérios a adoptar na tomada de decisão devem respeitar a adequação entre as qualificações e experiência profissional do pessoal e as necessidades efectivas e disponibilidades dos serviços de destino.

ARTIGO 31.º
(Reclassificação profissional)

1. Em caso de criação ou alteração dos quadros de pessoal, é vedado prever promoções automáticas ou reclassificações, salvo nos casos previstos nos números seguintes.

2. Quando, por força da reestruturação ou extinção de serviços ou da criação ou extinção de carreira ou categorias, existam funcionários ou agentes cujas funções não tenham ou deixem de ter correspondência no quadro a que pertenciam ou venham a pertencer, há reclassificação profissional a qual é feita para carreiras ou categorias correspondentes as funções exercidas.

3. A reclassificação profissional faz-se para a categoria que, dentro da carreira, detenha o índice salarial mais próximo daquele que o funcionário possuía, sem prejuízo deste.

4. A reclassificação profissional processa-se por despacho do titular do departamento ministerial, independentemente dos actos administrativos e de posse.

ARTIGO 32.º
(Gestão previsional de efectivos)

Os serviços devem elaborar anualmente um plano de gestão de efectivos em função da evolução dos seus programas de actividades e das disponibilidades orçamentais, em conformidade com os Diplomas legais vigentes.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

ARTIGO 33.º
(Extinção de serviços internos)

1. A aplicação das disposições previstas no presente Diploma, no que diz respeito à extinção de unidades internas, nomeadamente departamentos, repartições e secções, é feita de forma gradual e progressiva.

2. São extintos os departamentos nos seguintes serviços de apoio técnico:

- a) Gabinete Jurídico;
- b) Gabinete de Intercâmbio.

§ Único: — Não se aplica o disposto neste número aos departamentos ministeriais que atendem os sectores da educação, da saúde, da defesa nacional, da segurança e ordem interna, das finanças públicas, das relações exteriores e da Justiça e dos Direitos Humanos devendo a sua estrutura interna respeitar o disposto no n.º 1 do artigo 24.º do presente Diploma.

3. São extintas as repartições em todos os serviços da Administração Central do Estado.

4. Ficam igualmente extintas as secções em todos os serviços da Administração Central do Estado excepto nos departamentos ministeriais que atendem os sectores da educação, da saúde, da defesa nacional, da segurança e ordem interna, das finanças públicas e das relações exteriores e da Justiça e dos Direitos Humanos que podem ter até 3 (três) secções em cada departamento.

ARTIGO 34.º
(Regime de transição)

1. Os funcionários providos nos cargos extintos no artigo anterior que estão em funções até um ano de exercício, na data de entrada em vigor do presente Diploma, mantêm o salário de base do cargo por um período de mais seis meses.

2. Os funcionários providos nos cargos extintos que estão em funções há mais de 1 (um) ano de exercício, na data de entrada em vigor do presente Diploma, mantêm o salário de base por um período de mais 3 (três) meses.

3. Os serviços competentes do Ministério das Finanças com a assistência das Secretarias Gerais e dos Gabinetes de Recursos Humanos dos departamentos ministeriais ficam encarregues de executar o disposto nos números anteriores.

ARTIGO 35.º
(Mobilidade interna de pessoal)

1. O pessoal técnico que não for integrado nas estruturas dos serviços em função do limite do número de funcionários estabelecido no presente Diploma deve, mediante a adopção de um plano específico, ser recolocado por despacho do titular do departamento ministerial nas vagas eventualmente existentes nos demais serviços afectos ao departamento ministerial ou nos serviços tutelados, ou ainda sujeitos às medidas de mobilidade técnica ou geográfica, intersectorial, dentre outras, legalmente previstas.

2. As acções previstas no número anterior devem ser realizadas e concluídas no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

ARTIGO 36.º
(Adequação dos estatutos orgânicos)

1. Os departamentos ministeriais e os demais serviços equiparados devem ajustar os respectivos Estatutos Orgânicos nos termos das disposições previstas no presente Diploma nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes a data da publicação do presente Diploma.

2. Os paradigmas de quadro de pessoal e de organigrama dos serviços da Administração Central do Estado constam dos modelos anexos ao presente Diploma e que dele são parte integrante.

ARTIGO 37.º
(Revogação)

É revogado o Decreto-Lei n.º 13/94, de 1 de Julho, e todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 38.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 39.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Novembro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Agosto de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I

Paradigma de Quadro de Pessoal dos Serviços Centrais

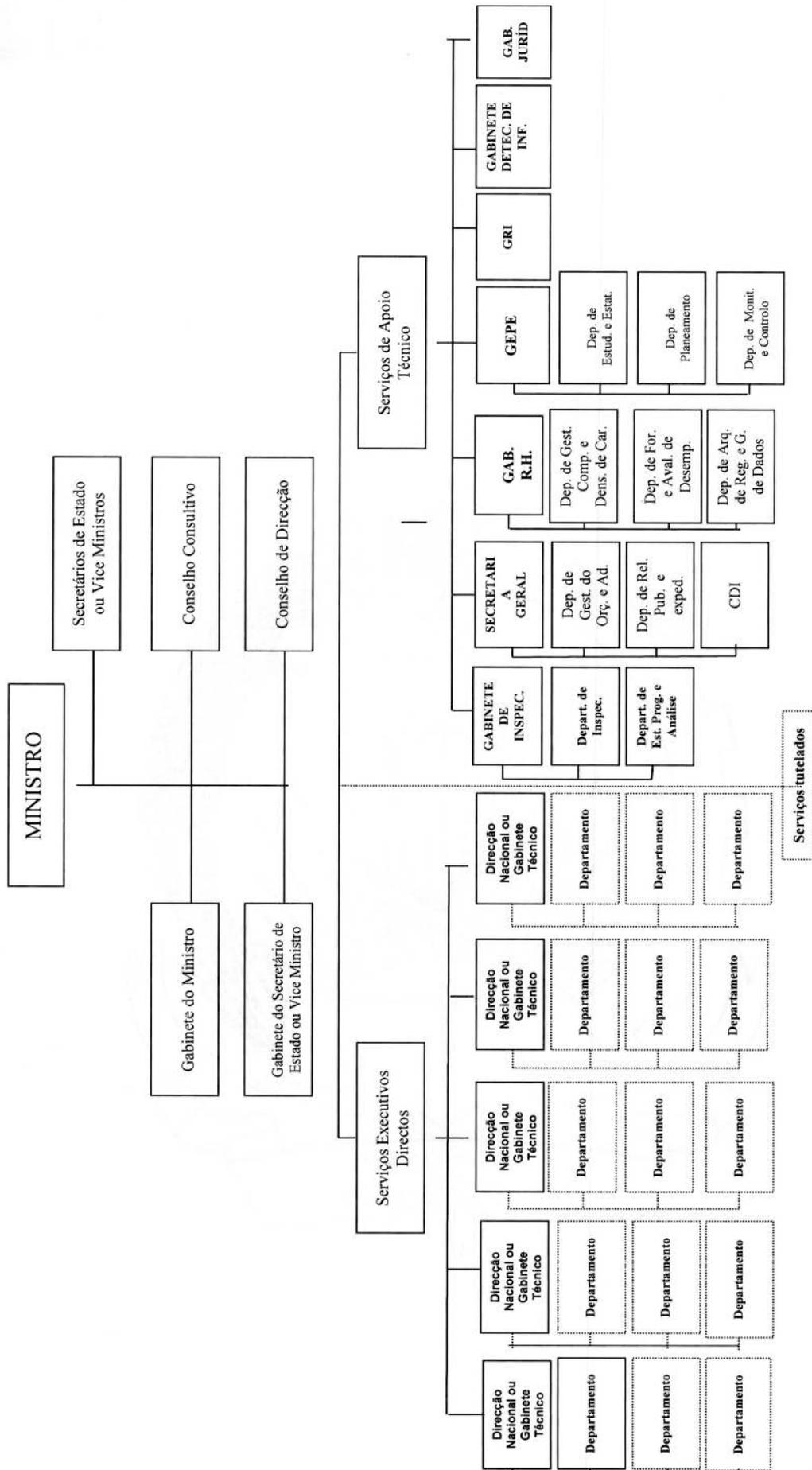
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir*	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional ou Equiparado		
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		
		Chefe de Secção **		
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal		
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir*	Número de Lugares	
Técnico	Técnica	Especialista Principal			
		Especialista de 1.ª Classe			
		Especialista de 2.ª Classe			
		Técnico de 1.ª Classe			
		Técnico de 2.ª Classe			
Técnico Médio	Técnica Média	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			
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal			
		1.º Oficial Administrativo			
		2.º Oficial Administrativo			
		3.º Oficial Administrativo			
		Aspirante			
		Escriturário-Dactilógrafo			
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal			
		Tesoureiro de 1.ª Classe			
		Tesoureiro de 2.ª Classe			
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal			
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal			
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			
	Auxiliar	Auxiliar Administrativa	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			
Operário		Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe			
		Total			

De acordo com o artigo 28.º o quadro de pessoal deve especificar a Especialidade Profissional dos Técnicos pretendidos, quer no regime geral como no regime especial;

** Apenas nos casos (excepcionais) previstos no presente Diploma.

ANEXO II — Paradigma de Organigrama dos Serviços Centrais



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Notas a Observar na Estruturação dos Serviços

1. Os Gabinetes Técnicos caracterizam-se pela inexistência de unidades internas de serviços — n.º 4 do artigo 10.º
2. Na Secretaria Geral cada departamento pode ter até duas secções — n.º 4 do artigo 14.º
3. Os Serviços de Apoio Técnico caracterizam-se pela inexistência de unidades internas de serviço, excepto a Secretaria Geral, o Gabinete de Recursos Humanos, Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e o Gabinete de Inspeção — artigo 21.º;
4. As direcções nacionais podem dispor na sua estrutura interna de até três departamentos e apenas os sectores que atendem as áreas da Educação, Saúde, Finanças Públicas, Defesa Nacional, Administração do Território, Segurança e Ordem Interna e Relações Exteriores podem, os respectivos departamentos, dispor cada um de até três secções — artigo 24.º

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 120/13
de 23 de Agosto

Considerando a necessidade de se adequar a estrutura actual do Ministério do Planeamento a sua nova designação, Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, bem como ajustá-lo à nova Orgânica dos Serviços da Administração Central do Estado, conforme o disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Tutela do Fundo de Apoio Social)

É transferida a tutela do Fundo de Apoio Social (FAS), até aqui desempenhada pelo Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, nos termos do artigo 2.º do Decreto n.º 44/94, de 28 de Outubro, para o Ministério da Administração do Território.

ARTIGO 3.º
(Extinção)

1. É extinta a Unidade Técnica Administrativa para a Cooperação ACP/CE (UTA-ACP/CE) e, consequentemente, revogado o Decreto Presidencial n.º 29/86, de 3 de Março.

2. Os Recursos Humanos e o Património da UTA-ACP/CE devem ser integrados no Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial e nos Gabinetes de Estudos, Planeamento e Estatística dos Governos Provinciais onde tenha representação.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 23/11, de 19 de Janeiro.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Abril de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Agosto de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO
E DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo que tem como missão a execução de políticas públicas de planeamento do desenvolvimento nacional, em conformidade com o Sistema Nacional de Planeamento, da política macroeconómica superiormente definida, bem como da política de integração económica e de cooperação internacional para o desenvolvimento.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial tem as seguintes atribuições:

1. No domínio do Planeamento do Desenvolvimento Nacional:

- a) Coordenar a elaboração da Estratégia de longo prazo, do Plano de Desenvolvimento Nacional, do Quadro de Despesas de Desenvolvimento, dos Planos Sectoriais e Provinciais e dos Planos Anuais;
- b) Definir metodologias de acompanhamento da execução dos Instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento previstos na alínea anterior e efectuar a sua avaliação;
- c) Assegurar a coordenação com os outros Departamentos Ministeriais afins na elaboração de estudos nas áreas sociais, com vista a adopção