



# 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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<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: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	Kz: 115 470.00		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 104/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Urbanismo e Habitação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 232/12, de 4 de Dezembro.

##### Decreto Presidencial n.º 105/14:

Aprova a Nova Política Comercial de Angola que visa impulsionar o desenvolvimento do comércio no País, estimulando a produção diversificada de bens e serviços, de modo a responder às necessidades do mercado interno e o incremento das exportações mercantis em conformidade com o Plano Nacional de Desenvolvimento (PND) 2013-2017. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

##### Decreto Presidencial n.º 112/14:

Aprova o projecto para a Realização de Estudos, Projectos Executivos e Construção de Estações de Tratamento de Água, Sistema 4 (Bita) e Sistema de Distribuição e a minuta do Contrato de Empreitada (Lote B5) para Realização de Estudo, Projecto Executivo, Construção de Centro de Distribuição de (CD Ramiros), composto por Reservatórios, Tanque Elevado incluindo Estação de Bombagem, Edifícios Auxiliares e Rede de Distribuição Associada, a ser celebrado com o Consórcio Somague/Griner/Progest, no valor total de Kz: 1.340.003.146,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

##### Decreto Presidencial n.º 113/14:

Aprova a minuta de Contrato de Empreitada de Reabilitação da Estrada Cahama/Otchinjau, na Província do Cunene, a ser celebrado com a Empresa LEVON-LE, Construções, Lda, no valor global de Kz: 5.780.000.000,00 e autoriza o Ministro da Construção a celebrar o referido contrato.

##### Decreto Presidencial n.º 114/14:

Aprova o Projecto para a Realização de Estudos, Projectos Executivos e Construção de Estações de Tratamento de Água, Sistema 4 (Bita) e Sistema de Distribuição e a minuta do Contrato de Empreitada (Lote B4) para Construção de Centro de Distribuição de (CD Zona Verde), composto por Reservatórios, Tanque Elevado, incluindo Estação de Bombagem, Edifícios Auxiliares e Rede de Distribuição Associada, a ser celebrada com a empresa Sinohydro, no valor total de Kz: 1.843.822.196,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

##### Decreto Presidencial n.º 115/14:

Autoriza a aquisição dos Prédios Rústicos e Urbanos do quarteirão adjacente ao parque de estacionamento II, do edifício sede do Ministério das Finanças, formado pelo perímetro limitado pelas Ruas Fernando

Brique/Rua da Missão, Guilherme Lopes Carvalho, Ex. D. Miguel Melo e a Travessa da Ásia, e delega competências ao Ministro das Finanças para a prática de todos os actos identificados e executar todos os procedimentos referentes aos pagamentos e registos por conta e no interesse do Estado Angolano.

##### Decreto Presidencial n.º 116/14:

Aprova a minuta de Contrato de Fornecimento de Serviços Especializados de Formação de Suporte, Equipamentos e Materiais para a Construção, Apetrechamento e Operacionalização de 8 Centrais Locais de Empreendedorismo e de Serviços de Emprego nas Províncias de Luanda, Zaire, Kwanza-Norte, Lunda-Sul, Cunene, Namibe, Bié e Menongue, no valor global de USD 29.664.912,00 e autoriza o Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social a celebrar o referido contrato com a empresa Mitrelli Group.

#### Ministério da Hotelaria e Turismo

##### Decreto n.º 1121/14:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Hotelaria e Similares deste Ministério. — Revoga a legislação que contrarie o disposto neste Decreto Executivo.

#### Inspeção Geral da Administração do Estado

##### Decreto n.º 1122/14:

Determina a realização de inspeções gerais aos Ministérios da Construção, do Ensino Superior, dos Assuntos Parlamentares e do Instituto de Telecomunicações, pelas Comissões de Inspeção.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 104/14 de 16 de Maio

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o modo de funcionamento do Ministério do Urbanismo e Habitação às normas em vigor estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

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

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

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

**ARTIGO 2.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 232/12, de 4 de Dezembro.

**ARTIGO 3.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 4.º**  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO  
DO URBANISMO E HABITAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º**  
(Natureza)

O Ministério do Urbanismo e Habitação, abreviadamente designado por «MINUHA», é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que tem a incumbência de propor a formulação, elaboração, coordenação, execução e fiscalização de políticas do Executivo nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro.

**ARTIGO 2.º**  
(Atribuições)

O Ministério do Urbanismo e Habitação tem as seguintes atribuições:

1. No domínio da actividade geral:

- a) Promover a racionalização e a simplificação administrativa das actividades do Ministério, acentuando as suas funções normativas e fiscalizadoras;
- b) Elaborar o quadro legal e normativo regulador das actividades do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;

c) Garantir a efectiva aplicação das leis e de outros instrumentos de política do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;

d) Exercer a superintendência e tutela dos órgãos vocacionados para a gestão das matérias do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;

e) Promover em colaboração com o sector público e privado a ampliação, modernização, construção e fiscalização de infra-estruturas públicas;

f) Colaborar com os demais organismos em todas as acções inerentes à execução de projectos nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo e da habitação e do cadastro, assegurando o cumprimento das disposições técnicas, legais e normativas;

g) Fomentar, em colaboração com os demais órgãos competentes, a investigação científica e tecnológica nas áreas do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;

h) Propor as bases de cooperação técnica com outros países e organizações internacionais nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro, executando as orientações superiormente definidas e outros instrumentos jurídicos firmados;

i) Elaborar e coordenar a execução de estratégias e políticas do sector do ordenamento do território, urbanismo e habitação;

j) Desenvolver sistemas de monitorização urbanística, habitacional e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;

k) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro, assegurando o cumprimento das disposições técnicas e legais;

l) Promover e proceder à regularização jurídica do património imobiliário em coordenação com os demais organismos do Estado.

2. No domínio do ordenamento do território e do urbanismo:

- a) Promover estudos sobre o estado do ordenamento do território com vista à formulação de propostas de medidas de políticas legislativas e regulamentares;
- b) Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;

- c) Promover a requalificação urbana e do meio rural e a valorização ambiental das cidades, bem como a monitorização de variáveis ambientais no meio urbano, em colaboração com os organismos competentes;
  - d) Velar pela compatibilização das políticas sectoriais afins com os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial;
  - e) Promover e assegurar a elaboração e execução da política nacional de gestão de informação geográfica nos domínios da geodesia, cartografia e cadastro predial e rústico;
  - f) Promover em colaboração com os demais órgãos da administração central e local a fiscalização da execução dos planos territoriais;
  - g) Definir, implementar e assegurar políticas de informação geográfica nos domínios da geodesia, cartografia e cadastro.
3. No domínio da habitação:
- a) Velar pela política habitacional considerando os planos de ordenamento do território e urbanístico;
  - b) Orientar a execução das políticas de gestão, alienação e conservação do património habitacional do Estado, nos termos da lei;
  - c) Promover e orientar a participação das cooperativas, dos promotores imobiliários privados, e das populações, no desenvolvimento e na melhoria do parque habitacional existente;
  - d) Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e auto-construção dirigida;
  - e) Promover estudos sobre a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política, legislativas e regulamentares;
  - f) Fomentar a habitação e implementar programas de requalificação urbana e regularização fundiária;
  - g) Definir e coordenar estudos e projectos estratégicos para o desenvolvimento equitativo de políticas urbanísticas e habitacionais dirigidas às instituições públicas e privadas.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério do Urbanismo e Habitação compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
  - a) Ministro;
  - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Conselho de Direcção.

3. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
  - b) Direcção Nacional de Infra-estruturas Urbanas;
  - c) Direcção Nacional de Habitação.
4. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Recursos Humanos;
  - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Inspeção;
  - e) Gabinete Jurídico;
  - f) Gabinete de Intercâmbio;
  - g) Gabinete de Tecnologias de Informação.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
6. Órgãos Tutelados:
  - a) Instituto Nacional do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (INOTU);
  - b) Instituto Geográfico e Cadastral de Angola (IGCA);
  - c) Instituto Nacional de Habitação (INH);
  - d) Fundo de Fomento Habitacional (FFH).
7. Cartório Privativo:

O Ministério do Urbanismo e Habitação, possui um Cartório Privativo, cuja estrutura de funcionamento é aprovada por decreto executivo conjunto dos Ministros do Urbanismo e Habitação e da Justiça e dos Direitos Humanos.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

#### ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério do Urbanismo e Habitação é dirigido pelo respectivo Ministro.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por Secretários de Estado, que nas situações de ausência e impedimentos por delegação expressa substituem o Ministro.

#### ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

1. Ao Ministro do Urbanismo e Habitação compete na generalidade e com base no princípio da direcção individual e responsabilidade pessoal, assegurar e promover, nos termos da lei, a coordenação e fiscalização das actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério.

2. Ao Ministro do Urbanismo e Habitação compete em especial o seguinte:

- a) Representar o Ministério do Urbanismo e Habitação;
- b) Assegurar sob responsabilidade própria a execução das leis e outros diplomas legais, bem como tomar as decisões necessárias para tal fim;

- c) Formular, conduzir, executar e controlar a política do Executivo nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo e da habitação e do cadastro;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Dirigir e superintender a actividade dos Secretários de Estado, Directores Nacionais e equiparados;
- f) Gerir o orçamento e o património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- i) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe forem determinados por lei ou decisão superior.

3. No exercício das suas competências, o Ministro emite decretos executivos e Despachos.

ARTIGO 6.º

(Secretário de Estado do Urbanismo)

Ao Secretário de Estado do Urbanismo compete o seguinte:

- a) Coadjuvar o Ministro no exercício das suas funções;
- b) Propor e executar a política do ordenamento do território, do urbanismo, do cadastro e a supervisão da construção de infra-estruturas urbanas;
- c) Cumprir as normas e instruções do Ministro do Urbanismo e Habitação.

ARTIGO 7.º

(Secretário de Estado da Habitação)

Ao Secretário de Estado da Habitação compete o seguinte:

- a) Coadjuvar o Ministro no exercício das suas funções;
- b) Propor e executar a política habitacional e a supervisão da construção das habitações;
- c) Cumprir as normas e instruções do Ministro do Urbanismo e Habitação.

SECÇÃO II

Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta periódica em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministério do Urbanismo e Habitação.

2. O Conselho Consultivo reúne-se em regra duas vezes ao ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre para apreciar e balancear o cumprimento do plano anual das actividades e demais tarefas acometidas ao sector.

3. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro do Urbanismo e Habitação e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Serviços Tutelados;

- d) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais.

ARTIGO 9.º

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial restrito de consulta ao Ministro em matéria de planeamento coordenação e avaliação das actividades do Ministério do Urbanismo e Habitação.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Serviços Tutelados;
- d) Outras entidades não vinculadas ao Departamento Ministerial, mas cuja participação se reconheça conveniente e útil.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente.

SECÇÃO III

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 10.º

(Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo)

1. A Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo é o serviço executivo, responsável pela coordenação e acompanhamento da execução da política do ordenamento do território e do urbanismo.

2. A Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo tem as seguintes atribuições:

- a) Propor medidas de política do ordenamento do território e urbanismo;
- b) Elaborar e propor orientações metodológicas de aplicação da política do ordenamento do território e do urbanismo;
- c) Promover a avaliação técnica dos estudos, planos e projectos sujeitos à aprovação do MINUHA, nos termos da lei;
- d) Propor as normas e metodologias de elaboração e avaliação técnica dos planos do ordenamento do território, urbanístico e do ordenamento rural;
- e) Promover a articulação das políticas sectoriais com as principais opções de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano;
- f) Desenvolver sistemas de monitorização dos indicadores urbanísticos, e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo;
- g) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio do ordenamento do território e urbanismo;
- h) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas do ordenamento do território e urbanismo;

- i)* Organizar e manter permanentemente actualizado o arquivo central dos planos de ordenamento do território, urbanísticos e do ordenamento rural;
- j)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos e Planeamento Territorial e Urbanístico;
- b)* Departamento de Coordenação e Apoio Técnico;
- c)* Departamento de Arquivo Central dos Planos Territoriais e Urbanísticos.

4. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território é dirigida por um Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas.

#### ARTIGO 11.º

##### (Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é o órgão executivo que concebe a coordenação e o controlo técnico da construção de infra-estruturas urbanas.

2. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas tem as seguintes atribuições:

- a)* Elaborar ou promover de forma coordenada estudos e projectos de infra-estruturas urbanas;
- b)* Promover a execução dos programas de construção de infra-estruturas urbanas, bem como assegurar a sua fiscalização;
- c)* Elaborar ou promover as normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- d)* Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas urbanas apresentados pelos promotores imobiliários;
- e)* Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas urbanas do País;
- f)* Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- g)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Infra-Estruturas Integradas;
- b)* Departamento de Infra-Estruturas Básicas;
- c)* Departamento de Cadastro.

4. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é dirigida por um Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas.

#### ARTIGO 12.º

##### (Direcção Nacional de Habitação)

1. A Direcção Nacional de Habitação é o serviço responsável pela concepção de políticas e execução, coordenação, acompanhamento de medidas no domínio habitacional.

2. A Direcção Nacional de Habitação tem as seguintes atribuições:

- a)* Propor e elaborar as orientações metodológicas da aplicação da Política Nacional da Habitação;
- b)* Elaborar estudos de investigação científica e tecnológica no domínio da habitação;
- c)* Garantir a permanente actualização do cadastro do património habitacional do Estado;
- d)* Promover a execução dos programas de construção de habitação, bem como assegurar a sua fiscalização;
- e)* Propor medidas de políticas de gestão, administração, conservação, alienação e manutenção do parque habitacional do Estado;
- f)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Habitação compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Habitação;
- b)* Departamento de Normas, Metodologias e Tecnologias;
- c)* Departamento de Cadastro.

4. A Direcção Nacional de Habitação é dirigida por um Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços de Apoio Técnico

#### ARTIGO 13.º

##### (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação administrativas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a)* Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério do Urbanismo e Habitação;
- b)* Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério do Urbanismo e Habitação;
- c)* Assegurar a boa execução do orçamento anual do Ministério do Urbanismo e Habitação, tendo em conta as normas vigentes e orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d)* Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do sector, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

- e) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- f) Assegurar no Ministério a compatibilização técnica da informação, documentação e legislação angolana vigente;
- g) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas do Ministério com a colaboração permanente do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- h) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo, Conselho de Direcção e acompanhar a execução das respectivas deliberações;
- i) Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

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

4. Os Departamentos referidos no número anterior podem ter até duas Secções, cujas competências devem constar do Regulamento Interno.

5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretario Geral equiparado a Director Nacional, a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as tarefas.

#### ARTIGO 14.º

##### (Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, selecção, enquadramento, mobilidade, formação, superação técnico-profissional, bem como os serviços de apoio social aos funcionários do Ministério.

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

- a) Definir objectivos e estratégias da área de recursos humanos;
- b) Assegurar a informação necessária a correcta gestão dos recursos humanos, submetendo a despacho os processos relativos ao recrutamento, selecção, provimento, promoção, recondução, nomeação, transferência, colocação, aposentação e demissão dos trabalhadores e acolher o pessoal admitido no Ministério;
- c) Definir e assegurar a execução dos planos de formação e desenvolvimento, visando criar competências necessárias para o desenvolvimento actual e futuro do Ministério do Urbanismo e Habitação;
- d) Contribuir para criação de condições para motivação e satisfação dos funcionários, atendendo adequadamente as suas necessidades, desenvolvendo esforços orientados para redução dos custos com

os funcionários, tais como o absentismo, o adoecimento e outros factores;

- e) Elaborar e organizar todos os processos individuais do pessoal, registando e controlando a sua situação, bem como as sanções os louvores e condecorações que tiverem merecido e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- f) Identificar acções de formação de interesse para o Ministério, analisando programas, períodos, duração e custos;
- g) Elaborar o mapa de férias anual dos funcionários e agentes administrativos do Ministério e controlar o seu cumprimento;
- h) Estabelecer mecanismos de controlo e o registo para funcionários e agentes administrativos em regime de formação académica e profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Propor a implementação dos diplomas legais sobre a política salarial a favor dos funcionários e agentes administrativos, bem como de subsídios, abonos de família, prémios e outros;
- j) Prever lugares no quadro de pessoal, para realização de concursos públicos de ingresso e acesso, bem como admissão de pessoal por contrato a termo certo;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

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

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

#### ARTIGO 15.º

##### (Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço técnico de carácter transversal, responsável pela preparação de medidas de política e estratégia do sector, bem como pela elaboração de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços e a orientação e coordenação da actividade de estatística do Ministério do Urbanismo e Habitação.

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

- a) Participar na formulação de políticas e estratégias referentes ao planeamento territorial e habitacional;
- b) Coordenar a execução dos planos de investimentos do Ministério;

- c) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos de actividades dos serviços do Ministério;
- d) Apoiar o Gabinete Jurídico na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar;
- e) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fomento habitacional em articulação com o sistema estatístico nacional;
- f) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística, de acompanhamento e caracterização da evolução nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;
- g) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério do Urbanismo e Habitação e controlar, em colaboração com a Secretária-Geral, a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

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

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

**ARTIGO 16.º**  
**(Gabinete de Inspecção)**

1. O Gabinete de Inspecção é o serviço que assegura o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos às actividades do Ministério do Urbanismo e Habitação, nomeadamente a execução da política de ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro, bem como a proposição de medidas de correcção e de melhoria desses domínios.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à fiscalização dos projectos no âmbito do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;
- b) Fiscalizar, em colaboração especial com o Gabinete Jurídico, o cumprimento das normas técnicas e legais referentes aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;
- c) Levantar autos de notícia por infracções detectadas nos projectos de âmbito urbanístico e habitacional;
- d) Colaborar, com os demais organismos do Estado, em acções de fiscalização nos domínios do urbanismo e habitação;

- e) Desempenhar as demais funções de natureza inspeccionária que lhe sejam atribuídas por lei, ou por determinação superior.

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

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

4. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir as suas tarefas.

**ARTIGO 17.º**  
**(Gabinete Jurídico)**

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

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer, prestar informações e proceder estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro do Urbanismo e Habitação;
- b) Investigar e proceder estudos de direito comparado, tendo em vista à elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;
- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos órgãos tutelados;
- d) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- e) Representar o Ministério do Urbanismo e Habitação nos actos jurídicos para os quais seja designado;
- f) Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério;
- g) Formular e dar tratamento às propostas de revisão da legislação de interesse para o Sector do Urbanismo e Habitação;
- h) Velar, em colaboração especial com o Gabinete de Inspecção, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinam a actividade do Ministério do Urbanismo e Habitação;
- i) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar;
- j) Proceder à legalização dos imóveis com fim habitacional;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. Sob dependência do Gabinete Jurídico funciona o Cartório Privativo do Ministério do Urbanismo e Habitação.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

ARTIGO 18.º  
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o Ministério do Urbanismo e Habitação e os organismos homólogos de outros países e as organizações internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação internacional nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da habitação e do cadastro;
- b) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério nos fóruns internacionais;
- c) Propor a orientação a seguir nas negociações de instrumentos jurídicos com países e organizações internacionais vocacionadas;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

ARTIGO 19.º  
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

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

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Propor no âmbito do desenvolvimento das ciências e tecnologias de Informação acções atinentes ao asseguramento da eficiência e eficácia dos serviços e órgãos do Ministério;
- b) Criar softwares/sistemas, banco de dados relativo ao parque imobiliário urbano;
- c) Coordenar, gerir e supervisionar os projectos de desenvolvimento de sistemas no âmbito das TIC's e dar suporte à gestão dos softwares e hardwares dos processos de produção e da operação do sistema;
- d) Analisar e apoiar a resolução dos vários problemas técnicos a nível de software e do hardware;
- e) Assegurar a gestão de políticas de segurança da informação e adoptar as correspondentes medidas de protecção, incluindo o cibercrime e outros riscos similares;
- f) Garantir a gestão da segurança de armazenamento de dados e a sua preservação;

- g) Garantir a gestão da integridade do software instalado nas várias máquinas (PC's) e o seu licenciamento;
- h) Promover formações internas para todos os funcionários, em especial os operadores de equipamentos e sistemas das TIC's para garantir a boa utilização do software e reduzir erros e riscos;
- i) Promover formações no exterior do país para acompanhamento da evolução das TIC's;
- j) Analisar e emitir parecer sobre projectos tecnológicos e a selecção dos equipamentos e software a ser utilizado;
- k) Produzir e zelar pela difusão de matéria informática de interesse para a actividade do Ministério do Urbanismo e Habitação;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional a quem compete coordenar e dirigir a execução de todas as suas tarefas.

SECÇÃO V  
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 20.º  
(Natureza)

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Secretários de Estado, no desempenho das suas funções.

ARTIGO 21.º  
(Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)

O regime jurídico de organização e funcionamento do pessoal dos serviços de apoio instrumental é estabelecido em diploma próprio.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais

ARTIGO 22.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério do Urbanismo e Habitação são os constantes dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto e que dele são partes integrantes.

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

3. O provimento dos lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da lei.

ARTIGO 23.º  
(Regulamentação)

A estrutura interna de cada Órgão e Serviço que integra o Ministério é definida em diploma próprio, a aprovar pelo Ministro do Urbanismo e Habitação.



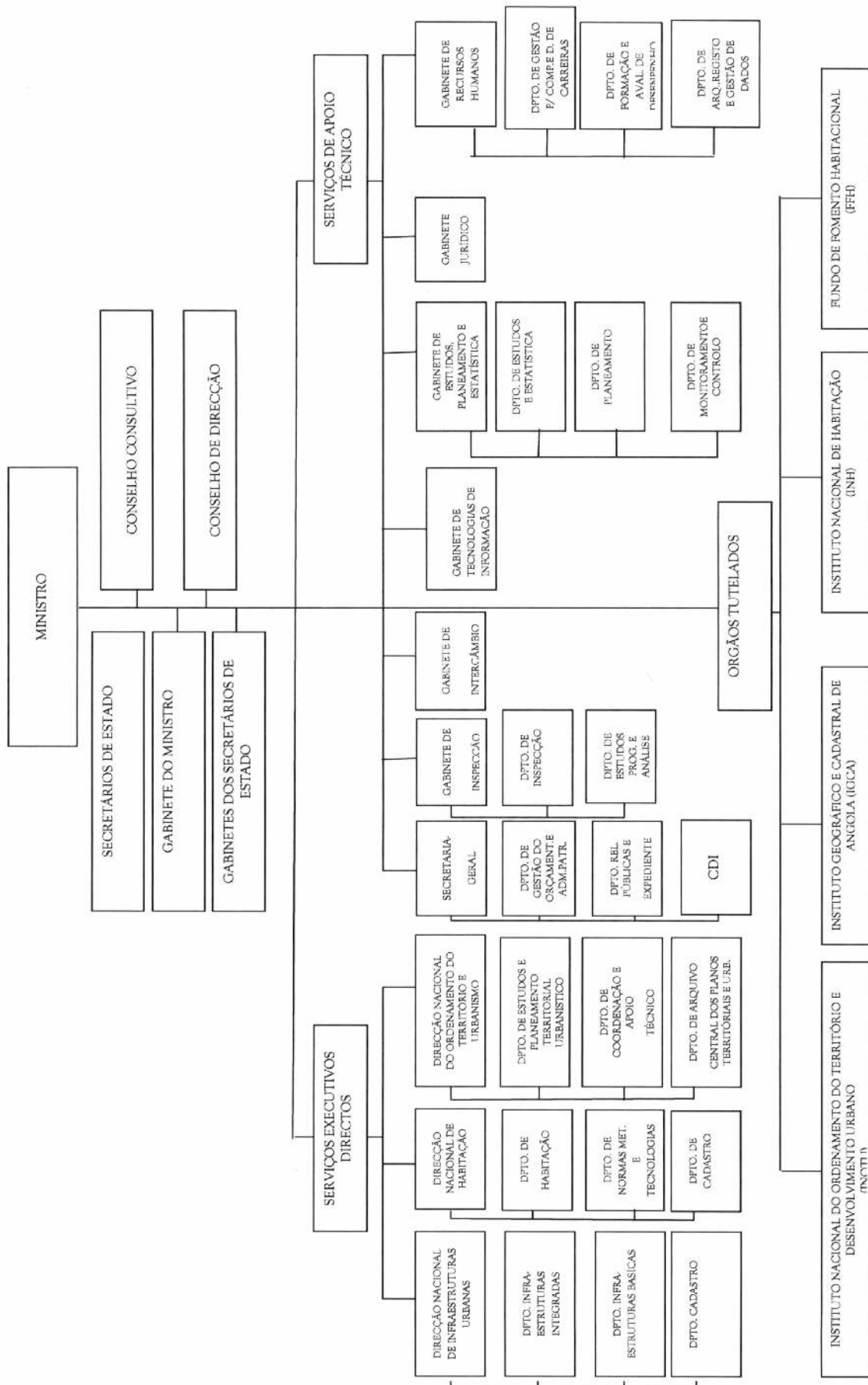
ANEXO I  
**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 22.º**

Grupo de pessoal	Carrreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção/Chefia	Direcção/Chefia	Director Nacional ou Equiparado		13
		Chefe de Departamento ou Equiparado		29
		Chefe de Secção		6
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenheiro Civil, Eng. Informático, Arquitecto, Urbanista, Relações Internacionais, Direito, Economia, Gestão, Gestão de Recursos Humanos.	57
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Engenheiro Arquitecto, Relações Internacionais, Direito, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão	30
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		40
Administrativo		Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		100
Auxiliar		Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		30
	Operário Qualificado	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário não Qualificado	Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>305</b>

ANEXO II  
**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 22.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Direcção/Chefia	Direcção/Chefia	Inspector Geral		1
		Inspector Geral-Adjunto		2
Técnico Superior	Inspectiva Superior	Inspector assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Técnico Superior Principal Inspector Técnico Superior de 1.ª Classe Inspector Técnico Superior de 2.ª Classe	Arquitecto, Direito, Economia	3
Técnica	Inspectiva Técnica	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Engenheiro Civil, Direito	3
Técnico Médio	Subinspectiva	Subinspector Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Subinspector Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Subinspector Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 1.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 2.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 3.ª Classe		4
<b>Total</b>				<b>13</b>

**ANEXO III**  
**Organigrama a que se refere o artigo 21.º**



O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

**Decreto Presidencial n.º 105/14**  
de 16 de Maio

O Plano Nacional de Desenvolvimento (PND) 2013-2017 tem como objectivo a promoção da estabilidade, o crescimento e a criação de emprego. Estes elementos que constituem a força motriz do Programa do Governo, que visa a melhoria permanente das condições de vida da população, através da promoção da produção agrícola e do abastecimento em quantidade e qualidade de bens de consumo.

Para atingir os objectivos propostos é necessário o enquadramento das Políticas de Desenvolvimento Sectorial e Territorial.

O quadro macro-económico para o período 2013-2017 visa preservar a estabilidade macro-económica, a protecção da produção nacional, tendo como base a substituição gradual das importações e a estabilidade dos preços, o que impõe a necessidade da formulação de uma Política Comercial favorável à promoção da iniciativa de todos os intervenientes no contexto de uma economia de mercado.

A Política Comercial traça os princípios orientadores, os objectivos de curto, médio e longo prazos para o desenvolvimento da actividade comercial em Angola, envolvendo activamente a iniciativa privada, tendo em conta as leis que regem o mercado, as parcerias público-privadas e o papel regulador e facilitador do Estado.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 aprovada a Nova Política Comercial de Angola, anexa ao presente Decreto Presidencial e que dela é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Abril de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**1. Introdução**

O Plano Nacional de Desenvolvimento (PND) 2013-2017 tem como objectivo a promoção da estabilidade, o crescimento e a criação de emprego, elementos que constituem a força motriz do Programa do Governo.

Para atingir os objectivos propostos é necessário o enquadramento das Políticas de Desenvolvimento Sectorial e Desenvolvimento Territorial, à luz das quais devem ser analisados e avaliados os projectos estruturantes.

Com efeito, o apoio ao desenvolvimento do comércio e da produção agro-pecuária, aliado à industrialização, são aspectos preponderantes que contribuem para a redução dos desequilíbrios nas trocas comerciais internas e externas, na geração de emprego e para a criação da riqueza das populações.

Em termos sócio-económicos, o País tem vindo a registar progressos significativos e o sector comercial tem conhecido melhorias no seu desempenho que se traduzem na implementação de plataformas logísticas comerciais, expansão da rede comercial e infra-estruturas de apoio à comercialização rural, do fomento da produção agrícola comercializável, da oferta de bens e serviços, do incentivo das exportações, alteração da estrutura das importações, onde o domínio dos bens de consumo assume papel de relevo.

O quadro macro-económico para o período 2013-2017 visa preservar a estabilidade macro-económica, com base na estabilidade dos preços, o que impõe a necessidade da formulação de uma Política Comercial favorável à promoção da iniciativa de todos os intervenientes no contexto de uma economia de mercado.

A actividade comercial em Angola é ainda sustentada basicamente pelas importações e o circuito de distribuição é caracterizado por situações de oligopólio com consequências negativas para os consumidores, quer em termos das quantidades comercializadas, quer em termos de preços praticados.

A política comercial traça os princípios orientadores, os objectivos de curto, médio e longo prazos para o desenvolvimento da actividade comercial em Angola, envolvendo activamente a iniciativa privada, tendo em conta as leis que regem o mercado, as parcerias público-privadas e o papel regulador e facilitador do Estado.

No fundo a conjugação adequada de todos esses elementos no domínio do comércio, devem contribuir para se alcançar três desígnios fundamentais para o crescimento e desenvolvimento sócio-económico, designadamente:

- A estabilização macro-económica;
- Crescimento e emprego;
- Recuperação da produção interna.

Esses três vectores contribuem directamente para a estabilidade da distribuição do consumo, concorrendo para o aumento da produção interna e da oferta de bens e serviços, a regularização de preços e da segurança alimentar.