



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 400,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Ano</p> <p>As três séries Kz: 470 615.00</p> <p>A 1.ª série Kz: 277 900.00</p> <p>A 2.ª série Kz: 145 500.00</p> <p>A 3.ª série Kz: 115 470.00</p>	<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
--	---	---

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 176/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Geologia e Minas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 230/12, de 3 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 177/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 186/13, de 8 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 178/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 145/13, de 30 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 179/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 244/12, de 6 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 180/14:

Aprova o Acordo de Cooperação nos domínios das artes e Culturas entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Oriental do Uruguai. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 176/14 de 25 de Julho

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

Tendo em conta as transformações socioeconómicas ocorridas no País, face aos desafios que se vão colocando, quer a nível interno como externo, no domínio dos recursos minerais;

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 Geologia e Minas, 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 230/12, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 7 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 177/14
de 25 de Julho

Considerando que com a aprovação do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, foram estabelecidas novas Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado, suscitando a necessidade de adequar o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria ao referido Diploma, criando uma estrutura que melhor possibilite a execução das políticas e programas aprovados para o Sector da Indústria;

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 Indústria, 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 186/13, de 8 de Novembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 7 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Indústria, abreviadamente designado, por «MIND», é o Departamento Ministerial Auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo nas funções de Governação e de Administração que tem por missão propor a formulação e a condução, execução, avaliação e controlo da política do Executivo no domínio da indústria transformadora e da prestação de serviços industriais.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Indústria tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução da política nacional no domínio da indústria transformadora;
- b) Elaborar, no quadro do planeamento geral de desenvolvimento do País, os programas relativos ao desenvolvimento industrial;
- c) Apoiar os operadores industriais promovendo a disciplina no exercício das suas actividades;
- d) Promover e garantir a qualidade dos produtos industriais;
- e) Aprovar regulamentos técnicos relativos à qualidade dos produtos, dos processos industriais e de segurança industrial;
- f) Promover a aplicação do sistema de garantia e protecção da propriedade industrial e das indicações geográficas;
- g) Assegurar a fiscalização a nível nacional do exercício das actividades industriais, prevenindo e reprimindo as desconformidades e as infracções;
- h) Promover a institucionalização das formas de colaboração com os demais serviços públicos, com competência para intervir no sistema de fiscalização da indústria nacional;
- i) Apoiar e incentivar o incremento da produção industrial nacional;
- j) Incentivar, apoiar e promover o aproveitamento racional e a transformação dos produtos nacionais de origem vegetal, mineral, florestal e animal, de modo a criar cadeias de produção e agregar valor a produção nacional, respeitando o ambiente em todo o território nacional;
- k) Promover a criação e o desenvolvimento de Clusters onde existam vantagens comparativas para o efeito;
- l) Estimular o investimento público e privado que contribua para a prossecução dos objectivos fundamentais do desenvolvimento económico e industrial do País;
- m) Promover o empreendedorismo industrial e desenvolvimento de empresas industriais;
- n) Promover a inovação industrial e o desenvolvimento tecnológico através de uma adequada selecção, aquisição, adaptação e divulgação de tecnologias relacionadas com o Sector Industrial;
- o) Zelar pela melhoria das condições de trabalho no Sector, designadamente nos domínios da segurança, da higiene, do ambiente e da salubridade das indústrias;
- p) Promover e apoiar o associativismo empresarial e o estabelecimento de formas adequadas de diálogo e concertação entre o Estado e os órgãos representativos dos industriais e dos trabalhadores;
- q) Elaborar propostas de políticas sectoriais com interesse para o desenvolvimento da actividade industrial no País;
- r) Promover a cooperação internacional no domínio industrial e em particular, a celebração de acordos bilaterais ou multilaterais que facilitem a entrada

- efectiva dos produtos industriais nacionais nos mercados externos e a aquisição de capitais, bens e equipamentos, de conhecimentos e de tecnologias indispensáveis ao desenvolvimento industrial de Angola;
- s) Formular propostas de revisão, adequação e actualização da legislação de interesse para o Sector Industrial, concertando, por auscultação ou solicitações dos agentes e operadores industriais;
- t) Promover a criação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento da indústria em zonas industriais, pólos de desenvolvimento industrial e zonas económicas especiais, entre outras vocacionadas para o efeito;
- u) Promover a produção de equipamentos industriais no País e a sua utilização nos projectos industriais licenciados;
- v) Promover o desenvolvimento harmonioso do Sector Industrial a fim de licenciar, orientar, coordenar, fiscalizar e registar as actividades industriais;
- w) Promover a elevação da produtividade no sector de acordo com o progresso técnico e científico, mediante melhor racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- x) Promover, em colaboração com os organismos competentes do Estado, formas de enquadramento, correcção, combate e prevenção do exercício ilegal da actividade industrial;
- y) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico profissional dos quadros do Sector Industrial;
- z) Exercer todas as atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério da Indústria compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção.
2. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete Jurídico;
 - e) Gabinete de Intercâmbio;
 - f) Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - g) Gabinete de Inspecção.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Secretário de Estado.
4. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Industrialização;
 - b) Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial;
 - c) Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria.

5. Órgãos Tutelados:

- a) Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA);
- b) Instituto Angolano de Propriedade Industrial (IAPI);
- c) Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ).

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. O Ministério da Indústria é dirigido pelo respectivo Ministro, que coordena toda a sua actividade, e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram, aos quais pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir sobre assuntos relativos a actividade e funcionamento que lhe forem afectos.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por um Secretário de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

Compete ao Ministro da Indústria, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, assegurar, promover a gestão e fiscalização da actividade dos órgãos e serviços integrados no Ministério da Indústria.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio ao Ministro, incumbido de conhecer e apreciar os assuntos ou matérias a ele submetidos.

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

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Quadros do Ministério;
- d) Directores dos Órgãos Tutelados ou de Superintendência do Ministro;
- e) Outras entidades convidadas pelo Ministro, vinculadas ou não ao Ministério, cuja participação se revele conveniente e útil.

3. O Conselho Consultivo reúne-se em regra duas vezes por ano, designadamente, no primeiro trimestre e no último trimestre de cada ano civil.

ARTIGO 7.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro, incumbido de apoiá-lo na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério.

2. O objectivo geral do Conselho de Direcção é de acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do Sector da Indústria.

3. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e integra:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores dos Órgãos Tutelados ou de Superintendência do Ministério;
- d) Outras entidades convidadas pelo Ministro, não vinculadas ao Ministério, cuja participação se revele conveniente e útil.

4. O Conselho de Direcção reúne-se em regra trimestralmente.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

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

2. Compete à Secretaria Geral:

- a) Contribuir para definição das normas a prosseguir no Ministério da Indústria referentes aos recursos financeiros, patrimoniais, da organização do aparelho administrativo e coordenar a aplicação das medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar o registo das situações relativas à gestão dos meios financeiros, com excepção dos referentes aos investimentos afectos ao Ministério e inseridos no Programa de Investimentos Públicos;
- c) Acompanhar e promover uma correcta e rentável execução das acções e aplicações dos recursos financeiros de acordo com os Planos Nacional e Sectorial, bem como as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d) Estudar e propor medidas de racionalização, conservação, manutenção e protecção do património afecto ao Ministério e velar pela sua execução;
- e) Estudar e promover a aplicação no Ministério de medidas de aperfeiçoamento organizacional, de modernização e racionalização administrativas;
- f) Organizar e gerir os serviços de recepção geral do Ministério, zelar pela manutenção das respectivas instalações e assegurar a eficiência da sua rede de comunicações;
- g) Elaborar o relatório de contas e de gestão do Ministério e submeter a apreciação do Ministro;
- h) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério;
- i) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério e controlar a gestão do seu património;
- j) Assegurar regularmente o apoio e o fornecimento de serviços, finanças e de materiais necessários aos órgãos e serviços do Ministério;
- k) Organizar, conservar e difundir toda a documentação de natureza técnica de interesse para o Ministério, em suportes tradicionais e multimédia;
- l) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca do Ministério;

- m) Assegurar os serviços de tradução e interpretação;
- n) Relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações autorizadas sobre as diversas actividades do Ministério;
- o) Acompanhar e assessorar as actividades do Ministro e do Secretário de Estado, que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- p) Manter actualizado o arquivo documental do património do Ministério.
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património que compreende:
 - i. Secção de Gestão do Orçamento;
 - ii. Secção de Administração e Património.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente que compreende:
 - i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;
 - ii. Secção de Expediente.
- c) Centro de Documentação e Informação que compreende:
 - i. Secção de Documentação;
 - ii. Secção de Informação.

4. Cada Departamento da Secretaria Geral pode ter até duas secções.

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

6. A Secretaria Geral é dirigida por um secretário geral equiparado a Director Nacional que assume a figura de organizador e gestor da execução orçamental e financeira do Ministério.

ARTIGO 9.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

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

2. Compete ao Gabinete de Recursos Humanos:

- a) Estudar e propor superiormente as estratégias e políticas para o desenvolvimento dos recursos humanos e formação de quadros do Sector;
- b) Promover e elaborar estudos para determinar o quadro de pessoal existente no Ministério, assim como das vacaturas;
- c) Preparar a realização de concursos públicos de ingresso, de promoção de carreiras e de acesso;
- d) Planificar a distribuição dos quadros no Ministério, conforme as capacidades e aptidão dos quadros;
- e) Assegurar a realização periódica da avaliação de desempenho dos funcionários do Ministério;
- f) Analisar e implementar a execução do enquadramento, mobilidade e metodologia de reservas de quadros;
- g) Assegurar a correcta aplicação de normas e procedimentos sobre processamento de salários e outros suplementos retributivos;

- h)* Colaborar no levantamento das necessidades de formação junto do serviço e órgão do Ministério, para elaboração do plano anual de formação;
- i)* Propor critérios de selecção para formação, especialização e reciclagem do pessoal do Ministério;
- j)* Gerir os processos e arquivos de dados dos funcionários do Ministério;
- k)* Promover e assegurar a marcha dos processos disciplinares movidos contra funcionários do Ministério;
- l)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

- a)* Departamento de Gestão por Competência 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, cuja nomeação é antecedida de parecer prévio do titular do departamento ministerial responsável pela Administração Pública.

ARTIGO 10.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

2. Compete ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística:

- a)* Realizar estudos que contribuam para a formulação de estratégias e políticas para o Sector Industrial;
- b)* Analisar a evolução da actividade económica no âmbito da actuação do Ministério e avaliar os resultados da implementação das medidas de política neste domínio;
- c)* Elaborar, em colaboração com os demais órgãos e organismos, os projectos anuais de investimento do Ministério e acompanhar a sua execução;
- d)* Garantir a produção estatística da produção nacional do Sector e a difusão da respectiva informação;
- e)* Elaborar relatórios trimestrais e anuais em estreita colaboração com os órgãos do Sector Industrial;
- f)* Exercer as funções cometidas ao Gabinete de Estudos e Planeamento, nos termos da legislação sobre os órgãos de planificação;
- g)* Participar na elaboração do projecto de orçamento do Ministério;
- h)* Elaborar o projecto de orçamento do programa de investimento público do Ministério;
- i)* Desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, tem 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.

ARTIGO 11.º

(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos Serviços do Departamento Ministerial e das actividades do Sector da Indústria Transformadora.

2. Compete ao Gabinete de Inspeção:

- a)* Proceder ao acompanhamento, apoio e à fiscalização do cumprimento das funções horizontais ou da organização e funcionamento dos serviços do Ministério no que se refere à legalidade dos actos, à eficiência e ao rendimento dos serviços, a utilização dos meios, bem como a proposição de medidas de correcção e de melhoria;
- b)* Propor, nos termos da legislação vigente, a realização de inquéritos, sindicâncias, auditorias e actos processuais para a prossecução das atribuições específicas que lhe estão cometidas;
- c)* Promover a institucionalização de formas de colaboração e de coordenação com os demais serviços públicos com competência para intervir no sistema de fiscalização, na prevenção e repressão das respectivas infracções;
- d)* Colaborar com os demais organismos de inspeção, de harmonia com o previsto na lei e no presente Diploma;
- e)* Assegurar a execução, em todo o território nacional, no âmbito da actividade inspectiva transversal, das demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior;
- f)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. Para a prossecução das suas atribuições, podem ser criadas brigadas de inspeção e fiscalização conjuntas, ou comissões de inquéritos e sindicâncias ou outras, chefiadas por técnicos do Ministério da Indústria ou de outros órgãos ou serviços de inspeção que prossigam os mesmos objectivos.

4. O Gabinete de Inspeção tem a seguinte estrutura interna:

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

5. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º
(Gabinete Jurídico)

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

2. Compete ao Gabinete Jurídico:

- a) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- b) Participar nas negociações e dar cunho jurídico aos contratos, acordos ou protocolos no domínio da indústria;
- c) Representar o Ministério da Indústria em actos jurídicos e processos judiciais, mediante delegação expressa do Ministro;
- d) Formular propostas de revisão da legislação de interesse para o Sector Industrial;
- e) Elaborar projectos de Diplomas Legais e demais instrumentos jurídicos no domínio da indústria;
- f) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;
- g) Elaborar estudos sobre a eficácia de Diplomas Legais e propor alterações;
- h) Assessorar o Ministro e o Secretário de Estado nas questões de natureza jurídica;
- i) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada e difundir a que for de interesse para o Sector Industrial;
- j) Manter o Ministro e o Secretário de Estado informados sobre todas as matérias de carácter jurídico e de interesse para o Ministério;
- k) Acompanhar as questões legais inerentes aos acordos celebrados pelo Ministério da Indústria;
- l) Propor e acompanhar as acções judiciais nas quais o Ministério da Indústria tenha interesse ou seja parte nos termos da lei;
- m) Proceder à legalização do património afecto ao Ministério da Indústria;
- n) Acompanhar os conflitos de natureza patrimonial, laboral ou de qualquer outra índole jurídica que afectem interesses do Ministério da Indústria, órgãos e empresas tuteladas;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e cooperação extema.

2. Compete ao Gabinete de Intercâmbio:

- a) Propor a aplicação de medidas de política industrial no âmbito do sistema das relações;

- b) Prestar pontualmente aos demais serviços do Ministério e demais entidades interessadas informações sobre os principais acontecimentos no contexto dos organismos económicos internacionais;

- c) Proporcionar ao Sector o usufruto efectivo dos benefícios dos organismos internacionais de natureza económica industrial;

- d) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa aos acordos de cooperação, memorandos de entendimentos, processos negociais inerentes ao Sector da Indústria, em que Angola esteja inserida, tenha interesse ou seja parte, em articulação com o Gabinete Jurídico;

- e) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, participar nas reuniões e vincular os pontos de vista de interesse do Ministério;

- f) Participar nos trabalhos e nas negociações conducentes à celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, no âmbito do Ministério, bem como, assegurar a sua execução e acompanhamento;

- g) Sugerir as medidas técnicas inerentes às políticas de defesa dos interesses nacionais, do Sector da Indústria;

- h) Proceder a estudos sobre as matérias inerentes ao objecto da sua actividade;

- i) Assegurar a participação do Ministério da Indústria nos organismos bilaterais, regionais ou internacionais, mediante respectivo mandato;

- j) Acompanhar regularmente a cooperação entre Angola e as diversas organizações internacionais nas materiais de interesse do Sector Industrial.

- k) 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.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

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

2. Compete ao Gabinete de Tecnologias de Informação:

- a) Assegurar a coordenação e adequação dos sistemas de informação e gestão dos meios informáticos do Ministério;

- b) Assegurar a gestão da base de dados do Ministério e organizar o sistema informático;

- c) Gerir e actualizar os conteúdos da página do Ministério na internet;

- d)* Analisar os projectos de restrições ou alargamento da rede do sistema informático e garantir as soluções adequadas;
- e)* Apoiar os funcionários do Ministério na identificação e solução dos meios informáticos;
- f)* Propor a aquisição de equipamentos informáticos e a contratação de melhores soluções de manutenção e assistência técnica dos mesmos, mediante parecer fundamentado;
- g)* Elaborar propostas e projectos de modernização tecnológica, adequadas às necessidades do Ministério;
- h)* 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.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 15.º
(Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado)

1. O Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado são serviços que visam o apoio directo e pessoal do Ministro e do Secretário de Estado, na interacção com diferentes serviços intemos e as demais instituições públicas e privadas.

2. A composição, competências, formas de provimento e a categoria do pessoal dos gabinetes referidos no presente artigo, regem-se por Diploma próprio.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 16.º
(Direcção Nacional de Industrialização)

1. A Direcção Nacional de Industrialização é o serviço encarregue da execução e implementação das estratégias, políticas, programas e medidas de desenvolvimento industrial.

2. Compete à Direcção Nacional de Industrialização:

- a)* Planear, preparar, promover e acompanhar a execução das estratégias, políticas, programas e medidas de desenvolvimento industrial superiormente aprovadas, com a colaboração das restantes unidades orgânicas e instituições do MIND e em articulação com outros Ministérios, Autoridades Locais (a nível provincial e municipal), associações empresariais e outros parceiros relevantes;
- b)* Analisar as condições gerais de funcionamento do Sector Industrial e propor a tomada de medidas pertinentes;
- c)* Desenvolver acções e iniciativas que conduzam a boa articulação de estratégias económicas, empresariais e políticas, visando o incremento da produtividade, eficiência e competitividade industrial, assim como a criação de emprego;
- d)* Identificar, preparar e propor a realização de estudos e projectos conducentes ao surgimento e desenvolvimento de cluster's industriais;

- e)* Identificar, preparar e propor a realização de estudos e projectos que visem a promoção e desenvolvimento das actividades industriais dirigidas à exportação;
- f)* Identificar, preparar e propor a realização de intercâmbio de informações com outros sectores, particularmente, o da Agricultura, das Pescas, da Geologia e Minas, da Energia e Aguas, do Comércio, dos Transportes, visando encontrar soluções de integração estratégica intersectoriais;
- g)* Preparar, propor, interagir e articular medidas com as instituições do Estado e financeiras locais com o objectivo de facilitar o acesso ao crédito por parte das empresas industriais ou dos promotores de actividades industriais;
- h)* Preparar e propor a adopção de estratégias e políticas para a indústria nacional;
- i)* Preparar e propor a celebração de protocolos de cooperação e/ou colaboração, entre o Ministério da Indústria e outras instituições do Estado, visando a articulação de políticas económicas e a complementaridade de programas e projectos industriais;
- j)* Preparar e propor a cooperação entre o Ministério da Indústria e os demais sectores para a criação de Clusters, estimulando-se a interacção entre empresas a montante e a jusante das cadeias de valor, na perspectiva do desenvolvimento proporcional do território nacional;
- k)* Preparar e executar acções e medidas que promovam o surgimento ou incremento de pequenas indústrias no meio rural;
- l)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional da Industrialização tem a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Acompanhamento à Industrialização;
- b)* Departamento de Estratégias e Política Industrial;
- c)* Departamento de Inovação Industrial.

4. A Direcção Nacional da Industrialização é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17.º
(Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial)

1. A Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial é o serviço encarregue do asseguramento da administração industrial englobando o cadastramento e licenciamento das actividades industriais, e respectivo acompanhamento e controlo.

2. Compete à Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial:

- a)* Processar as autorizações prévias e outras licenças de instalação e funcionamento legalmente exigíveis aos estabelecimentos industriais;
- b)* Colaborar, com outras autoridades relevantes, na fiscalização e verificação do cumprimento dos requisitos legais em matéria de segurança industrial, higiene e salubridade dos locais de trabalho, defesa

da saúde pública, protecção do meio ambiente e defesa do consumidor;

- c)* Assegurar o acompanhamento permanente das unidades industriais no terreno e as condições do seu funcionamento, no sentido de identificar obstáculos e condicionantes ao exercício da actividade industrial e propor medidas capazes de os eliminar ou, minimizar os seus impactos negativos;
- d)* Assegurar a alimentação e manutenção do Cadastro Industrial;
- e)* Contribuir para a implementação e execução da política industrial;
- f)* Manter actualizada a informação sobre as actividades industriais no País, as condições gerais do funcionamento da indústria nacional, promover o desenvolvimento e modernização da mesma;
- g)* Apoiar tecnicamente as empresas industriais, visando a melhoria das condições de laboração e dos processos de fabrico;
- h)* Contribuir para a definição de políticas de apoio às empresas industriais, de prestação de serviços especializados, de consultoria e avaliação de projectos;
- i)* Estudar e propor sistemas de incentivos que promovam o desenvolvimento das empresas industriais nacionais;
- j)* Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas à instalações, processos e produtos industriais;
- k)* Proceder ao licenciamento das actividades industriais;
- l)* Coordenar e organizar o cadastro industrial, velando pela sua permanente actualização;
- m)* Colaborar na regulamentação e implementação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento da indústria nacional, nomeadamente os pólos, parques e sociedades de desenvolvimento industriais e zonas de processamento para a exportação;
- n)* Promover actividades e legislação que visem a protecção ambiental no domínio da indústria nacional;
- o)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial tem a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Cadastro Industrial;
- b)* Departamento de Licenciamento Industrial;
- c)* Departamento de Acompanhamento e Controlo.

4. A Direcção Nacional de Cadastro e Licenciamento Industrial é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria)

1. O Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria é o serviço encarregue da promoção e execução de acções no domínio do ambiente, da segurança, e da higiene e saúde nas indústrias que têm a sua actividade no País.

2. Compete ao Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria:

- a)* Propor medidas de protecção ambiental para a salvaguarda da protecção da saúde no trabalho e no meio ambiente no exercício das actividades industriais;
- b)* Promover acções para a utilização de tecnologias limpas no exercício das actividades industriais;
- c)* Promover acções de controlo e redução dos impactes ambientais resultantes do exercício das actividades industriais;
- d)* Monitorar, avaliar e promover a realização de auditorias no domínio da protecção da saúde no trabalho e no meio ambiente, no exercício das actividades industriais, em colaboração com entidades e serviços especializados na matéria;
- e)* Promover o cumprimento das leis e normas ambientais e de segurança do trabalho nas indústrias;
- f)* Promover o cumprimento das leis, regulamentos e directivas inerentes à protecção da saúde no trabalho e no meio ambiente, no exercício das actividades industriais;
- g)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Técnico de Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 19.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da carreira geral, da carreira especial e o organigrama do Ministério da Indústria constam dos mapas, Anexos I, II e III do presente estatuto, de que são parte integrante.

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

3. O provimento das vagas do quadro e a progressão na respectiva carreira fazem-se nos termos da lei.

A transferência de pessoal do quadro de um para o outro organismo do Ministério é feita por despacho do Ministro.

ARTIGO 20.º

(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Ministério da Indústria, são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Indústria.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 19.º (Carreira Geral)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Cargo de Direcção		Director Nacional e Equiparado		10
Cargo de Chefia		Chefe de Departamento		17
		Chefe de Secção		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito, Economia, Contabilidade, Recursos Humanos, Administração Pública, Engenharia, R. Internacionais, Gestão.	32
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Direito, Economia, Contabilidade, Recursos Humanos, Administração Pública, Engenharia, R. Internacionais.	23
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Económicas e Jurídicas, Economia, Contabilidade, Recursos Humanos, Administração Pública, Engenharia	35
		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		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	Ensino Secundário e/ou Curso Básico	40
		Primeiro Oficial		
		Segundo Oficial		
		Terceiro Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		5
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		20
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		5
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		6
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Ensino Básico	6
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		10
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Auxiliar	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe	7	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado		
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				216

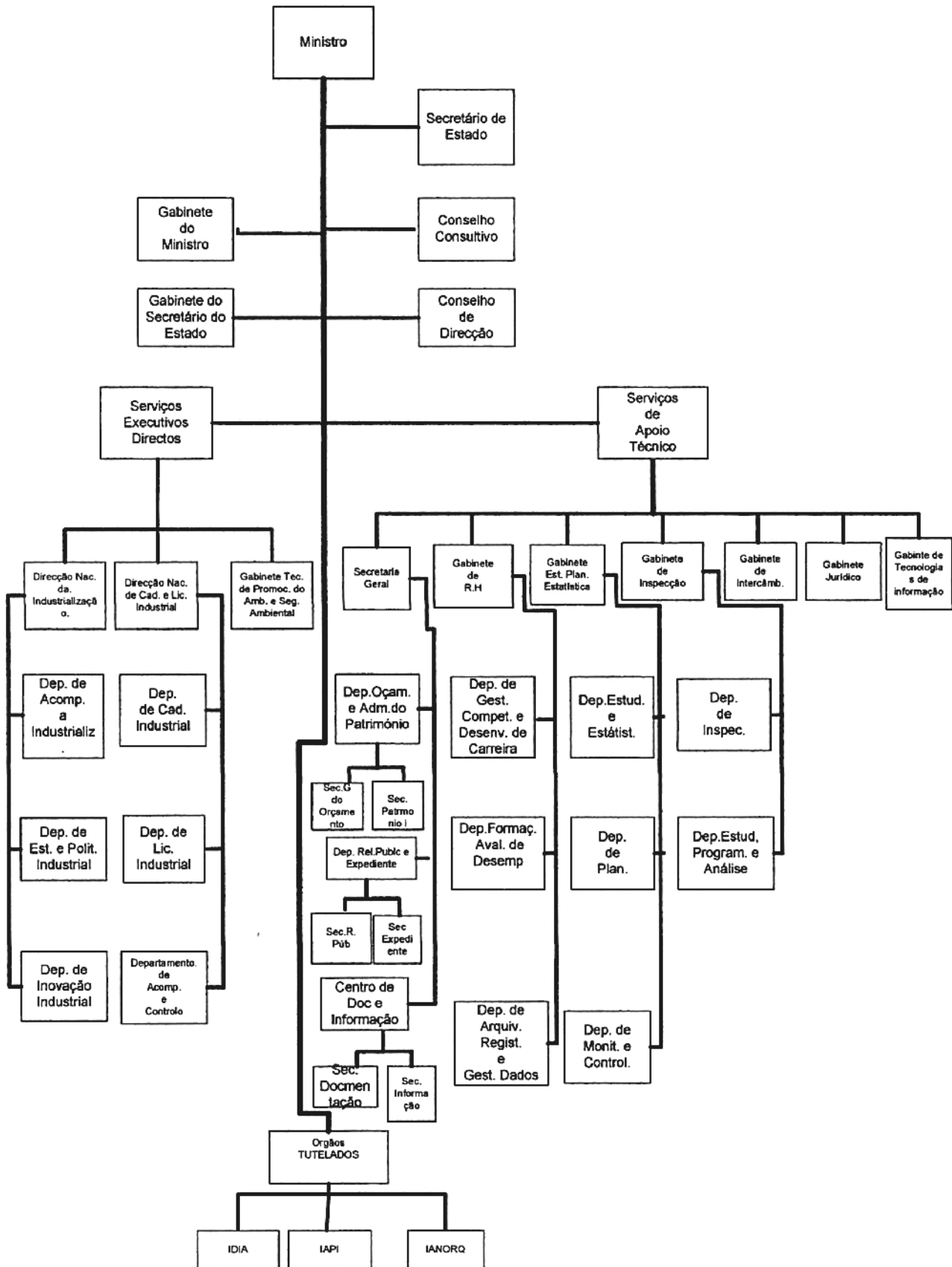
ANEXO II

**Quadro de Pessoal da Carreira Especial de Inspeção do Ministério da Indústria
a que se refere o artigo 19.º (Carreira Especial de Inspeção)**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Número de Lugares
Direção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Chefe 1.ª Classe		2
	Inspector Chefe de 2.ª Classe		
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Auditoria, Fiscalidade, Engenharia, Contabilidade, Engenharia (Química, Mecânica e Minas).	3
Inspector Técnico	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	Auditoria, Fiscalidade, Engenharia, Contabilidade, Engenharia (Química, Mecânica e Minas).	2
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Auditoria, Fiscalidade, Administração Pública, Economia de Trabalho, Gestão de Recursos Humanos.	5
Total			13

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 21.º



Decreto Presidencial n.º 178/14
de 25 de Julho

Considerando a necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Ministério da Família e Promoção da Mulher, criado ao abrigo da actual estrutura organizativa do Executivo, aprovada pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, sobre as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado.

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 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 145/13, de 30 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 7 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

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 designado por «MINFAMU», é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que tem por missão propor a formulação, conduzir, executar e controlar a política para a defesa e bem-estar da família, promoção da mulher, desenvolvimento das comunidades e garantia da igualdade de género.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Família e Promoção da Mulher tem as seguintes atribuições:

- 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 visam 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 rapariga e da jovem;
- d) Assegurar o apoio e protecção dos grupos vulneráveis, da família e da 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 rapariga e da jovem;
- 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 em colaboração com os sectores;
- j) Promover a participação da mulher rural nos órgãos de decisão e nas associações e cooperativas do meio rural, em colaboração com os outros sectores;
- 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;