



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

<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>	ASSINATURA	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.
	Ano	
	As três séries Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série Kz: 145 500.00	
A 3.ª série Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 73/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 74/15:

Aprova o Regulamento das Organizações Não Governamentais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 84/02, de 31 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 75/15:

Cria o Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade e aprova o seu Regulamento.

Despacho Presidencial n.º 22/15:

Cria uma Comissão Interministerial encarregue de preparar as condições técnico-materiais para a realização da Reunião do Caucus Africano, coordenada pelo Ministro das Finanças.

Despacho Presidencial n.º 23/15:

Autoriza a celebração do contrato de fornecimento de 4.000 casas evolutivas, na modalidade «Chave na Mão» a instalar no empreendimento sito no Zango IV, em Luanda, entre o Ministério das Finanças e a Empresa Alfermetal, S.A., no valor de Kz: 10.000.000.000,00, cuja distribuição é de 800 no ano de 2014, 1.600 no ano de 2015 e 1.600 em 2016 e delega competência ao Ministro das Finanças para praticar todos os actos identificados no presente Despacho Presidencial.

Ministério da Construção

Decreto Executivo n.º 130/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 131/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 98/15:

Concede à Endiama Mining, Limitada e suas associadas os direitos mineiros sobre jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte.

Despacho n.º 99/15:

Cria a Comissão de Negociações para o projecto de metais ferrosos e não ferrosos apresentados pela Pebric Mining & Consulting, Limitada, doravante designada por CN.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 73/15

de 23 de Março

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola ao novo quadro normativo estabelecido pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola, 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 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 27 de Fevereiro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE FOMENTO TURÍSTICO DE ANGOLA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

O Instituto de Fomento Turístico de Angola, abreviadamente designado por «INFOTUR», é um instituto público do sector económico, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Sede e âmbito)

O INFOTUR tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 3.º (Objecto)

O INFOTUR tem como objecto fomentar o turismo interno, promover a imagem do País a nível nacional e internacional como marca e destino turístico, executar acções de captação de investimentos capazes de fomentar a oferta hoteleira e turística nacional.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

O INFOTUR está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 5.º (Legislação aplicável)

O INFOTUR rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que regula o Sector da Hotelaria e Turismo, bem como pela legislação complementar em vigor no ordenamento jurídico angolano.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

O INFOTUR tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico;
- b) Promover acções de captação de investimentos capazes de fomentar a expansão da rede hoteleira e turística nacional;
- c) Promover conferências, feiras e fóruns de negócios nacionais e internacionais, actividades lúdicas, bem como garantir a promoção da procura e da oferta hoteleira e turística nacional;
- d) Ser um instrumento de intervenção e gestão da participação do Estado para a organização, fomento, valorização e administração das infra-estruturas sócio-económicas indispensáveis ao desenvolvimento da indústria hoteleira e turística nacional;
- e) Conceber a inventariação dos recursos e património hoteleiros e turísticos do Estado;
- f) Propor o aproveitamento, a construção ou reabilitação do património turístico estatal e definir o seu plano de gestão;
- g) Autorizar a concessão e exploração de infra-estruturas afectas ao INFOTUR, nos termos da lei;
- h) Participar em planos de ordenamento dos recursos turísticos;
- i) Fomentar e promover a prática do turismo interno, estimulando o aproveitamento e valorização dos recursos turísticos do País;
- j) Elaborar os planos de actividades e o orçamento do INFOTUR;
- k) Propor a constituição de cadeias hoteleiras estatais ou mistas;
- l) Efectuar a prospecção e investigação dos sítios de interesse turístico;
- m) Elaborar o Plano Nacional de Marketing e Promoção Turística;
- n) Participar na criação de sociedades comerciais de exploração turística, sob a forma de contribuições financeiras, concessões de terrenos e/ou em outras formas de joint venture;
- o) Realizar directa e indirectamente as actividades complementares e assessorias às suas atribuições por deliberação do Conselho Directivo ou autorização do Órgão de Superintendência sem prejuízo do previsto por lei;
- p) Proceder, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, auditoria financeira interna ou externa traduzida na análise das contas, da legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas, bem como analisar a sua eficiência e eficácia;
- q) Vender serviços de apoio técnico, bem como realizar actos mercantis decorrentes da implementação da marca de turismo Angola;
- r) Propor ao Órgão de Superintendência e ao Ministério das Finanças a alienação do património hoteleiro e turístico estatal, nos termos da lei;
- s) Aprovar o seu Regulamento Interno necessário para o bom funcionamento da Instituição;
- t) Executar as políticas que fomentem e promovam as áreas de interesse turístico definidas para o Sector;
- u) Propor ao Órgão de Superintendência e ao Ministério da Administração do Território a criação de Serviços Locais do INFOTUR;
- v) Estabelecer e fomentar um canal de transferência internacional de tecnologia do turismo que integre e permita assimilar, conhecimentos e experiências mais avançadas e necessárias para promover o desenvolvimento da cultura profissional da indústria turística nacional;
- w) Promover e desenvolver a colaboração e cooperação internacional em matéria de investigação e desenvolvimento com instituições homólogas;
- x) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INFOTUR compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Estudos e Projectos;
 - b) Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos;
 - c) Departamento de *Marketing* e Promoção;
 - d) Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação;
 - e) Departamento de Investimentos.
4. Serviços Locais:

Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do INFOTUR.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.
3. O Director Geral pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativa às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral.
5. A convocatória da reunião deve ser enviada 5 (cinco) dias antes da data da realização da reunião, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e fazer-se acompanhar dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.
6. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria simples, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate.
7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do INFOTUR;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como o Regulamento Interno do INFOTUR;

- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INFOTUR, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente que assegura e coordena as actividades do Instituto, nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços do INFOTUR;
 - b) Representar o INFOTUR em juízo e fora dele;
 - c) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa, financeira e patrimonial;
 - d) Elaborar e executar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
 - e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo previstas na lei, com o parecer do Conselho Fiscal;
 - f) Propor a nomeação dos Directores-Adjuntos do INFOTUR e dos responsáveis das representações a nível nacional e internacional, se for caso disso;
 - g) Exarar ordens de serviços e instruções necessárias ao funcionamento do INFOTUR;
 - h) Nomear e exonerar o pessoal do quadro definitivo, eventual ou temporário do INFOTUR, nos termos da lei;
 - i) Celebrar contratos com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nos termos legais;
 - j) Assegurar a gestão e o desenvolvimento técnico-científico do INFOTUR;
 - k) Promover a formação, o aperfeiçoamento profissional e a contínua elevação do nível de conhecimento científico e técnico dos seus funcionários;
 - l) Promover as relações de cooperação e intercâmbio de experiências com entidades nacionais e estrangeiras;
 - m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções pelos Directores Gerais-Adjuntos.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

ARTIGO 10.º (Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira)

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e coordenar os planos anuais de orçamento e de actividade financeira do INFOTUR;
- b) Apresentar propostas do orçamento, de despesas, balanços, balancetes e contas para aprovação pelo Conselho Directivo;

- c) Submeter à aprovação do Conselho Directivo o plano de organização administrativa e financeira do INFOTUR;
- d) Zelar pelo controlo do património do INFOTUR;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira é nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 11.º

(Director Geral-Adjunto para a Área Técnica)

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnica tem as seguintes competências:

- a) Preparar projectos técnicos de ordenamento das potencialidades turísticas do País;
- b) Elaborar planos estratégicos de exploração racional dos recursos turísticos;
- c) Desenvolver planos de investigação, consultoria e assessoria profissionalizadas, quando solicitadas por organismos públicos ou privados;
- d) Supervisionar a actividade de inventariação dos recursos e assistência técnica das infra-estruturas turístico-hoteleiras afectas ao INFOTUR;
- e) Promover a imagem do País e dos seus recursos turísticos, mediante a realização e participação em feiras, conferências e fóruns de negócios nacionais e internacionais ou em quaisquer outros eventos de carácter turístico;
- f) Assegurar e implementar o funcionamento dos serviços de informação turística junto do público;
- g) Orientar a elaboração do Plano Nacional de Marketing Turístico;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnica é nomeado em comissão de serviço pelo titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 12.º

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, encarregue de analisar e emitir parecer de índole económico, financeira e patrimonial sobre a actividade do INFOTUR.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Órgão que superintende a Actividade do Instituto, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada por qualquer dos seus vogais.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir pareceres nos prazos legalmente previstos, sobre relatórios de actividades e contas anuais, bem como sobre a proposta de orçamento do INFOTUR;
- b) Emitir pareceres sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INFOTUR;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 13.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de apoio nas áreas do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres no domínio do fomento e promoção do turismo;
- b) Acompanhar os actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- c) Manter o INFOTUR informado sobre a legislação aplicável à função pública, especialmente a relativa ao sector turístico;
- d) Acompanhar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do INFOTUR;
- e) Elaborar e emitir parecer técnico relativamente a documentos de natureza jurídica e administrativa;
- f) Dar tratamento às informações e à tramitação da actividade administrativa inerente ao Departamento;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INFOTUR.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão do património mediante a inventariação dos bens móveis e imóveis e garantir a sua conservação;
- b) Elaborar propostas e efectuar operações relativas à aquisição de equipamentos, materiais e serviços para o normal funcionamento do INFOTUR;

- c) Elaborar as propostas orçamentais dentro dos prazos legais;
- d) Elaborar o relatório de prestação de contas sobre a situação financeira e patrimonial do INFOTUR, dentro dos prazos exigidos;
- e) Cuidar da expedição da correspondência oficial do INFOTUR;
- f) Assegurar e protocolar as sessões do Conselho Directivo, seminários, reuniões, conferências e outros;
- g) Participar na preparação das deslocações dos dirigentes, responsáveis e técnicos do INFOTUR e de outras entidades convidadas;
- h) Assegurar a manutenção e o uso eficiente dos meios de transporte disponíveis do INFOTUR;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Recursos Humanos)

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

2. O Departamento dos Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Organizar os processos relativos ao provimento, ingresso, promoção, transferência, nomeação, exoneração e reforma do pessoal, bem como o registo e controlo da sua situação laboral;
- b) Desempenhar acções relacionadas com a mobilidade dos quadros, nos termos da lei;
- c) Avaliar o desempenho contínuo do pessoal do quadro, tendo em atenção os níveis de produtividade no trabalho evidenciados;
- d) Elaborar o plano de efectividade do pessoal do quadro;
- e) Elaborar planos de formação dos quadros do INFOTUR;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço encarregue do estudo, diagnóstico e elaboração de projectos de construção ou reabilitação e aproveitamento de empreendimentos hoteleiros e turísticos.

2. O Departamento de Estudos e Projectos tem as seguintes competências:

- a) Participar nos estudos e projectos para a definição de áreas de interesse turístico;
- b) Acompanhar a implementação de projectos em execução que estejam sob alçada do INFOTUR;

- c) Realizar estudos e diagnósticos de projectos estratégicos para o INFOTUR;
- d) Participar na elaboração de planos relacionados com o turismo;
- e) Elaborar dados estatísticos relativos às infra-estruturas turístico-hoteleiras do INFOTUR e remetê-los ao Órgão de Superintendência;
- f) Elaborar projectos de construção e reabilitação de infra-estruturas hoteleiras e turísticas estatais ou mistas;
- g) Elaborar estudos que permitam ampliar a diversidade da oferta de bens e serviços turísticos;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos)

1. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos é o serviço encarregue de fazer a prospecção e assegurar a execução estratégica do aproveitamento dos recursos turísticos.

2. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos tem as seguintes competências:

- a) Proceder à prospecção de recursos e sítios turísticos do País que permitam a correcta distribuição territorial das correntes turísticas;
- b) Assegurar a execução da estratégia definida para o sector turístico;
- c) Criar condições para o desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos;
- d) Proceder à inventariação dos recursos, sítios e património turísticos do País;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Marketing e Promoção)

1. O Departamento de Marketing e Promoção é o serviço encarregue de promover e divulgar os produtos turísticos do País.

2. O Departamento de Marketing e Promoção tem as seguintes competências:

- a) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico a nível nacional e internacional;
- b) Publicitar os recursos e sítios turísticos do País com vista a uma correcta distribuição territorial das correntes turísticas;
- c) Promover estudos que permitam ampliar a divulgação da oferta de bens e serviços turísticos no exterior do País;
- d) Processar e promover em vídeo, áudio e imprensa, os atractivos turísticos naturais, culturais e

sócio-económicos do País, através dos diversos meios promocionais e publicitários;

- e) Promover os destinos e produtos turísticos nacionais em colaboração com agentes públicos e privados;
- f) Gerir o portal de turismo do INFOTUR;
- g) Elaborar o Plano Nacional de Marketing e Promoção Turística;
- h) Promover e participar em feiras do turismo, a nível nacional e internacional;
- i) Promover a instalação e funcionamento dos postos de informação turística em sítios estratégicos e de interesse turístico;
- j) Assegurar a divulgação e publicitação das áreas de interesses turísticos em feiras, conferências e fóruns nacionais e internacionais;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de *Marketing* e Promoção é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação é o serviço encarregue de inventariar, supervisionar, modernizar e inovar a qualidade dos serviços.

2. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Administrar todo o sistema informático do INFOTUR;
- b) Analisar e propor o alargamento da rede do sistema informático e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos do INFOTUR;
- c) Supervisionar a qualidade dos serviços implementados e dos projectos aprovados;
- d) Proceder ao acompanhamento e controlo da execução do Programa de Investimentos Públicos do INFOTUR;
- e) Avaliar o grau de cumprimento dos programas e projectos do INFOTUR e elaborar propostas técnicas para a sua correcta implementação se necessário;
- f) Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- g) Acompanhar as vistorias feitas aos empreendimentos afectos ao INFOTUR;
- h) Monitorar a execução dos investimentos em infra-estruturas afectas ao INFOTUR;
- i) Organizar e executar os serviços de instalação, manutenção e modernização do sistema informático;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Investimentos)

1. O Departamento de Investimentos é o serviço encarregue de supervisionar a rentabilização e adequada utilização dos investimentos turísticos e hoteleiros do Instituto.

2. O Departamento de Investimentos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a produção corrente e a comercialização de material turístico promocional;
- b) Promover e executar políticas de rentabilização dos recursos turísticos, mediante acordos com parceiros públicos ou privados, nos termos da lei;
- c) Elaborar estudos de viabilidade económica dos empreendimentos turísticos e hoteleiros atribuídos ao INFOTUR;
- d) Avaliar os custos da construção, reabilitação de infra-estruturas turístico-hoteleiros afectas ao INFOTUR;
- e) Remeter os pareceres sobre a rentabilidade económica e financeira das infra-estruturas atribuídas ao INFOTUR;
- f) Emitir parecer em relação às propostas de investimento de terceiros, a realizar em parceria com o INFOTUR;
- g) Propor a Direcção do INFOTUR a realização de programas e projectos de investimento que permitam a arrecadação de receitas para o INFOTUR;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Investimentos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Locais

ARTIGO 21.º (Serviços Provinciais)

1. Podem ser criados Serviços Provinciais por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Órgãos que superintendem os Sectores da Hotelaria e Turismo e da Administração do Território sempre que se justifiquem.

2. Os Serviços Locais compreendem a seguinte estrutura:

- a) Secção Técnica;
- b) Secção Administrativa.

3. A estrutura dos Serviços Provinciais obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º (Receitas)

Constituem receitas do INFOTUR:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado e do Fundo de Fomento Turístico;
- b) O produto de emolumentos e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;
- c) O produto de vendas de bens e serviços próprios e da constituição de direitos sobre eles;

- d) Os subsídios e doações que lhe sejam concedidos por instituições nacionais e internacionais;
- e) O rendimento das suas participações financeiras;
- f) Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes da sua actividade atribuídas por lei.

ARTIGO 23.º
(Despesas)

Constituem despesas do INFOTUR:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços a utilizar.

ARTIGO 24.º
(Património)

Constituem património do INFOTUR os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

ARTIGO 25.º
(Instrumentos de Gestão)

A gestão financeira do INFOTUR é exercida de acordo com as normas vigentes no País e orientada na base dos seguintes instrumentos e regras:

- a) Plano de actividades anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatórios de actividades;

- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos;
- e) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado;
- f) Solicitar ao Ministério das Finanças as dotações inscritas no OGE;
- g) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado não aplicados.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 26.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama do INFOTUR constam dos Anexos I e II ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feito de forma progressiva, à medida das necessidades do INFOTUR.

ARTIGO 27.º
(Regulamento interno)

O Instituto deve elaborar um regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços.

ANEXO I
a que se refere o artigo 26.º

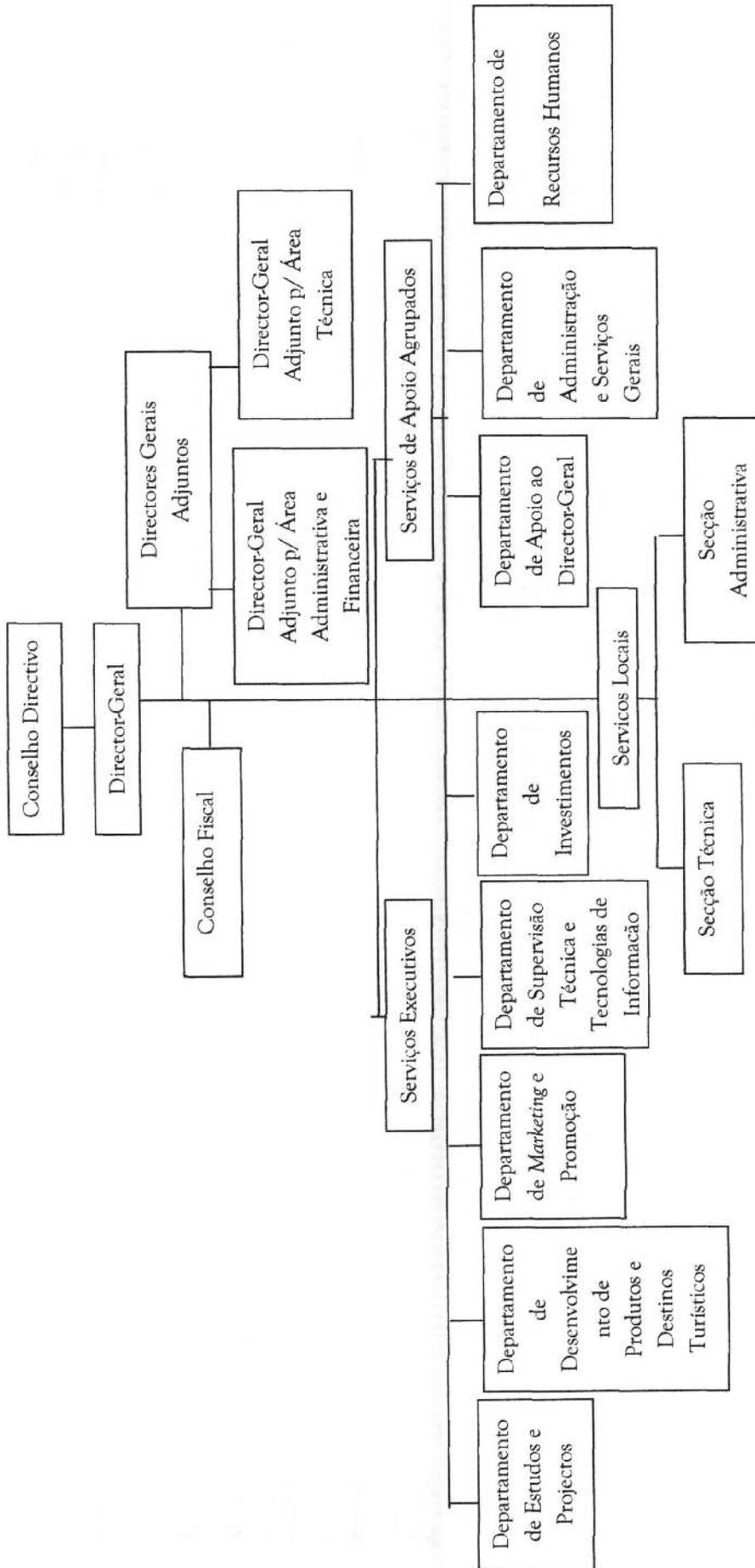
Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção			3
	Chefia	Chefe de Departamento		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Contabilidade, Gestão, Guia Turístico, Gestão de Animação Turística, Economia, Administração Pública, Gestão Turística, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Gestão do Património Turístico, Gestão de Atracção Turística, Engenharia Ambiental, Arquitecto.	23
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	Economia, Contabilidade, <i>Marketing</i> , Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática, Comunicação Social.	21
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	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e <i>Marketing</i> , Ciências Económicas e Jurídicas.	29
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		14
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Auxiliar	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		9
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		7
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				114

Quadro de pessoal dos Serviços Locais

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Chefia	Chefe de Departamento		1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Contabilidade, Gestão, Guia Turístico, Gestão de Animação Turística, Economia, Administração Pública, Gestão Turística, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Técnico de <i>Marketing</i> e Recursos Humanos, Engenharia Informática e Comunicação Social.	9
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	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e <i>Marketing</i> , Ciências Económicas e Jurídicas.	6
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				20

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 26.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 74/15
de 23 de Março

Convindo ajustar o quadro jurídico que regula a actividade e o funcionamento das Organizações Não Governamentais que operam em Angola ao actual panorama de desenvolvimento económico, social e jurídico-constitucional, de forma a assegurar e promover a sua participação efectiva no crescimento sustentável das comunidades beneficiárias;

Havendo necessidade de coordenação e direcção da sua intervenção de forma a evitar assimetrias no desenvolvimento local das comunidades e ajustamento da actuação desta ao contexto económico-social e o novo quadro de crescimento do País;

Tomando-se ainda imprescindível melhorar os mecanismos e procedimentos da sua actuação, com vista a maximizar o seu desempenho e permitir uma política de cooperação harmoniosa entre o Executivo e estas Organizações, bem como prevenir o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo;

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 das Organizações Não Governamentais, 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 n.º 84/02, de 31 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 27 de Fevereiro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES
NÃO GOVERNAMENTAIS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o regime jurídico do exercício de actividade e funcionamento das Organizações Não Governamentais que operam em Angola, abreviadamente

designadas por «ONG», desde que inscritas no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todas as ONG que desenvolvem actividades no território nacional.

ARTIGO 3.º
(Natureza jurídica)

Para efeitos de aplicação do presente Diploma, ONG são pessoas colectivas constituídas por duas ou mais pessoas singulares ou colectivas e que não têm por objecto a obtenção de lucro económico dos associados.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

As ONG regem-se pela Lei n.º 6/12, de 18 de Janeiro, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Classificação)

Nos termos do presente Regulamento, as ONG classificam-se em nacionais e internacionais, sendo:

- a) ONG nacionais, as constituídas na República de Angola, independentemente de operarem também noutros países;
- b) ONG internacionais, as legalmente constituídas num país estrangeiro e registadas na República de Angola.

CAPÍTULO II

Constituição, Inscrição e Registo das ONG

SECÇÃO I
ONG Nacionais

ARTIGO 6.º
(Constituição)

As ONG nacionais constituem-se e adquirem personalidade jurídica, nos termos da lei.

ARTIGO 7.º
(Inscrição)

1. As ONG nacionais devem efectuar a sua inscrição no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carta dirigida ao responsável do Órgão, pela qual solicita inscrição para o exercício de actividades;
- b) Certidão de registo da ONG associação emitida pelo Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos;
- c) Cópia autenticada do *Diário da República* que publica o Estatuto da ONG associação;
- d) Programa e áreas de intervenção.