



# 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, <a href="http://www.impresnanacional.gov.ao">www.impresnanacional.gov.ao</a> - End. teleg.: «Imprensa».	<b>ASSINATURA</b>	<b>Ano</b>	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](mailto: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](http://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 280/22**  
de 7 de Dezembro

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

Havendo a necessidade de se estabelecer a organização e funcionamento do Ministério da Cultura e Turismo;

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 da Cultura e Turismo, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente 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 DA CULTURA E TURISMO**

CAPÍTULO I

**Natureza e Atribuições**

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

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

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

O MINCULTUR tem as seguintes atribuições:

- a) Definir a política de desenvolvimento da cultura e do turismo com vista a contribuir para o desenvolvimento económico, social e sustentável do País;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação para o bom funcionamento e desenvolvimento nos domínios da cultura e turismo;
- c) Assegurar o cumprimento das convenções e acordos internacionais de que Angola seja Parte;
- d) Promover a educação patriótica, o acesso dos cidadãos ao consumo de bens culturais, as festividades populares tradicionais e eventos de divulgação da cultura e artes, do turismo cultural, do turismo religioso e do turismo ecológico e acções que concorram para a internacionalização das manifestações culturais nacionais, especialmente aquelas que alcancem elevados níveis de excelência e qualidade;
- e) Dirigir e coordenar as áreas de património cultural, da criação artística, da acção cultural, das línguas de Angola, dos direitos de autor e conexos, dos arquivos, das bibliotecas, do fenómeno religioso, das comunidades e instituições do poder tradicional, bem como das indústrias culturais e criativas;
- f) Conceber e propor a política de Estado relativa ao estudo, acompanhamento e superintendência das comunidades e instituições do poder tradicional;
- g) Promover a investigação, a pesquisa, a formação e o ensino nos domínios da cultura e turismo;
- h) Propor programas e projectos, e adoptar medidas legislativas para a implementação de Sistemas de Financiamento da Cultura e do Turismo;
- i) Valorizar e divulgar a identidade e diversidade cultural nacional, figuras históricas de Angola, preservando a memória histórica e cultural do povo angolano e respeitando o pluralismo de expressões e manifestações culturais e artísticas;
- j) Potenciar as indústrias culturais e criativas através do uso de técnicas e tecnologias modernas, tornando-as atractivas às novas gerações;
- k) Conceber estratégias de coordenação entre as entidades públicas do Sector da Cultura, as pessoas colectivas de utilidade pública de interesse cultural e demais agentes culturais;
- l) Garantir a adopção e implementação das recomendações concernentes ao estatuto social dos artistas e adoptar medidas para evitar a violação dos direitos de autor e conexos;
- m) Intensificar as relações de cooperação cultural no quadro da política externa e da divulgação da cultura nacional no estrangeiro, através do *marketing* cultural, regional e internacional e das Casas de Cultura de Angola no exterior;
- n) Promover o País como destino turístico e de investimento, instrumento de criação de emprego, de diversificação da economia e contribuição para o

- aumento de receitas do Estado, através do desenvolvimento do turismo doméstico e internacional;
- o)* Promover o turismo responsável, com base nos princípios de sustentabilidade ambiental, socio-cultural, económico e político-institucional e desenvolver estratégias de regionalização do turismo;
- p)* Formular, coordenar, apoiar e monitorar os planos, programas, projectos e acções relacionadas a produção associada ao turismo, como estratégia de diversificação da oferta turística, promovendo a inclusão social e a geração de trabalho e renda para as populações locais;
- q)* Incentivar o associativismo, o cooperativismo, o empreendedorismo e a formação de redes que promovam a sustentabilidade das iniciativas turísticas locais;
- r)* Disseminar, junto a cadeia produtiva do turismo, políticas públicas que visam apoiar a prevenção e o combate a exploração sexual e outras que afectem a dignidade humana, respeitando as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;
- s)* 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 tradicionais, a fim de garantir a inclusão social e a valorização do destino por intermédio do desenvolvimento do turismo;
- t)* Propor, apoiar, planejar, 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;
- u)* Promover o licenciamento, classificação e certificação das actividades, dos empreendimentos e dos operadores do turísticos e de restauração, de acordo com a sua dimensão, classificação e tipologia, nos termos da lei e das políticas de desconcentração e descentralização administrativa e financeira;
- v)* Estruturar a oferta turística por temática e região;
- w)* Fortalecer o modelo de gestão descentralizada do turismo;
- x)* Assegurar a elaboração de programas, planos de ordenamento e outros instrumentos de planeamento, das áreas de interesse e potencial turístico;
- y)* Articular a estratégia turística com o ordenamento e o planeamento do território com vista ao ordenamento do turismo;
- z)* Estudar e propor ao Executivo a criação de áreas de aproveitamento e/ou de desenvolvimento turístico e protecção dos recursos naturais com impactos socioeconómico e/ou cultural em consonância com os organismos envolvidos;
- aa)* Aprovar, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades, nos termos definidos na lei, a localização e os projectos de empreendimentos turísticos;
- bb)* Definir as políticas de difusão e protecção da imagem do País como destino turístico;
- cc)* Promover a inventariação dos factores, elementos e recursos necessários à elaboração de cartas turísticas do País, nomeadamente das 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;
- dd)* 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;
- ee)* Estudar e propor o regime legal das actividades ligadas ao turismo, bem como a concessão de incentivos de carácter fiscal, aduaneiro ou administrativos julgados convenientes ao fomento do turismo;
- ff)* Aprovar o projecto para a instalação, dos empreendimentos turísticos, dos estabelecimentos de restauração e similares, das agências de viagens e turismo, e outras actividades turísticas, bem como emitir a declaração para obtenção da licença de construção;
- gg)* Conceber a inventariação e cadastro dos recursos e património turístico, bem como efectuar a prospecção e investigação de sítios de interesse e potencial turístico;
- hh)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização em Geral

#### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O MINCULTUR tem os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
  - a)* Ministro;
  - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a)* Conselho Consultivo;
  - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços Executivos Directos:
  - a)* Direcção Nacional da Acção Cultural;
  - b)* Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional;
  - c)* Direcção Nacional de Desenvolvimento Turístico;
  - d)* Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico;
  - e)* Direcção Nacional de Formação de Arte e Turismo.
4. 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.

## 5. Órgãos de Apoio Instrumental:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete dos Secretários de Estado.

## CAPÍTULO III

## Organização em Especial

## SECÇÃO I

## Direcção e Coordenação do Ministério

## ARTIGO 4.º

## (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro da Cultura e Turismo 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 órgãos colocados sob sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Cultura e Turismo 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 funções, o Ministro da Cultura e Turismo exara Decretos Executivos e Despachos.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro da Cultura e Turismo é substituído por um Secretário de Estado.

## ARTIGO 5.º

## (Competências)

1. O Ministro da Cultura e Turismo tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução das políticas e programas definidos para o respectivo órgão e tomar decisões necessárias para tal fim, nos termos da Constituição da República de Angola e demais legislação em vigor;
- b) Orientar, coordenar, dirigir e controlar toda a acção do Ministério;
- c) Orientar e coordenar a actividade dos Secretários de Estado, das Direcções e das Chefias dos demais Órgãos do Ministério;
- d) Gerir o orçamento do Ministério;
- e) Assinar, em nome do Ministério, acordos, protocolos e contratos celebrados com outras entidades ou particulares no âmbito das atribuições do Ministério;
- f) Assegurar a representação do Ministério a nível interno e no exterior do País;
- g) Nomear e exonerar os cargos de Direcção e Chefia e o pessoal do Ministério, nos termos definidos por lei;
- h) Estabelecer relações de carácter geral ou específico entre o Ministério e os demais Órgãos do Estado;
- i) Aprovar as normas e regulamentos que regulam o exercício das actividades do Ministério e assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas legais em vigor;
- j) Exercer os poderes de superintendência sobre as actividades dependentes do Ministério;
- k) Propor, ao Titular do Poder Executivo, políticas e estratégias que visem fomentar a cultura e o turismo;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas competências, o Ministro exara Decretos Executivos e Despachos, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo.

## SECÇÃO II

## Órgãos de Apoio Consultivo

## ARTIGO 6.º

## (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro da Cultura e Turismo encarregue de estudar, analisar e elaborar propostas e recomendações sobre a política do Executivo para os domínios da cultura e turismo.

2. O Conselho Consultivo integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores dos Serviços Executivos Directos;
- c) Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
- d) Directores dos Órgãos de Apoio Instrumental;
- e) Directores dos Órgãos Superintendidos;
- f) Directores de Gabinetes Provinciais e/ou responsáveis locais pelo Sector da Cultura e Turismo;
- g) Representantes das Associações Profissionais de âmbito nacional da Área da Cultura e do Turismo;
- h) Entidades convidadas.

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

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

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Cultura e Turismo.

## ARTIGO 7.º

## (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro, ao qual cabe apoiar o Ministro na coordenação, gestão, orientação e disciplina das actividades dos diversos serviços.

2. Integram o Conselho de Direcção o Ministro que o preside, os Secretários de Estado, os Directores dos Serviços Executivos Directos, de Apoio Técnico, Apoio Instrumental, os titulares dos Órgãos Superintendidos e os Consultores.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, convidar especialistas ou técnicos, cujas competências ou especialidades contribuam para a apreciação dos assuntos em discussão.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

5. O Conselho de Direcção rege-se por um regimento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Cultura e Turismo.

## SECÇÃO III

## Serviços Executivos Directos

## ARTIGO 8.º

## (Direcção Nacional de Acção Cultural)

1. A Direcção Nacional de Acção Cultural, abreviadamente designada por DNAC, é o serviço executivo encarregue de propor e garantir o cumprimento das acções

e programas que visam o desenvolvimento das potencialidades artístico-culturais do País, bem como a preservação dos valores identitários da cultura nacional, a educação para uma cultura de paz e respeito às figuras históricas e os lugares de memória colectiva.

2. A DNAC tem as seguintes competências:

- a) Promover o movimento artístico através da criação de políticas públicas de fomento da iniciativa privada e do empreendedorismo cultural;
- b) Promover acções de reconhecimento aos artistas que se destaquem na sociedade pela sua contribuição nas artes e cultura;
- c) Preservar e promover as festividades populares tradicionais, através de festivais, feiras e eventos que concorram para a sua valorização;
- d) Promover a cultura de paz, valorizar as figuras históricas, bem como cooperar com as demais instituições para a implementação do programa de preservação dos lugares de memória colectiva;
- e) Promover o intercâmbio cultural entre as províncias, através dos Festivais de Arte e de Cultura;
- f) Promover o acesso dos cidadãos aos bens culturais, mediante orientação metodológica e do incentivo à criação e fruição de infra-estruturas culturais;
- g) Fomentar o uso das artes e cultura como factor de identidade cultural, de auto-estima e de desenvolvimento socioeconómico;
- h) Propor e apoiar a criação da rede nacional de centros culturais e casas de cultura, bem como assegurar a orientação metodológica;
- i) Assegurar o respeito e inclusão das culturas e tradições locais no planeamento e execução de projectos e actividades das associações de utilidade pública, das entidades privadas, organismos não-governamentais ou pessoas singulares, bem como dos beneficiários de programas de apoios públicos, no âmbito do Sistema de Financiamento da Cultura, incluindo no domínio da Política do Mecenato;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DNAC tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Apoio às Artes e Empreendedorismo Cultural;
- b) Departamento da Cultura e Eventos Culturais.

4. A DNAC é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 9.º

##### (Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional)

1. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional, abreviadamente designada por DNCIPT, é o serviço executivo encarregue da formulação da política de Estado relativa ao estudo, acompanhamento e superintendência das comunidades e instituições do poder tradicional ao nível da Administração Local do Estado.

2. A DNCIPT tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver estudos sobre o poder tradicional em Angola;
- b) Registar as principais comunidades e instituições do poder tradicional, nomeadamente o levantamento dos principais reinos e chefaturas de Angola;
- c) Acompanhar as diferentes dinâmicas culturais, principalmente dos rituais de entronização, de morte e de sucessão;
- d) Promover estudos e políticas que travem o avanço dos processos e fenómenos ligados a mitos, crenças e ritos, visando a educação das populações numa perspectiva de desenvolvimento e de modernidade no respeito pelos valores positivos da tradição;
- e) Promover o intercâmbio e cooperação cultural com diferentes organismos e Países no domínio das comunidades e instituições do poder tradicional;
- f) Manter o registo actualizado das comunidades e instituições do poder tradicional, nomeadamente dos dados estatísticos relativos à sua distribuição geográfica, das suas características, das principais actividades económicas;
- g) Desenvolver estudos sobre os hábitos e costumes dos diferentes grupos etnolinguísticos das comunidades tradicionais, propondo medidas para a melhoria das suas condições de vida;
- h) Realizar regularmente encontros de consulta e reflexão com as instituições do poder tradicional visando o resgate do papel, lugar e simbolismo, tanto nas comunidades quanto na sociedade;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DNCIPT tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Acompanhamento às Comunidades Tradicionais;
- b) Departamento de Instituições do Poder Tradicional.

4. A DNCIPT é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 10.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 políticas, programas e estratégias do turismo, propor e avaliar as medidas de articulação com os demais Departamentos Ministeriais para o estabelecimento e melhoria constante do ambiente jurídico-institucional para a intervenção, estruturação, ordenamento e desenvolvimento do turismo.

2. A DNNT tem as seguintes competências:

- a) Identificar, estudar e propor a criação de áreas de interesse e potencial turístico;
- b) Elaborar propostas de projectos de desenvolvimento turístico e zelar pelo seu enquadramento territorial no âmbito dos trâmites jurídicos legais previstos;



- c) Elaborar mapas turísticos e emitir parecer sobre os planos municipais, provinciais e nacionais de ordenamento do território;
- d) 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;
- e) Inventariar e cadastrar os recursos turísticos, manter actualizada a base de dados que os contempla e elaborar estudos sobre a evolução da oferta turística nacional;
- f) 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;
- g) Elaborar normas metodológicas e instrumentos para o acompanhamento e reporte das actividades a desenvolver pelas entidades gestoras das áreas de interesse e potencial turístico (Polos de Desenvolvimento Turísticos) e pelos Gabinetes Provinciais que respondem pelo Turismo;
- h) Proceder à elaboração, revisão e actualização da Política Nacional do Turismo, Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo, Estratégia Intersectorial para a Consolidação do Turismo e demais planos de desenvolvimento, em função do contexto económico e social;
- i) 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;
- j) Aprovar a localização dos empreendimentos turísticos e estabelecimentos de restauração;
- k) Propor a aprovação de incentivos e demais instrumentos para a dinamização do investimento nas áreas de interesse e potencial turístico;
- l) Promover a certificação das atracções e destinos turísticos como mecanismo de incremento a qualidade e competitividade;
- m) Colaborar no processo de licenciamento ambiental relativamente aos projectos em desenvolvimento nas áreas de interesse e potencial turístico;
- n) Proceder à tramitação legal para a declaração dos projectos como sendo de utilidade turística;
- o) Garantir a valorização e sustentabilidade dos locais e sítios, naturais ou culturais, de elevado potencial turístico;
- p) Proceder à fiscalização e acompanhamento dos projectos em desenvolvimento nas áreas classificadas como sendo de interesse e potencial turístico ou dos projectos declarados de utilidade turística;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DNNDT tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Monitorização de Projectos de Desenvolvimento, Cadastro e Ordenamento Turístico;
- b) Departamento de Políticas e Programas.

4. A DNNDT é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico)

1. A Direcção Nacional de Qualificação e Licenciamento Turístico, abreviadamente designado 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, agências de viagens e turismo e operadores turísticos, no âmbito da Política Nacional do Turismo.

2. A DNQLT 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, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e outras actividades turísticas, bem como aprovar as respectivas denominações;
- c) Licenciar, classificar, certificar e reclassificar os empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e outras actividades turísticas;
- d) Controlar, qualificar, disciplinar e promover nos termos da legislação em vigor o encerramento dos empreendimentos turísticos, os estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e outras actividades turísticas;
- e) Definir estratégias e subsidiar a formulação de políticas e de actos normativos regulamentares com vista à organização dos serviços 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 de estabelecimentos de restauração;
- h) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de informação prévia sobre a viabilidade dos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo e operadores turísticos e coordenar as visitas de acompanhamento técnico durante a execução dos projectos;

- i)* Autorizar, nos termos da lei, os consumos mínimos obrigatórios nos empreendimentos turísticos, nos estabelecimentos de restauração e similares;
  - j)* Participar e ser auscultado na aprovação dos projectos de empreendimentos turísticos, agências de viagens, estabelecimentos de restauração e similares públicos e privados e outros operadores turísticos;
  - k)* Inteirar-se da manifestação dos empreendimentos a encerrar para obras e emitir parecer sobre as propostas de obras de reabilitação, melhoramento, ampliação e conservação dos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e outros operadores turísticos;
  - l)* Autorizar, precedida de vistoria, a abertura dos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, agências de viagens e turismo, operadores turísticos e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais normas ou orientações;
  - m)* 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;
  - n)* Analisar as condições gerais de funcionamento dos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e similares, 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 e exigências do turismo internacional;
  - o)* Incentivar a expansão das actividades turísticas e criar condições para o desenvolvimento estruturado dos produtos e destinos turísticos;
  - p)* Gerir, monitorar, avaliar e propor melhorias ao sistema nacional de ficha de registo de hóspedes e ao boletim de ocupação hoteleira;
  - q)* Zelar pelo cumprimento da lei, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinam as actividades turísticas;
  - r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A DNQLT tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Licenciamento, Análise e Acompanhamento de Projectos;
  - b)* Departamento de Controlo das Actividades Turísticas.
4. A DNQLT é dirigida por um Director Nacional.

## ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional de Formação de Arte e Turismo)

1. A Direcção Nacional de Formação de Arte e Turismo, abreviadamente designada por DINFAT, é o serviço executivo encarregue de coordenar metodologicamente toda a formação técnica e profissional para a cultura e turismo, bem como assegurar a sua qualidade no processo de ensino aprendizagem.

2. A DNFAT tem as seguintes competências:

- a)* Articular com os organismos competentes, em matéria de orientação e coordenação metodológica da actividade das instituições escolares da cultura e turismo e formação profissional do Sector;
- b)* Planificar a necessidade de formação profissional para a cultura e turismo;
- c)* Criar e implementar um sistema de formação técnico-profissional ajustado às necessidades do desenvolvimento técnico e tecnológico do País;
- d)* Promover a uniformização da metodologia da formação e orientar a sua aplicação;
- e)* Emitir parecer sobre as estruturas e os meios necessários à formação nos cursos relacionados às Áreas da Cultura e do Turismo;
- f)* Criar mecanismos para uniformizar os cursos, os planos curriculares e conteúdos programáticos das escolas, institutos e universidades, em colaboração com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Ensino Superior e da Administração do Trabalho;
- g)* Emitir parecer técnico sobre os projectos de instalação, para a construção ou adaptação de hotéis-escolas, para a formação técnico-profissional;
- h)* Promover cursos e seminários relacionados com a cultura e ao turismo;
- i)* Estimular e coordenar actividades de formação com instituições nacionais e internacionais;
- j)* Cooperar na investigação para o fomento das actividades culturais e turísticas;
- k)* Promover e apoiar o prestígio socioprofissional das carreiras do Sector;
- l)* Articular, com as entidades competentes, os mecanismos para a atribuição de carteiras profissionais do Sector em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Trabalho;
- m)* Promover a formação artística nos vários segmentos da cultura e da arte;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DNFAT tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Formação Artística;
- b)* Departamento de Formação do Turismo.

4. A DNFAT é dirigida por um Director Nacional.

## SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Técnico

## ARTIGO 13.º

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral, abreviadamente designada por SG, é o órgão encarregue das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os Órgãos do Ministério da Cultura e Turismo, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e protocolo, bem como da documentação e informação.

## 2. A SG tem as seguintes competências:

- a) Gerir o orçamento e o património, bem como assegurar a administração do Ministério;
- b) Organizar, dirigir e controlar a prestação de serviços administrativos para garantir o funcionamento do Ministério;
- c) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o projecto de orçamento e controlar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d) Escriturar convenientemente os livros legais e elaborar o relatório de contas de execução do orçamento;
- e) Inventariar, controlar e zelar pela boa gestão dos bens patrimoniais;
- f) Assegurar a aquisição de bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Ministério;
- g) Coligir e dar tratamento às informações, sugestões e críticas relativas às actividades do Ministério e fazer a análise das mesmas;
- h) Contribuir para o aumento da produtividade do trabalho, propondo medidas de incentivo aos funcionários;
- i) Executar as actividades de protocolo e relações públicas;
- j) Assegurar em matéria protocolar as sessões dos Conselhos Consultivos e de Direcção, seminários, reuniões, conferências e outros;
- k) Organizar a preparação das deslocações dos dirigentes, do pessoal do Ministério e de outras entidades convidadas;
- l) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
- m) Assegurar, em colaboração com o Gabinete Jurídico e de Intercâmbio, a aplicação da Legislação sobre a Contratação Pública;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## 3. A SG tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património:
  - i. Secção de Gestão do Orçamento;
  - ii. Secção de Administração do Património.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente:
  - i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;
  - ii. Secção de Expediente Geral.
- c) Departamento de Contratação Pública.

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

## ARTIGO 14.º

## (Gabinete de Recursos Humanos)

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

## 2. O GRH tem as seguintes competências:

- a) Elaborar propostas sobre a necessidade de pessoal, organizar e realizar os concursos públicos de ingresso, de promoção de carreira e de acesso;
- b) Organizar e promover a recolha de informação sobre os recursos humanos, propor o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- c) Proceder à execução das orientações relativas à promoção do pessoal nas carreiras profissionais e dos processos de reforma dos funcionários;
- d) Efectuar o levantamento das necessidades de formação junto dos serviços e órgãos do Ministério, para a elaboração do plano anual de formação de quadros do Ministério;
- e) Participar, por determinação superior, em encontros sobre definição de programas de formação nos Sectores da Cultura e Turismo;
- f) Definir os critérios de selecção para formação, especialização e refrescamento do pessoal do Ministério;
- g) Analisar e avaliar o comportamento dos indicadores sobre os níveis de aplicação dos indicadores sobre os níveis de aplicação das normas técnicas do trabalho, aproveitamento da jornada laboral, índice de absentismos e propor medidas necessárias para o seu melhoramento;
- h) Propor, ao seu nível, o estreitamento das relações de trabalho com o órgão reitor da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social no domínio da implementação da política sobre o trabalho e administração do pessoal;
- i) Providenciar a implementação da política sobre a organização do trabalho, recrutamento, selecção e distribuição da força de trabalho, mediante uma planificação correcta e eficiente;
- j) Zelar pela realização de estudos sobre os níveis de produtividade de trabalho, salários médios e promover a criação, manutenção e desenvolvimento do fundo social dos trabalhadores;
- k) Canalizar a recolha de dados para a elaboração de estatísticas sobre a força de trabalho, salários, formação, acidentes de trabalho e doenças profissionais dos funcionários do Ministério;
- l) Analisar a execução do enquadramento, mobilidade e metodologia da reserva de quadros;
- m) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na elaboração do planeamento anual do efectivo para o cálculo das despesas com o pessoal em efectivo serviço e a enquadrar;
- n) Velar pelo cumprimento das normas técnicas e procedimentos a observar no sistema de higiene, segurança e prevenção contra acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- o) Coligir os dados inerentes à elaboração do planeamento previsional do efectivo do pessoal;



- p)* Formular pareceres sobre as propostas de provimento do exercício de cargos de chefia;
  - q)* Propor e dinamizar a criação de mecanismos tendentes à melhoria do bom ambiente e rentabilidade do trabalho;
  - r)* Assegurar a correcta aplicação das normas e procedimento sobre o processamento de salários e outros suplementos retributivos, bem como as horas extraordinárias dos funcionários do Ministério;
  - s)* Promover e assegurar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores do Ministério;
  - t)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GRH tem 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 GRH é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

## ARTIGO 15.º

## (Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

2. O GEPE tem as seguintes competências:

- 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 cultural;
- d)* Coordenar a elaboração dos planos e programas do Sector da Cultura e Turismo, bem como sua avaliação;
- e)* Acompanhar a execução dos projectos culturais e turísticos em estreita colaboração com os órgãos executores;
- f)* Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos ligados à cultura e turismo, emitindo os pareceres competentes;
- g)* Colaborar na elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;

- h)* Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
  - i)* Elaborar os indicadores do Plano da Cultura e Turismo, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Órgão Central de Planificação;
  - j)* Colaborar, com outros órgãos competentes, no controlo da execução dos Planos da Cultura e Turismo;
  - k)* Propor, coordenar, monitorar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises e levantamentos e a sistematização de dados estatísticos e económicos sob o Sector Turístico com o objectivo de orientar as políticas públicas de competências 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 a avaliação da política nacional da cultura e 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 da Cultura e Turismo e, proceder, periodicamente, ao estudo dos mesmos;
  - t)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GEPE tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
  - b)* Departamento de Planeamento e Projectos;
  - c)* Departamento de Monitorização e Controlo.
4. O GEPE é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

## ARTIGO 16.º

## (Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio, abreviadamente designado por GJI, é o serviço de assessoria jurídica, de apoio legislativo e do contencioso, bem como de assegurar e acompanhar as matérias relativas ao estabelecimento de relações entre o Ministério e os demais Departamentos

Ministeriais e os organismos congéneres de outros países, organizações regionais e internacionais e outras que contribuam para o desenvolvimento do Sector.

2. O GJI tem as seguintes competências:

- a) Elaborar a legislação e todos os instrumentos jurídicos necessários para o funcionamento do Sector;
- b) Emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica;
- c) Emitir pareceres da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual, de âmbito nacional e internacional;
- d) Emitir pareceres técnicos no âmbito dos pedidos de vistos de trabalho;
- e) Coligir, anotar e divulgar a legislação e regulamentação das matérias jurídicas relacionadas com actividades do Ministério, bem como formular propostas de revisão da legislação;
- f) Orientar, coordenar e controlar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do Sector;
- g) Estudar, propor e executar a estratégia de cooperação bilateral e multilateral nos domínios do turismo e da cultura, em articulação com os restantes órgãos quer internos, quer externos do Ministério da Cultura e Turismo e demais Departamentos Ministeriais, e acompanhar as actividades decorrentes da implementação desta estratégia;
- h) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola no domínio da cultura e do turismo, com os organismos internacionais de que seja Membro;
- i) Dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros países e organizações internacionais de que seja Membro;
- j) Assegurar a elaboração de estudos preparatórios para a ratificação de convenções, acordos e tratados internacionais;
- k) Coordenar a elaboração de tratados de cooperação nos domínios da cultura e do turismo com os diversos Estados e Organizações Internacionais;
- l) Participar na elaboração de estudos de mercado tendentes à uma correcta definição da política turística nacional, face à situação mundial do turismo;
- m) Analisar e propor as medidas adequadas a tomar no âmbito das relações externas em especial as que resultam de acordos, tratados e convénios turísticos bilaterais, regionais e internacionais, visando aproveitamento eficiente das vantagens daí decorrentes;
- n) 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 da Cultura e Turismo;

- o) Promover, em colaboração com as áreas executivas, os Adidos Culturais e as Casas de Cultura de Angola no exterior, o turismo cultural no País;
- p) Promover e preparar a participação efectiva do MINCULTUR em eventos dos organismos internacionais culturais e turísticos;
- q) Coordenar os processos negociais ao nível bilateral e ao nível dos organismos internacionais multilaterais nos domínios da cultura e do turismo;
- r) Incentivar o estabelecimento de relações entre associações e organizações e organismos nacionais com as suas congéneres de outros países;
- s) Identificar fontes de financiamento internacional para os Sectores da Cultura e do Turismo e propor estratégias de acesso as mesmas;
- t) Acompanhar a implementação de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio da cultura e turismo de que Angola seja Parte;
- u) 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;
- v) Velar pela correcta aplicação das disposições legais que regem o Sector;
- w) Representar o MINCULTUR, nos processos legalmente indicados, nos termos da legislação em vigor aplicável;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GJI é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

#### ARTIGO 17.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 da Cultura e Turismo.

2. O GTICII tem as seguintes competências:

- 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 da Cultura e Turismo e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- q) Participar na organização e fazer a cobertura de eventos do Ministério da Cultura e 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 da Cultura e 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 GTICII tem a seguinte estrutura:
  - a) Departamento de Tecnologias de Informação;
  - b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.
- 4. O GTICII é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V  
Órgãos de Apoio Instrumental

ARTIGO 18.º  
(Gabinete do Ministro)

- 1. O Gabinete do Ministro é o serviço de apoio directo e pessoal que assegura a actividade do Ministro no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, com os demais Órgãos da Administração Pública e com entidades públicas e privadas.
- 2. O Gabinete do Ministro tem as seguintes competências:
  - a) Assegurar a recepção de toda a correspondência destinada ao Ministro;
  - b) Remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, à Administração Pública e a outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou devem ser pelo menos acompanhamentos ou executados;
  - c) Proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Ministro;
  - d) Organizar a agenda pessoal e preparar as audiências a serem concedidas pelo Ministro;
  - e) Organizar e assegurar o apoio material e logístico, necessários à realização das reuniões e demais encontros de trabalho promovidos pelo Ministro;
  - f) Preparar, em coordenação com a Secretaria Geral, as deslocações do Ministro em território nacional e para o exterior do País;
  - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais

ARTIGO 19.º  
(Quadro de pessoal)

O MINCULTUR dispõe de um quadro de pessoal constante do quadro de carreira comum, que constitui o Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 20.º  
(Organigrama)

O organigrama do MINCULTUR é o constante no Anexo II do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 21.º  
(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos serviços que compõem a estrutura orgânica do MINCULTUR são aprovados por Decreto Executivo do Ministro.

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 19.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade profissional	N.º de lugares existentes
		Ministro		1
		Secretários de Estado		2
Direcção e Chefia	Direcção	Director		27
	Chefia	Chefe de Departamento e Consultores		31
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1ª Classe Técnico Superior de 2ª Classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho e da Educação, Sociologia do Trabalho, Museologia, Arquitectura, Geologia, Administração Pública, Gestão de Recursos de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Especialidade em Música, Dança, Artes Plástica, Dramaturgia, Gestores Hoteleiros e Turísticos, Ciências Sociais e Estatística.	80

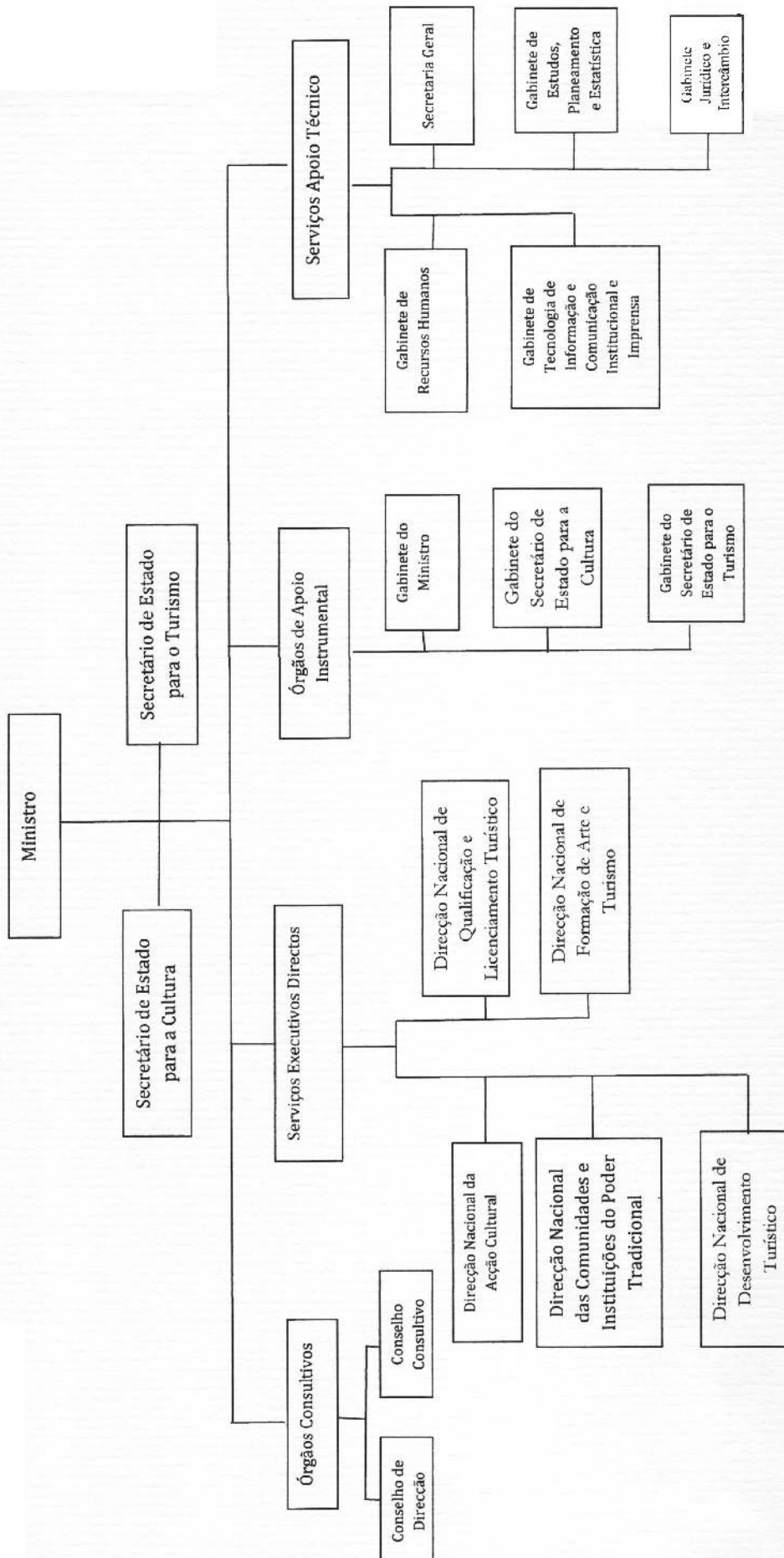
Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade profissional	N.º de lugares existentes
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1ª Classe Especialista de 2ª Classe Técnico de 1ª Classe Técnico de 2ª Classe Técnico de 3ª Classe	Administração Pública, Antropologia, Arqueologia, Comunicação Social, Direito, Economia, Geografia, Geologia, Especialista em Música, Danças, Artes Plásticas, Dramaturgia e gestores hoteleiros e turísticos	78
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1ª Classe Técnico Médio Principal de 2ª Classe Técnico Médio Principal de 3ª Classe Técnico Médio de 1ª Classe Técnico Médio de 2ª Classe Técnico Médio de 3ª Classe	Administração Pública, Ciências Sociais, Ciências exactas, Construção Civil, Estatística, especialista em Música, Dança, Artes Plásticas, Dramaturgia, Informática, pedagogia, topografia, gestão hoteleira e turística	81
Administrativo	Oficial	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário Dactilógrafo		50
	Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1ª Classe Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		25



Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade profissional	N.º de lugares existentes
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesado Principal Motorista de Pesado de 1ª Classe Motorista de Pesado de 2ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1ª Classe Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		15
	Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		5
Auxiliar	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1ª Classe Encarregado de 2ª Classe		10
	Operário Não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1ª Operário Não Qualificado de 2ª		5
TOTAL				418



**ANEXO II**  
**Organigrama a que se refere o artigo 20.º do presente Diploma**



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-9104-A-PR)

**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;