



Terça-feira, 3 de Janeiro de 2023

I Série – N.º 1

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		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.
	Ano		
	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	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 1/23:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Economia e Planeamento.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 43/18, de 12 de Fevereiro.

Decreto Presidencial n.º 2/23:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, e toda a legislação que contrarie o presente Diploma.

País, em coordenação com as políticas de integração económica, cooperação para o desenvolvimento e negócios internacionais;

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

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 43/18, de 12 de Fevereiro.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Novembro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 1/23 de 3 de Janeiro

Considerando a necessidade de se adequar a estrutura orgânica do Ministério da Economia e Planeamento à nova dinâmica social, política e económico-financeira do País, introduzindo órgãos e serviços que visam dar resposta à reforma do Sector, de acordo com o actual Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República enquadrado ao novo paradigma sobre as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 11/20, de 26 de Agosto;

Convindo dotar o Ministério da Economia e Planeamento com uma estrutura que lhe permita a implementação da política económica e de planeamento do desenvolvimento nacional do território, bem como das acções do Executivo orientadas para o crescimento económico e empresarial do

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA E PLANEAMENTO

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério da Economia e Planeamento é o Departamento Ministerial responsável pelo planeamento do desenvolvimento nacional, pela formulação de propostas e coordenação da implementação de políticas públicas de desenvolvimento da economia nacional e pela coordenação das acções no âmbito da integração económica, da cooperação económica para o desenvolvimento e dos negócios internacionais.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O Ministério da Economia e Planeamento tem as seguintes atribuições:

1. No domínio do planeamento do desenvolvimento nacional:

- a) Coordenar a formulação das propostas de políticas públicas de desenvolvimento nacional e participar na formulação e implementação das políticas e da gestão macroeconómica;
- b) Propor medidas que visem promover o desenvolvimento económico harmonioso e assegurar o equilíbrio entre as diferentes regiões com vista à redução das assimetrias;
- c) Coordenar a elaboração das principais opções estratégicas de ordenamento nacional do território e de desenvolvimento territorial;
- d) Coordenar o processo de elaboração dos diversos instrumentos de planeamento que promovam um desenvolvimento equilibrado do território nacional;
- e) Assegurar a estruturação do Sistema Nacional de Planeamento, dos correspondentes processos e procedimentos e do seu Sistema de Informação;
- f) Definir metodologias de implementação dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento e efectuar a sua avaliação;
- g) Coordenar a elaboração, monitoria e avaliação dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento em harmonia com as metodologias estabelecidas;
- h) Propor as prioridades da despesa pública, incluindo as do investimento público, com base nos objectivos estabelecidos nos instrumentos de planeamento;
- i) Participar no processo de programação do investimento público, acompanhar a sua execução e efectuar a avaliação respectiva;

- j) Coordenar a programação, gestão e implementação das acções identificadas no âmbito dos instrumentos de planeamento;
- k) Produzir estudos e pareceres que permitam compatibilizar as acções inseridas no Orçamento Geral do Estado (OGE) com o Quadro de Despesas de Médio Prazo, aliando aos objectivos de política económica e social de médio prazo;

l) Coordenar a elaboração dos balanços de execução dos instrumentos de planeamento.

2. No domínio do desenvolvimento da economia nacional:

- a) Assegurar a adopção e implementação de medidas que assegurem ambiente propício ao desenvolvimento da actividade económica privada e ao sucesso dos investimentos;
- b) Propor políticas e medidas que propiciem o desenvolvimento da actividade económica de modo sustentável, no quadro dos objectivos de diversificação da economia, e coordenar a sua implementação;
- c) Propor e coordenar a implementação de políticas de apoio ao desenvolvimento, à inovação e ao aumento da competitividade da economia nacional;
- d) Identificar, propor e coordenar as acções e os instrumentos de financiamento, promoção, fomento e apoio ao investimento privado e à capacitação do empresariado nacional;
- e) Promover o cooperativismo como ferramenta de desenvolvimento sustentável;
- f) Identificar, propor e coordenar as acções visando o desenvolvimento de parcerias público-privadas e concessões, assegurando a sua implementação;
- g) Gerir as receitas próprias provenientes das concessões, resultantes das comissões de supervisão;
- h) Assegurar a implementação das Zonas Francas e supervisionar o seu funcionamento;
- i) Propor políticas e medidas que promovam as zonas de desenvolvimento e *clusters* empresariais;
- j) Propor políticas e medidas de simplificação administrativa dos serviços públicos;
- k) Propor medidas de estímulo e incentivo à produção e o consumo de produtos nacionais;
- l) Propor e assegurar a implementação de acções para o desenvolvimento de mercados e para o seu funcionamento em condições concorrenciais.

3. No domínio da integração e cooperação económica internacional:

- a) Formular, em colaboração com o Ministério das Relações Exteriores e outros Órgãos da Administração Central do Estado, as políticas, estratégias e instrumentos de integração económica e de cooperação para o desenvolvimento;

- b) Coordenar a implementação das políticas, estratégias e instrumentos de integração económica e de cooperação para o desenvolvimento;
- c) Promover no exterior, em colaboração com o Ministério das Relações Exteriores e outros Órgãos da Administração Central do Estado, as potencialidades económicas de Angola e a captação de investimento estrangeiro;
- d) Formular propostas de acordos bilaterais de âmbito económico-empresarial;
- e) Formular e desenvolver políticas de facilitação do acesso das empresas estrangeiras ao mercado nacional;
- f) Desenvolver políticas e implementar acções de aproveitamento económico da diáspora;
- g) Coordenar o desenvolvimento da marca «Angola» e a sua promoção no exterior, contribuindo para uma efectiva promoção do valor da economia e das empresas nacionais.

ARTIGO 3.º
(Articulação)

1. No exercício das suas atribuições, o Ministério da Economia e Planeamento actua em articulação com outros Órgãos da Administração Central e Local do Estado, e com outras instituições públicas e privadas, podendo requerer destas informações e providências para a adequada implementação, avaliação e controlo dos instrumentos de planeamento, com vista ao controlo da eficiência e da eficácia da utilização dos recursos postos à disposição de todos os organismos da Administração Pública, bem como para assegurar um ambiente adequado aos investimentos e ao desenvolvimento da actividade económica.

2. Os Órgãos da Administração Central e Local do Estado devem fornecer os elementos requeridos previstos no número anterior nos prazos e condições que forem determinados e nos termos da legislação aplicável.

3. Os Órgãos da Administração Local do Estado devem fornecer os elementos previstos no presente artigo em articulação com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Território.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Órgãos e serviços)

O Ministério da Economia e Planeamento integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a) Ministro;
 - b) Secretário de Estado para a Economia;
 - c) Secretário de Estado para o Planeamento.
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 Jurídico;
 - d) Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - e) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Secretário de Estado para a Economia;
 - c) Gabinete do Secretário de Estado para o Planeamento.
 5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos;
 - b) Direcção Nacional para o Planeamento;
 - c) Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial;
 - d) Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios;
 - e) Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional;
 - f) Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas.

ARTIGO 5.º
(Órgãos sob Dependência Técnica e Metodológica)

1. Os Órgãos de Planeamento e Estatística, sectoriais e locais, e de desenvolvimento económico integrado locais estão técnica e metodologicamente sob superintendência do Ministério da Economia e Planeamento, no âmbito do sistema de funções de planeamento do desenvolvimento nacional e de coordenação do desenvolvimento da economia nacional.

2. Compete ao Ministro da Economia e Planeamento definir os requisitos para os responsáveis dos órgãos referidos no n.º 1 deste artigo, bem como pronunciar-se sobre os candidatos propostos para o efeito.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Direcção Central Superior

ARTIGO 6.º
(Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro da Economia e Planeamento é o Órgão Singular a quem compete exercer os poderes que lhe sejam delegados pelo Titular do Poder Executivo, bem como dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério da Economia e Planeamento.

2. O Ministro da Economia e Planeamento tem, em especial, as seguintes competências:

- a) Assegurar o cumprimento das leis relacionadas com às matérias atinentes ao Ministério que dirige;
- b) Coordenar a preparação do Programa de Actividades Anual e Plurianual do Ministério, incluindo os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;

- c) Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, dos responsáveis, técnicos e demais pessoal afecto aos seus órgãos, nos termos da lei;
- d) Exercer, por delegação do Titular do Poder Executivo, os poderes de superintendência sobre os Órgãos da Administração Indirecta do Estado afectos ao Ministério;
- e) Gerir o orçamento do Ministério;
- f) Nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- g) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério, dos órgãos e serviços colocados por lei sob dependência do Ministério;
- h) Velar pela correcta aplicação da política de formação dos recursos humanos afectos ao Ministério;
- i) Assinar, por delegação do Titular do Poder Executivo, em nome do Estado, acordos, contratos, convenções, memorandos, protocolos no âmbito dos domínios das actividades do Ministério;
- j) Representar o Ministério da Economia e Planeamento a nível interno e externo;
- k) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe forem determinados por lei ou pelo Titular do Poder Executivo.

3. No exercício das suas funções, o Ministro da Economia e Planeamento é coadjuvado por um Secretário de Estado para o Planeamento e por um Secretário de Estado para a Economia, aos quais pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e funcionamento do Ministério.

SECÇÃO II Órgãos Consultivos

ARTIGO 7.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de apoio consultivo em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministério da Economia e Planeamento.

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

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores dos Gabinetes de Estudos e Planeamento, sectoriais e provinciais;
- d) Directores Provinciais das áreas responsáveis pelo Desenvolvimento Integrado Local;
- e) Responsáveis dos órgãos tutelados e superintendidos;
- f) Responsáveis dos órgãos com actividades tuteladas pelo Ministério da Economia e Planeamento;
- g) Representantes Económicos e Comerciais junto das Missões Diplomáticas de Angola no estrangeiro;
- h) Administradores de projectos sob dependência do Ministério da Economia e Planeamento;
- i) Consultores do Ministro.

3. O Ministro pode, sempre que achar necessário, convidar, para participar no Conselho Consultivo, outras entidades, nomeadamente representantes dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, das Associações Empresariais, das Instituições de Investigação Científica, das Associações Sindicais, bem como outros técnicos ou especialistas.

4. O Conselho Consultivo tem as seguintes competências:

- a) Pronunciar-se sobre as grandes linhas económicas e sociais de orientação estratégica de médio e longo prazos;
- b) Apreciar a política de desenvolvimento económico e social e a política económica;
- c) Apresentar contribuições sobre os cenários de desenvolvimento económico e social do País, considerando as implicações do comportamento do sistema económico e financeiro internacional, e avaliar as suas implicações na execução dos instrumentos de planeamento, pelos Órgãos Executivos Centrais;
- d) Avaliar o sistema nacional de informação económica e social.

5. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

6. As regras de funcionamento do Conselho Consultivo constam de regulamento próprio, a aprovar pelo Ministro da Economia e Planeamento.

ARTIGO 8.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo do Ministro em matérias de programação, organização e gestão das actividades do Ministério da Economia e Planeamento.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro da Economia e Planeamento e integra as seguintes entidades:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados.

3. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:

- a) Apreciar os modelos de organização interna do Ministério, incluindo os processos e procedimentos internos e os sistemas de informação;
- b) Pronunciar-se sobre os planos de desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério e dos órgãos que integram o Sistema Nacional de Planeamento;
- c) Apreciar os planos anuais de actividades e orçamento do Ministério e os correspondentes relatórios de balanço.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

5. O Conselho de Direcção pode ser alargado à participação de outros responsáveis que o Ministro convoque ou convide expressamente.

6. As regras de funcionamento do Conselho de Direcção constam de regulamento próprio a aprovar pelo Ministro da Economia e Planeamento.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 9.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico de natureza transversal, responsável pelo planeamento das actividades e do funcionamento do Ministério, pela gestão orçamental, financeira e patrimonial, bem como pelo expediente e relações públicas, estando técnica e metodologicamente sujeita ao sistema de funções de gestão orçamental, financeira e patrimonial, nos termos da legislação específica.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Elaborar a proposta de Plano de Actividades e do orçamento do Ministério em estreita colaboração com os demais serviços;
- b) Assegurar a execução do orçamento e a elaboração dos relatórios de balanço das actividades, de execução do orçamento e demais documentos de prestação de contas;
- c) Avaliar as necessidades de bens patrimoniais de que careçam os serviços do Ministério para o seu funcionamento e elaborar propostas dos planos de aquisição, incluindo a identificação de projectos de investimento públicos;
- d) Assegurar a funcionalidade das instalações e dos equipamentos dos serviços do Ministério, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
- e) Assegurar o desenvolvimento das actividades de protocolo e relações públicas do Ministério;
- f) Assegurar a tramitação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência e gestão da circulação dos documentos, incluindo o seu devido registo e arquivo;
- g) Dirigir todo o processo de formação e execução dos contratos públicos desencadeados pelo Ministério, nos termos da legislação aplicável;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- c) Departamento de Contratação Pública.

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

ARTIGO 10.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico de natureza transversal responsável por assegurar o provimento dos serviços do Ministério da Economia e

Planeamento com os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das suas funções, bem como pela concepção e implementação das políticas de gestão e desenvolvimento dos mesmos e para a valorização pessoal.

2. O Gabinete de Recursos Humanos é responsável também pelo desenvolvimento dos recursos humanos afectos aos órgãos sectoriais e locais de planeamento e desenvolvimento integrado da economia.

3. O Gabinete de Recursos Humanos está sujeito técnica e metodologicamente ao sistema de funções de gestão de recursos humanos da Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

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

- a) Fazer a gestão dos recursos humanos do Ministério;
- b) Propor e executar o programa de formação e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos;
- c) Assegurar a gestão integrada de todo o pessoal do Ministério, no que se refere a concurso, provimento, promoção, progressão, transferência, permuta, destacamento, exoneração, demissão e aposentação, em coordenação com os responsáveis dos demais serviços;
- d) Desenvolver, em articulação com os restantes serviços, os manuais de funções das diversas áreas;
- e) Definir, em colaboração com as diversas áreas do Ministério, os perfis ocupacionais dos seus serviços;
- f) Definir, em colaboração com as áreas afins do Ministério, os perfis e requisitos para as funções de responsabilidade dos órgãos sectoriais e locais afectos ao sistema de planeamento nacional e de desenvolvimento integrado da economia;
- g) Realizar as actividades de avaliação de desempenho do pessoal, em consonância com a legislação vigente;
- h) Promover a avaliação do ambiente organizacional e assegurar a implementação das acções com vista à sua melhoria;
- i) Coordenar e assegurar a execução das actividades relacionadas com o controlo da assiduidade, processamento de remunerações, benefícios sociais e férias do pessoal;
- j) Consolidar e administrar o Plano de Férias do pessoal;
- k) Administrar os sistemas de saúde, medicina e segurança no trabalho e o serviço social;
- l) Promover o desenvolvimento de acções de carácter socioculturais dirigidas ao pessoal;
- m) Tratar, em colaboração do Gabinete Jurídico, dos processos de natureza disciplinar do pessoal;

n) Assegurar a observância de todas as normas emanadas pelo Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social relacionadas com a gestão de recursos humanos da Administração Pública;

o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

5. O Gabinete de Recursos Humanos 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.

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

ARTIGO 11.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico de natureza transversal, ao qual incumbe realizar toda a actividade de assessoria e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa, no âmbito das actividades do Sector.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

a) Prestar assessoria jurídica ao Ministro, aos Secretários de Estado e demais serviços do Ministério em todos os assuntos inerentes às suas atribuições;

b) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos nos domínios das atribuições do Ministério da Economia e Planeamento;

c) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação relacionada com os domínios de actividade do Ministério;

d) Elaborar estudos e propor alterações de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;

e) Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos de natureza jurídica relacionados com os domínios de actividade do Ministério;

f) Compilar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;

g) Apoiar os serviços competentes do Ministério na concepção de procedimentos jurídicos adequados e nos trabalhos preparatórios para a implementação de acordos, tratados e convenções;

h) Organizar, manter actualizada e divulgar toda a legislação e documentação de natureza jurídica sobre matérias de interesse para o Ministério;

i) Prestar o apoio jurídico na resolução de conflitos laborais e participar, em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos, na instrução de processos disciplinares;

j) Participar e prestar assistência técnico-jurídico aos procedimentos no âmbito da aplicação da Lei de Contratação Pública;

k) Participar nas negociações e consequente processo de gestão dos acordos, convenções e protocolos internacionais bilaterais, plurilaterais e multilaterais, relacionados com os domínios de actividade do Ministério;

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

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico transversal responsável pela elaboração das propostas de organização interna dos serviços, dos processos e procedimentos e dos sistemas de informação do Sistema Nacional de Planeamento e do desenvolvimento económico, assim como das tecnologias de informação e comunicação de suporte, as correspondentes bases de dados e a sua segurança e integridade.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

a) Elaborar propostas de estrutura orgânica e funcional do Ministério, assegurando a sua racionalidade, eficácia e eficiência, bem como a compatibilidade dos processos e procedimentos;

b) Assegurar o desenvolvimento, a implementação e a funcionalidade de sistemas de informação de apoio ao planeamento do desenvolvimento nacional e do desenvolvimento económico, os correspondentes manuais, requeridos pelo Sistema Nacional de Planeamento e no âmbito das funções do Ministério da Economia e Planeamento, bem como dos sistemas informáticos e tecnologias de informação e comunicação de suporte e das bases de dados;

c) Assegurar o desenvolvimento, implementação e a funcionalidade de sistemas de informação requeridos pelos serviços do Ministério no desenvolvimento das suas funções, e os correspondentes manuais, bem como dos sistemas informáticos e tecnologias de informação e comunicação de suporte e bases de dados;

d) Promover a informatização dos processos e procedimentos de trabalho que sejam solicitados, atendendo aos correspondentes sistemas de informação;

e) Conceber, desenvolver, implantar e manter sistemas de gestão documental, nas suas diferentes modalidades de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério e a sua informatização;

- f)* Promover o desenvolvimento dos sistemas e aplicações informáticos requeridos e proceder à sua implementação, acompanhamento e assistência aos usuários;
- g)* Garantir a segurança e integridade das bases de dados do Sistema Nacional de Planeamento e do Ministério;
- h)* Velar pela manutenção e bom funcionamento de todos os equipamentos e sistemas informáticos e das instalações respectivas, a rede de dados e a infra-estrutura tecnológica, elaborando relatórios sobre ocorrências relevantes;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico transversal responsável pela elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa.

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

- a)* Apoiar o Ministério da Economia e Planeamento nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b)* Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Departamento Ministerial responsável pela Comunicação Social;
- c)* Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d)* Elaborar os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Economia e Planeamento;
- e)* Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- f)* Assegurar a tipificação, normalização e padronização dos documentos internos, impressos, formulários e documentos afins;
- g)* Realizar diagnósticos, estudos e análises sobre a organização funcional das áreas, métodos de trabalho, processos, procedimentos e manuais operacionais, com vista a identificar acções para a melhoria;
- h)* Participar na organização de eventos institucionais do Ministério;

- i)* Actualizar o portal de internet do Ministério e de toda a comunicação digital;
- j)* Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação;
- k)* Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério da Economia e Planeamento;
- l)* Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- m)* Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* sobre o Ministério da Economia e Planeamento, em estreita articulação com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- n)* Seleccionar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através de Meios de Comunicação Social, relacionadas com a actividade do Ministério;
- o)* Elaborar e manter actualizado o Manual de Identidade Institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa do Ministério, em articulação com as demais áreas;
- p)* Implementar um sistema de auditoria de imagem que permite a tomada das medidas necessárias com vista à salvaguarda da imagem do Ministério junto da opinião pública;
- q)* Acompanhar e assessorar as actividades do Ministro e demais responsáveis do Ministério que devam ter cobertura dos Meios de Comunicação Social;
- r)* Recolher a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério, bem como toda a documentação e publicações de seu interesse e do público em geral;
- s)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

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

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 14.º

(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

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

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

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 15.º
(Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos)

1. A Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos é o serviço executivo directo ao qual incumbe propor a formulação das políticas públicas no domínio social e económico, assegurar o acompanhamento da sua execução e avaliação, bem como realizar estudos e análises em matéria de gestão Macroeconómica, população e desenvolvimento.

2. A Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de estudos que permitam melhorar a formulação de políticas sócio-económicas de responsabilidade do Ministério;
- b) Acompanhar e avaliar a implementação da Política Nacional de População;
- c) Elaborar estudos e análises da população para o aproveitamento do dividendo demográfico;
- d) Propor, com base nas projecções demográficas, medidas para adequar a taxa de crescimento populacional e a sua distribuição territorial, no âmbito da Política Nacional de População;
- e) Acompanhar a implementação das medidas relacionadas a empregabilidade da população em idade activa e propor políticas de inclusão social dos trabalhadores informais;
- f) Prestar apoio técnico ao Conselho Nacional de População;
- g) Promover a realização de estudos, o apuramento e a compilação de indicadores económicos e sociais;
- h) Constituir e manter actualizada uma base de dados de apoio à formulação de políticas de desenvolvimento;
- i) Promover relações com os organismos competentes da Administração Pública e demais instituições nacionais e internacionais que actuam nos domínios da população e do desenvolvimento;
- j) Elaborar projecções do Produto Interno Bruto para a preparação do quadro macroeconómico;
- k) Coordenar o processo de elaboração da Programação Macroeconómica Executiva, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para a Política Demográfica;
- b) Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica.

4. A Direcção Nacional de Estudos Sócio-Económicos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 16.º
(Direcção Nacional para o Planeamento)

1. A Direcção Nacional para o Planeamento é o serviço executivo directo do Ministério da Economia e Planeamento responsável pela preparação das suas propostas de políticas públicas de desenvolvimento e de ordenamento nacional do território, pela participação na formulação de políticas macroeconómicas e sua gestão, bem como pela coordenação da elaboração dos instrumentos de planeamento e o acompanhamento, monitoria e avaliação da sua implementação.

2. A Direcção Nacional para o Planeamento tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a situação do desenvolvimento nacional, sectorial e territorial e, à luz dos objectivos de desenvolvimento nacional estabelecidos pelo Governo, formular propostas de políticas macroeconómicas e de políticas públicas no âmbito do planeamento do desenvolvimento nacional;
- b) Preparar os cenários possíveis de evolução da ocupação e uso de espaço territorial, com vista à elaboração das principais opções estratégicas de ordenamento nacional do território;
- c) Elaborar cenários estratégicos de ordenamento nacional e desenvolvimento territorial que promovam um desenvolvimento equilibrado do território nacional;
- d) Propor as principais opções de ordenamento nacional do território, bem como coordenar o processo de elaboração dos diversos instrumentos de planeamento do ordenamento nacional e do desenvolvimento territorial;
- e) Propor a estruturação do Sistema Nacional de Planeamento, dos correspondentes processos e procedimentos e do seu Sistema de Informação, e assegurar a sua implantação e operacionalidade;
- f) Propor as metodologias de implementação dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento, disseminá-las e assegurar a sua observância pelos órgãos envolvidos;
- g) Assegurar as acções de coordenação da elaboração, monitoria e avaliação dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento em harmonia com as metodologias estabelecidas;
- h) Assegurar as acções de coordenação e supervisão do processo de elaboração, acompanhamento, monitoria e avaliação dos planos de desenvolvimento provinciais e municipais e assegurar a sua consistência com os Planos de Desenvolvimento Nacional e Sectorial;
- i) Assegurar a integração e compatibilização dos instrumentos de planeamento, conforme estabelecidos no Sistema Nacional de Planeamento;
- j) Apresentar propostas das prioridades da despesa pública, incluindo as do investimento público, com base nos objectivos estabelecidos nos instrumentos de planeamento;

- k) Participar no processo de programação do investimento público, acompanhar a sua execução e efectuar a avaliação respectiva;
- l) Elaborar cenários de desenvolvimento de médio prazo, em articulação com os outros Órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- m) Coordenar a programação, gestão e implementação das acções identificadas no âmbito dos instrumentos de planeamento;
- n) Coordenar a elaboração dos balanços de execução dos instrumentos de planeamento;
- o) Participar na elaboração dos relatórios de execução dos compromissos internacionais, no domínio do desenvolvimento económico e social;
- p) Participar na definição de estratégias de relacionamento com os parceiros de cooperação;
- q) Fornecer às instituições nacionais, à sociedade civil e aos organismos internacionais informações sobre os resultados da implementação dos instrumentos de planeamento, em articulação com os demais órgãos integrantes do Sistema;
- r) Preparar, em coordenação com os demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado, as principais opções de ordenamento e desenvolvimento territorial;
- s) Participar do processo de elaboração do Orçamento Geral do Estado, de modo a garantir a natureza de Orçamento-Programa;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional para o Planeamento tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para o Planeamento Sectorial;
- b) Departamento para o Planeamento Territorial.

4. A Direcção Nacional para o Planeamento é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial)

1. A Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial é o serviço executivo directo responsável pelas acções de promoção do desenvolvimento da actividade económica e do investimento privado, de fomento empresarial e do cooperativismo e de financiamento da actividade económica privada.

2. A Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial tem as seguintes competências:

- a) Apresentar as propostas de políticas económicas e de medidas transversais de apoio ao desenvolvimento da actividade económica e assegurar a coordenação da sua implementação;
- b) Propor medidas e instrumentos de financiamento ao Sector da Economia Real e coordenar e monitorizar a sua implementação;

- c) Identificar, propor e coordenar as acções e os instrumentos de promoção, fomento e apoio ao investimento privado, de capacitação do empresariado nacional e de fomento ao cooperativismo;
- d) Acompanhar as linhas de créditos de instituições nacionais e internacionais, no âmbito do fomento empresarial e financiamento da economia real;
- e) Fomentar o desenvolvimento de cadeias produtivas que valorizam os recursos humanos e naturais do País;
- f) Propor e assegurar a implementação de acções para o desenvolvimento de mercados e para o seu funcionamento em condições concorrenciais;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para a Economia;
- b) Departamento para o Fomento Empresarial.

4. A Direcção Nacional para a Economia e Fomento Empresarial é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios)

1. A Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios é o serviço executivo directo do Ministério da Economia e Planeamento responsável pelas acções que concorrem para o aumento da competitividade e inovação da economia, bem como para o acompanhamento e monitorização do ambiente de negócios.

2. A Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios tem as seguintes competências:

- a) Propor medidas para a facilitação de negócios e a eliminação dos constrangimentos à actividade económica;
- b) Apresentar propostas de medidas de simplificação administrativa que permitam melhorar o Ambiente de Negócio;
- c) Participar nos processos de simplificação administrativa com vista ao fomento da competitividade e inovação da economia;
- d) Elaborar relatórios sobre a evolução dos índices de satisfação da população, em relação aos serviços da administração pública, no âmbito da melhoria do ambiente de negócio e da competitividade da economia;
- e) Acompanhar a evolução e propor medidas para a melhoria do desempenho dos indicadores do País nos *rankings* internacionais sobre o ambiente de negócios, a competitividade e a inovação;
- f) Elaborar termos de referências em articulação com os demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado no domínio da implantação de polos agroindustriais, industriais e tecnológicos, zonas francas e zonas equiparadas, bem como coordenar e monitorizar a sua implementação;

- g) Propor medidas de incentivos ao fomento da produtividade e competitividade das empresas;
- h) Promover iniciativas que visam o desenvolvimento de tecnologias disruptivas e de inovação na economia.

3. A Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para a Competitividade;
- b) Departamento para a Inovação.

4. A Direcção Nacional para o Ambiente de Negócios é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional)

1. A Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional é o serviço executivo directo responsável pelas acções de integração económica, cooperação para o desenvolvimento e promoção de negócios internacionais.

2. A Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional tem as seguintes competências:

- a) Participar com os órgãos do Ministério das Relações Exteriores e os outros órgãos do Estado na elaboração de propostas e na implementação de políticas e estratégias de diplomacia e cooperação económica internacional;
- b) Promover no exterior, em colaboração com o Ministério das Relações Exteriores e outros Órgãos da Administração Central do Estado, as potencialidades económicas de Angola e a captação de investimento estrangeiro;
- c) Elaborar, em colaboração com os órgãos competentes da Administração Central do Estado, propostas de políticas e estratégias de mobilização de recursos externos destinados ao financiamento do desenvolvimento económico nacional;
- d) Promover o cumprimento das obrigações resultantes dos acordos de financiamento, no âmbito das relações de cooperação com agências multilaterais de cooperação internacional e similares, assim como da cooperação bilateral;
- e) Preparar e organizar os processos de negociação de acordos financeiros com os parceiros da cooperação internacional, tendo em conta o Direito Internacional Público e as normas nacionais aplicáveis aos Tratados Internacionais;
- f) Acompanhar e monitorizar a utilização dos financiamentos externos referidos na alínea b) do n.º 2 do presente artigo;
- g) Criar um banco de dados sobre as oportunidades de financiamento das instituições financeiras multilaterais e instituições similares, sobre o grau de execução dos financiamentos e sobre os programas e projectos financiados e concluídos;

- h) Formular políticas e estratégias para a integração económica regional, em articulação com os demais Órgãos da Administração Central do Estado;

- i) Participar nas actividades e acompanhar a evolução dos processos de integração económica regional na Comunidade de Desenvolvimento da África Austral e na Comunidade Económica dos Países da África Central;

- j) Propor a orientação a seguir nas negociações de acordos e convenções com países e organizações internacionais nos diferentes domínios de atribuições do Ministério;

- k) Propor medidas e políticas para a promoção das exportações e acesso aos mercados externos;

- l) Acompanhar a implementação das políticas de facilitação do acesso aos mercados externos para as empresas angolanas e promover a sua internacionalização;

- m) Formular propostas de acordos bilaterais de âmbito económico-empresarial;

- n) Propor e implementar as políticas de atracção de fluxos de Investimento Directo Estrangeiro qualificado;

- o) Desenvolver e implementar a marca «Angola» no exterior, contribuindo para uma efectiva promoção do valor da economia e das empresas nacionais;

- p) Coordenar a elaboração dos relatórios de execução dos compromissos internacionais, no domínio do desenvolvimento económico e social;

- q) Acompanhar a implementação das medidas de melhoria do ambiente de negócios e da mobilidade do investidor;

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

3. A Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento para o Acesso aos Mercados Externos;
- b) Departamento para a Política de Investimento Directo Estrangeiro;
- c) Departamento para a Cooperação Internacional.

4. A Direcção Nacional para a Integração e Cooperação Económica Internacional é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas)

1. A Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas é um serviço executivo directo ao qual incumbe a coordenação e a gestão das parcerias público-privadas.

2. A Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas tem as seguintes competências:

- a) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das parcerias público-privadas e concessões, em estreita cooperação com os Departamentos Ministeriais Sectoriais e demais Órgãos da Administração Directa do Estado;
- b) Definir os modelos de parcerias público-privadas, bem como acompanhar e monitorizar a sua execução;
- c) Participar no processo de negociação das parcerias público-privadas e concessão de activos do Estado;
- d) Promover e facilitar as acções relacionadas com a criação, desenvolvimento e gestão das zonas francas em todas as regiões do País, bem como a elaboração das suas políticas;
- e) Realizar acções de monitoria e acompanhamento do processo de implementação de projectos de investimento em zonas francas, em articulação com outros sectores;
- f) Participar na análise técnica de identificação de passivo contingente para o Estado em processos de parcerias público-privadas e concessão de zonas francas e activos do Estado, em colaboração com o Órgão responsável pelas Finanças Públicas;
- g) Promover acções de formação, em particular aos quadros técnicos das entidades públicas que participam em processos de parcerias público-privadas e concessões de zonas francas e activos do Estado;
- h) Identificar, propor e coordenar as acções visando o desenvolvimento de parcerias público-privadas;

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

3. A Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estruturação de Parcerias Público-Privadas;
- b) Departamento de Acompanhamento de Parcerias Público-Privadas.

4. A Direcção Nacional para as Parcerias Público-Privadas é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 21.º **(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal do Ministério da Economia e Planeamento é o constante do Anexo I ao presente Estatuto Orgânico, do qual faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Economia e Planeamento, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

3. O provimento dos lugares do quadro é feito nos termos da lei.

ARTIGO 22.º **(Organigrama)**

O organigrama do Ministério da Economia e Planeamento é o constante do Anexo II ao presente Estatuto Orgânico e dele faz parte integrante.

ARTIGO 23.º **(Regulamentação)**

Compete ao Ministro da Economia e Planeamento a aprovação dos regulamentos internos indispensáveis ao funcionamento do Ministério.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

Quadro de pessoal

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Nº de Lugares Criados
Direcção e chefia	Director Nacional e Equiparados		14
	Chefe de Departamento e equiparados		23
Técnico Superior	Assessor principal	Direito, Economia, Macroeconomia, Microeconomia, Gestão de Empresas, Contabilidade e Finanças, Contabilidade e Auditoria, Finanças, Estatística, Demografia, Desenvolvimento Territorial, Arquitectura, Políticas e Administração Pública, Relações Internacionais, Ciências da Comunicação, História, Jornalismo, Marketing e Publicidade, Engenharia Informática, Marketing,	156
	Primeiro assessor		
	Assessor		
	Técnico superior principal		
	Técnico Superior de 1.ª classe		
	Técnico Superior de 2.ª classe		
Técnico	Especialista Principal	Ciências da Comunicação, História, Jornalismo, Marketing e Publicidade, Engenharia Informática, Marketing,	30
	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		

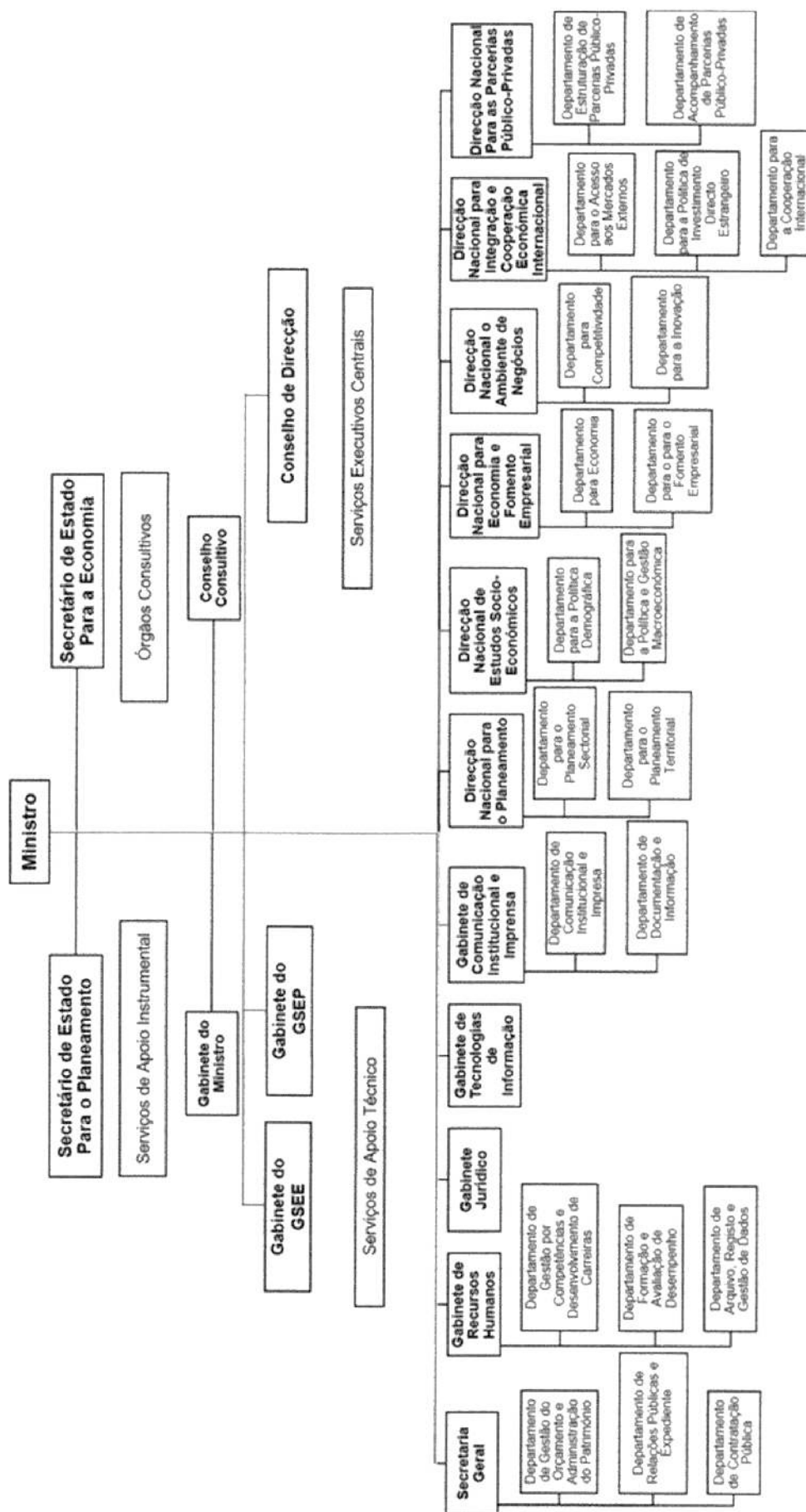
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Nº de Lugares Criados
		Engenharia Civil, Sociologia, Redes, Design, Engenharia Civil, Ambiente, Turismo...	
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Económicas e Jurídicas, Ciências Sociais, Gestão de Empresas, Contabilidade e Gestão, Finanças, Contabilidade e Auditoria, Estatística, Informática, Jornalismo, Demografia, Gestão de Recursos Humanos.	25
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administrativo	Oficial Administrativo Principal		20
	Primeiro Oficial		
	Segundo Oficial		
	Terceiro Oficial		
	Aspirante		
	Escriturário-dactilógrafo		
	Tesoureiro Principal		0
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Nº de Lugares Criados
	Motorista de Pesados Principal		10
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal		10
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista Principal		0
	Telefonista de 1.ª Classe		
	Telefonista de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	Nº de Lugares Criados
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal		0
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		2
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Encarregado Qualificado		0
	Encarregado de 1.ª Classe		
	Encarregado de 2.ª Classe		
	Encarregado não Qualificado		
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total			

ANEXO II

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º



O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(22-9890-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 2/23
de 3 de Janeiro

Havendo a necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, em conformidade com o paradigma definido pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, que aprova a Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, dotando-o de estruturas adequadas para o alcance do progresso nacional, bem-estar social e a melhoria das condições de vida;

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 Acção Social, Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, e toda a legislação que contrarie o presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma 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 30 de Novembro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DA ACÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E PROMOÇÃO
DA MULHER**

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, abreviadamente designado «MASFAMU», é o Departamento Ministerial Auxiliar do Titular do Poder Executivo que, de acordo com os princípios, objectivos e

prioridades definidos, tem como missão conceber, propor, promover e executar a política social relativa às pessoas e grupos da população em situação de vulnerabilidade, promover o desenvolvimento das comunidades, incluindo acções de combate à pobreza, bem como a defesa do bem-estar da família, promoção da mulher e garantia dos seus direitos, promoção da igualdade e equidade do género, e a coordenação, acompanhamento e fiscalização das ONG's que prossigam fins de protecção social.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher tem as seguintes atribuições:

1. No domínio da acção social:

- a) Definir e propor políticas e estratégias específicas no quadro da acção social, bem como promover e assegurar a formulação e implementação de programas integrados, visando a prevenção, protecção, promoção e desenvolvimento dos grupos em situação de vulnerabilidade;
- b) Coordenar a execução da política da acção social;
- c) Promover, em coordenação com os Órgãos Locais da Administração do Estado, a implementação e funcionamento dos equipamentos sociais;
- d) Definir e propor políticas específicas de prevenção, protecção e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- e) Promover as transferências sociais monetárias e a inclusão produtiva dos indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e de risco social;
- f) Acompanhar o repatriamento dos refugiados em conformidade com os instrumentos internacionais adoptados pelo Estado Angolano, bem como prestar a colaboração necessária na assistência e integração social dos refugiados que se encontram em Angola;
- g) Acompanhar, coordenar e supervisionar a actividade de ONG's reconhecidas que prossigam fins de protecção social aos grupos em situação de vulnerabilidade;
- h) Emitir parecer aos pedidos de vistos de permanência temporária dos cidadãos estrangeiros que exerçam actividade numa Organização Não-Governamental, bem como visar os processos das ONG's referentes às isenções aduaneiras, desalfandegamento de bens e equipamentos destinados a projectos sociais;
- i) Promover e advogar as condições e critérios de acessibilidade para as pessoas com deficiência nos diferentes domínios;
- j) Definir, propor e promover a criação de políticas e estratégias que visam garantir a inclusão social da pessoa com deficiência;

- k)* Emitir parecer técnico vinculativo sobre os critérios e condições de acessibilidade em projectos urbanísticos para a construção ou reformas de imóveis;
2. No domínio da família e promoção da mulher:
- a)* Propor a definição de políticas e estratégias de defesa e protecção dos direitos da família e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
 - b)* Apoiar o fortalecimento da capacidade institucional das estruturas ligadas à defesa da família e dos direitos da mulher;
 - c)* Implementar programas e projectos que desencorajem e visem a extinção de práticas tradicionais que atentam contra a dignidade da pessoa humana;
 - d)* Difundir o Código da Família e acompanhar a sua dinâmica;
 - e)* Promover a inserção e participação da jovem mulher em programas específicos para o reforço do papel da família;
 - f)* Promover a participação da mulher no meio rural;
 - g)* Promover a equidade e igualdade do género a todos os níveis;
 - h)* Promover acções que visam a inserção, a participação e inclusão da jovem rapariga no processo de educação.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher compreende a seguinte estrutura:

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 de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
 - e)* Gabinete de Tecnologias de Informação e de Comunicação Institucional.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional de Acção Social;
 - b)* Direcção Nacional para as Políticas Familiares;
 - c)* Direcção Nacional para a Equidade e Igualdade de Género;
 - d)* Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministros e Secretários de Estado)

1. O Ministro 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 Acção Social, Família e Promoção da Mulher é coadjuvado pelos Secretários de Estado para a Acção Social e pelo Secretário de Estado para a Família e Promoção da Mulher, 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 Acção Social, Família e Promoção da Mulher exara Decretos Executivos e Despachos.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher é substituído por um Secretário de Estado por si designado.

ARTIGO 5.º (Competências)

1. O Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:
 - a)* Orientar, coordenar e fiscalizar a execução das políticas e estratégias do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
 - b)* Assegurar a execução dos diplomas legais que, em especial, incidam sobre as atribuições do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
 - c)* Representar o Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher nos fóruns nacionais e internacionais;
 - d)* Dirigir a actividade dos Secretários de Estados;
 - e)* Dirigir a actividade dos Directores Nacionais e Órgãos Superintendidos;
 - f)* Supervisionar a gestão do orçamento geral do Ministério;
 - g)* Estabelecer relações com as demais entidades e órgãos de acordo com a especificidade do Departamento Ministerial;
 - h)* Nomear, exonerar e promover os funcionários do Ministério, bem como dos Órgãos Superintendidos;
 - i)* Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei e superiormente.

ARTIGO 6.º
(Competências dos Secretários de Estado)

Aos Secretários de Estado competem:

1. Os Secretários de Estado superintendem as áreas de actividade que lhes forem atribuídas, por subdelegação expressa do Ministro.
2. Competem ainda aos Secretários de Estado:
 - a) Propor medidas adequadas à prossecução dos objectivos do Sector, nas áreas de actividades que lhes forem atribuídas, bem como supervisionar a sua execução;
 - b) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
 - c) Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de acção.
3. Praticar os demais actos que forem incumbidos por lei ou por subdelegação do Ministro.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio ao Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, integrado por quadros dos serviços centrais e locais do respectivo Sector e que se destina a conhecer e apreciar os assuntos a ele submetidos.
2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:
 - a) Secretários de Estados;
 - b) Directores Nacionais e Equiparados;
 - c) Consultores;
 - d) Directores Gerais dos Órgãos Superintendidos.
3. O Titular do Departamento Ministerial pode, sempre que considerar conveniente e útil, convidar outras entidades para participar nas sessões do Conselho Consultivo.
4. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, uma vez por ano.
5. As regras de organização e funcionamento do Conselho Consultivo constam de regulamento próprio aprovado pelo Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica da Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher em matéria de coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços.
2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher e integra os seguintes membros:
 - a) Secretários de Estado;
 - b) Directores Nacionais e Equiparados;
3. O Titular do Departamento Ministerial pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho Direcção reúne-se, em regra, uma vez por mês em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

5. As regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção constam de regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 9.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os serviços do Ministério, nomeadamente o orçamento, património, armazenamento, transporte, logística, as relações públicas e a recepção e expedição da documentação do Ministério.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar e coordenar a gestão de todas as questões administrativas, financeiras e logísticas relativas ao Ministério;
- b) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços;
- c) Assegurar a execução do orçamento de acordo às indicações metodológicas previstas na lei e com base nas orientações superiores;
- d) Assegurar a gestão do património mobiliário e imobiliário, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços do Ministério, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
- e) Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério e participar na organização dos actos e cerimónias oficiais;
- f) Elaborar e submeter ao Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher o relatório anual de execução do orçamento e, após aprovação a nível interna, remetê-lo aos órgãos de fiscalização, nos termos da lei;
- g) Garantir a execução das tarefas relacionadas com a recepção, desalfandegamento, registo, armazenamento e transportação de bens destinados a diversos programas e projectos de acção do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatísticas;
- h) Assegurar a recolha e tratamento da documentação para os diversos órgãos e serviços do Ministério, bem como a expedição da correspondência para as instituições públicas e privadas;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, que compreende duas secções, nomeadamente:
 - i. Secção de Gestão do Orçamento;
 - ii. Secção de Património e Transporte.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, que compreende duas secções, nomeadamente:
 - i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;
 - ii. Secção de Expediente.
- c) Departamento de Contratação Pública.

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

ARTIGO 10.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

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

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

- a) Elaborar e apresentar propostas em matéria de políticas de gestão de pessoal e o plano de formação anual de quadros;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente as fases de percurso profissional;
- c) Propor critérios de progressão na carreira e de mobilidade institucional e avaliar os processos de gestão e desenvolvimento de carreiras;
- d) Assegurar, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos;
- e) Organizar as folhas de salários dos responsáveis, funcionários, agentes administrativos, assalariados e do pessoal contratado, para posterior liquidação, em articulação com a Secretaria Geral;
- f) Assegurar a correcta aplicação das normas e procedimentos de processamento de salários e outros suplementos retributivos;
- g) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos serviços do Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação e outros;
- h) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a higiene, a saúde e a segurança, bem como coordenar e controlar os processos relativos à segurança social;
- i) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal;

j) Informar e emitir pareceres sobre reclamações ou recursos interpostos no âmbito de processos de recrutamento de pessoal;

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende 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 11.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, que tem como atribuições principais assegurar a preparação de medidas de políticas e estratégia do Sector, elaborar estudos, estatística e análise regular sobre a execução geral das actividades dos órgãos e serviços, planificar e programar as actividades económicas, financeiras e sociais do Ministério.

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

- a) Propor, acompanhar e avaliar a execução da política e da estratégia de desenvolvimento do Ministério;
- b) Analisar, coordenar e acompanhar a elaboração de programas e projectos específicos do Ministério e respectivos orçamentos;
- c) Elaborar o estudo do mercado dos bens produzidos no País e outros de interesse do Ministério, com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Sector;
- d) Garantir a orientação metodológica na elaboração do plano e relatório do Sector;
- e) Proceder à monitoria e avaliação dos programas do Sector;
- f) Preparar as reuniões do Conselho Consultivo e do Conselho de Direcção;
- g) Colaborar, com os órgãos e serviços do Sector e de outros Ministérios, na articulação técnica e elaboração de planos e programas anuais de médio e longo prazos, relativos ao objecto social do Sector;
- h) Elaborar estudos e promover a recolha e a divulgação da informação estatística de acompanhamento e caracterização da evolução sectorial;
- i) Colaborar, com os demais órgãos e serviços, na programação orçamental do Ministério e das ajudas internas e externas, criadas ao abrigo dos projectos e programas;

- j) Coordenar a recolha, tratamento e utilização da informação estatística do Sector e promover a difusão dos respectivos resultados, no quadro do Sistema Estatístico Nacional, em articulação com os Serviços Executivos e o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- k) Promover e participar no desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas das acções do Sector e respectivas bases de dados, em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

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

ARTIGO 12.º

(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica, estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso, bem como garantir a realização das tarefas relacionadas às relações internacionais e à cooperação externa, no âmbito da actividade do Sector.

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

- a) Assegurar o serviço de assessoria jurídica à Direcção do Ministério, designadamente através da emissão de estudos, informações e pareceres, apreciação de reclamações e recursos hierárquicos que a eles sejam dirigidos;
- b) Elaborar diplomas legais, despachos e demais documentos de natureza jurídica que se inserem no domínio das atribuições do Ministério e emitir parecer sobre iniciativas da mesma natureza provenientes de outros Ministérios e organismos submetidos à sua apreciação técnica;
- c) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou o aperfeiçoamento da legislação que rege o Sector;
- d) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às actividades do Sector, dando a conhecer os casos de violações ou incumprimentos;
- e) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais for especialmente designado;
- f) Elaborar despachos de nomeação e de exoneração, bem como todos outros actos que lhe forem orientados superiormente;
- g) Contribuir para o incremento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação e ano-

tação objectiva e divulgação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para o Sector da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;

- h) Colaborar com os serviços competentes e assegurar a realização de despesas em conformidade com a lei e demais legislação sobre a matéria;
- i) Estudar e elaborar propostas com vista a assegurar a implementação estratégica de cooperação internacional no âmbito da acção social, família e promoção da mulher, em articulação com os demais órgãos e serviços do Ministério e acompanhar a sua execução;
- j) Promover e coordenar o estabelecimento de relações de cooperação com os Ministérios homólogos de outros países, organismos internacionais e Organizações Não-Governamentais, no âmbito das actividades do Ministério;
- k) Acompanhar e assegurar a implementação das obrigações internacionais da República de Angola, no domínio da acção social, família e promoção da mulher, relacionadas com os organismos internacionais especializados;
- l) Propor e acompanhar as negociações de programas e projectos, no âmbito da assistência sócio-humanitária e de emergência;
- m) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação, quando inseridos no âmbito do Ministério, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
- n) Apresentar propostas relativas à ratificação de Convenções Internacionais sobre matérias relacionadas com a actividade do Ministério;
- o) Realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

- a) Departamento de Análise, Estudos Jurídico e Contencioso.
- b) Departamento de Intercâmbio.

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

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e de Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e de Comunicação Institucional é o serviço de apoio técnico, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias de informação, manutenção dos sistemas, modernização e inovação, bem como encarregue de comunicação institucional do Ministério.

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

- a) Conceber, propor e implementar a política do Governo no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- b) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e de comunicação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos e serviços integrados no Ministério;
- c) Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d) Promover a elaboração e articulação do plano estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- e) Apoiar os órgãos e serviços do Ministério nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- f) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério das Telecomunicações Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- g) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- h) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* sobre o órgão, devidamente articuladas, com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério das Telecomunicações Tecnologias de Informação e Comunicação Social e outras instituições afins;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

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

- a) Departamento de Tecnologias de Informação;
- b) Departamento de Comunicação Institucional.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 14.º (Natureza)

1. Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e Secretários de Estado, no desempenho das suas atribuições.

2. Constituem Serviços de Apoio Instrumental os seguintes:

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

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

ARTIGO 15.º (Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

O Ministro e Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, cuja organização, funcionamento, forma de provimento e categoria do pessoal constam de diploma próprio.

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 16.º (Direcção Nacional da Acção social)

1. A Direcção Nacional da Acção Social é o serviço executivo encarregue da definição e apoio à implementação de políticas, estratégias, programas e projectos nos domínios do combate à pobreza, desenvolvimento comunitário, municipalização dos serviços da acção social, promoção do empreendedorismo e da economia social.

2. A Direcção Nacional da Acção Social tem as seguintes competências:

- a) Elaborar políticas e estratégias com vista à atribuição de benefícios sociais aos grupos vulneráveis;
- b) Definir políticas que concorram para a prevenção, protecção e promoção da pessoa idosa;
- c) Estabelecer directrizes e normas de funcionamento das instituições de acolhimento e assistência à pessoa idosa;
- d) Conceber políticas de instalação, certificação, controlo e funcionamento dos equipamentos e serviços sociais;
- e) Promover a implementação da municipalização dos serviços da acção social;
- f) Conceber programas e projectos de transferências sociais;
- g) Assegurar o desenvolvimento de acções que garantam a sustentabilidade da acção social;
- h) Dinamizar programas de capacitação e sensibilização de conhecimentos sobre processos participativos e de educação comunitária para a mudança de comportamento perante o risco social;
- i) Acompanhar o repatriamento dos refugiados em conformidade com os instrumentos internacionais adoptados pelo Estado Angolano, bem como prestar a colaboração necessária na assistência e integração social dos refugiados que se encontram em Angola;
- j) Assegurar a assistência social às pessoas em situação de vulnerabilidade, calamidade e sinistro;
- k) Participar, em colaboração com outros actores, na integração social dos ex-reclusos e toxicodependentes;
- l) Realizar estudos sócio-antropológicos e elaborar programas específicos que visem a promoção sócio-económica e cultural das comunidades e desenvolvimento das potencialidades locais;

m) Fiscalizar a actividade e o processo de implementação de programas e projectos das Organizações Não-Governamentais;

n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;

3. A Direcção Nacional da Acção Social é dirigida por um Director Nacional.

4. A Direcção Nacional da Acção Social tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Desenvolvimento Comunitário;
- b)* Departamento da Acção Social Integrada;
- c)* Departamento de Acompanhamento das Transferências Sociais e Integração Produtiva.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional para as Políticas Familiares)

1. A Direcção Nacional para as Políticas Familiares é o serviço executivo directo encarregue de conceber, coordenar, acompanhar e apoiar a execução de políticas públicas no âmbito da família.

2. A Direcção Nacional para as Políticas Familiares tem as seguintes competências:

- a)* Propor a definição de políticas e estratégias de defesa e protecção dos direitos da família e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
- b)* Dinamizar a realização de estudos interdisciplinares sobre a situação das famílias;
- c)* Dinamizar acções de localização e reunificação familiar;
- d)* Acompanhar a evolução das condições sócio-económicas das famílias e propor soluções adequadas em particular às mulheres chefes de família;
- e)* Difundir o Código da Família e acompanhar a sua dinâmica;
- f)* Conceber e promover acções de educação e reforço das competências familiares;
- g)* Promover a participação da mulher no meio rural;
- h)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

3. A Direcção Nacional para as Políticas Familiares é dirigida por um Director Nacional.

4. A Direcção Nacional para as Políticas Familiares compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Concepção de Políticas Familiares;
- b)* Departamento de Empoderamento da Família.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional para a Equidade e Igualdade de Género)

1. A Direcção Nacional para a Equidade e Igualdade de Género é o serviço executivo encarregue de acompanhar a execução da política nacional para a equidade e igualdade de género.

2. A Direcção Nacional para Equidade e Igualdade de Género tem as seguintes competências:

- a)* Formular, propor e executar políticas, programas e projectos integrados, visando a transversalização das questões de género;
- b)* Monitorizar e analisar os dados relativos à participação da mulher a todos os níveis;
- c)* Desenvolver programas específicos que visem influenciar a redução da morbilidade e mortalidade materna e neonatal;
- d)* Colaborar com as instituições governamentais e não-governamentais para garantir a transversalidade da abordagem de género;
- e)* Participar na definição de políticas destinadas a promover os direitos da mulher e estabelecer estratégias para a sua aplicação;
- f)* Incentivar a criação de centros de aconselhamento e espaços de abrigo para apoio às vítimas da violência doméstica;
- g)* Incentivar as acções sobre a divulgação dos direitos humanos na perspectiva do género;
- h)* Implementar os instrumentos jurídicos, nacionais, regionais e internacionais relacionados com a abordagem dos direitos da mulher;
- i)* Implementar projectos e programas que desencorajem as práticas tradicionais que atentem contra os direitos humanos, da mulher e da menina;
- j)* Fomentar acções de formação para o empoderamento da mulher;
- k)* Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. A Direcção Nacional para a Equidade e Igualdade de Género é dirigida por um Director Nacional.

4. A Direcção Nacional para a Equidade e Igualdade de Género tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento para a Equidade e Igualdade de Género;
- b)* Departamento de Prevenção e Protecção à Vítima de Violência Doméstica baseada no Género.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência)

1. A Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência é o serviço executivo encarregue da definição de política de assistência, orientação promoção e inserção sócio-produtiva da pessoa com deficiência.

2. A Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência tem as seguintes competências:

- a)* Definir e coordenar a operacionalização das políticas e estratégias a favor da pessoa com deficiência e da sua integração social;
- b)* Propor a elaboração de actos normativos relacionados com a pessoa com deficiência;

- c) Garantir o apoio e a integração social da pessoa com deficiência, através de acções conjuntas com outros intervenientes;
- d) Propor políticas tendentes à concessão de benefícios sociais e assistência à pessoa com deficiência;
- e) Promover a difusão de informações relativas aos direitos das pessoas com deficiência;
- f) Fomentar a implementação do desenho universal e tecnologia assistencial requeridas na acessibilidade das pessoas com deficiência;
- g) Promover e apoiar estudos de pesquisas sobre temas relativos à pessoa com deficiência para a formulação e implementação de políticas a ela destinadas;
- h) Fomentar e apoiar a formação e especialização de actores e parceiros na execução da política e estratégia para a pessoa com deficiência;
- i) Articular, com os outros sectores do executivo e parceiros sociais, a preparação e definição de políticas e estratégias que visam a inclusão socioprofissional da pessoa com deficiência;
- j) Conceber programas multisectoriais que visam a inclusão da pessoa com deficiência na família e na sociedade;
- k) Estimular os outros sectores do executivo e parceiros sociais para a aplicação da política, estratégia e demais diplomas legais aprovados e/ou ratificados em prol da pessoa com deficiência;
- l) Cooperar, com as associações de/para pessoa com deficiência, na elaboração e aplicação das leis, memorandos, protocolos, bem como tratados e convenções internacionais;
- m) Cooperar, com as associações de/para pessoa com deficiência, na elaboração e aplicação das leis, memorandos, protocolos, bem como tratados e convenções internacionais;
- n) Elaborar e actualizar as informações e dados estatísticos sobre a pessoa com deficiência a nível nacional;

- o) Coordenar, com os outros sectores do executivo e parceiros sociais, no encaminhamento e acompanhamento da pessoa com deficiência na resolução dos problemas que apresenta;
- p) Promover campanhas de sensibilização sobre temáticas relacionadas à pessoa com deficiência;
- q) Garantir e controlar a distribuição de meios de compensação e ajudas técnicas às pessoas com deficiência;
- r) Realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

3. A Direcção Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência é dirigida por um Director Nacional e compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Orientação e Inclusão Social;
- b) Departamento de Análise e Concepção das Políticas e Estratégias.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal do regime geral e especial e o organograma do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher constam dos Anexos I, II e III do presente Diploma, do qual são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Acção Social, Família e Promoção da Mulher, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e Finanças, respectivamente.

3. As condições de ingresso, progressão e acesso às categorias e carreiras, mobilidade ou permuta de pessoal são regidas pela legislação em vigor.

ARTIGO 21.º (Regulamentos internos)

Os regulamentos internos das direcções e serviços são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ANEXO I

Quadro de pessoal do regime geral a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargos	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Directores Nacionais e Equiparados		9
Chefia		Chefe de Departamento		22
		Chefe de Secção		4
Técnicos Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1ª Classe Técnico Superior de 2ª Classe	Economia, Contabilidade, Auditoria, Finanças, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas, Administração Pública, Direito, Sociologia, Psicologia, Administração e Secretariado, Assistente Social, Pedagogia, Comunicação Social, Engenharia Informática, Relações Internacionais, Estatística, Matemática, Arquitectura, Arquivo, Enfermagem, Medicina, Bibliotecário.	77
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1ª Classe Especialista de 2ª Classe Técnico de 1ª Classe Técnico de 2ª Classe Técnico de 3ª Classe	Psicologia, Sociologia, Gestão, Economia, Contabilidade, Auditoria, Finanças, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas, Administração Pública, Direito, Sociologia, Psicologia, Secretariado, Geriatria, Gerontologia, Comunicação Social, Engenharia Informática, Relações Internacionais, Estatística.	25
		Técnico Médio Principal de 1ª Classe Técnico Médio Principal de	Administração Pública, Finança, Informático,	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargos	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	2ª Classe Técnico Médio Principal de 3ª Classe Técnico Médio de 1ª Classe Técnico Médio de 2ª Classe Técnico Médio de 3ª Classe	Comunicação Social, Economia, Contabilidade Arquivos, Estatística Educadores Moral Cívica	33
Administrativos	Administrativos	Oficial Administrativo Principal 1º Oficial Administrativo 2º Oficial Administrativo 3º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário- Dactilógrafo		15
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1ª Classe Tesoureiro de 2ª Classe		—
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados principal Motorista de Pesados de 1ª Classe Motorista de Pesados de 2ª Classe		9
	Motorista de Ligeiro	Motorista de Ligeiro Principal Motorista de Ligeiro de 1ª Classe Motorista de Ligeiro de 2ª Classe		9
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1ª Classe Telefonista de 2ª Classe		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1ª Classe Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		6
Operário	Operário	Operário Qualificado de 1ª Classe Operário Qualificado de 2ª Classe Encarregado		8
		Operário não Qualificado de 1ª Classe Operário não Qualificado de 2ª Classe		
Total				225

ANEXO II

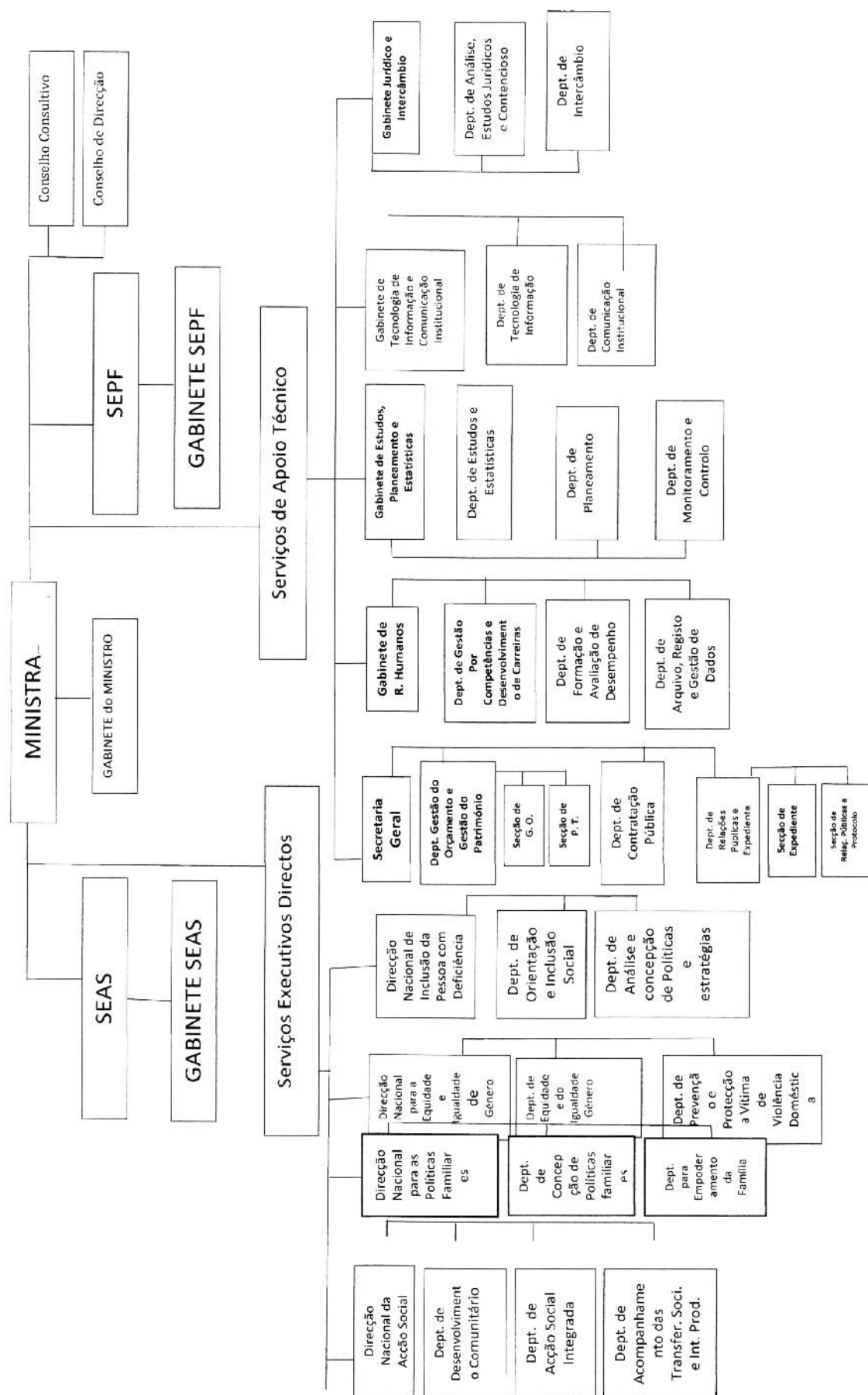
Quadro de pessoal do regime especial da carreira do Trabalhador Social a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º.

Quadro de Pessoal do Regime Especial da Carreira do Trabalhador Social

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargos	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal; Primeiro Assessor; Assessor; Assistente Social Principal; Assistente Social de 1ª Classe; Assistente Social de 2ª Classe;	Assistente Social	25
Técnico Médio	Educador Social a	Educadores Principal de 1ª Classe; Educadores Principal de 2ª Classe Educadores Principal de 3ª Classe Educadores de 1ª Classe Educadores de 2ª Classe Educadores de 3ª Classe	Educador Social, Educador de Infância	15
Carreira não Técnica	Auxiliar de Acção Social	Auxiliar de Acção Social Principal; Auxiliar de Acção Social de 1ª Classe; Auxiliar de Acção Social 2ª Classe; Auxiliar de Acção Social 3ª Classe;		—
	Vigilante de Terceira Idade	Vigilante de Terceira Idade Principal Vigilante de Terceira Idade de 1ª Classe Vigilante de Terceira Idade de 2ª Classe Vigilante de Terceira Idade de 3ª Classe		—
	Auxiliar dos Cuidados de Primeira Infância	Auxiliar de Cuidados de Primeira Infância Principal; Auxiliar de Cuidados de Primeira Infância 1ª Classe; Auxiliar de Cuidados de Primeira Infância 2ª Classe; Auxiliar de Cuidados de Primeira Infância 3ª Classe;		
Total				40

Anexo III

Organograma a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º do presente Diploma



(22-9890-C-PR)

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.