



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>	ASSINATURA		<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>
		Ano	
	As três séries	Kz: 463 125,00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700,00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870,00	
	A 3.ª série	Kz: 111 160,00	

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.

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;

- k)* Apoiar acções que assegurem o gradual crescimento da participação da mulher em cargos de decisão;
- l)* Desenvolver acções de promoção e reforço das competências familiares, com particular incidência para as famílias mais carenciadas;
- m)* Promover a igualdade e equidade de género nos órgãos de tomada de decisão, desencadeando acções necessárias para a sua plena integração na vida económica, científica, profissional, cultural e social do País;
- n)* Desenvolver e apoiar acções que promovam a educação para a cidadania, o resgate e preservação de valores morais e culturais dos membros da família e da sociedade;
- o)* Promover acções que visem a inserção e inclusão social da jovem no processo de educação, participação e empoderamento económico;
- p)* Promover estudos socio-antropológicos conducentes à elaboração de estratégias que visem a melhoria socioeconómica da família, da comunidade e o desencorajamento do nomadismo e do êxodo rural;
- q)* Promover a divulgação e o desenvolvimento de acções que visem o cumprimento das Convenções, Tratados e Protocolos relativos à mulher e a família rubricados e ratificados pelo Estado angolano;
- r)* Promover e divulgar as efemérides nacionais e internacionais relativas à família e à mulher;
- s)* Representar o Executivo junto de organismos regionais e internacionais, em conferências, seminários e outras reuniões relacionadas com as atribuições deste departamento ministerial;
- t)* Desenvolver quaisquer outras acções superiormente orientadas.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Estrutura Orgânica)

A estrutura orgânica do Ministério da Família e Promoção da Mulher compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretário de Estado.
2. Órgãos Consultivos:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho Directivo;
 - c)* Conselho Técnico;
 - d)* Conselho Nacional da Família.

3. Serviços Executivos Centrais:
 - a)* Direcção Nacional para a Política Familiar;
 - b)* Direcção Nacional dos Direitos da Mulher;
 - c)* Direcção Nacional para Igualdade de Género;
 - d)* Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete Jurídico;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspeção;
 - e)* Gabinete de Intercâmbio;
 - f)* Centro de Documentação e Informação.
5. Órgãos de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete do Secretário de Estado.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. O Ministério da Família e Promoção da Mulher é dirigido pelo respectivo Ministro.
2. No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado por um Secretário de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

No exercício das suas funções, ao Ministro da Família e Promoção da Mulher compete:

- a)* Orientar, coordenar e fiscalizar toda a acção do Ministério e o funcionamento dos serviços que o integram, nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- b)* Dirigir e superintender a actividade do Secretário de Estado, Directores Nacionais e demais órgãos sob a sua superintendência;
- c)* Gerir o orçamento do Ministério e velar pela melhor utilização dos recursos humanos e materiais do Ministério da Família e Promoção da Mulher;
- d)* Orientar a política de quadros em coordenação com os demais departamentos ministeriais competentes;
- e)* Assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- f)* Dirigir as reuniões dos órgãos consultivos do Ministério;
- g)* Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia do Ministério da Família e Promoção da Mulher e dos órgãos sob sua superintendência;
- h)* Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os determinados por lei ou decisão superior.

ARTIGO 6.º
(Secretário de Estado)

Compete ao Secretário de Estado, o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Coadjuvar o Ministro nas áreas que lhe foram delegadas;
- c) Propor ao Ministro medidas que visem melhorar o desenvolvimento das actividades do Ministério;
- d) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos.

SECÇÃO II
Órgãos Consultivos

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de actuação periódica ao qual cabe, em geral, funções consultivas com vista a auxiliar o Ministro na definição dos planos e programas plurianuais do sector, bem como na avaliação dos respectivos resultados, de acordo com o estabelecido no programa do Executivo.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e integra:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Chefe do Centro de Documentação e Informação;
- d) Directores provinciais;
- e) Consultores do Ministro e do Secretário de Estado;
- f) Assessores.

3. O Ministro pode, quando entender necessário, convidar quadros vinculados ao Ministério, bem como entidades não pertencentes ao quadro do sector.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

5. As regras de funcionamento do Conselho Consultivo constam de Regulamento próprio, a aprovar pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão de apoio consultivo do Ministro na definição, programação, coordenação e execução das atribuições específicas de gestão corrente dos serviços do Ministério.

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

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Chefe do Centro de Documentação e Informação.

3. O Ministro pode, quando entender necessário, convocar técnicos e funcionários do Ministério para participarem nas reuniões do Conselho Directivo.

4. O Conselho Directivo reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

5. A organização e o funcionamento do Conselho Directivo são estabelecidos por Regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 9.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta técnica do Ministro em matéria da Família, da Mulher e Igualdade de Género.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Ministro, que pode subdelegar ao Secretário de Estado e integra as seguintes entidades:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Consultores;
- d) Chefe do Centro de Documentação e Informação;
- e) Técnicos e especialistas convidados pelo Ministro.

3. O Ministro pode, quando entender necessário, convidar quadros não vinculados ao Ministério, bem como entidades de reconhecida competência.

4. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

ARTIGO 10.º
(Conselho Nacional da Família)

1. O Conselho Nacional da Família é órgão de consulta do Ministro, cujo objectivo é assegurar a participação dos vários organismos do Estado, das diversas ONG, associações e organizações de carácter social e religioso, na realização das atribuições do Ministério e rege-se por um Regulamento aprovado pelo Ministro.

2. O Conselho Nacional da Família é presidido pelo Ministro, coadjuvado pelo Secretário de Estado e integra, para além dos responsáveis dos serviços executivos centrais, serviços de apoio técnico e apoio instrumental, responsáveis provinciais, representantes de departamentos ministeriais, pontos focais, ONG e outras entidades que o Ministro entender convidar.

3. O Conselho Nacional da Família reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

SECÇÃO III
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 11.º
(Direcção Nacional para a Política Familiar)

1. A Direcção Nacional para a Política Familiar é o serviço executivo encarregue de conceber, coordenar, acompanhar e apoiar a execução das políticas no âmbito das famílias.

2. A Direcção Nacional para a Política Familiar tem as seguintes atribuições:

- a) Dinamizar a realização de estudos interdisciplinares sobre a situação das famílias e divulgar os seus resultados;
- b) Acompanhar a evolução das condições socioeconómicas das famílias e propor as soluções adequadas;
- c) Promover e assegurar a implementação de políticas, programas e projectos de inclusão social e desenvolvimento da família na comunidade;
- d) Acompanhar a dinâmica e evolução do conceito de família, tendo em consideração a diversidade sociocultural do País, aliado ao fenómeno da globalização;
- e) Desenvolver acções que concorram para o resgate e preservação de valores morais, cívicos e culturais da angolanidade;
- f) Promover a criação de espaços adequados e a disponibilidade de serviços diferenciados e de qualidade às famílias;
- g) Encorajar e incentivar projectos de investigação no domínio da família;
- h) Desenvolver acções de promoção e reforço das competências familiares, com particular incidência para as famílias mais carenciadas;
- i) Elaborar planos de acção da família e monitorar a sua implementação;
- j) Promover programas de educação familiar através dos meios de comunicação social;
- k) Estimular a participação da família em actividades geradoras de rendimento, facilitando o acesso ao crédito e ao micro-crédito;
- l) Promover a solidariedade na comunidade e o apoio mútuo nas dificuldades sociais;
- m) Promover programas de apoio familiar com particular realce para as mais carenciadas;
- n) Desenvolver e apoiar acções que promovam a educação para a cidadania dos membros da família e da comunidade;
- o) Promover e apoiar o surgimento de organizações da sociedade civil que trabalhem no domínio da família e da paternidade responsável;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional para a Política Familiar é dirigida por um Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Políticas Familiares;
- b) Departamento de Apoio à Família.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional para os Direitos da Mulher)

1. A Direcção Nacional para os Direitos da Mulher é o serviço executivo encarregue de executar a política nacional para a protecção, defesa, sensibilização, formação e garantia da igualdade de género.

2. A Direcção Nacional para os Direitos da Mulher tem as seguintes atribuições:

- a) Participar na definição de políticas destinadas a promover os direitos da mulher e estabelecer estratégias para a sua aplicação;
- b) Estimular a realização de acções que protejam as mulheres contra a violência no seio da família e da sociedade;
- c) Incentivar a criação de centros de aconselhamento e espaços de abrigo para apoio às vítimas da violência;
- d) Incentivar as acções sobre a divulgação dos direitos humanos na perspectiva do género;
- e) Implementar os instrumentos jurídicos, nacionais, regionais e internacionais relacionados com a abordagem dos direitos da mulher;
- f) Implementar projectos e programas que desencorajem as práticas tradicionais que atentem contra os direitos humanos, os direitos da mulher e da menina;
- g) Promover campanhas de educação e sensibilização que tratem das questões relativas ao género e contra todas as formas de discriminação contra a mulher;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional para os Direitos da Mulher é dirigida por um Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a) Departamento dos Direitos da Mulher;
- b) Departamento de Análise de Violência e Aconselhamento Familiar.

ARTIGO 13.º

(Direcção Nacional para Igualdade de Género)

1. A Direcção Nacional para Igualdade de Género é o serviço executivo encarregue de acompanhar a execução a política nacional para igualdade e equidade de género entre as várias instituições governamentais, não-governamentais e sociedade civil.

2. A Direcção Nacional para Igualdade de Género tem as seguintes atribuições:

- a) Formular, propor e executar políticas, programas e projectos integrados visando a promoção da igualdade de género;
- b) Desenvolver um sistema de recolha e análise de dados relativos à participação do género de modo a possibilitar uma melhor monitoria dos

aspectos essenciais ligados à vida da mulher e da menina;

- c)* Desenvolver programas específicos que visem influenciar a redução da morbilidade e mortalidade materna e neo-natal;
- d)* Realizar campanhas de sensibilização, educação, que tratem das questões de igualdade e equidade de género;
- e)* Promover acções que visem estimular a criação de redes e associações da sociedade civil;
- f)* Promover a igualdade e equidade de género nos órgãos de tomada de decisão e realizar acções necessárias à plena integração da mulher na vida económica, científica, profissional, cultural e social;
- g)* Colaborar com todas instituições governamentais e não-governamentais para garantir a transversalidade da abordagem de género;
- h)* Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acoetidas por lei ou determinação superior.

3. A Direcção Nacional para Igualdade de Género é dirigida por um Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Igualdade de Género;
- b)* Departamento Intersectorial.

ARTIGO 14.º

(Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário)

1. A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário é o serviço executivo, encarregue pela definição de políticas, estratégias e da realização de acções, no domínio da família, tendentes ao desenvolvimento das comunidades e do meio rural.

2. A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário tem as seguintes atribuições:

- a)* Realizar estudos socio-antropológicos e elaborar programas específicos que visem a promoção socioeconómica e cultural das comunidades e desenvolver as potencialidades locais;
- b)* Executar acções cívicas e de cidadania e valorização da iniciativa, cultural e recursos locais junto das comunidades rurais;
- c)* Contribuir para o acesso à alfabetização, escolarização e formação profissional da família e da comunidade;
- d)* Dinamizar acções nos domínios do saneamento básico, acesso à água potável, saúde, energia, habitação condigna, lazer em colaboração com outros organismos;
- e)* Desenvolver e executar programas de inserção comunitária de grupos vulneráveis;
- f)* Dinamizar programas que estimulem o auto-emprego, contribuam para disseminação de

conhecimentos básicos e o acesso às técnicas e tecnologias modernas;

- g)* Promover a autonomia económica e financeira da família, da mulher e da jovem através do empreendedorismo, associativismo cooperativismo e do comércio;
 - h)* Fomentar acções de formação para o empoderamento da mulher e da família;
 - i)* Desempenhar as demais acções que lhe forem acoetidas por lei ou determinação superior.
3. A Direcção Nacional para o Desenvolvimento Comunitário é dirigida por um Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Desenvolvimento Comunitário;
- b)* Departamento de Acção Social;
- c)* Centro Integrado de Formação para o Empoderamento da Família.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 15.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como a gestão dos recursos humanos, administração, finanças, patrimónios auditoria, contabilidade, informática e relações publicas.

2. Incumbe à Secretaria Geral:

- a)* Programar e aplicar medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da produtividade dos seus serviços;
- b)* Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos e serviços do Ministério nos domínios administrativo, da gestão do orçamento, dos recursos humanos, da formação de quadros, do património, da organização e informática e das relações públicas;
- c)* Dirigir, coordenar e apoiar as actividades administrativas;
- d)* Elaborar o projecto de orçamento de acordo com o plano de actividades do Ministério;
- e)* Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério e submetê-lo a apreciação das entidades competentes;
- f)* Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e gerir o seu património;
- g)* Promover a aplicação das políticas de recursos humanos;
- h)* Coordenar e controlar as actividades do sector nos domínios da segurança social, da protecção, da saúde e higiene no trabalho;

- i)* Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, promover e coordenar as acções da sua superação e formação profissional;
- j)* Assegurar a supervisão das actividades dos centros de formação profissional tutelados pelo Ministério;
- k)* Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério;
- l)* Assegurar e coordenar as actividades ligadas a informática do Ministério;
- m)* Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas pelo Ministro.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Administração, Gestão do Orçamento e Património;
- b)* Departamento de Recursos Humanos;
- c)* Departamento de Relações Públicas e Protocolo.

ARTIGO 16.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico do Ministério ao qual compete realizar actividade de assessoria jurídica e de estudos de matéria técnico-jurídica e de produção de instrumentos jurídico do sector.

2. Incumbe em especial ao Gabinete Jurídico:

- a)* Assessorar o Ministro e o Secretário de Estado em questões de natureza jurídica relacionadas com actividades do Ministério e dos serviços dependentes;
- b)* Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- c)* Coordenar a elaboração e aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com as actividades do Ministério;
- d)* Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos que comprometam o Ministério;
- e)* Velar pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do sector;
- f)* Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- g)* Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais mediante delegação expressa do Ministro;
- h)* Velar em colaboração com o Gabinete de Inspeção pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao sector, dando conhecimento os casos de violação ou incumprimento;

- i)* Dar tratamento às questões contenciosas referentes as atribuições do Ministério;
- j)* Desempenhar as demais funções de indole jurídica que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Negociações e Contratos;
- b)* Departamento de Estudo e Produção Legislativa.

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

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico do Ministério, que tem por função a elaboração de estudos, análises, planificação e programação das actividades económicas, financeiras e sociais do Ministério, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- a)* Propor a política de estratégia de desenvolvimento do Ministério;
- b)* Coordenar e acompanhar a elaboração de programas, planos e projectos específicos do Ministério, bem como o do orçamento;
- c)* Coordenar e acompanhar a realização dos projectos de investimentos públicos sob tutela do Ministério em colaboração com os demais órgãos do sector;
- d)* Acompanhar e supervisionar a execução dos projectos em curso no Ministério;
- e)* Coordenar os trabalhos de recolha e tratamento dos dados estatísticos no sector, em colaboração com o Instituto Nacional de Estatística;
- f)* Desenvolver estudos para a reconversão do trabalho da mulher do sector informal para o sector formal da economia;
- g)* Promover a criação de condições para que a mulher tenha acesso ao crédito, com vista a garantir maior eficiência e melhores condições de vida e trabalho;
- h)* Desempenhar as demais funções que lhe foram acometidas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Planeamento e Desenvolvimento;
- b)* Departamento de Estudos e Projectos;
- c)* Departamento de Informação e Estatística.

ARTIGO 18.º
(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar o acompanhamento, o apoio

e a fiscalização do cumprimento das funções horizontais ou de organização e funcionamento dos serviços, em especial no que se refere a legalidade dos actos, a eficiência e o rendimento dos serviços, a utilização dos meios, bem como a proposição de medidas de correcção e de melhorias, ao abrigo das normas legais estabelecidas.

2. Incumbe em geral ao Gabinete de Inspecção:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com o aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- g) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas pelo Ministro.

3. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Inspecção e Controlo;
- b) Departamento de Instrução Processual.

ARTIGO 19.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar o relacionamento e cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos de outros países, organizações nacionais, regionais, internacionais.

2. Incumbe em geral ao Gabinete de Intercâmbio:

- a) Estabelecer e desenvolver relações de cooperação com organizações nacionais, estrangeiras e internacionais ligadas ao Ministério;
- b) Participar nas negociações para a celebração de acordos ou protocolos de cooperação e assegurar a sua execução e acompanhamento;
- c) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir as reuniões destas e veicular os pontos de vista de interesse do Ministério;
- d) Elaborar as propostas com vista a assegurar a participação da República de Angola nas actividades dos organismos internacionais;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional e integra os seguintes departamentos:

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

ARTIGO 20.º
(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação é o serviço de apoio técnico do Ministério encarregue da recolha, tratamento, selecção e difusão da documentação e informação em geral de interesse para o Ministério.

2. Ao Centro de Documentação e Informação incumbe em especial:

- a) Organizar a base de dados e um centro de documentação para a divulgação e informação necessária sobre o papel da mulher e da família na sociedade;
- b) Organizar e coordenar a biblioteca central do Ministério;
- c) Garantir a publicação de informações sobre as actividades do Ministério, sobre os direitos da mulher e outros assuntos de interesse geral, com base na abordagem do género;
- d) Requisitar toda a documentação que se mostre necessária a consulta técnico-científica e publicá-la;
- e) Seleccionar, preparar e mandar difundir as informações relacionadas com as actividades do Ministério;
- f) Organizar e gerir o arquivo histórico do Ministério;
- g) Promover a aquisição de toda a documentação e bibliografia necessárias à consulta técnico-científica e de interesse imediato ou mediato para o Ministério;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um Chefe com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO V
Órgãos de Apoio Instrumental

ARTIGO 21.º

(Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado)

1. Os Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado, são órgãos de apoio instrumental que visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e ao Secretário de Estado no desempenho das suas funções.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado constam de diploma próprio.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 22.º

(Quadro de Pessoal e Organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério da Família e Promoção da Mulher são os constantes dos Anexos I e II do presente estatuto, do qual são parte integrante.

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

3. O provimento dos lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira são feitos nos termos da lei.

ARTIGO 23.º

(Regulamentos Internos)

Compete ao Ministro da Família e Promoção da Mulher a aprovação dos regulamentos internos indispensáveis ao funcionamento do Ministério.

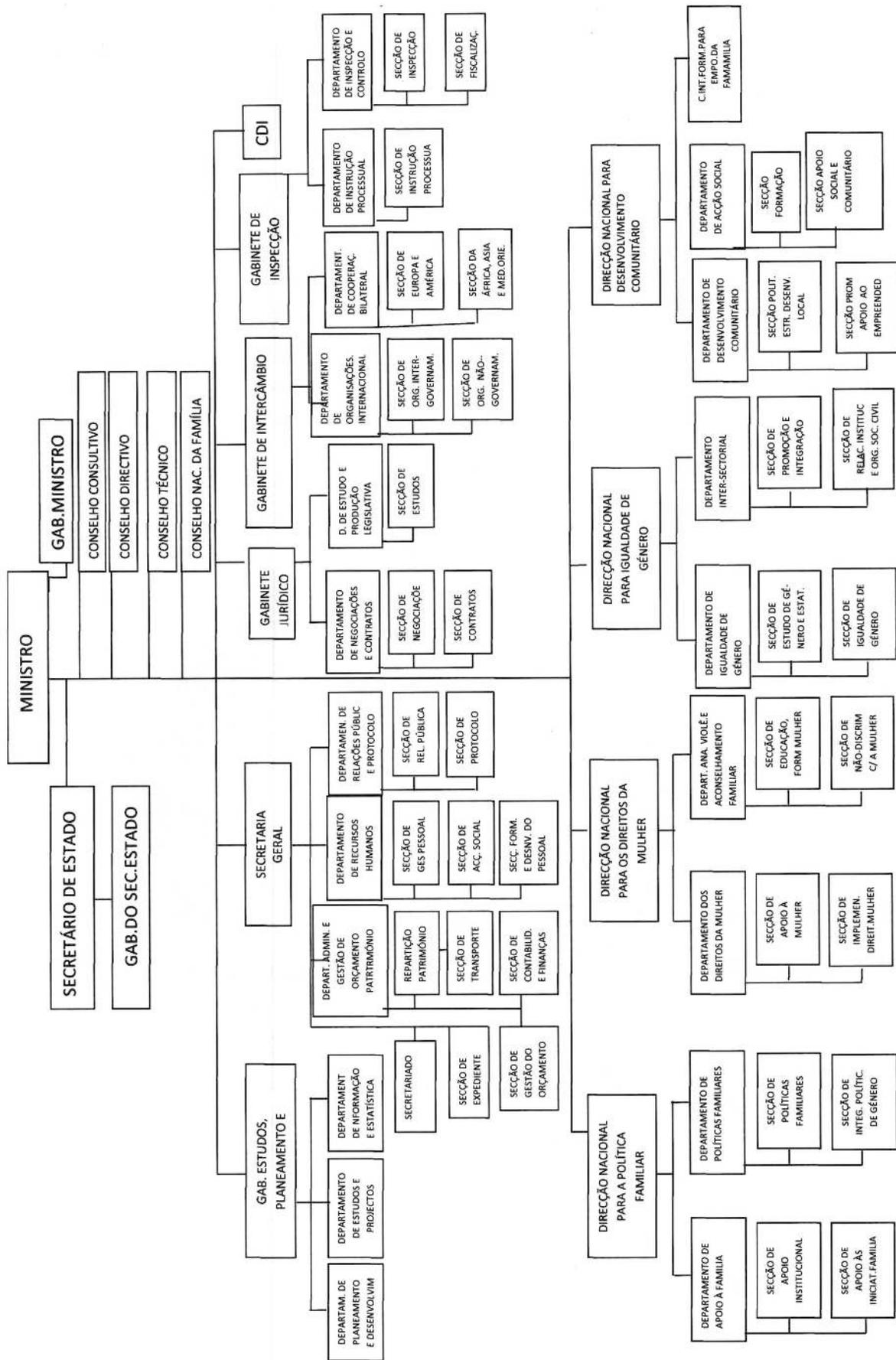
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de lugares
Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	9
	Chefe de Departamento e Equiparado	21
	Chefe de Repartição	1
	Chefe de Secção	42
Técnico Superior	Assessor Principal	4
	Primeiro Assessor	4
	Assessor	4
	Técnico Superior Principal	8
	Técnico Superior de 1.ª Classe	12
	Técnico Superior de 2.ª Classe	24
Técnico	Especialista Principal	2
	Especialista de 1.ª Classe	2
	Especialista de 2.ª Classe	2
	Técnico de 1.ª Classe	4
	Técnico de 2.ª Classe	6
	Técnico de 3.ª Classe	12

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de lugares
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	2
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	2
	Técnico Médio de 1.ª Classe	4
	Técnico Médio de 2.ª Classe	8
	Técnico Médio de 3.ª Classe	20
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	2
	Primeiro Oficial	2
	Segundo Oficial	2
	Terceiro Oficial	3
	Aspirante	4
	Escriturário Dactilógrafo	6
	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro de 1.ª Classe	
	Tesoureiro de 2.ª Classe	
	Motorista de Pesados Principal	1
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	1
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	2
	Motorista de Ligeiros Principal	1
Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	3	
Auxiliar	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	1
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	3
Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	-	
Operário Qualificado	Encarregado	1
	Encarregado de 1.ª Classe	1
	Encarregado de 2.ª Classe	3
Operário não Qualificado	Operário não Qualificado Principal	
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	
Total		236

ANEXO II
Organigrama



Decreto Presidencial n.º 146/13
de 30 de Setembro

A Lei n.º 6-A/04, de 8 de Outubro, estabelece normas de execução directa, que permitem a aplicação imediata no âmbito das distintas matérias nelas consagradas, atinentes aos recursos biológicos aquáticos;

Considerando a sua complexidade e especificidade, a interpretação e aplicação de determinadas matérias contidas na referida lei, nomeadamente o disposto no n.º 1 do artigo 5.º, suscitam a clarificação por via de instrumentos jurídicos próprios, que nos termos do artigo 270.º desse mesmo Diploma legal, devem ser aprovados e feitos publicar pelo Governo;

Havendo necessidade de se regulamentar a Lei dos Recursos Biológicos Aquáticos, em matéria de Pesca Recreativa e Desportiva.

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Pesca Recreativa e Desportiva, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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.

**REGULAMENTO DA PESCA
RECREATIVA E DESPORTIVA**

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma regula a actividade de Pesca Recreativa e Desportiva nas águas sob jurisdição do Estado angolano.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. O presente Regulamento aplica-se a todas as pessoas, singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras que praticam a Pesca Recreativa e Desportiva nas águas angolanas,

as actividades com elas relacionadas, que tenham lugar em terra firme, bem como:

- a) No mar territorial;
- b) Nas águas sob influência das marés do Estado angolano;
- c) Nas águas salgadas ou salobras e embocaduras sujeitas à influência das marés, ou até ao limite que tiver sido designado em Diploma próprio;
- d) Nas águas continentais.

2. Nas águas continentais o exercício da pesca recreativa e desportiva faz-se também em função das disposições pertinentes da Lei n.º 6/02, de 21 de Junho, Lei das Águas, especialmente o n.º 3 do artigo 25.º e do Regulamento da Pesca Continental.

3. A pesca desportiva pode estender-se para além das 12 milhas até ao limite das 60 milhas, se o capitão da embarcação estiver devidamente habilitado para tal, nos termos previstos na respectiva carta de capitão.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 3.º
(Definições)

1. As expressões, os termos e os conceitos constantes do presente Regulamento têm o mesmo significado jurídico, âmbito de aplicação e entendimento que lhes é dado na Lei dos Recursos Biológicos Aquáticos, no Regulamento Geral de Pesca e no Regulamento de Concessão de Direitos de Pesca e Licenciamento.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) «*Pesca Desportiva*», a que é exercida por pescador amador, sem fins lucrativos, visando a competição organizada e a obtenção de marcas desportivas, caracterizando-se pelo uso de cana, carreto e linha com resistência não superior a sessenta e cinco (65) quilogramas;
- b) «*Pesca Recreativa*», a que é exercida por pescador, sem fins lucrativos, com o propósito de recreio, passatempo ou turístico;
- c) «*Pesca Turística*», pesca recreativa praticada por embarcações destinadas as actividades turísticas no mar ou em águas continentais, e licenciadas para o efeito, podendo ser praticada por pessoas enquadradas em empresas turísticas titulares de direitos de pesca;
- d) «*Pescadores Desportivos*», indivíduos que praticam qualquer das modalidades definidas no presente diploma, sem fins lucrativos, utilizando como meios, cana, carreto e linha de resistência não superior a sessenta e cinco (65) quilogramas, quer seja a partir da terra como de embarcações de recreio especificamente licenciadas para o efeito;
- e) «*Pesca de Superfície*», qualquer modalidade de pesca à linha;
- f) «*Pesca Submarina*», tipo de pesca exercida por pescador, munido ou não de espingarda de mergulho, quando em flutuação na água ou