



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «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 style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p style="text-align: right;">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>
---	--	---

IMPRESNA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresnanacional@impresnanacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresnanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries	Kz: 470 615,00
1.ª série	Kz: 277 900,00
2.ª série	Kz: 145 500,00
3.ª série	Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das

três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2014.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 144/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 82/10, de 27 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 145/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 210/10, de 24 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 146/13:

Aprova o Regulamento da Pesca Recreativa e Desportiva. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 144/13 de 30 de Setembro

Considerando que com a aprovação do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, que aprova a organização e funcionamento dos Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República;

Havendo necessidade de se proceder a ajustamentos no Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo, a actual estrutura do Poder Executivo, visando definir as suas atribuições especiais e reforçar a sua capacidade de actuação no respectivo sector de actividade.

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 da Hotelaria e Turismo, 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 Decreto Presidencial, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 82/10, de 27 de Maio.

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 21 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA HOTELARIA E TURISMO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Ministério da Hotelaria e Turismo designado abreviadamente por MINHOTUR, é o Departamento Ministerial que tem a missão de propor a formulação, conduzir, fiscalizar, avaliar e executar a política do Executivo no domínio

da hotelaria e turismo e de condução das estratégias, dos programas e projectos prioritários em termos de desenvolvimento da prática do turismo.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Ao Ministério da Hotelaria e Turismo compete:

- a) Formular políticas e estratégias no domínio da hotelaria e turismo;
- b) Licenciar, orientar, disciplinar, fiscalizar e apoiar os empreendimentos hoteleiros e similares, as agências de viagens, as actividades turísticas, os operadores turísticos, bem como, todas as actividades directamente relacionadas com turismo;
- c) Estudar e propor ao Governo as delimitações das áreas de aproveitamento e/ou de desenvolvimento turístico, bem como, aqueles que possuem especial aptidão para o turismo;
- d) Mobilizar investimentos internos e internacionais para o desenvolvimento da hotelaria e do turismo;
- e) Aprovar sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades nos termos definidos na Lei, a localização e os projectos de empreendimentos turísticos;
- f) Difundir e proteger a imagem de Angola como destino turístico;
- g) Inteirar-se das reclamações apresentadas sobre o funcionamento dos empreendimentos, das suas instalações e dos operadores turísticos, sendo da sua exclusiva responsabilidade, a elaboração, distribuição e venda do livro de reclamações;
- h) Aplicar sanções por infracções ao disposto na legislação hoteleira e turística e suas disposições regulamentares;
- i) Promover e fomentar a prática do turismo interno pela população, estimulando o aproveitamento e valorização dos recursos turísticos do País, a sua divulgação e conhecimento;
- j) Proceder a estudos de prospecção de mercados e criar mecanismos de promoção e marketing visando a sua captação;
- k) Promover a inventariação dos factores, elementos e recursos necessários à elaboração de cartas turísticas do País, nomeadamente das respeitantes à etnografia, linguística, cinegética, pesca desportiva, monumentos, paisagens, zonas e áreas turísticas e itinerários;
- l) Zelar pela defesa e conservação do património turístico do País, utilizando os meios que a lei lhe confira ou intervindo junto das autoridades competentes para evitar que o mesmo seja prejudicado por obras, demolições ou destruições de qualquer espécie;

- m)* Intervir junto das entidades competentes sempre que haja risco de poluição do meio ambiente ou desequilíbrio ecológico com reflexo no turismo;
- n)* Estudar e propor o regime legal das actividades ligadas ao turismo, bem como, a concessão de incentivos de carácter fiscal aduaneiro ou administrativas julgadas convenientes ao fomento do turismo;
- o)* Obter, manter actualizado e dar tratamento a toda a informação estatística necessária ao diagnóstico, avaliação e perspectivas de desenvolvimento do sector;
- p)* Criar e implementar um sistema de formação e educação para o sector, ajustado às fases do seu crescimento, por forma, a profissionalizar a actividade turística.

CAPÍTULO II Órgãos em Geral

ARTIGO 3.º (Direcção)

O Ministério da Hotelaria e Turismo é dirigido superiormente pelo Ministro que coordena toda a sua actividade e funcionamento, sendo coadjuvado por Secretários de Estado.

ARTIGO 4.º (Estrutura Orgânica)

A Estrutura Orgânica do Ministério da Hotelaria e Turismo integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos Consultivos:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho Directivo;
 - c)* Comissão Intersectorial da Hotelaria e Turismo;
 - d)* Conselho Nacional de Turismo e Facilitação Turística.
3. Serviços Executivos Centrais:
 - a)* Direcção Nacional de Hotelaria e Similares;
 - b)* Direcção Nacional das Actividades Turísticas;
 - c)* Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística;
 - d)* Direcção Nacional do Ordenamento Turístico;
 - e)* Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspecção;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação.

5. Órgãos de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
6. Órgão Sob Superintendência ou Tutelado:

Instituto de Fomento de Turismo de Angola.

CAPÍTULO III Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 5.º (Competência do Ministro)

1. No exercício das suas funções compete ao Ministro:
 - a)* Assegurar sob responsabilidade própria, a execução das políticas e programas definidos para o respectivo órgão e tomar decisões necessárias para tal fim, nos termos da Constituição da República de Angola;
 - b)* Orientar, coordenar, dirigir e controlar superiormente toda a acção do Ministério da Hotelaria e Turismo;
 - c)* Orientar, coordenar e superintender a actividade dos Secretários de Estado, das Direcções e das chefias dos demais órgãos do Ministério;
 - d)* Gerir o orçamento anual do Ministério;
 - e)* Assinar em nome do Estado, Acordos, Protocolos e Contratos celebrados com outras entidades ou com particulares no âmbito das atribuições do Ministério;
 - f)* Assegurar a representação do Ministério a nível interno e no exterior do País;
 - g)* Nomear e exonerar o pessoal do Ministério nos termos definidos por Lei;
 - h)* Estabelecer relações de carácter geral ou específico entre o Ministério e os demais órgãos do Estado;
 - i)* Aprovar as normas e regulamentos que regulam o exercício das actividades do Ministério e assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas legais em vigor;
 - j)* Exercer poderes de tutela sobre as actividades dependentes do Ministério;
 - k)* Praticar todos os demais actos necessários ao correcto exercício das suas funções e os que lhe forem determinados por Lei ou decisão superior.

ARTIGO 6.º (Competências dos Secretários de Estado)

1. Os Secretários de Estado, superintendem, executam tecnicamente e controlam as áreas de actividade que lhes forem atribuídas por subdelegação expressa do Ministro.
2. Compete ainda aos Secretários de Estado:
 - a)* Proporem medidas adequadas à prossecução dos objectivos do sector, nas áreas de actividade que lhes forem atribuídas, bem como supervisionar a sua execução;

- b) Substituírem o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- c) Coadjuvarem o Ministro nas respectivas áreas de acção;
- d) Praticarem todos os demais actos que forem incumbidos por Lei ou por subdelegação do Ministro.

CAPÍTULO IV Órgãos e Serviços

SECÇÃO I Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão do Ministério ao qual cabem funções consultivas.
2. Fazem parte do Conselho Consultivo, para além do Ministro que o preside:
 - a) Secretários de Estado;
 - b) Directores dos Serviços Executivos Centrais;
 - c) Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
 - d) Directores dos Órgãos de Apoio Instrumental;
 - e) Directores dos Órgãos Tutelados;
 - f) Directores Provinciais e/ou responsáveis locais pelo Sector da Hotelaria e Turismo;
 - g) Representantes das Associações Profissionais de âmbito nacional;
 - h) Entidades convidadas.
3. O Conselho Consultivo rege-se por um regimento próprio aprovado por despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão do Ministério ao qual cabe apoiar o Ministro na coordenação, gestão, orientação e disciplina das actividades dos diversos serviços.
2. Integram o Conselho Directivo, o Ministro que o preside, os Secretários de Estado e os Directores dos Serviços Executivos Directos, de Apoio Técnico, Apoio Instrumental e os titulares dos órgãos tutelados.
3. Sempre que os assuntos em análise o exijam, o Ministro da Hotelaria e Turismo pode convidar outros funcionários e técnicos do Ministério ou dos serviços especializados do sector a participar no Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo actua de acordo com um regimento interno aprovado por despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 9.º (Comissão Intersectorial da Hotelaria e Turismo)

1. A Comissão Intersectorial da Hotelaria e Turismo é o órgão que congrega os organismos públicos directamente relacionados com a hotelaria e o turismo e cujo papel consiste na articulação da actividade daqueles sectores de forma que seja conferida prioridade e importância ao desenvolvimento do turismo.

2. A Comissão Intersectorial da Hotelaria e Turismo tem a estrutura, composição e funções que são objecto de diploma específico aprovado pelo Executivo.

ARTIGO 10.º (Conselho Nacional do Turismo e Facilitação Turística)

1. O Conselho Nacional do Turismo e Facilitação Turística é o órgão de consulta do Ministério para análise das Políticas e Programas de fomento do Turismo e para as questões inerentes aos programas de facilitação turística, no qual participam representantes do sector público e privado e entidades que directa ou indirectamente intervêm no acolhimento de turistas no território nacional.
2. O Conselho Nacional do Turismo e Facilitação Turística tem a estrutura, composição e funções que consta do Decreto Executivo aprovado pelo Ministro da Hotelaria e Turismo.

SECÇÃO II Serviços Executivos Directos

ARTIGO 11.º (Direcção Nacional da Hotelaria e Similares)

1. A Direcção Nacional da Hotelaria e Similares é o órgão do Ministério encarregue de orientar e licenciar os serviços da Hotelaria e Similares no âmbito da Política Nacional do Turismo.
2. Compete em especial à Direcção Nacional de Hotelaria e Similares:
 - a) Orientar, licenciar, disciplinar e acompanhar os empreendimentos hoteleiros e similares;
 - b) Proceder à classificação, reclassificação dos estabelecimentos referenciados na alínea anterior, e aprovar as respectivas denominações;
 - c) Promover e estimular ou apoiar a restauração e conservação dos empreendimentos hoteleiros e similares;
 - d) Emitir parecer técnico no âmbito dos pedidos de informação prévia sobre a viabilidade de instalação dos empreendimentos hoteleiros e similares;
 - e) Autorizar, nos termos da lei, os consumos mínimos obrigatórios nos estabelecimentos hoteleiros e similares;
 - f) Participar e ser auscultado na aprovação dos projectos de empreendimentos hoteleiros e similares;
 - g) Inteirar-se da manifestação dos empreendimentos a encerrar para obras e emitir parecer sobre a realização de obras de reabilitação, melhoramento e conservação dos empreendimentos hoteleiros e similares;
 - h) Autorizar precedido de vistoria, a abertura dos estabelecimentos hoteleiros e similares;
 - i) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais normas ou orientações que regem as actividades dos empreendimentos hoteleiros e similares;

- j)* Organizar e manter actualizado o cadastro dos empreendimentos hoteleiros e similares, integrando-o como cadastro de recursos turísticos;
- k)* Analisar as condições gerais de funcionamento dos empreendimentos hoteleiros e similares e propor as medidas necessárias à promoção da oferta de serviços e sua melhoria constante, por forma a se adequarem aos níveis e exigências do turismo internacional;
- l)* Coordenar as visitas de acompanhamento técnico durante a execução dos projectos;
- m)* Elaborar e divulgar um Relatório periódico dos índices de preços praticados nos estabelecimentos hoteleiros e similares;
- n)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional da Hotelaria e Similares é constituída pelos seguintes órgãos:

- a)* Departamento de Análise de Projectos;
- b)* Departamento Técnico de Acompanhamento das Actividades Hoteleiras;
- c)* Departamento Técnico de Acompanhamento das Actividades Similares.

4. A Direcção Nacional da Hotelaria e Similares é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional das Actividades Turísticas)

1. A Direcção Nacional das Actividades Turísticas é o órgão do Ministério encarregue de orientar, licenciar e acompanhar as actividades das Agências de Viagens e Turismo, bem como definir os produtos turísticos e coordenar os profissionais turísticos no âmbito da Política Nacional do Turismo.

2. Compete em especial à Direcção Nacional das Actividades Turísticas:

- a)* Orientar e licenciar a actividade das agências de viagens, operadores turísticos e outras actividades turísticas tais como o excursionismo, campismo, caravanismo, actividades náuticas balneares, de pesca desportiva, actividade cinegética, profissões de informação turística, animação turística e outras actividades similares;
- b)* Autorizar precedido de vistoria, a abertura dos estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c)* Definir os produtos turísticos;
- d)* Actuar como ponto de contacto especializado do Ministério para assuntos relacionados com as agências de viagens e operadores turísticos;
- e)* Propor, e acompanhar acções no âmbito da oferta turística e contribuir para a definição da componente turística;

f) Participar em actividades ou projectos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística;

g) Incentivar a expansão do excursionismo, campismo, caravanismo, pesca desportiva, vela, animação turística e demais actividades relacionadas com o turismo;

h) Coordenar e orientar a articulação com outros sectores do Estado no âmbito dos produtos turísticos;

i) Coordenar e orientar as actividades de animação turística;

j) Organizar e manter actualizado o cadastro das actividades turísticas, integrando-o como cadastro de recursos turísticos;

k) Elaborar e divulgar um Relatório periódico com os índices de preços praticados no âmbito das viagens e actividades turísticas;

l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional das Actividades Turísticas é constituída pelos seguintes órgãos:

- a)* Departamento de Produtos Turísticos;
- b)* Departamento Técnico de Acompanhamento dos Operadores Turísticos;
- c)* Departamento Técnico de Acompanhamento da Animação Turística.

4. A Direcção Nacional das Actividades Turísticas é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística)

1. A Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística, é o órgão encarregue de coordenar toda a formação técnica e profissional e assegurar a qualidade dos quadros técnicos e profissionais das áreas de hotelaria e turismo.

2. Compete em especial à Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística o seguinte:

- a)* Exercer a função de órgão de orientação e coordenação metodológica da actividade das instituições Escolares, Hoteleiras e Turísticas e formação profissional do sector;
- b)* Planificar as necessidades de formação profissional no sector de hotelaria e turismo;
- c)* Criar e implementar um sistema de formação e educação para o sector ajustado às fases do seu crescimento, por forma, a profissionalizar a actividade hoteleira e turística;
- d)* Prover e coordenar a formação profissional dos trabalhadores do sector da hotelaria e turismo;
- e)* Promover a uniformização da metodologia da formação e orientar a sua aplicação;
- f)* Promover a realização de estudos de actualização no País e no estrangeiro, e avaliação de progra-

mas e projectos em função do desenvolvimento técnico e tecnológico do País;

- g) Emitir parecer sobre as estruturas e os meios necessários à formação em hotelaria e turismo, nomeadamente; universidades, institutos, Escolas, Hotéis-Escolas e formação itinerante;
- h) Autenticar, em colaboração com o Ministério da Educação e/ou o Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social os Diplomas e Certificados dos Institutos e Escolas;
- i) Participar e promover cursos e seminários sobre a temática da Formação da Hotelaria e Turismo;
- j) Promover, estimular e coordenar as actividades de cooperação com as várias instituições no País através de programas de formação;
- k) Propor a aquisição de cursos de formação de hotelaria e turismo promovidos por organismos internacionais e outras instituições de especialidade, para os quadros do Ministério;
- l) Cooperar na investigação do fomento turístico e das suas motivações socioeconómicas;
- m) Promover e apoiar o prestígio sócio profissional das carreiras da hotelaria e turismo;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento de Pedagogia e Formação;
- b) Departamento de Gestão Curricular e Carteiras Profissionais;
- c) Departamento de Assistência Técnica.

4. Direcção Nacional de Formação Hoteleira e Turística é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 14.º

(Direcção Nacional do Ordenamento Turístico)

1. A Direcção Nacional do Ordenamento Turístico é o órgão do Ministério encarregue de elaborar, analisar, programar e controlar a execução do ordenamento do turismo no âmbito da política nacional do turismo;

2. Compete em especial a Direcção Nacional do Ordenamento Turístico:

- a) Definir as áreas de interesse para o turismo;
- b) Estudar e propor a criação de áreas e pólos de desenvolvimento turístico no âmbito do ordenamento territorial do turismo;
- c) Elaborar as normas metodológicas e instrumentos reitores para definição, ordenamento e desenvolvimento dos planos do turismo;
- d) Analisar e emitir parecer técnico relacionado com a implementação das áreas de interesse para o turismo;

e) Articular a estratégia turística com o ordenamento e o planeamento do território;

- f) Proceder à análise de viabilidade técnica de programas e projectos de construção, reabilitação e implementação dos empreendimentos turísticos;
- g) Elaborar propostas, análises e emitir pareceres técnicos sobre o enquadramento territorial de projectos hoteleiros e turísticos;
- h) Emitir parecer sobre os planos regionais de ordenamento do território;
- i) Emitir declaração para obtenção da licença de construção junto dos órgãos competentes;
- j) Emitir relatório periódico sobre a execução do ordenamento turístico;
- k) Aprovar a Localização dos empreendimentos turísticos;
- l) Manter actualizado o cadastro de recurso turístico, nas componentes que lhe são atribuídas;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional do Ordenamento Turístico é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento do Ordenamento Turístico;
- b) Departamento de Certificação e Cadastro;
- c) Departamento de Análise de Projectos.

4. A Direcção Nacional do Ordenamento Turístico é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico)

1. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico é o órgão do Ministério encarregue de elaborar, analisar, programar e controlar a execução dos Programas, Projectos e Acções definidos como estratégicas e prioritárias no âmbito do Plano Director do Turismo, acompanhar, monitorar, reportar e dar suporte técnico no âmbito da política nacional do turismo.

2. Compete em especial à Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico:

- a) Definir e executar acções técnicas de suporte à concretização no terreno das atribuições do sector, em função de metas pré-estabelecidas no Plano Director do Turismo;
- b) Propor em colaboração com a Direcção Nacional de Ordenamento Turístico, a criação de áreas de interesse turístico e pólos de desenvolvimento no âmbito económico e social;
- c) Elaborar as normas metodológicas e instrumentos para acompanhamento e reporte das actividades a desenvolver pelas entidades gestoras das áreas de interesse turístico;
- d) Propor a criação de incentivos para a dinamização dos investimentos no sector e outras formas de fomento à actividade turística;

- e) Articular a estratégia turística com os estudos de identificação dos mercados emissores de turistas;
- f) Elaborar propostas técnicas relativas ao desenvolvimento do sector no domínio dos empreendimentos e das actividades turísticas;
- g) Acompanhar os diferentes estágios de desenvolvimento do sector e, em função disso, propor as medidas de política correctivas e estratégias adequadas para cada um deles, no âmbito dos objectivos do Plano Director do Turismo;
- h) Propor e executar medidas e acções transversais para o desenvolvimento do turismo;
- i) Proceder a revisão e actualização do Plano Director do Turismo em função do contexto macroeconómico do País;
- j) Coordenar e orientar a articulação entre os órgãos provinciais na implementação das políticas de turismo;
- k) Orientar e supervisionar a implementação de projectos e programas estruturantes para o desenvolvimento do sector;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico, é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento de Políticas, Programas e Projectos de Desenvolvimento;
- b) Departamento de Monitorização e Supervisão Técnica.

4. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico, é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO III Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 16.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão encarregue das questões administrativas comuns a todos os órgãos do Ministério da Hotelaria e Turismo, bem como de executar os serviços de gestão e administração, das finanças, da contabilidade, do património, da auditoria, das relações públicas e protocolo.

2. Compete em especial à Secretaria Geral:

- a) A gestão do orçamento e do património;
- b) Organizar, dirigir e controlar a prestação dos serviços administrativos para garantir o funcionamento do Ministério;
- c) Assegurar a administração e gestão financeira do Ministério;
- d) Em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística elaborar o projecto de orçamento e controlar a sua execução de acordo

com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

- e) Escriturar convenientemente os livros legais e elaborar o relatório de contas de execução do orçamento;
- f) Inventariar, controlar e zelar pela boa gestão dos bens patrimoniais;
- g) Assegurar a aquisição de bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Ministério;
- h) Coligir e dar tratamento às informações, sugestões e críticas relativas às actividades do Ministério e fazer a análise das mesmas;
- i) Contribuir no aumento da produtividade do trabalho propondo medidas de incentivo aos funcionários;
- j) Executar todas actividades de Protocolo e Relações Públicas;
- k) Assegurar em matéria protocolar as sessões dos Conselhos Consultivos, Directivo, Seminários, Reuniões, Conferências e outros;
- l) Participar na preparação das deslocações dos dirigentes, do pessoal do Ministério e de outras entidades convidadas;
- m) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
- n) Assegurar a aplicação da legislação sobre a Contratação Pública;
- o) Executar todas actividades de Protocolo e Relações Públicas;
- p) Assegurar em matéria protocolar as sessões dos Conselhos Consultivos, Directivo, Seminários, Reuniões, Conferências e outros;
- q) Participar na preparação das deslocações dos dirigentes, do pessoal do Ministério e de outras entidades convidadas;
- r) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. A Secretaria Geral é constituída pelos seguintes órgãos:

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

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.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, nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar propostas sobre as necessidades de pessoal, organizar e realizar os concursos públicos de ingresso, de promoção de carreira e de acesso;
- b) Organizar e promover a recolha de informação sobre os recursos humanos, propor o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- c) Proceder a execução das orientações relativas a promoção do pessoal nas carreiras profissionais;
- d) Colaborar no levantamento das necessidades de formação junto dos Serviços e Órgãos do Ministério, para a elaboração do plano anual de formação dos quadros do Ministério;
- e) Participar por determinação superior em encontros sobre definição de programas de formação no Sector da Hotelaria e Turismo;
- f) Participar na definição dos critérios de selecção para formação, especialização e reciclagem do pessoal do Ministério;
- g) Analisar e avaliar o comportamento dos indicadores sobre os níveis de aplicação das normas técnicas do trabalho, aproveitamento da jornada laboral, índice de absentismo e propor medidas necessárias para o seu melhoramento;
- h) Propor ao seu nível o estreitamento das relações de trabalho com o órgão reitor da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social no domínio da implementação da política sobre o trabalho e administração do pessoal;
- i) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho;
- j) Providenciar a implementação da política sobre a organização do trabalho, recrutamento, selecção e distribuição da força de trabalho, mediante uma planificação correcta e eficiente;
- k) Zelar pela realização de estudos sobre os níveis a alcançar nos indicadores de produtividade de trabalho, salário médio e fundo social;
- l) Canalizar a recolha de dados para a elaboração de estatísticas sobre a força de trabalho, salários, formação, acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- m) Analisar a execução do enquadramento, mobilidade e metodologia da reserva de quadros;
- n) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na elaboração do planeamento anual do efectivo para o cálculo das despesas com o pessoal em efectivo serviço e a enquadrar;
- o) Velar pelo cumprimento das normas técnicas e procedimentos a observar na segurança e pre-

venção contra acidentes de trabalho e doenças profissionais;

- p) Coligir os dados inerentes a elaboração do planeamento previsional do efectivo do pessoal;
- q) Formular pareceres sobre propostas de provimento do exercício de cargos de chefia;
- r) Propor e dinamizar a criação de mecanismos tendentes a melhoria do bom ambiente e rentabilidade do trabalho;
- s) Assegurar a correcta aplicação das normas e procedimentos sobre o processamento de salários e outros suplementos retributivos;
- t) Promover e assegurar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores do Ministério;
- u) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Recursos Humanos é constituído pelos seguintes órgãos:

- 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.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.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 estratégica do sector respectivo, estudo e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. Compete em especial ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística o seguinte:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- b) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazo;
- c) Elaborar os indicadores do Plano do Turismo, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Órgão Central de Planificação;
- d) Apresentar propostas e participar na elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- e) Colaborar com outros órgãos competentes no controlo da execução dos planos do Turismo;
- f) Determinar a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no sector e proceder à sua divulgação;

- g) Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes a compilação e apresentação de dados estatísticos;
- h) Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e emitir parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
- i) Informar e difundir as oportunidades e necessidades de investimento no sector;
- j) Participar na elaboração da Balança Turística;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é constituído pelos seguintes órgãos:

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

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 19.º
(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o órgão 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.

2. Compete em especial, ao Gabinete de Inspeção:

- a) Inspeccionar os empreendimentos turísticos, as agências de viagens e turismo, casas ou locais em que se pratique o comércio de alimentos e bebidas mesmo à porta fechada;
- b) 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;
- c) Colaborar na realização de processos de inquérito, sindicância, inspecções extraordinárias, processos disciplinares e outros, comunicando aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- d) 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;
- e) Receber as reclamações apresentadas e averiguar o seu fundamento;
- f) Inspeccionar os produtos alimentares ou não, existentes nos estabelecimentos, tanto sob o 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;

- g) Fiscalizar a conformidade da declaração dos preços declarados ao Ministério e os praticados nos empreendimentos turísticos e nas agências de viagens e turismo;
- h) Proceder ao levantamento de autos de notícia por infracções às leis, regulamentos e demais normas que regulam as actividades do sector;
- i) Proceder à instrução dos processos, relativos às infracções cujo conhecimento seja da competência do Ministério;
- j) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção sobre a execução de projectos económico-sociais, financiados pelo sector;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. O Gabinete de Inspeção é constituído pelos seguintes órgãos:

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector-geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 20.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o órgão de assessoria jurídica e de apoio legislativo e contencioso do Ministério.

2. Ao Gabinete Jurídico compete, em especial:

- a) Elaborar a legislação e todos instrumentos jurídicos necessários para o funcionamento do sector;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica;
- c) Emitir pareceres da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual, de âmbito nacional e internacional;
- d) Emitir parecer técnico no âmbito dos pedidos de visto de trabalho;
- e) Coligir, anotar e divulgar a legislação e regulamentação das matérias jurídicas relacionadas com actividades do Ministério, bem como formular propostas de revisão de legislação;
- f) Orientar, coordenar e controlar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do sector;
- g) Velar pela correcta aplicação das disposições legais que regem o sector;
- h) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 21.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o órgão do Ministério encarregue de desenvolver o relacionamento e cooperação com os organismos homólogos de outros países e as Organizações Internacionais.

2. Ao Gabinete de Intercâmbio compete em especial o seguinte:

- a) Participar na concepção, elaboração de estudos tendentes a uma correcta definição da política turística nacional face à situação mundial do turismo e do mercado internacional;
- b) Estudar e propor as medidas adequadas a tomar no âmbito das relações externas em especial as que resultem de acordos, tratados e convénios turísticos bilaterais, regionais e multilaterais, visando o aproveitamento eficiente das vantagens daí decorrentes;
- c) Preparar toda a informação e documentação que vise assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do estatuto da República de Angola, enquanto membro efectivo da Organização Mundial do Turismo (OMT) e de outras Organizações ligadas ao turismo;
- d) Estudar, propor e executar a estratégia de cooperação bilateral no domínio do turismo, em articulação com os restantes órgãos quer internos ou externos do Ministério da Hotelaria e Turismo e acompanhar as actividades decorrentes da implementação desta estratégia;
- e) Assegurar em colaboração com outros órgãos a participação da República de Angola nas negociações e implementação internacional de acordos e convenções com países e organizações internacionais;
- f) Estabelecer relações de cooperação com associações e organismos de outros países;
- g) Coordenar todos os assuntos ligados às Organizações Internacionais especializadas, bem como as relações bilaterais com os países, com os quais existam acordos de cooperação;
- h) Em colaboração com o Gabinete Jurídico acompanhar a execução de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio do turismo, de que Angola seja parte;
- i) Apresentar proposta para ratificação de Convenções Internacionais relativas às atribuições do Ministério;
- j) Assegurar em colaboração com outros órgãos do Estado o cumprimento dos acordos assinados e ratificados por Angola no âmbito bilateral, regional e multilateral;

k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 22.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 ao suporte das atribuições do Ministério da Hotelaria e Turismo.

2. Ao Gabinete de Tecnologias de Informação compete em especial:

- a) Administrar todo sistema de informação do Ministério;
- b) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;
- c) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- d) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento da rede do sistema de informática e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos pretendidos e as oportunidades das mudanças sugeridas;
- e) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;
- f) Participar na elaboração de projectos, manter e divulgar catálogos com os recursos de software específicos e sua respectiva manutenção;
- g) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- h) Participar nas propostas e projectos de modernização tecnológica emitindo parecer com base nas pretensões do Ministério;
- i) Intervir na aquisição de equipamentos de informática e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- j) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 23.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado, são serviços de apoio directo e pessoal que asseguram a actividade do Ministro e dos Secretários de Estado, no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, com os demais órgãos da Administração Pública e com entidades públicas e privadas.

2. Aos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado, compete:

- a) Assegurar a recepção da correspondência destinada ao Ministro e aos Secretários de Estado;
- b) Remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, à Administração Pública e outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou devam ser pelo menos acompanhados ou executados;
- c) Proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Ministro e aos Secretários de Estado;
- d) Organizar e preparar as audiências a serem concedidas pelo Ministro e pelos Secretários de Estado;
- e) Organizar e assegurar o apoio material e logístico necessário à realização das reuniões e demais encontros de trabalho promovidos pelo Ministro e pelos Secretários de Estado;
- f) Preparar as deslocações do Ministro e dos Secretários de Estado;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas, por lei, pelo Ministro e pelos Secretários de Estado.

SECÇÃO V

Órgão Tutelado ou sob Superintendência

ARTIGO 24.º

(Instituto de Fomento do Turismo de Angola)

1. O Instituto de Fomento do Turismo de Angola é uma instituição de direito público, dotado de personalidade e capacidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, cuja função consiste no fomento e promoção do desenvolvimento do turismo em harmonia com a política do Executivo, definida para o sector.

2. O Instituto de Fomento do Turismo de Angola tem a organização e regras de funcionamento que constam do respectivo Estatuto Orgânico.

CAPÍTULO V

Pessoal

ARTIGO 25.º

(Quadro de Pessoal)

1. O Ministério da Hotelaria e Turismo dispõe de um quadro de pessoal constante dos quadros de carreira comum e carreira especial de inspecção, que constituem os Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico e do qual é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministérios da Hotelaria e Turismo, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 26.º

(Provimento)

1. Os lugares no quadro de pessoal são providos por nomeação, contrato ou progressão na respectiva carreira, obedecendo à legislação vigente aplicável à Administração Pública.

2. As movimentações a efectuar no quadro de pessoal são da competência do Ministro.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 27.º

(Organigrama)

O organigrama do Ministério é o constante no Anexo III do presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

ARTIGO 28.º

(Guiché Único de Turismo)

1. O Ministério da Hotelaria e Turismo dispõe de um serviço operativo auxiliar e de apoio às unidades orgânicas respectivas, responsável pela tramitação administrativa e processual para a emissão dos alvarás.

2. As regras e procedimentos de funcionamento do Guiché são definidos em Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

ANEXO I

do Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 25.º

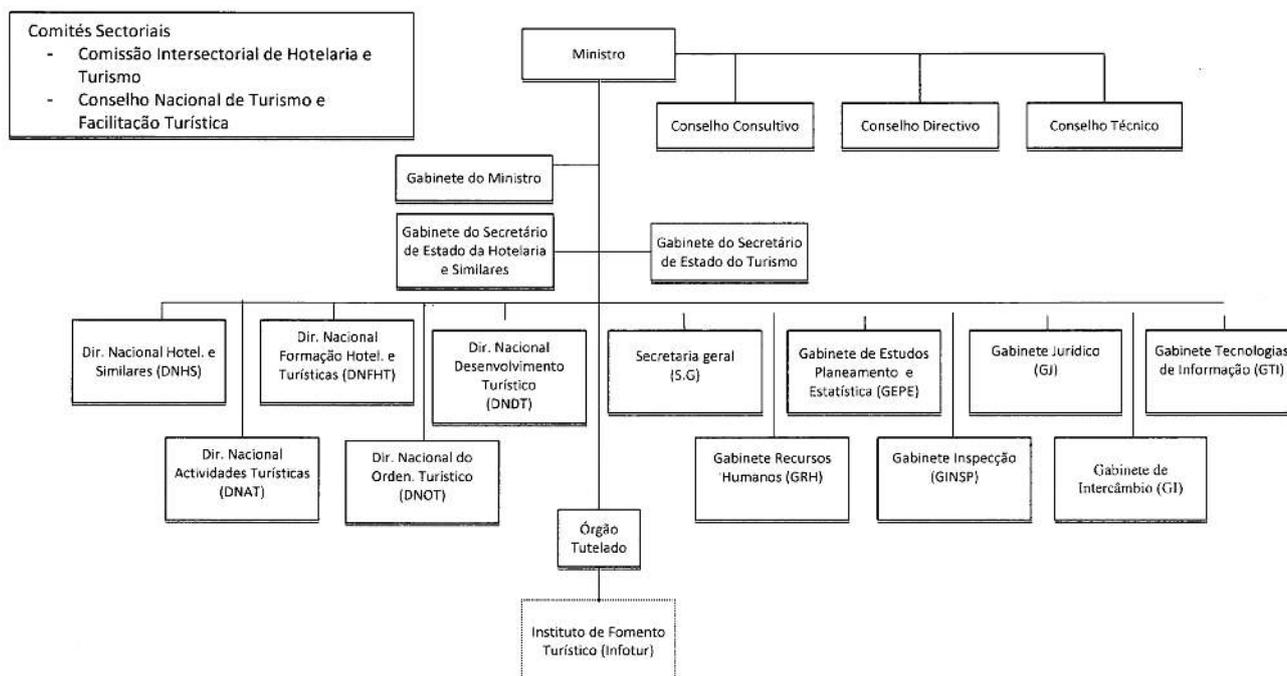
Regime Geral			
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade a Admitir	Número de Lugares Criados
Cargos Políticos	Ministro	Cargo Político	1
	Secretário de Estado	Cargo Político	2
Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	Nomeação em Comissão de Serviço de todas as Especialidades Profissionais	54
	Chefe de Departamento e Equiparado		
	Chefe de Secção		
Técnico Superior	Assessor Principal	Juristas	75
	1.º Assessor	Gestores e Economistas	
	Assessor	Arquitectos	
	Técnico Superior Principal	Gestores Hoteleiros e Turísticos	
	Técnico Superior de 1.ª Classe	Ciências Sociais	
	Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenheiros	

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade a Admitir	Número de Lugares Criados
Técnico	Técnico Especialista Principal	Juristas	82
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	Gestores e Economistas	
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	Arquitectos	
	Técnico de 1.ª Classe	Gestores Hoteleiros e Turísticos	
	Técnico de 2.ª Classe	Ciências Sociais	
	Técnico de 3.ª Classe	Engenheiros	
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Sociais	97
		Ciências Jurídicas	
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Ciências Económicas	
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	8.ª Classe	68
	1.º Oficial		
	2.º Oficial		
	3.º Oficial		
	Aspirante		
	Escriturário-Datilógrafo		
Tesoureiro	Tesoureiro de Principal	6.ª Classe	4
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	4.ª Classe	9
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal	4.ª Classe	9
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista Principal	4.ª Classe	12
	Telefonista de 1.ª Classe		
	Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo Principal	4.ª Classe	21
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Auxiliar de Limpeza Principal	Não Obrigatoriedade de Nível Académico	34	
Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			
Operário Qualificado	Encarregado	Não Obrigatoriedade de Nível Académico	7
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Operário não Qualificado	Encarregado	Não Obrigatoriedade de Nível Académico	7
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total			482

ANEXO II
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 25.º

Regime Especial			
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade a Admitir	Número de Lugares Criados
Direção e Chefia	Inspector-Geral	Todas as Especialidades Profissionais	3
	Inspector Geral-Adjunto		
Técnico Superior	Inspector Assessor Principal	Juristas	39
	Inspector 1.º Assessor	Gestores e Economistas	
	Inspector Assessor	Arquitetos	
	Inspector Superior Principal	Gestores Hoteleiros e Turísticos	
	Inspector Superior de 1.ª Classe	Ciências Sociais Engenheiros	
	Inspector Superior de 2.ª Classe	Juristas	
Técnico	Inspector Especialista Principal	Gestores e Economistas	55
	Inspector Especialista de 1.ª Classe	Arquitetos	
	Inspector Especialista de 2.ª Classe	Gestores Hoteleiros e Turísticos	
	Inspector de 1.ª Classe	Ciências Sociais	
	Inspector de 2.ª Classe	Engenheiros	
	Inspector de 3.ª Classe	Ciências Sociais	
Técnico Médio	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Ciências Jurídicas	70
	Subinspector Principal de 2.ª Classe	Ciências Económicas	
	Subinspector Principal de 3.ª Classe		
	Subinspector de 1.ª Classe		
	Subinspector de 2.ª Classe		
	Subinspector de 3.ª Classe		
Total			167

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 27.º



Decreto Presidencial n.º 145/13
de 30 de Setembro

Considerando a necessidade de adequar o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher à nova estrutura organizativa do Executivo, aprovada pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

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 da Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Presidencial de que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 210/10, de 24 de Setembro.

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 21 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DA FAMÍLIA E PROMOÇÃO
DA MULHER

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Família e Promoção da Mulher, abreviadamente MINFAMU, é o Departamento Ministerial Auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que tem por missão propor a formulação, condução, execução e controlo da política para a defesa e bem-estar da família, promoção da mulher e garantia da igualdade do género.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Família e Promoção da Mulher as seguintes:

- a) Definir, promover e assegurar a formulação e implementação de políticas e programas integrados, visando a protecção, assistência e desenvolvimento da família, promoção da igualdade e equidade de género, bem como a unidade e coesão familiar;
- b) Apoiar o fortalecimento da capacidade institucional das estruturas ligadas à defesa da família e dos direitos da mulher, bem como os mecanismos de implementação das políticas, programas e projectos que visem a melhoria das condições de vida da família e da comunidade;
- c) Implementar projectos e programas que desencorajem as práticas tradicionais que atentem contra os direitos humanos, os direitos da mulher e da menina;
- d) Assegurar o apoio e protecção dos grupos vulneráveis, da família e mulher que vivam em situações difíceis e promover o seu desenvolvimento;
- e) Promover e apoiar a criação de infra-estruturas sociais para a família e a mulher e assegurar o seu funcionamento;
- f) Criar um sistema de recolha, análise, difusão e armazenamento de dados concernentes ao domínio da família e igualdade de género, de modo a possibilitar um melhor monitoramento dos indicadores essenciais;
- g) Promover e participar em programas específicos para o reforço do papel da família e da jovem mulher no combate à fome, à pobreza e na redução da mortalidade e morbilidade materna e perinatal;
- h) Promover campanhas de educação e sensibilização que tratem das questões relativas ao género, à saúde reprodutiva, aos direitos humanos e ao respeito pelos direitos da mulher e da menina;
- i) Promover a autonomia económica e financeira das mulheres, através do apoio ao empreendedorismo, ao associativismo, ao cooperativismo e ao comércio e apoiar as iniciativas de geração de renda e auto-emprego na família e da comunidade;
- j) Promover a participação da mulher rural nos órgãos de decisão e nas associações e cooperativas do meio rural;