



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.040,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.	
	As três séries	Kz: 1 675 106,04		
	A 1.ª série	Kz: 989.156,67		
	A 2.ª série	Kz: 517.892,39		
	A 3.ª série	Kz: 411.003,68		

IMPRESNA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 E-mail: impresnanacional@impresnanacional.gov.ao
 Caixa Postal n.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no site www.impresnanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diários da República* nas três Séries.

Havendo a necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência, tendo como consequência a interrupção no fornecimento;

Temos a honra de informar aos nossos actuais e potenciais clientes que, até 30 de Dezembro de 2022, estarão abertas as assinaturas para o ano 2023, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que haverá uma campanha promocional de assinatura do *Diário da República* para o ano 2023, que vai até o dia 20 de Dezembro de 2022, passando a ser cobrados os preços abaixo, com um desconto de 50% para os clientes correntes e 40% para os clientes que aderirem ao serviço acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

a) *Diário da República* Clientes Existentes:

As 3 Séries.....	Kz: 959 026,38
1.ª Série.....	Kz: 494 578,34
2.ª Série.....	Kz: 258 946,20
3.ª Série.....	Kz: 205 501,84

b) *Diário da República* Clientes Novos:

As 3 Séries.....	Kz: 1 150 831,66
1.ª Série.....	Kz: 593 494,01
2.ª Série.....	Kz: 310 735,44
3.ª Série.....	Kz: 246 602,21

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual, em pelo menos duas séries.

3. É opcional a adesão ao serviço com o porte de correios, para todo o ano, acrescentando aos preços mencionados o valor de Kz: 218.983,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola – E.P. no ano de 2023.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série através do correio electrónico deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional, ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos.
- As assinaturas que forem feitas depois de 5 de Janeiro de 2023 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 278/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 279/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 177/20, de 23 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 281/22
de 7 de Dezembro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, aprova o Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo a necessidade de se estabelecer a organização e o funcionamento do Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 158/20, de 4 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial 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 8 de Novembro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Novembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DAS OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E HABITAÇÃO**

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, abreviadamente designado por MINOPUH, é o Departamento Ministerial ao qual compete propor a formulação de políticas, executar e controlar os programas e projectos do Executivo, nos domínios da construção civil, ordenamento do território, urbanismo, habitação, gestão fundiária e cadastro.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O MINOPUH tem, no âmbito da sua actividade, as seguintes atribuições:

1. No domínio da actividade geral:

- a) Propor a formulação de políticas, programas e projectos para o desenvolvimento e alcance das metas do Sector;
- b) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e implementação de empreendimentos;
- c) Promover, em coordenação com os demais organismos, a construção, reabilitação, ampliação, modernização e a criação de condições para a manutenção e operação integrada das infra-estruturas públicas;
- d) Promover, em colaboração com o sector público e privado, a implementação e fiscalização de programas de habitação social e respectivas infra-estruturas;
- e) Promover o controlo técnico da realização física dos projectos em articulação com os Departamentos Ministeriais ou outros organismos públicos e promotores de obras públicas;
- f) Elaborar o quadro legal e normativo regulador nos domínios da sua actividade e do exercício da actividade das empresas de construção civil, projectos e fiscalização de obras públicas;
- g) Promover a racionalização e a simplificação administrativa das actividades do Ministério, acentuando as suas funções normativas e fiscalizadoras;
- h) Promover e proceder à regularização jurídica do património imobiliário do Estado em coordenação com os demais organismos;
- i) Garantir a efectiva aplicação das leis e de outros instrumentos jurídicos;
- j) Exercer a superintendência dos órgãos e instituições vocacionados para a implementação e gestão das matérias nos domínios da sua actividade;
- k) Prestar apoio técnico às actividades dos Órgãos Administrativos do Estado e Autarquias Locais nas matérias atinentes aos domínios da sua actividade;
- l) Colaborar com os demais organismos em todas as acções inerentes à implementação de projectos, assegurando o cumprimento das disposições técnicas, legais, normativas e a respectiva qualidade e segurança;
- m) Promover, fomentar e desenvolver estudos, em colaboração com os demais órgãos competentes do Estado, instituições do ensino superior, organizações não-governamentais, relativos à investigação científica e tecnológica no domínio da sua actividade;
- n) Propor as bases de cooperação técnica institucional com outros países e organizações internacionais, executando as orientações superiormente definidas e os instrumentos jurídicos firmados;
- o) Promover a divulgação de informação técnica através de meios informáticos e revistas;

- p)* Elaborar as estratégias, planos de desenvolvimento, programas e projectos, planos de investimentos e programação financeira do Sector;
- q)* Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal nos domínios da sua actividade;
- r)* Colaborar com os outros organismos do Estado no incentivo à produção dos materiais de construção de interesse para o Sector;
- s)* Elaborar a informação adequada e específica de natureza estatística no quadro do Sistema Estatístico Nacional e nos domínios da sua actividade;
- t)* Promover e apoiar o desenvolvimento do sector empresarial nos domínios da sua actividade;
- u)* Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de programas e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- v)* Promover a qualificação, requalificação e reconversão urbana e rural, em colaboração com os organismos competentes;
- w)* Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e auto-construção dirigida;
- x)* Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas Administrações Locais;
- y)* Acompanhar a negociação relativa à celebração de instrumentos jurídicos internacionais de natureza bilateral ou multilateral, integrando as respectivas delegações sempre que necessário;
- z)* Promover eventos de auscultação para apoio à elaboração de políticas de interesse para o Sector.
2. No domínio da construção civil e obras públicas:
- a)* Promover e implementar os programas e projectos de construção e reabilitação no domínio das infra-estruturas rodoviárias;
- b)* Promover, em coordenação com outros organismos do Estado, a implementação do programa de construção de habitações e equipamentos sociais;
- c)* Promover a execução de programas e projectos de conservação e manutenção de infra-estruturas e edifícios públicos, em coordenação com outros organismos ou instituições do Estado;
- d)* Promover a supervisão e controlo técnico das principais obras públicas, em coordenação com os demais organismos e instituições do Estado;
- e)* Assegurar o controlo de qualidade das obras públicas e dos materiais de construção e normalizar o seu fornecimento e recepção;
- f)* Cooperar, com os demais organismos e instituições do Estado, na implantação e gestão dos centros de formação e de certificação profissional na Área de Construção Civil, implementando programas de formação e de capacitação de profissionais do Sector para a sua inserção no mercado de trabalho;
- g)* Promover a investigação e desenvolvimento tecnológico, bem como outras actividades científicas e técnicas necessárias ao progresso e à boa prática no domínio da engenharia, visando essencialmente a qualidade, durabilidade e segurança das obras;
- h)* Promover a aplicação das melhores práticas internacionais na construção, conservação e gestão das obras públicas e edifícios públicos;
- i)* Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de programação financeira e de avaliação de políticas e programas;
- j)* Garantir a gestão integral do ciclo de investimentos nas fases de programação, projecto, previsão orçamental, implementação, acompanhamento e avaliação.
3. No domínio do ordenamento do território e do urbanismo:
- a)* Promover o ordenamento territorial e urbanístico sustentável do País por meio de mecanismos legais, institucionais e programáticos, enquadrados numa política nacional de ordenamento do território e do urbanismo;
- b)* Promover estudos sobre o estado do ordenamento do território, com vista à formulação de propostas de medidas de políticas legislativas e regulamentares;
- c)* Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de programas e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- d)* Promover a qualificação, requalificação e reconversão urbana e rural, em colaboração com os organismos competentes;
- e)* Zelar pela compatibilização das políticas sectoriais afins com os instrumentos de ordenamento e de gestão territorial;
- f)* Definir e promover, em colaboração com os demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado e Autarquias, a fiscalização da execução dos planos territoriais;
- g)* Participar da elaboração das principais opções de ordenamento do território nacional, em colaboração com os demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado e Autarquias, garantindo a distribuição harmoniosa das actividades produtivas e o respeito pelo ambiente e pelo património histórico e cultural do País;
- h)* Orientar e apoiar os Governos Provinciais na elaboração dos Planos Provinciais de Ordenamento do Território, de acordo com os Termos de Referência aprovados;
- i)* Apoiar as Administrações Municipais e Autarquias Locais na elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- j)* Promover e desenvolver estudos, bem como a investigação científica, em coordenação com as Instituições de Ensino Superior, referentes à elaboração de estratégias, métodos e normas inovadoras no âmbito do ordenamento do território, urbanismo, cadastro e habitação social;
- k)* Promover a criação do sistema nacional de informação de base territorial.

4. No domínio do cadastro e gestão fundiária:
- a) Promover uma gestão fundiária inclusiva por meio de uma política nacional de terras e de instrumentos de geodesia, cartografia e cadastro;
 - b) Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas Administrações Locais;
 - c) Propor mecanismos de valorização fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com os demais órgãos competentes;
 - d) Promover e assegurar a elaboração e execução da política nacional de gestão de informação geográfica no âmbito fundiário e do cadastro;
 - e) Participar na elaboração e implementação de normas sobre a Divisão Política e Administrativa, nomes geográficos, organização territorial, toponímia e cartografia de base;
 - f) Organizar o sistema de informação geográfica territorial do País;
 - g) Tutelar a base cartográfica e geodésica local no âmbito da organização dos perfis da Administração Local;
 - h) Promover e adoptar medidas e acções, visando uma melhor gestão fundiária local.
5. No domínio da habitação:
- a) Zelar pela implementação de uma política habitacional de acordo com a Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
 - b) Orientar a execução das políticas de promoção, fomento, gestão, alienação, manutenção e conservação do património imobiliário do Estado;
 - c) Participar no processo de implementação da política de confisco e desconfisco de prédios urbanos e rústicos;
 - d) Promover e orientar a participação das cooperativas, dos promotores imobiliários privados e das comunidades no desenvolvimento e na melhoria do parque habitacional existente;
 - e) Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e autoconstrução dirigida;
 - f) Promover estudos sobre a situação habitacional, com vista à formulação de propostas de medidas de política, legislativas e regulamentares;
 - g) Fomentar políticas de habitação no quadro da implementação dos programas de regularização fundiária, qualificação, requalificação e reconversão urbana;
 - h) Definir, coordenar e executar as políticas, programas e projectos relacionados com o alojamento, realojamento e reassentamento das populações, no âmbito da política nacional da habitação;
 - i) Promover e desenvolver estudos e investigações científicas e técnicas sobre tecnologias e sistemas construtivos de habitação social, em coordenação com as Instituições de Ensino Superior e as demais Instituições de Investigação Científica e Tecnológica;

- j) Promover a elaboração de planos de loteamento para o fomento de projectos de autoconstrução dirigida.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O MINOPUH compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico.
3. Órgãos de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - d) Gabinete de Gestão de Contratos;
 - e) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - f) Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - g) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Obras de Engenharia;
 - b) Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas;
 - c) Direcção Nacional dos Edifícios e Monumentos;
 - d) Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação;
 - e) Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação é o órgão singular a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os serviços previstos por lei sob sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode subdelegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade dos pelouros atribuídos e ao funcionamento do Ministério.

3. No exercício das suas competências, o Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação exara Decretos Executivos e Despachos.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro é substituído pelo Secretário de Estado que designar.

ARTIGO 5.º
(Competências)

O Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Representar o MINOPUH;
- b) Assegurar a boa execução das leis e outros diplomas legais;
- c) Formular e controlar as políticas do Executivo, bem como conduzir a execução dos programas e projectos, nos domínios da actividade do Ministério;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- e) Dirigir e superintender as actividades dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e equiparados;
- f) Gerir o orçamento de Investimento Público e o Património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros do Ministério em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Admitir, nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de direcção e chefia por si nomeados;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro, em matéria de coordenação no domínio das actividades do Ministério para a formulação de propostas de políticas públicas para o Sector, bem como para apreciar e balancear os planos anuais de actividades.

2. O Conselho Consultivo reúne-se 2 (duas) vezes ao ano, devendo a primeira reunião ocorrer no I Trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre.

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

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Directores Gerais e Presidentes dos Conselhos de Administração dos Órgãos Superintendidos;
- d) Directores Provinciais dos Serviços Técnicos afins ao Sector;
- e) Consultores e Chefes de Departamento do Ministério.

4. O Ministro pode convidar outras entidades a participar nos Conselhos Consultivos.

5. As competências e funcionamento do Conselho Consultivo são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial restrito de consulta do Ministro, em matéria de organização, coordenação e programação, no domínio das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção reúne-se, trimestralmente, é convocado e presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais e Presidentes dos Conselhos de Administração dos Órgãos Superintendidos.

3. As competências e funcionamento do Conselho de Direcção são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho Técnico)

2. O Conselho Técnico reúne-se 1 (uma) vez por mês, é convocado e presidido pelo Ministro.

3. A composição, competências e funcionamento do Conselho Técnico são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, que integra o quadro de pessoal temporário.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo obedece ao estabelecido na legislação específica.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.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 expediente e da gestão documental.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;

- b) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;
- c) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e assegurar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- e) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- f) Promover a criação do Centro de Documentação e Biblioteca especializada nos domínios das actividades do Ministério, e assegurar o seu funcionamento;
- g) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas e manter os serviços técnicos informados sobre os pagamentos confirmados;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Património composto pelas Secções de Orçamento e de Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente composto pelas Secções de Relações Públicas e de Expediente.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 11.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

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

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Ministério;
- b) Elaborar e propor políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;
- c) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade e processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;
- d) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;
- e) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;

f) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;

g) Elaborar ou promover a realização de estudos sobre a força de trabalho do Sector, sua caracterização e desenvolvimento;

h) Em coordenação com os demais serviços do Ministério, elaborar ou promover a realização de programas de formação contínua da força de trabalho do Sector;

i) Assegurar, em colaboração com os outros serviços do Ministério, a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação;

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

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

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

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o serviço de apoio técnico ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar, do contencioso, bem como realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação e os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, Autarquias, instituições da sociedade civil e internacionais.

2. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem as seguintes competências:

a) Praticar actos notariais tendentes à transmissão de bens imóveis sob gestão do Ministério e dos Órgãos Superintendidos.

b) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;

c) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica;

d) Assessorar os órgãos e demais serviços nas matérias de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos Órgãos Superintendidos;

e) Liderar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;

f) Participar no processo de legalização de imóveis com fim habitacional no âmbito específico do confisco, anulação do confisco e registo de benfeitorias;

- g) Celebrar escrituras de venda do património habitacional do Estado e de concessões dos direitos fundiários de competência do Ministério;
- h) Trabalhar, em coordenação com os serviços técnicos do Ministério, nos processos de expropriação por utilidade pública, nos termos da lei;
- i) Analisar, emitir parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- j) Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e zelar pela sua correcta aplicação;
- k) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- l) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, promovendo a sua divulgação;
- m) Dar tratamento dos processos de contenciosos administrativos referentes às atribuições do Ministério;
- n) Zelar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- o) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionadas com as actividades do Ministério e dos serviços dependentes;
- p) Participar na programação e realização de eventos técnico-científicos do Ministério;
- q) Coordenar a negociação de programas e projectos resultantes da cooperação entre o Ministério e os parceiros nacionais e internacionais;
- r) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das comissões bilaterais;
- s) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, Autarquias e outros parceiros nacionais e internacionais na realização de eventos, programas e projectos em que o Ministério participe;
- t) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos nacionais e internacionais;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assessoria Jurídica e Contencioso Administrativo;
- b) Departamento de Intercâmbio;
- c) Cartório Notarial Privativo.

4. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Gestão de Contratos)

1. O Gabinete de Gestão de Contratos é o serviço de apoio técnico encarregue da realização de tarefas no domínio da contratação pública de empreitadas, prestação de serviços, fornecimento de bens, assim como de parcerias público-privadas.

2. O Gabinete de Gestão de Contratos tem as seguintes competências:

- a) Recepcionar, supervisionar, rever a Nota de Fundamentação, as Peças do Procedimento e demais expedientes para a abertura e efectivação da contratação;
- b) Apoiar, em coordenação com as demais áreas do Sector, a preparação das peças do procedimento concensual, sempre que necessário;
- c) Acompanhar o andamento dos processos contratuais em apreciação ou instrução junto das instituições competentes, podendo solicitar o apoio de outros órgãos do Sector;
- d) Verificar e emitir pareceres sobre a conformidade dos processos de contratação pública;
- e) Propor a composição das comissões de avaliação, nos termos da Lei da Probidade Pública, da Concorrência e da Lei dos Contratos Públicos;
- f) Avaliar o enquadramento legal das propostas de parcerias público-privadas e emitir o respectivo parecer;
- g) Participar nas negociações dos processos de contratação de parcerias público-privadas, submetidas ao Sector;
- h) Representar o Ministério na Comissão Técnica de Parcerias Público-Privadas;
- i) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de revisão de preços, nos contratos de empreitadas de obras públicas e monitorar o seu cumprimento;
- j) Programar e promover acções de formação em matéria de contratação e de revisão de preços para os técnicos do Ministério e dos Órgãos Superintendidos;
- k) Tratar, com base na iniciativa e proposta do serviço técnico do Ministério responsável pelo projecto, da celebração de adendas aos contratos nos termos da lei e monitorar o seu cumprimento;
- l) Supervisionar e monitorar a constituição de consórcios e a subcontratação para execução de contratos;
- m) Realizar, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, visitas de acompanhamento à execução de empreitadas de obras públicas, promover a recepção provisória e a elaboração do fecho da conta das obras;
- n) Criar a base de dados que comporte toda informação sobre os contratos em formação, assim como os contratos com validade e eficácia jurídica, dando o devido tratamento estatístico permanente;

- o)* Supervisionar os prazos legais de regularização dos elementos nos procedimentos de contratação e processos contratuais;
- p)* Recorrer, dentro dos prazos legais, das decisões do Tribunal de Contas, sempre que se justificar, evitando sanções legais ou recursos desertos;
- q)* Supervisionar os prestadores de serviços, no pagamento dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas;
- r)* Actuar preventivamente junto do Tribunal de Contas, de modo a evitar processos de multas, responsabilidade financeira ou outras penalidades legais aos gestores do Sector;
- s)* Proceder, em coordenação com os serviços técnicos do Ministério, à monitorização da execução física e financeira dos contratos e as modificações contratuais;
- t)* Elaborar relatórios sobre o progresso da execução dos contratos;
- u)* Acompanhar, em coordenação com os serviços técnicos do Ministério, o desempenho do empreiteiro geral, empresas subcontratadas, fiscais e demais prestadores de serviços;
- v)* Criar a base de dados dos contratos executados e em curso;
- w)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Gestão de Contratos compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Contratação Pública;
- b)* Departamento de Avaliação da Execução dos Contratos.

4. O Gabinete de Gestão de Contratos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

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

- a)* Elaborar os planos de investimento anuais e plurianuais, bem como os planos de actividades do Ministério em conformidade com as metas para o Sector;
- b)* Elaborar e analisar o grau de execução dos programas de investimentos e da programação financeira do Ministério;
- c)* Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar e acompanhar a sua execução;
- d)* Assessorar o processo de elaboração e análise da execução dos planos, programas, orçamentos e projectos dos serviços e Órgãos Superintendidos do Ministério;

- e)* Elaborar os relatórios de balanço e de acompanhamento dos planos e programas do Ministério;
- f)* Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa ao domínio das actividades do Sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- g)* Criar uma base de dados, contendo a informação estatística mais relevante, para apoiar os estudos técnicos, bem como promover a utilização de critérios de compatibilidade de condições de concorrência;
- h)* Promover o processo de elaboração de estudos no âmbito da produtividade e da rentabilidade económico-social dos projectos de investimentos do Estado e das empresas de capitais públicos afectos ao Sector e a sua divulgação;
- i)* Proceder à análise e validação das facturas em conformidade com os respectivos contratos, programação orçamental e regras de execução do Orçamento Geral do Estado, que gerem a obrigação de pagamento por parte do Ministério;
- j)* Proceder, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, ao controlo dos pagamentos e das dívidas relativas a cada contrato;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 15.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. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Planear e implementar o sistema de informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e comunicação;
- b)* Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;
- c)* Assessorar os restantes órgãos do Ministério nas matérias relativas ao domínio das tecnologias de informação;
- d)* Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;
- e)* Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suportes tecnológicos, nos vários órgãos do Ministério;

- f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda, bem como a gestão da segurança dos sistemas e armazenamento de dados e sua preservação;
- g) Colaborar, com o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, na divulgação e manutenção da documentação de especialidade;
- h) Actualizar o «*site*» do Ministério no Portal do Governo e toda a comunicação digital do Órgão nas demais plataformas;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico que visa assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Apoiar os órgãos do Ministério nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Colaborar na elaboração da agenda do Ministério, em coordenação com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnológicas de Informação e Comunicação Social;
- c) Apoiar a Direcção do Ministério no tratamento da comunicação institucional e imprensa, bem como nas campanhas de publicidade e *marketing*, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- d) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério, através de revistas, boletins e portais digitais, por iniciativa própria ou através dos Órgãos de Comunicação Social;
- e) Participar da organização dos eventos institucionais do Ministério (Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, Conselhos Técnicos, Fóruns, Seminários, *Workshops* e outros) em articulação com outros órgãos do Sector;
- f) Gerir a documentação e informação técnica e institucional e divulgá-la;
- g) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo, para o efeito, contratar serviços especializados;
- h) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Obras de Engenharia)

1. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação ou reconstrução de obras de engenharia especiais.

2. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Promover a elaboração de estudos e projectos de engenharia e assegurar, em coordenação com outros organismos públicos, a sua conservação e observação;
- c) Controlar a execução dos projectos e das obras de engenharia, assegurar a sua qualidade e o cumprimento das especificações técnicas;
- d) Promover, em colaboração com outros organismos, a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das obras de engenharia;
- e) Propor a realização de concursos para adjudicação de obras de engenharia, assegurando as peças do procedimento de contratação;
- f) Emitir parecer sobre estudos de obras de engenharia, elaboradas por outras entidades;
- g) Promover ou controlar, em coordenação com outros organismos do Estado, a execução de planos de segurança e monitoramento de obras de engenharia;
- h) Inventariar, em coordenação com os demais organismos do Estado, as necessidades do País em termos de obras de engenharia, promovendo a sua construção;
- i) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das obras de engenharia sob sua dependência;
- j) Elaborar e promover estudos que incentivem a adopção de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras de Engenharia;
- b) Departamento de Monitoramento de Obras.

4. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, coordenação e o controlo técnico da construção de sistemas e equipamentos de Infra-Estruturas Urbanas.

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

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover, de forma coordenada, a execução de estudos e projectos de infra-estruturas urbanas em articulação com outros organismos do Estado;
- c) Propor a realização de concursos para adjudicação de obras de infra-estruturas urbanas, assegurando as peças do procedimento de contratação;
- d) Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas urbanas, elaboradas por outras entidades;
- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas urbanas do País;
- f) Inventariar, em coordenação com os demais organismos, as necessidades do País em termos de infra-estruturas urbanas;
- g) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Vias e Sistemas Integrados;
- b) Departamento de Hidráulicas e Saneamento.

4. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos)

1. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos é o serviço executivo do Ministério que assegura a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação e reconstrução de edifícios, monumentos e espaços públicos, bem como promove a sua conservação.

2. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de investimento e de actividades;
- b) Elaborar ou promover programas de execução de estudos, projectos e construção de edifícios, monumentos e espaços públicos de iniciativa do Ministério ou em coordenação com outros organismos do Estado;
- c) Propor a realização de concursos para adjudicação de obras de edifícios, monumentos e espaços públicos, assegurando as peças do procedimento de contratação;
- d) Elaborar ou promover, em colaboração com outras entidades, estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e espaços públicos;
- e) Promover a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções para edificações, bem como para conservação de edifícios e monumentos e espaços públicos;

f) Emitir parecer sobre estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais, elaborados por outras entidades;

g) Colaborar, com os organismos competentes, na definição do programa de conservação de edifícios públicos, monumentos e espaços públicos;

h) Inventariar e catalogar, em colaboração com os demais Ministérios, Governos Provinciais, Administrações Municipais e Autarquias locais, bem como outras entidades públicas, as necessidades de construção, conservação ou reabilitação dos espaços públicos, edifícios e monumentos e promover a sua implementação;

i) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras, que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;

j) Promover o diagnóstico e inspecção técnica do estado dos edifícios e propor medidas de mitigação daqueles que se encontrem em mau estado de conservação ou que constituam perigo para segurança de pessoas e bens;

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

3. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos, Projectos e Gestão do Património Edificado;
- b) Departamento de Coordenação de Empreitadas.

4. A Direcção Nacional dos Edifícios e Monumentos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação)

1. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é o serviço executivo do Ministério responsável pela elaboração, revisão e acompanhamento da execução da política nacional de terras, gestão fundiária e cadastro, bem como a coordenação das políticas da habitação.

2. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem as seguintes competências:

a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;

b) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade;

c) Propor a realização de concursos para a adjudicação de obras de construção de unidades habitacionais e respectivas infra-estruturas, assegurando as peças do procedimento de contratação;

d) Assegurar a elaboração das políticas de gestão fundiária, de cadastro e de habitação;

e) Propor medidas de política de gestão fundiária, de cadastro e de habitação;

f) Elaborar e propor orientações metodológicas de aplicação da política de gestão fundiária, cadastro e de habitação;

- g)* Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelos Órgãos da Administração Local e Autarquias;
- h)* Propor mecanismos de obtenção de mais-valia fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com os demais órgãos competentes;
- i)* Propor normas e metodologias relativas ao cadastro e à gestão fundiária com base no uso de sistemas de informação geográfica;
- j)* Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da gestão fundiária, da habitação e do cadastro;
- k)* Participar na elaboração e implementação de normas sobre a Divisão Política e Administrativa do País;
- l)* Propor o quadro legal da habitação;
- m)* Colaborar, com as demais entidades competentes, na realização de trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da habitação;
- n)* Orientar a execução dos programas de construção da habitação, bem como assegurar a sua fiscalização;
- o)* Propor medidas para estimular a produção habitacional pelo sector privado e orientar metodologicamente a autoconstrução dirigida;
- p)* Propor medidas de políticas de gestão, administração, conservação, alienação e manutenção do parque imobiliário do Estado;
- q)* Orientar a organização e a permanente actualização do cadastro do parque imobiliário do Estado;
- r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Gestão Fundiária;
- b)* Departamento de Habitação.

4. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo)

1. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é o serviço executivo do Ministério responsável pela promoção da elaboração, revisão e acompanhamento da execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo.

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

- a)* Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades;
- b)* Propor medidas de política do ordenamento do território e urbanismo;
- c)* Assegurar a elaboração da política do ordenamento do território e urbanismo;
- d)* Elaborar e propor orientações metodológicas de aplicação da Política Nacional do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

- e)* Propor a realização de concursos de contratação de serviços no âmbito da sua actividade, assegurando as peças do procedimento de contratação;
- f)* Propor e rever o quadro legal do ordenamento do território e do urbanismo;
- g)* Propor as normas e metodologias de elaboração e avaliação técnica dos planos do ordenamento urbano e rural do território e urbanístico;
- h)* Orientar metodologicamente a elaboração das principais opções de ordenamento do território nacional;
- i)* Elaborar o relatório periódico sobre o estado do ordenamento do território nacional, com vista a avaliação do grau de execução das principais opções do ordenamentos do território nacional;
- j)* Desenvolver sistemas de monitorização dos indicadores urbanos e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo;
- k)* Colaborar, com as demais entidades competentes, na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio do ordenamento do território e urbanismo;
- l)* Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- m)* Organizar e manter permanentemente actualizado o arquivo central dos planos de ordenamento do território, urbanísticos e do ordenamento rural;
- n)* Promover a avaliação técnica dos estudos, planos e projectos sujeitos à aprovação;
- o)* Promover a articulação das políticas sectoriais com as principais opções de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Ordenamento do Território;
- b)* Departamento de Urbanismo.

4. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 22.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação são os constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 23.º

(Regulamentos internos)

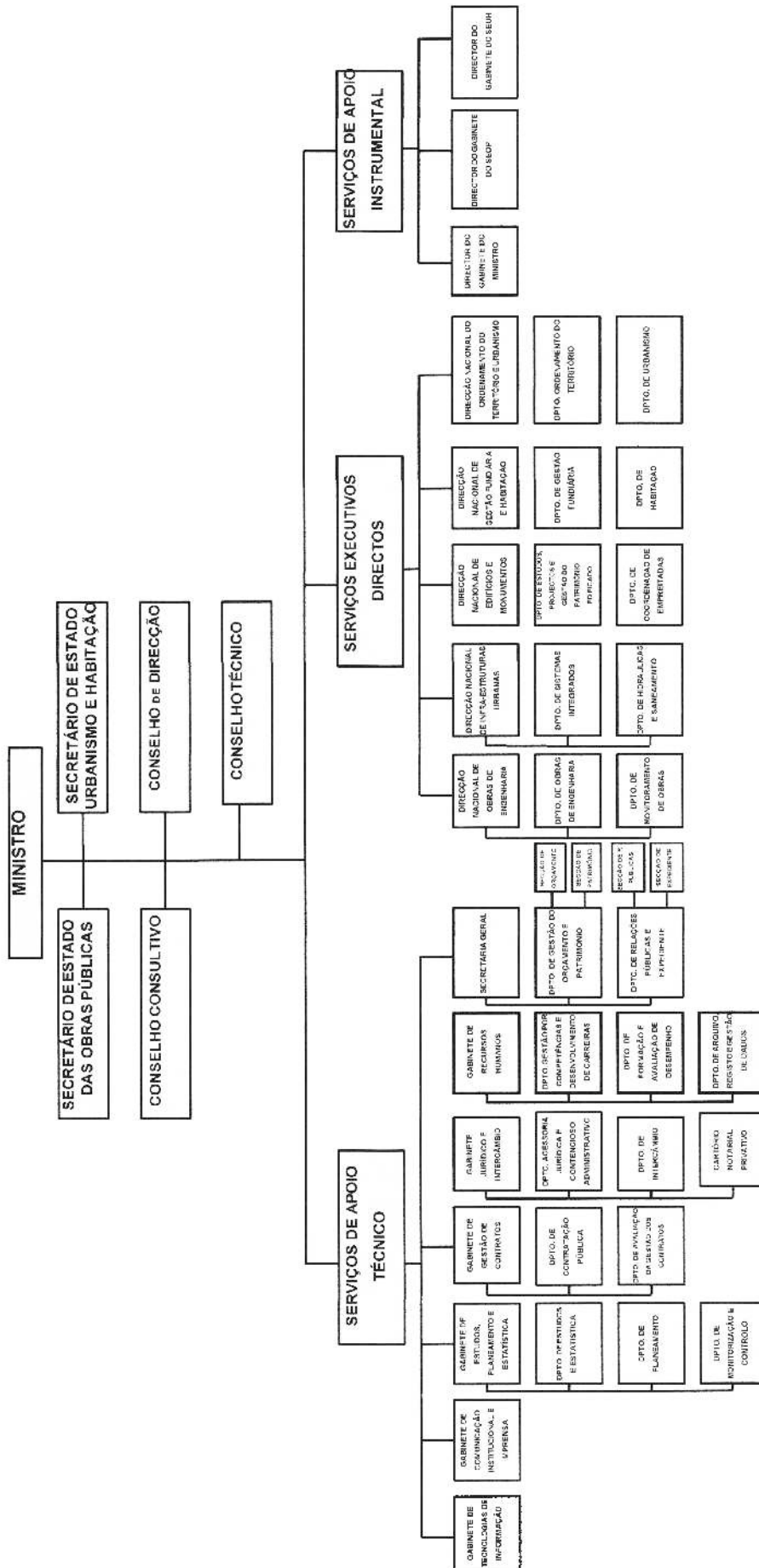
A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Ministério é definida em diploma próprio, a aprovar pelo Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação.

Anexo I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade Profissional a admitir	Nº de Lugares Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção	Directores Nacionais ou Equiparados		14
	Chefia	Chefe de Departamento		23
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.º Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática	74
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	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.º Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia	15
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Princ. de 1.ª Classe Técnico Médio Princ. de 2.ª Classe Técnico Médio Princ. 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, Topografia, Informática, Construção Civil, Estatística	28

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade Profissional a admitir	Nº de Lugares Efectivos
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário Dactilógrafo		20
	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 2.ª Classe		3
	Motorista de Ligeiro	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		10
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		10
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		6
Total				213

Anexo II
Organograma a que se refere o artigo
22.º



O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(22-9104-B-PR)

Decreto Presidencial n.º 282/22
de 7 de Dezembro

Considerando que o processo de revisão pontual da Constituição da República alterou o quadro legal do Banco Nacional de Angola, e consagrou o procedimento de nomeação do Governador pelo Presidente da República, após audição na Assembleia Nacional;

Tendo em conta que foram cumpridas todas as formalidades exigidas pela Lei do Banco Nacional de Angola, com parecer favorável à nomeação do candidato indicado para o cargo supracitado;

Havendo a necessidade de se proceder à nomeação do Governador do Banco Nacional de Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos da j) do artigo 119.º, n.º 3 do artigo 100.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 53.º da Lei n.º 24/21, de 18 de Outubro — do Banco Nacional de Angola, o seguinte:

É nomeado José de Lima Massano para o cargo de Governador do Banco Nacional de Angola — BNA.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Dezembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-9353-A-PR)