



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1445,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Legislativo Presidencial n.º 7/24 5830

Aprova a alteração do n.º 1 do artigo 38.º do Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 134/24 5832

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Turismo. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, e as alíneas k) e q) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 74/21, de 18 de Março, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 135/24 5855

Aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Unida da Tanzânia sobre Isenção de Vistos em Passaporte Diplomático e de Serviço/Oficial.

Despacho Presidencial n.º 139/24 5859

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Contratação de uma Instituição para a Gestão do Programa de Bolsas de Estudo — OKUTANGA, e delega competência ao Presidente do Conselho de Administração da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e assinatura do referido Contrato.

Despacho Presidencial n.º 140/24 5860

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, em função dos critérios materiais, para a celebração dos Contratos de Elaboração dos Projectos e Coordenação da Empreitada de Construção da Estrada de Ligação Aeroporto Internacional Dr. António Agostinho Neto/Zango/Via Expressa, incluindo obras de arte associadas e trabalhos de macrodrenagem, e de Fiscalização da referida Empreitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, incluindo a celebração e assinatura dos Contratos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 134/24 de 26 de Junho

O Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/24, de 27 de Março, aprovou a alteração dos artigos 35.º e 38.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, que aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, precedendo à reconfiguração do Departamento Ministerial responsável pela Cultura e Turismo;

Havendo a necessidade de se estabelecer uma estrutura orgânica e funcional que permita ao Ministério do Turismo o desenvolvimento eficaz e eficiente dos desafios cometidos ao Sector;

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

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, e as alíneas k) e q) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 74/21, de 18 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e da 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 3 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Junho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DO TURISMO

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Ministério do Turismo, abreviadamente designado por «MINTUR», é o Departamento Ministerial que tem a missão de formular, conduzir, avaliar e executar a política do Executivo no domínio do turismo, e a condução das estratégias, dos programas e projectos de fomento e desenvolvimento do turismo.

ARTIGO 2.º

(Atribuições)

O Ministério do Turismo tem as seguintes atribuições:

- a) Definir a política de desenvolvimento do turismo, com vista a que este contribua para o desenvolvimento económico, social e cultural do País;
- b) Promover o País como destino turístico e de investimento, através da estruturação e ordenamento da oferta turística nacional;
- c) Adoptar medidas e políticas para que o turismo se constitua em instrumento de criação de emprego e de diversificação da economia;
- d) Promover o turismo responsável, com base nos princípios da sustentabilidade ambiental, sociocultural, económico, político-institucional e desenvolver estratégias de regionalização do turismo;
- e) Formular, coordenar, apoiar e monitorar os planos, programas, projectos e acções relacionadas à produção associada ao turismo, como estratégia de diversificação da oferta turística, promovendo a inclusão social e a geração de emprego e renda para às populações locais;
- f) Incentivar o associativismo, o cooperativismo, o empreendedorismo e a formação de redes que promovam a sustentabilidade das iniciativas turísticas locais;
- g) Promover o acesso dos cidadãos aos eventos de divulgação do turismo cultural, do turismo religioso e do turismo ecológico;
- h) Promover a investigação, a pesquisa, a inovação, a formação e o ensino técnico-profissionais no domínio do turismo, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- i) Propor programas, projectos, e adoptar medidas legislativas para a implementação de mecanismos de financiamento da actividade;
- j) Disseminar, junto à cadeia produtiva do turismo, políticas públicas que visam apoiar o combate à exploração sexual e outras actividades que firam a dignidade da pessoa humana, respeitando as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

- k) Estimular e promover a criação de metodologias e estratégias inovadoras para estruturar e consolidar actividades turísticas que valorizem a identidade cultural das comunidades e das populações locais, a fim de garantir a inclusão social e a valorização territorial, por intermédio do desenvolvimento do turismo;
- l) Propor, apoiar, planear, coordenar, acompanhar e avaliar as acções, os projectos, os programas e os planos de *marketing* e de apoio à comercialização do turismo angolano no mercado nacional e internacional;
- m) Orientar, apoiar, classificar, licenciar, qualificar os empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, as agências de viagem e turismo, os guias turísticos, os operadores turísticos, bem como todas as actividades directamente relacionadas com o turismo, nos termos da lei;
- n) Estudar e propor ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, a criação de áreas de interesse e potencial turístico, em articulação com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado competentes em razão da matéria;
- o) Assegurar a elaboração de planos de ordenamento turísticos e outros instrumentos de planeamento, das áreas de interesse e potencial turístico;
- p) Realizar e promover a inventariação dos factores, elementos e recursos necessários à elaboração de cartas turísticas do País, respeitantes à etnografia, linguística, cinegética, desportos náuticos, monumentos, paisagens, zonas e áreas turísticas, itinerários e outros, e adoptar medidas para promover a organização dos destinos e roteiros turísticos;
- q) Propor medidas legislativas e zelar pela defesa e conservação do património turístico do País, utilizando os meios que a lei lhe confira ou intervindo junto das autoridades competentes para evitar que o mesmo seja prejudicado por obras, demolições ou destruição de qualquer espécie ou uso inapropriado ao fim a que se destina;
- r) Definir as políticas de difusão e protecção da imagem do País como destino turístico;
- s) Estudar e propor o regime legal dos diversos segmentos do mercado do turismo, bem como a concessão de incentivos fiscais e aduaneiros adequados ao fomento do turismo;
- t) Obter, manter actualizada e dar tratamento à toda informação estatística necessária ao diagnóstico, avaliação e perspectivas de desenvolvimento do Sector;
- u) Assegurar o cumprimento da legislação para o bom funcionamento e desenvolvimento da actividade turística;
- v) Conceber a inventariação e o cadastro dos recursos e património turístico, bem como efectuar a prospecção e investigação de sítios de interesse e potencial turístico;
- w) Regulamentar, orientar e fiscalizar os procedimentos relativos à concessão e gestão das áreas de interesse e potencial turísticos por via das parcerias público-privadas;
- x) Assegurar o cumprimento das convenções e acordos internacionais no domínio do turismo de que Angola seja parte;
- y) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Estrutura orgânica)

O Ministério do Turismo tem os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretário de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - e) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Secretário de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico;
 - b) Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico;
 - c) Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico;
 - d) Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Direcção

ARTIGO 4.º

(Direcção)

1. O Ministério do Turismo é dirigido pelo respectivo Ministro.
2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado pelo Secretário de Estado para o Turismo.

ARTIGO 5.º

(Competências do Ministro)

1. Ao Ministro do Turismo compete assegurar e promover, nos termos da lei, a coordenação e a fiscalização das actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério.

2. O Ministro do Turismo, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:
- a) Dirigir as actividades do Ministério;
 - b) Executar a política definida para o Ministério;
 - c) Orientar e coordenar a actividade do Secretário de Estado, das Direcções e das Chefias dos demais Órgãos do Ministério;
 - d) Gerir o orçamento do Ministério;
 - e) Assinar, em nome do Estado, acordos, protocolos e contratos com outras entidades ou particulares no âmbito das atribuições do Ministério;
 - f) Assegurar a representação do Ministério a nível interno e externo;
 - g) Nomear e exonerar os titulares de cargos de Direcção e Chefia e o pessoal do quadro orgânico do Ministério;
 - h) Estabelecer relações de carácter geral ou específico entre o Ministério e os demais órgãos do Estado;
 - i) Exercer os poderes de superintendência sobre os Órgãos da Administração Indirecta do Estado dependentes do Ministério;
 - j) Propor ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, políticas e estratégias que visem o fomento do turismo, bem como a criação de órgãos superintendidos que garantam a execução das políticas, programas e projectos para a promoção e fomento do turismo;
 - k) Aprovar os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Ministério;
 - l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º

(Forma dos actos)

No exercício das suas funções, o Ministro emite Decretos Executivos, Despachos, Circulares e Instrutivos.

ARTIGO 7.º

(Competências do Secretário de Estado)

1. O Secretário de Estado acompanha as áreas de actividade que lhe forem atribuídas, por delegação expressa do Ministro.

2. Compete, ainda, ao Secretário de Estado:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de acção;
- c) Propor ao Ministro medidas que visem melhorar o desenvolvimento das actividades do Ministério;
- d) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre os assuntos do Ministério a ele submetido, nomeadamente:

- a) Analisar a política, a estratégia e os planos do Ministério;
- b) Analisar os relatórios de actividade e de execução do orçamento do Ministério;
- c) Analisar a estratégia de formação e capacitação profissional do Sector, com vista à melhoria da qualidade dos serviços e da oferta turística no geral;
- d) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do Sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério.

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

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Directores dos Órgãos Superintendidos;
- d) Consultores do Ministro e do Secretário de Estado.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, convidar outros especialistas, técnicos, operadores do Sector do Turismo e outras entidades cujas competências ou especialidades contribuam para a apreciação dos assuntos em discussão.

4. O Conselho Consultivo reunir-se-á, 1 (uma) vez por ano, devendo a reunião ocorrer no último trimestre de cada ano.

ARTIGO 9.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção do Ministério é o órgão de consulta do Ministro, ao qual compete acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do Sector.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e pode reunir-se em forma alargada ou restrita.

3. O Conselho de Direcção, na forma alargada, integra, além do Secretário de Estado para o Turismo, os seguintes responsáveis:

- a) Os Directores Nacionais e equiparados;
- b) Os Titulares dos Órgãos Superintendidos.

4. O Conselho de Direcção, na forma restrita, integra o Ministro e o Secretário de Estado para o Turismo, bem como os Directores Nacionais ou equiparados, os Directores dos Órgãos Superintendidos, quando especialmente convidados pelo Ministro.

5. O Conselho de Direcção reunir-se-á, de forma ordinária, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

6. O Conselho de Direcção rege-se por um regimento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro do Turismo.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral (SG) é o serviço que se ocupa, na generalidade, das questões administrativas, comuns a todos os serviços do Ministério, bem como a gestão do orçamento, do arquivo, da administração, das finanças, da contabilidade, da auditoria interna, das relações públicas e do protocolo, do aprovisionamento, da limpeza e da manutenção, da segurança das instalações, das pessoas e do património afecto ao Ministério.

2. À Secretaria Geral compete:

- a) Apoiar as actividades administrativas e financeiras dos serviços do Ministério;
- b) Elaborar o orçamento do Ministério;
- c) Assegurar a execução do orçamento e velar pelo património do Ministério;
- d) Elaborar os relatórios de prestação de contas do Ministério;
- e) Assegurar a aquisição, reposição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Ministério tendo em conta as regras sobre a contratação pública;
- f) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho de Direcção e acompanhar a execução das respectivas recomendações em coordenação com os Gabinetes de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa e do Ministro;
- g) Organizar a recepção da documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à distribuição aos serviços competentes, bem como assegurar o arquivo geral, corrente e morto do Ministério;
- h) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
- i) Assegurar, em matéria protocolar, as sessões dos Conselhos Consultivos e de Direcção, bem como os seminários, reuniões, conferências e outros;
- j) Providenciar as condições técnicas e administrativas para o funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério;
- k) Cuidar das relações públicas e do protocolo de apoio aos serviços do Ministério;
- l) Assegurar a aplicação da legislação sobre a Contratação Pública em colaboração com o Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
- m) Organizar a preparação das deslocações dos dirigentes, do pessoal do Ministério e de outras entidades convidadas;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, composto pelas seguintes secções:
 - i. Secção de Gestão do Orçamento;
 - ii. Secção de Administração do Património.

- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, composto pelas seguintes secções:
 - i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;
 - ii. Secção de Expediente Geral.
 - c) Departamento de Contratação Pública.
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 (GRH) é o serviço responsável pelo fortalecimento da cultura institucional, concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, selecção, enquadramento, mobilidade, avaliação de desempenho, formação, superação técnico-profissional, bem como os serviços de apoio social aos funcionários do Ministério.

2. Ao Gabinete de Recursos Humanos compete:

- a) Gerir o quadro de pessoal do Ministério;
- b) Controlar e manter um registo da efectividade dos funcionários do Ministério;
- c) Fomentar a transformação que reforce o espírito de equipa, potenciando as acções colectivas e o conhecimento dos valores do Ministério;
- d) Promover o desenvolvimento de uma cultura institucional do Ministério, à luz das modernas práticas e técnicas de gestão da Administração Pública;
- e) Sensibilizar os funcionários a cumprirem com a pontualidade, assiduidade, bem como a deontologia da Função Pública;
- f) Prever lugares no quadro de pessoal, para a realização de concursos públicos de ingresso e acesso, bem como admissão de pessoal por contrato de trabalho público;
- g) Elaborar propostas sobre a necessidade de pessoal, organizar e realizar os concursos públicos de ingresso interno e de acesso;
- h) Organizar e promover a recolha de informação sobre os recursos humanos, propor o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- i) Avaliar o desempenho e propor a promoção e/ou o estímulo dos funcionários e agentes administrativos em efectivo serviço, conforme a legislação em vigor;
- j) Elaborar o mapa de férias anual dos funcionários públicos e agentes administrativos do Ministério e assegurar o seu cumprimento;
- k) Promover a frequência de cursos de formação profissional, superação técnica e seminários de capacitação, em coordenação com a ENAPP-E.P., bem como propor outras acções formativas que se revelem necessárias para a prossecução das atribuições do Ministério;
- l) Instruir processos disciplinares ou outro contra quadros do Ministério, em cooperação com o Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
- m) Elaborar periodicamente o relatório de prestação de contas do Gabinete;

- n) Registrar nos processos individuais as sanções disciplinares aos funcionários públicos e agentes administrativos que eventualmente violem os seus deveres funcionais ou cometam infracções disciplinares nos termos de processos justos, conforme a legislação em vigor;
 - o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:
- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
 - b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
 - c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.
4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

2. Ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compete:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- b) Apresentar proposta e participar da elaboração dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazos e acompanhar a sua execução;
- c) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento turístico;
- d) Elaborar os indicadores do Plano do Turismo, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo;
- e) Coordenar a elaboração dos planos e programas do Sector do Turismo, bem como a sua avaliação;
- f) Acompanhar a execução dos projectos turísticos em estreita colaboração com os órgãos executores:
- g) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos ligados ao turismo, emitindo os pareceres competentes;
- h) Colaborar na elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- i) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- j) Elaborar e acompanhar os indicadores do PLANATUR (Plano Nacional de Fomento do Turismo), de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;

- k) Propor, coordenar, monitorar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises e levantamentos e a sistematização de dados estatísticos e económicos sobre o Sector do Turístico com o objectivo de orientar as políticas públicas da competência do Ministério;
- l) Fazer a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no Sector e proceder à sua divulgação;
- m) Realizar estudos, pesquisas, análises e levantamento de dados e indicadores para a formulação, implementação e avaliação da política nacional do turismo;
- n) Criar base de dados de informação estatística sobre o Sector para apoiar a tomada de decisão;
- o) Estabelecer redes de informação e articular com os órgãos competentes para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação das políticas aprovadas pelo Sector;
- p) Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação e apresentação de dados estatísticos;
- q) Participar na elaboração dos estudos e projectos do Sector;
- r) Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e emitir parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
- s) Elaborar e divulgar um relatório periódico dos índices de preços praticados no Sector do Turismo e proceder, periodicamente, ao estudo dos mesmos;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

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

ARTIGO 13.º

(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio (GJI) é o serviço de apoio técnico ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica, fiscalização e de estudos de matéria técnico-jurídica, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o Ministério e os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, instituições homólogas de outros países, Organizações Internacionais, ONG's e outras organizações e instituições da sociedade civil que contribuam para o desenvolvimento do Sector.

2. Ao Gabinete Jurídico e Intercâmbio compete:

- a) Assessorar o Ministro, o Secretário de Estado, os Directores Nacionais e equiparados em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos serviços dependentes;

- b) Elaborar o programa legislativo do Sector;
- c) Elaborar a legislação e todos os instrumentos jurídicos necessários para o funcionamento do Sector;
- d) Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com o Sector;
- e) Realizar estudos de direito comparado;
- f) Coligir, catalogar e divulgar em *Diário da República* a legislação de interesse do Ministério e velar pelo seu conhecimento e utilização pelos quadros e serviços do Ministério, bem como formular propostas de revisão da legislação;
- g) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- h) Apoiar a Secretaria Geral na elaboração das peças e na identificação dos procedimentos concursais adequados;
- i) Elaborar contratos, despachos, acordos ou protocolos no domínio da actividade do Ministério;
- j) Providenciar a publicação em *Diário da República* os actos do Ministro que careçam desse formalismo;
- k) Participar na programação e realização de seminários, colóquios com o concurso de cooperação internacional e de organizações e instituições da sociedade civil;
- l) Emitir pareceres técnicos no âmbito dos pedidos de vistos de trabalho, em colaboração com o serviço executivo competente para o licenciamento, nos termos da lei;
- m) Orientar, coordenar e controlar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do Sector;
- n) Estudar, propor e executar a estratégia de cooperação bilateral e multilateral no domínio do turismo, em articulação com os restantes órgãos quer internos, quer externos do Ministério do Turismo e demais Departamentos Ministeriais e, acompanhar as actividades decorrentes da implementação desta estratégia;
- o) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola no domínio do turismo, com os organismos internacionais de que seja membro;
- p) Dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros países e organizações internacionais de que seja membro;
- q) Assegurar a elaboração de estudos preparatórios para a ratificação de convenções, acordos e tratados internacionais;
- r) Coordenar a elaboração de tratados de cooperação no domínio do turismo com os diversos Estados e organizações internacionais;
- s) Participar na elaboração de estudos de mercado tendentes a uma correcta definição da política turística nacional, face à situação mundial do turismo;
- t) Preparar toda a informação e documentação que visa assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do estatuto da República de Angola, enquanto Membro Efectivo dos organismos internacionais ligados aos Sectores do Turismo;

- u) Promover e preparar a participação efectiva do Ministério em eventos dos organismos internacionais do turismo;
- v) Coordenar os processos negociais a nível bilateral e a nível dos organismos internacionais multilaterais no domínio do turismo;
- w) Incentivar o estabelecimento de relações entre associações e organizações e organismos nacionais com as suas congéneres de outros países;
- x) Identificar fontes de financiamento internacional para o Sector do Turismo e propor estratégias de acesso às mesmas;
- y) Acompanhar a implementação de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio do turismo de que Angola seja parte;
- z) Assegurar a relação com outros órgãos do Estado no cumprimento das convenções e acordos assinados e ratificados por Angola no âmbito bilateral, regional e internacional;
- aa) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento Jurídico e Contencioso;
- b) Departamento de Intercâmbio.

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

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa (GTICII) é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista ao suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério, bem como a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e de imprensa do Ministério do Turismo.

2. Ao Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa compete:

- a) Elaborar e implementar um Plano Director de Tecnologia de Informação no Ministério;
- b) Administrar todo o sistema de informação e de dados do Ministério;
- c) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;
- d) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- e) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento da rede do sistema de informática e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos pretendidos e as oportunidades das mudanças sugeridas;
- f) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;

- g) Participar na elaboração de projectos, manter e divulgar catálogos com os recursos de *software* específicos e sua respectiva manutenção;
- h) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- i) Participar nas propostas e projectos de modernização tecnológica emitindo parecer com base nas pretensões do Ministério;
- j) Intervir na aquisição de equipamentos de informática e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- k) Planificar, orientar e coordenar a execução das actividades de comunicação social do Sector;
- l) Pesquisar, recolher e analisar informações e matérias de interesse sobre o Sector divulgadas nos meios de comunicação social e disseminá-las nos diferentes órgãos do Ministério;
- m) Promover e acompanhar junto dos meios de comunicação social a formação da opinião pública relativamente ao Ministério, com o recurso às boas práticas e prestação de um serviço público de qualidade;
- n) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas superiormente;
- o) Elaborar, quando orientado superiormente, os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro;
- p) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério do Turismo e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- q) Participar na organização e fazer a cobertura de eventos do Ministério do Turismo;
- r) Gerir e tratar a documentação e informação técnica e institucional do Sector para a consulta e arquivo histórico;
- s) Fazer a gestão de conteúdos de informação do portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Ministério do Turismo;
- t) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito propor a contratação de serviços especializados, quando se julgar necessário;
- u) Propor e desenvolver campanhas internas em parceria com outras unidades do Ministério, devidamente articuladas com as directrizes, programas e orientações da direcção do Ministério;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Tecnologia de Informação;
- b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.

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

SECÇÃO IV **Órgãos de Apoio Instrumental**

ARTIGO 15.º **(Natureza)**

1. Os Serviços de Apoio Instrumental visa o apoio directo e pessoal ao Ministro e ao Secretário de Estado no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, bem como os demais Órgãos da Administração Pública e entidades públicas e privadas.

2. Constituem Serviços de Apoio Instrumental os seguintes:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Secretário de Estado.

3. O regime jurídico de organização e funcionamento do pessoal dos Serviços de Apoio Instrumental é definido em diploma próprio.

SECÇÃO V **Serviços Executivos Directos**

ARTIGO 16.º **(Natureza)**

Os Serviços Executivos têm a responsabilidade de preparação, condução, execução e controlo das medidas de políticas, dos planos e programas específicos do Ministério.

ARTIGO 17.º **(Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico)**

1. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico, abreviadamente designada por DNNT, é o serviço executivo encarregue de formular e propor as políticas, os programas e as estratégias para o desenvolvimento sustentável do turismo, bem como avaliar as medidas, em articulação com os demais Departamentos Ministeriais competentes em razão da matéria, para o estabelecimento e melhoria constante do ambiente jurídico-institucional visando o desenvolvimento do turismo.

2. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico tem as seguintes competências:

- a) Identificar, estudar e propor a criação de áreas de interesse e potencial turístico, bem como os respectivos modelos de gestão;
- b) Elaborar propostas de programas e projectos de desenvolvimento turístico e zelar pelo seu enquadramento territorial no âmbito dos trâmites jurídicos legais previstos;
- c) Propor instrumentos metodológicos para a implementação de procedimentos relativos à concessão e gestão das áreas de interesse e potencial turísticos, por via das parcerias público-privadas, bem como acompanhar e garantir o cumprimento dos contratos de exploração;
- d) Elaborar estudos sobre a evolução da oferta turística nacional;

- e) Definir e executar acções técnicas de suporte à concretização das atribuições do Sector, em função de metas pré-estabelecidas nos Planos de Desenvolvimento do Sector;
 - f) Elaborar normas metodológicas e instrumentos para o acompanhamento e o reporte das actividades a desenvolver pelas entidades gestoras das áreas de interesse e potencial turístico e pelos Órgãos da Administração Local do Estado;
 - g) Proceder à elaboração, revisão e actualização da Política Nacional do Turismo, do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo, da Estratégia Intersectorial para a Consolidação do Turismo e demais planos de desenvolvimento, em função do contexto económico e social;
 - h) Propor e executar medidas e acções transversais para o desenvolvimento sustentável do turismo, voltados à geração de novas alternativas de desenvolvimento local, à colaboração e participação nas iniciativas de protecção ambiental e ao crescimento da cadeia de valor do turismo;
 - i) Propor a aprovação de incentivos e demais instrumentos para a dinamização do investimento nas áreas de interesse e potencial turístico;
 - j) Promover a certificação das atracções e destinos turísticos como mecanismo de incremento a qualidade e competitividade;
 - k) Coordenar, orientar e garantir a implementação das políticas de desenvolvimento do turismo a nível provincial e municipal;
 - l) Colaborar no processo de licenciamento ambiental, dos projectos em desenvolvimento nas áreas de interesse e potencial turístico;
 - m) Proceder à tramitação legal para a declaração dos projectos como sendo de utilidade turística;
 - n) Elaborar as normas metodológicas e instrumentos reitores para a elaboração dos planos de desenvolvimento do turismo;
 - o) Garantir a valorização e sustentabilidade dos locais e sítios naturais ou culturais de elevado potencial turístico;
 - p) Incentivar a expansão das actividades turísticas e criar condições para o desenvolvimento estruturado dos produtos e destinos turísticos;
 - q) Proceder ao acompanhamento dos projectos em desenvolvimento nas áreas classificadas como sendo de interesse e potencial turístico ou dos projectos declarados de utilidade turística;
 - r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico tem a seguinte estrutura interna:
- a) Departamento de Políticas, Programas e Projectos de Desenvolvimento;
 - b) Departamento de Supervisão e Acompanhamento das Áreas de Interesse e Potencial Turístico.
4. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico)

1. A Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico, abreviadamente designada por DNEPOT é o serviço executivo encarregue de elaborar, analisar, programar e controlar a execução do ordenamento do turismo no âmbito da política nacional do turismo.

2. A Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico tem as seguintes competências:

- a) Criar os planos de ordenamento das áreas de interesse e potencial turístico, previamente, classificadas;
- b) Elaborar mapas turísticos e emitir parecer sobre os planos municipais, provinciais e nacionais de ordenamento do território;
- c) Analisar e emitir parecer técnico relacionado com a implementação das áreas de interesse e potencial turístico;
- d) Articular a estratégia de Desenvolvimento do Turismo com o Departamento Ministerial responsável pelo Ordenamento do Território;
- e) Proceder à análise da viabilidade técnica de programas e projectos de construção, reabilitação e implementação dos empreendimentos turísticos;
- f) Inventariar e cadastrar os recursos turísticos e manter actualizada a base de dados que os contempla;
- g) Emitir relatório periódico sobre a execução do ordenamento turístico e definir estratégias para a manutenção do equilíbrio relativamente ao desenvolvimento territorial e a capacidade de carga turística;
- h) Elaborar propostas, análises e emitir pareceres técnicos sobre o enquadramento territorial de projectos hoteleiros e turísticos;
- i) Emitir parecer sobre os planos regionais de ordenamento do território;
- j) Emitir declaração para a obtenção da licença de construção junto dos órgãos competentes;
- k) Emitir relatório periódico sobre a execução do ordenamento turístico;
- l) Aprovar a localização dos empreendimentos turísticos;
- m) Manter actualizado o cadastro dos recursos turísticos;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico;
- b) Departamento de Inventariação e Cadastro.

4. A Direcção Nacional de Estruturação de Projectos e Ordenamento Turístico é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico)

1. A Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico, abreviadamente designada por DNQLT, é o serviço executivo encarregue de proceder à qualificação dos produtos turísticos, orientar e licenciar os serviços dos empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, as agências de viagens e turismo, os guias de turismo e operadores turísticos, no âmbito do cumprimento dos respectivos instrumentos regulamentares.

2. A Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico tem as seguintes competências:

- a) Orientar, acompanhar e supervisionar a execução de acções, projectos, programas e planos de qualificação dos serviços turísticos;
- b) Orientar, estimular, acompanhar e apoiar institucionalmente os empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, as agências de viagens e turismo, os operadores turísticos, os guias turísticos e outras actividades turísticas;
- c) Classificar, licenciar, certificar e reclassificar os empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, as agências de viagens e turismo, os operadores turísticos e outras actividades turísticas, bem como aprovar as respectivas denominações;
- d) Controlar, qualificar, disciplinar e promover, nos termos da legislação em vigor, o encerramento das actividades dos empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e outras actividades turísticas, bem como a cassação de licença aos guias de turismo;
- e) Preparar as bases técnicas para a elaboração dos actos normativos e relativos à organização da actividade turística em geral;
- f) Propor normas e procedimentos para a classificação dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo e operadores turísticos;
- g) Estimular e apoiar o restauro e a conservação dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de restauração;
- h) Organizar e manter actualizado o registo nacional dos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens, guias de turismo e outros operadores turísticos, designadamente RENETU (Registo Nacional da Actividade Turística);
- i) Analisar as condições gerais de funcionamento dos empreendimentos turísticos, dos estabelecimentos de restauração e similares, das agências de viagens e outros operadores turísticos e propor as medidas necessárias à promoção da oferta de serviços e sua melhoria constante, por forma a se adequarem os níveis de exigências do turismo internacional;
- j) Gerir, monitorar, avaliar e propor melhorias ao sistema nacional de ficha de registo de hóspedes e ao boletim de ocupação hoteleira;

- k) Zelar pelo cumprimento da lei, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinam as actividades turísticas;
- l) Orientar e acompanhar metodologicamente os Órgãos da Administração Local do Estado, no exercício das tarefas desconcentradas no domínio do turismo;
- m) Promover a celebração de contratos de concessão de serviço público no domínio do licenciamento turístico e outras actividades;
- n) Colaborar com o serviço do Estado responsável pela fiscalização da actividade turística, na elaboração de instrutivos e procedimentos de inspecção aos empreendimentos e estabelecimentos do Sector do Turismo;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Licenciamento, Análise e Acompanhamento de Projectos;
- b) Departamento de Acompanhamento das Actividades Turísticas.

4. A Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo)

1. O Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo, abreviadamente designada por GATFE é o serviço executivo encarregue de coordenar toda a formação técnica e profissional e assegurar a qualidade dos quadros técnicos e profissionais das áreas da hotelaria e turismo, bem como conceber políticas para o acesso ao emprego e incentivo ao empreendedorismo.

2. O Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo tem as seguintes competências:

- a) Propor a criação de políticas e realizar estudos para promover a procura de turistas ao mercado nacional;
- b) Propor a criação de um sistema nacional de avaliação do nível de satisfação dos turistas que visitam o País e propor medidas de melhoria da experiência turística dos visitantes;
- c) Incentivar os operadores do Sector a diversificar a oferta turística nacional, em alinhamento com as tendências globais;
- d) Propor a criação de mecanismos de reclamações de apoio ao turista, junto dos operadores e instituições públicas e privadas;
- e) Orientar e coordenar metodologicamente a actividade das instituições de formação profissional do Sector;
- f) Planificar as necessidades de formação profissional no Sector do Turismo;
- g) Promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de recursos humanos para a área do turismo e a implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;

- h) Promover a uniformização da metodologia de formação e orientar a sua aplicação;
- i) Propor sistema de formação e educação para o Sector ajustado às fases do seu desenvolvimento, por forma a profissionalizar a actividade turística;
- j) Propor a uniformização da metodologia da formação;
- k) Emitir parecer técnico sobre os projectos de instalação para a construção ou adaptação de hotéis-escolas e centros de formação técnico-profissional;
- l) Promover e estimular as actividades de cooperação com as várias instituições no País em matéria de formação hoteleira e turística nos diferentes níveis de ensino;
- m) Fomentar a criação de parcerias entre instituições de ensino e empresas privadas para garantir a realização de estágios curriculares e o enquadramento profissional dos jovens no Sector de actividade;
- n) Desenvolver políticas de fomento ao empreendedorismo juvenil, em articulação com as instituições competentes;
- o) Propor medidas de protecção ao emprego no Sector Hoteleiro e Turístico junto dos órgãos competentes e Associações empresariais do Sector;
- p) Realizar estudos e aplicar medidas correctivas sobre a empregabilidade no Sector;
- q) Defender e incentivar, junto das entidades patronais, a capacitação dos profissionais e operários do Sector, nomeadamente, através da adaptação às novas tecnologias e à implementação de práticas de sustentabilidade no Sector;
- r) Promover cursos e seminários relacionados com o turismo;
- s) 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 competentes em razão da matéria;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Apoio ao Turista;
- b) Departamento de Formação e Empreendedorismo.

4. O Gabinete de Apoio ao Turista, Formação e Empreendedorismo é dirigido por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 21.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério do Turismo são os que constam dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são partes integrantes.

ARTIGO 22.º

(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços que compõem a estrutura orgânica do Ministério do Turismo são aprovados pelo Ministro.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma

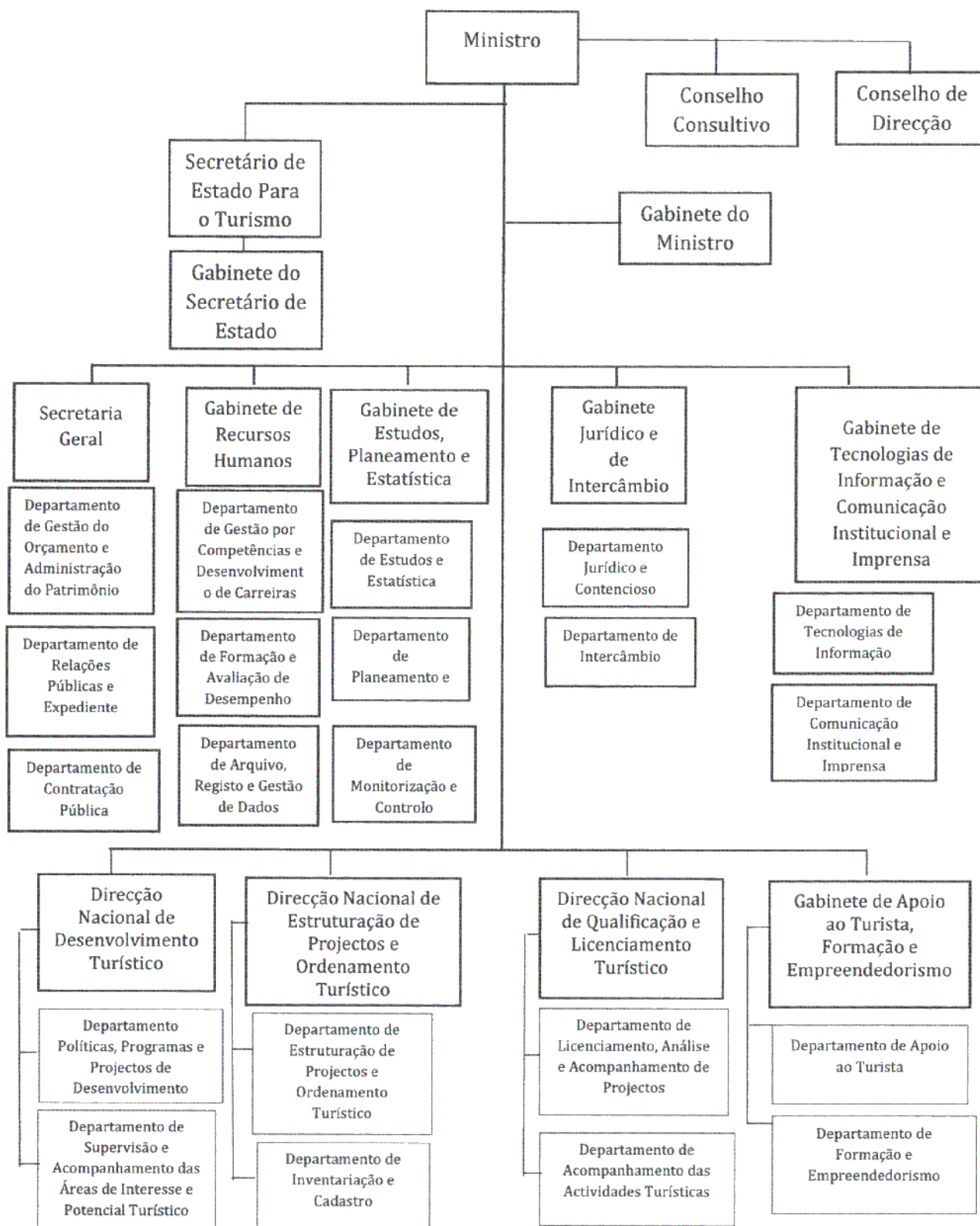
Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade profissional	N.º de lugares existentes
		Ministro		1
		Secretário de Estado		1
Direcção e Chefia	Direcção	Director Nacionais e Equiparados		11
	Chefia	Chefes de Departamento e Consultores		27
		Chefes de Secção		4
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho e da Educação, Sociologia do Trabalho, Arquitectura, Administração Pública, Gestão de Recursos de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Gestores Hoteleiros e Turísticos, Ciências Sociais e Estatística.	40

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	Administração Pública, Comunicação Social, Direito, Economia e gestores hoteleiros e turísticos	48
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Ciências Sociais, Ciências exactas, Construção Civil, Estatística, gestão hoteleira e turística	50
Administrativo	Oficial	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escrivão Dactilógrafo		25
	Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		15

		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesado Principal Motorista de Pesado de 1.ª Classe Motorista de Pesado de 2.ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		15
	Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		5
TOTAL				244

ANEXO II

Organigrama a que refere o artigo 21.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0230-D-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 135/24 de 26 de Junho

O Governo da República de Angola e o Governo da República Unida da Tanzânia pretendem instituir uma nova parceria e reforçar as tradicionais relações de amizade e de cooperação;

Para o cumprimento deste desiderato, foi assinado em Zanzibar, aos 16 de Janeiro de 2024, o Memorando sobre Isenção de Vistos em Passaporte Diplomático e de Serviço/Oficial;

Havendo a necessidade de introduzir na ordem jurídica interna as normas constantes do referido Memorando, nos termos do disposto na Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 121.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 Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Unida da Tanzânia sobre a Isenção de Vistos em Passaporte Diplomático e de Serviço/Oficial, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 3 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Junho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.