



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

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».	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: 1.469.391,26	
	A 1.ª série Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série Kz: 454.291,57	
A 3.ª série Kz: 360.529,54		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 74/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 73/15, de 23 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola.

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Decreto Executivo n.º 68/21:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 4/19, de 7 de Janeiro, que aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

Decreto Executivo n.º 69/21:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 500/18, de 13 de Novembro, que aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

Decreto Executivo n.º 70/21:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 498/18, de 13 de Novembro, que aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

Ministério dos Transportes

Decreto Executivo n.º 71/21:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Auditoria Interna deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 74/21
de 18 de Março

O Instituto de Fomento Turístico é um órgão superintendido pelo Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, cuja função consiste no fomento e promoção do desenvolvimento do turismo e formação turística, em harmonia com a política do Executivo definida para o Sector.

Havendo a necessidade de se reestruturar e adequar o Estatuto Orgânico do Instituto do Fomento Turístico às normas estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as Regras de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos Públicos, e pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/20, de 9 de Março, que altera os artigos 36.º, 43.º e 56.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

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, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 73/15, de 23 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto do Fomento Turístico de Angola.

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 28 de Janeiro de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Fevereiro de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE FOMENTO TURÍSTICO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza jurídica)

O Instituto de Fomento Turístico, abreviadamente designado por «INFOTUR», é um estabelecimento público do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Missão)

O INFOTUR tem como missão planear, formular e implementar a política e estratégia do Estado em relação ao fomento do turismo interno, a promoção comercial dos produtos, serviços e da imagem do País a nível nacional e internacional como marca e destino turístico, a execução de acções de captação de investimentos capazes de fomentar a oferta hoteleira e turística nacional e apoio à sua qualificação e desenvolvimento, bem como coordenar e executar a política de formação técnico profissional do Sector.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

O INFOTUR é um instituto público de âmbito nacional com sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

O INFOTUR está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

O INFOTUR tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico e executar as políticas que fomentem e promovam as áreas de interesse turístico definidas para o Sector;
- b) Promover acções de captação de investimentos capazes de fomentar a expansão da rede hoteleira e turística nacional e investigação dos sítios de interesse turístico;
- c) Coordenar e participar em conferências, feiras, fóruns e demais eventos de negócios nacionais e internacionais, actividades lúdicas, bem como garantir a promoção da procura e da oferta hoteleira e turística nacional;
- d) Fomentar e promover a prática do turismo interno, dentre outras, elaborar um Plano Nacional de *Marketing* e roteiros turísticos, estimulando o aproveitamento e valorização dos recursos turísticos do País;
- e) Garantir a orientação metodológica e gestão da participação do Estado junto da classe empresarial turística, incentivando o associativismo, o cooperativismo e o empreendedorismo, com o objectivo de contribuir para uma organização e participação eficaz dos actores públicos e privados do turismo no desenvolvimento da Indústria Hoteleira e Turística Nacional;
- f) Criar mecanismos para atribuir as Carteiros Profissionais do Sector, em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Trabalho;
- g) Propor as linhas estratégicas aplicáveis ao desenvolvimento do Sector Turístico e definir os planos de acção de produtos e destinos que as concretizam;
- h) Promover o aproveitamento, reabilitação ou reconversão do património estatal e definir o seu plano de gestão, bem como autorizar a concessão e exploração de infra-estruturas afectas ao INFOTUR, nos termos previstos na lei;
- i) Promover e desenvolver o intercâmbio com instituições congéneres de outros países;
- j) Promover acções de formação e valorização de recursos humanos no domínio do turismo e a respectiva investigação;
- k) Participar em planos de ordenamento dos recursos turísticos, processo de licenciamento, certificação e classificação de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e outras actividades turísticas;
- l) Elaborar e dinamizar, em conjunto com os operadores do Sector, roteiros turísticos de Angola a recolha, tratamento e divulgação de informação turística;
- m) Operacionalizar o Guiché Único do Turismo e arrecadar as receitas turísticas decorrentes da implementação da marca de turismo Angola e outros, criados por diplomas próprios e definidos por lei;
- n) Promover e desenvolver a colaboração e cooperação internacional em matéria de formação, investigação e desenvolvimento com instituições homólogas, para a obtenção de conhecimentos e experiências necessárias para promover a Indústria Turística Nacional;
- o) Criar, implementar e estimular um sistema de formação e educação para o Sector, ajustadas as fases do seu crescimento, por forma a profissionalizar a actividade turística;
- p) Promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação de recursos humanos para a Área do Turismo e a implementação de políticas que vitalizem a colaboração profissional no mercado de trabalho;

- q) Elaborar a política de formação profissional na Área do Turismo e prestar apoio metodológico;
- r) Incentivar e desenvolver a investigação técnico-pedagógica relativa à formação profissional no domínio do turismo;
- s) Reconhecer, validar e emitir pareceres sobre os cursos de formação profissional para os vários Sectores do Turismo, desenvolvidos por entidades públicas ou privadas, bem como certificar a aptidão profissional para o exercício das profissões turísticas;
- t) Orientar metodologicamente a investigação das actividades turísticas, e avaliar suas motivações e implicações socioeconómicas;
- u) Elaborar os planos de actividades e o orçamento do INFOTUR;
- v) Projectar, coordenar e executar a política de promoção de Angola como destino turístico, no plano interno e externo;
- w) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INFOTUR compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
2. Órgão de fiscalização:
 - Conselho Fiscal.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Estudos, Projectos e Apoio ao Investimento;
 - b) Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing*;
 - c) Departamento de Formação Hoteleira e Turística.
5. Serviços Locais:
 - Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial presidido pelo Director Geral, com competência para deliberar sobre os aspectos da gestão permanente do INFOTUR.

2. O Conselho Directivo é composto pelo Director Geral que o preside e 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 15 em 15 dias, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de seus membros.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicáveis, constar da acta.

5. Em função da pertinência do assunto pode o Presidente do Conselho convidar os Chefes de Departamento a participar das reuniões do mesmo, em função da matéria a tratar.

ARTIGO 8.º (Atribuições do Conselho Directivo)

1. Ao Conselho Directivo incumbe, entre outras atribuições, as seguintes:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos estratégicos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de apresentação de contas;
- c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do fundo social;
- d) Deliberar sobre a criação do fundo social;
- e) Aceitar doações, herança e legados;
- f) Proceder ao acompanhamento das actividades do INFOTUR, tomando as providencias que as circunstâncias exigem;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Directivo deve garantir que a prossecução das atribuições do INFOTUR sejam efectuadas com transparência, isenção e de forma a compatibilizar os diferentes interesses do mercado.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INFOTUR que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade do Instituto.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos do INFOTUR;
- b) Propor ao Titular do Departamento Ministerial a nomeação dos responsáveis do INFOTUR;
- c) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, patrimonial e financeira;
- d) Propor os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividades e submeter à aprovação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Turismo, após parecer do órgão de fiscalização;
- e) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- f) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;

- g)* Representar o INFOTUR e constituir mandatários para o efeito;
- h)* Exarar ordens de serviços e instruções necessárias ao bom funcionamento do INFOTUR;
- i)* Elaborar o Relatório de Actividades e Contas, respeitantes ao ano anterior submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois (2) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Cultura, Turismo e Ambiente.

4. Nas suas ausências e impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si indicado.

SECÇÃO II
Órgão de Fiscalização

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal, nomeado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector do Turismo, é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por 2 (dois) Vogais indicados pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector do Turismo, 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 Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos seus Vogais.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a)* Emitir pareceres na data legalmente estabelecida, 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 III
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.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, intercâmbio, apoio técnico-jurídico, controle interno, relações públicas e protocolo.

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

- a)* Promover as relações de cooperação e intercâmbio de experiências com entidades nacionais e estrangeiras;
- b)* Estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres no domínio do fomento e promoção do turismo;
- c)* Acompanhar os actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- d)* Manter o INFOTUR informado sobre a legislação aplicável à função pública, especialmente à relativa ao Sector Turístico;
- e)* Acompanhar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do INFOTUR;
- f)* Elaborar e emitir parecer técnico relativamente a documentos de natureza jurídica e administrativa;
- g)* Cuidar da expedição e recepção da correspondência oficial do INFOTUR;
- h)* Assegurar e protocolar as sessões do Conselho de Direcção, seminários, reuniões, conferências e outros;
- i)* Participar na preparação das deslocações dos dirigentes, responsáveis e técnicos do INFOTUR e de outras entidades convidadas;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 12.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, planeamento, finanças, património, gestão de recursos humanos, transporte e manutenção de infra-estruturas 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)* Assegurar a manutenção e o uso eficiente dos meios de transporte disponíveis do INFOTUR;

- f)* 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;
- g)* Desempenhar acções relacionadas com a mobilidade dos quadros, nos termos da lei;
- h)* Avaliar o desempenho contínuo do pessoal do quadro, tendo em atenção os níveis de produtividade no trabalho evidenciados;
- i)* Elaborar o plano de efectividade do pessoal do quadro;
- j)* Elaborar planos de formação dos quadros do INFOTUR;
- k)* 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 13.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço encarregue de assegurar os serviços de informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços 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)* Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- d)* Organizar e executar os serviços de instalação, manutenção e modernização dos serviços;
- e)* Gerir o canal digital do INFOTUR em concertação com os demais departamentos do INFOTUR;
- f)* Gerir os conteúdos de informação do portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do INFOTUR;
- g)* Promover a formação dos recursos humanos na Área de Tecnologias de Informação e Comunicação no Sector;
- h)* Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Estudos, Projectos e Apoio ao Investimento)

1. O Departamento de Estudos, Projectos e Apoio ao Investimento é o serviço encarregue do estudo, diagnóstico, elaboração de projectos e supervisionar os investimentos do Sector do Turismo.

2. O Departamento de Estudos, Projectos e Apoio ao Investimento tem as seguintes competências:

- a)* Promover acções de captação de investimentos para o Sector do Turismo;
- b)* 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 de projectos estratégicos;
- d)* Avaliar os custos da construção, reabilitação de infra-estruturas turístico-hoteleiras;
- e)* Remeter os pareceres sobre a rentabilidade económica e financeira dos empreendimentos a financiar;
- f)* Emitir parecer em relação às propostas de investimento de terceiros em parceria com o INFOTUR;
- g)* Propor à Direcção do INFOTUR a realização de programas e projectos de investimento que permitam a arrecadação de receitas para o INFOTUR;
- h)* Coordenar o processo de prestação de serviços, bem como a arrecadação de receitas;
- i)* Manter estreita relação com as instituições financeiras;
- j)* Fazer acompanhamento financeiro dos projectos em curso do INFOTUR;
- k)* Realizar estudos e diagnósticos de projectos estratégicos para o Sector;
- l)* Participar na elaboração de planos relacionados com o turismo;
- m)* Elaborar dados estatísticos relativos às infra-estruturas turístico-hoteleiras do INFOTUR e remetê-los ao Órgão de Superintendência;
- n)* Prestar apoio técnico aos projectos de construção e reabilitação de infra-estruturas hoteleiras e turísticas do Sector;
- o)* Realizar estudos, diagnósticos e elaborar projectos sobre o enquadramento das políticas sectoriais na estratégia global do desenvolvimento nacional estudos sobre as tendências do mercado nacional e internacional do turismo;
- p)* Elaborar as propostas de políticas, plano económico, social e estratégias de desenvolvimento do Sector a curto, médio e longo prazos;

- q) Propor calendário anual de participação do INFO-TUR em feiras, eventos turísticos nacionais e internacionais;
- r) Elaborar estudos que permitam ampliar a diversidade da oferta de bens e serviços turísticos;
- s) Acompanhar a implementação de projectos em execução que estejam sob alçada do INFOTUR;
- t) Participar nos estudos e projectos para a definição de áreas de interesse turístico;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos, Projectos e Apoio ao Investimento é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing*)

1. O Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing* é o serviço encarregue de efectuar a prospecção e assegurar a execução estratégica do aproveitamento dos recursos turísticos e eventos, bem como promover e divulgar os produtos turísticos do País.

2. O Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing* tem as seguintes competências:

- a) Criar condições para o desenvolvimento estruturado de produtos e de destinos turísticos;
- b) Acompanhar acções no âmbito da oferta turística e participar em actividades ou projectos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística;
- c) Acompanhar e avaliar os resultados da participação do INFOTUR em feiras, eventos turísticos nacionais e eventos geradores de fluxo turístico;
- d) Conceber programas e projectos que contribuam para o desenvolvimento sustentável do turismo e sua competitividade;
- e) Assegurar a execução da estratégia definida para o Sector Turístico;
- e) Proceder à prospecção e inventariação de recursos, sítios e património turísticos do País que permitam a correcta distribuição territorial das correntes turísticas;
- g) Participar do desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos a serem promovidos no âmbito nacional e internacional;
- h) Promover a instalação e funcionamento dos postos de informação turística em sítios estratégicos e de interesse turístico;
- i) Promover a elaboração de roteiros e circuito turísticos, dentre outros no âmbito temático, incluindo tradições e outros aspectos históricos e culturais;
- j) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico a nível nacional e internacional;
- k) Publicitar os recursos e sítios turísticos do País com vista a uma correcta distribuição territorial das correntes turísticas;
- l) Garantir a estruturação, o planeamento e a execução das acções de promoção turística, quer as directamente organizadas, quer as desenvolvidas ao abrigo da descentralização;
- m) Promover estudos que permitam ampliar a divulgação da oferta de bens e serviços turísticos a nível nacional e internacional;
- n) Conceber a produção do material adequado para a promoção do turismo;
- o) Processar e promover em plataformas digitais e imprensa, os atractivos turísticos naturais, culturais e sócio-económicos do País;
- p) Promover os destinos e produtos turísticos nacionais em colaboração com agentes públicos e privados;
- q) Promover as condições de competitividade dos produtos e destinos turísticos do País, como actividades de suporte à comercialização do turismo;
- r) Gerir o Portal de Turismo do País;
- s) Desenvolver, distribuir, orientar e coordenar a elaboração do material adequado para a promoção do turismo — revistas, mapas, brochuras, vídeos promocionais, canal *online*, *spots* de TV e rádio, etc;
- t) Propor calendário anual de participação do INFO-TUR em feiras, e eventos turísticos nacionais;
- u) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo INFO-TUR e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- v) Recolher e processar a informação estatística do Sector como base para a estratégia de *marketing* e de mercados;
- w) Elaborar o Plano Nacional de *Marketing* e Promoção Turística com a participação do Departamento de Estudos e Projectos;
- x) Coordenar e assegurar a divulgação das áreas de interesses turísticos em feiras, conferências, fóruns nacionais e internacionais;
- y) Articular com o Órgão Ministerial de Superintendência e da Comunicação Social as questões inerentes ao desenvolvimento dos planos de *marketing*;
- z) Criar, orientar, coordenar e participar em campanhas de comunicação e promoção, sob orientação do Órgão de superintendência, na promoção do turismo doméstico, promoção do turismo regional, promoção do turismo internacional e canal digital;
- aa) Elaborar o calendário de eventos e feiras nacionais e internacionais a participar;
- bb) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing* é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Formação Hoteleira e Turística)

1. O Departamento de Formação Hoteleira e Turística é o serviço encarregue de coordenar toda a formação técnica e profissional e assegurar a qualidade dos quadros técnicos e profissionais da Área da Hotelaria e Turismo.

2. O Departamento de Formação Hoteleira e Turística tem as seguintes competências:

- a) Orientar e coordenar metodologicamente a actividade das Instituições de Ensino em Hotelaria e Turismo e formação profissional do Sector;
- b) Planificar as necessidades de formação profissional no Sector do Turismo;
- c) Promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação dos recursos humanos para a Área do Turismo e a implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;
- d) Criar e implementar um sistema de formação e educação para o Sector ajustado as fases do seu crescimento, por forma, a profissionalizar a actividade turística;
- e) Orientar a aplicação da uniformização da metodologia da formação;
- f) Promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação de recursos humanos para a Área do Turismo e a implementação de políticas que vitalizem a colaboração profissional no mercado de trabalho;
- g) Promover, estimular e coordenar as actividades de cooperação com as várias instituições no País, em matéria de formação;
- h) Criar mecanismos para uniformizar os cursos, os planos curriculares e conteúdos programáticos das escolas, institutos e universidades, em colaboração com os Departamentos Ministeriais afins;
- i) Emitir pareceres sobre as estruturas e os meios necessários à formação em hotelaria e turismo, nomeadamente universidades, institutos, escolas, hotéis-escolas, e formação itinerante;
- j) Propor a aquisição de cursos de formação de hotelaria e turismo promovidos por organismos internacionais e outras instituições de especialidade, para os quadros do Sector;
- k) Criar mecanismos para uniformizar os cursos, os planos curriculares e conteúdos programáticos das escolas, hotéis-escolas, institutos e universidades, em colaboração com os Departamentos Ministeriais afins;

l) Criar mecanismos para atribuir as carteiras profissionais do Sector em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Trabalho;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Formação Hoteleira e Turística é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V
Serviços Locais

ARTIGO 17.º
(Serviços Provinciais)

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

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º
(Receitas)

1. Constituem receitas do INFOTUR:
 - a) As dotações do Orçamento Geral do Estado e do Fundo de Fomento Turístico;
 - b) O produto de taxas e emolumentos e de 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) Valores cobrados pela frequência de cursos, seminários e outras acções de formação;
 - g) Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes da sua actividade atribuídas por lei.
2. A receita arrecadada dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referencia Única de Pagamento ao Estado (RUPE).
3. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:
 - a) 40% a favor do Tesouro Nacional;
 - b) 60% a favor do INFOTUR.

ARTIGO 19.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 20.º
(Património)

Constituem património do INFOTUR os bens próprios, sejam eles móveis ou imóveis, bem como os direitos que venha a adquirir no exercício das suas funções.

ARTIGO 21.º

(Regime financeiro e 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:

- 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.

ARTIGO 22.º

(Remuneração suplementar)

1. É permitido ao INFOTUR estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, através de receitas próprias.
2. Os termos e condições de atribuição da remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e pela Administração Pública.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 23.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama do INFOTUR constam dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes, sem prejuízo do disposto no artigo 49.º e seguintes do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro.

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 24.º

(Regime jurídico)

O INFOTUR rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que regula o Sector do Turismo, bem como pela legislação complementar em vigor no Ordenamento Jurídico Angolano.

ARTIGO 25.º

(Regulamento interno)

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

ANEXO I

Quadro de pessoal da Carreira Geral do INFOTUR, a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Director Geral			1
	Director Geral-Adjunto			2
	Chefe de Departamento			6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestor Hoteleiro, 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 Atractão Turística, Engenharia Ambiental, Arquitecto	27
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
Técnico Superior de 2.ª Classe				
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Economia, Contabilidade, Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática, Comunicação Social	30
		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	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e Marketing, Ciências Económicas e Jurídicas	39
		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	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		9
		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		
Total				114

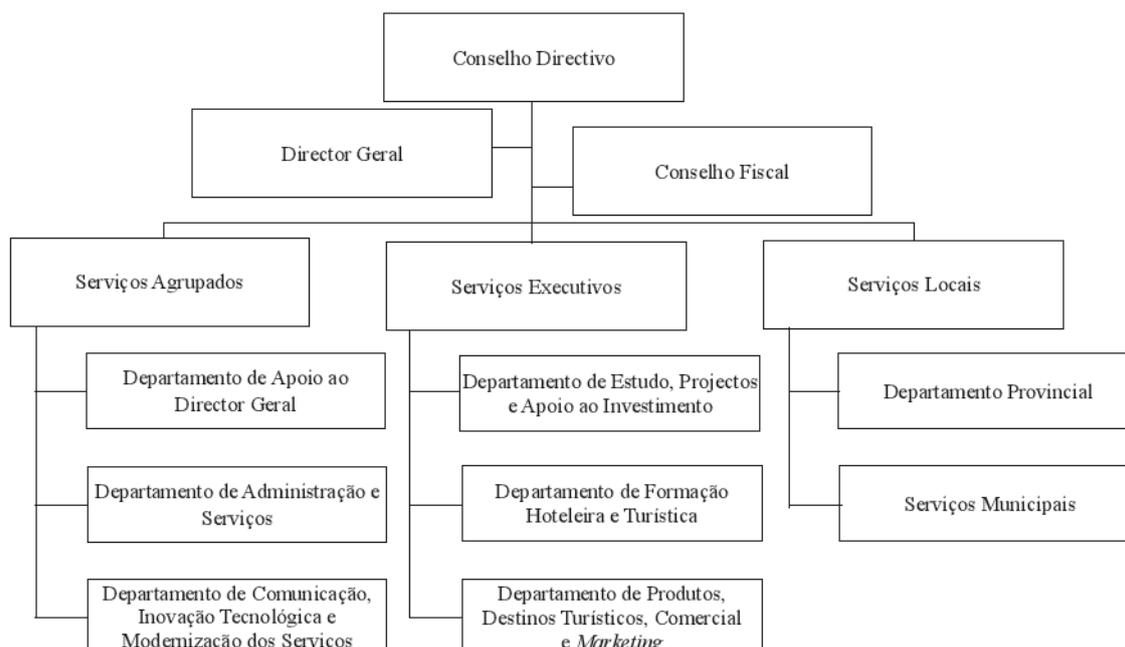
ANEXO II

Quadro de pessoal dos Serviços Locais do INFOTUR, a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Chefe	Chefe de Departamento		1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	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	4
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Economia, Contabilidade, <i>Marketing</i> , Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática e Comunicação Social	5
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e <i>Marketing</i> , Ciências Económicas e Jurídicas	6
		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	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		4
		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		
Total				20

ANEXO III

Organograma do INFOTUR, a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma



MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS, PETRÓLEO E GÁS

Decreto Executivo n.º 68/21 de 18 de Março

Tendo em conta que o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás estabelece no seu artigo 23.º a necessidade de aprovar os Regulamentos Internos indispensáveis à organização e funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 159/20, de 4 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

ARTIGO 3.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 4/19, de 7 de Janeiro, que aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Fevereiro de 2021.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO I Definição e Competências

ARTIGO 1.º (Definição)

A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas.

ARTIGO 2.º (Competências)

São competências da Secretária Geral as seguintes:

- a) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, na elaboração do projecto de orçamento do Ministério, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- b) Executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e requisições;
- c) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério;
- d) Propor medidas para melhorar a gestão do património do Ministério e assegurar a aquisição e manutenção dos bens móveis e imóveis e do equipamento necessário ao funcionamento de todos os serviços do Ministério;
- e) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos e serviços do Ministério em especial no domínio das instalações, serviço social, relações públicas, protocolo e economato;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A Secretária Geral compreende a seguinte estrutura:

1. Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património:
 - a) Secção de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - b) Secção de Administração do Património e Transporte.
2. Departamento de Relações Públicas e Expediente:
 - a) Secção de Relações Públicas;
 - b) Secção do Expediente.
3. Departamento de Contratação Pública.

SECÇÃO I Órgãos e Serviços de Apoio

ARTIGO 4.º (Secretário Geral)

1. A Secretária Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional, a quem compete:
 - a) Dirigir e coordenar as actividades dos órgãos que constituem a Secretaria Geral;
 - b) Responder pela actividade da Secretaria Geral perante o Ministro ou perante quem este delegar;
 - c) Representar a Secretaria Geral em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;