

Despacho n.º 993/14:

Nomeia Delfina Alberto Araújo para o cargo de Directora da Escola de Formação de Professores do Futuro da ADPP, na Província de Benguela.

Despacho n.º 994/14:

Nomeia Eduardo Bando Maquel para o cargo de Subdirector Administrativo da Escola de Formação de Professores do Futuro da ADPP, na Província de Benguela.

Despacho n.º 995/14:

Nomeia Anacleto Marcos Simões da Costa Barreto e Flávia Sabino Miguel Neto Miguel, Professoras do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomadas do 6.º Escalão, da Província de Luanda, colocadas na Escola 518.

Despacho n.º 996/14:

Nomeia Luís Anastácio Yango para o cargo de Subdirector Administrativo do Instituto Médio Industrial «Simione Mucune», na Província de Luanda.

Despacho n.º 997/14:

Nomeia os Professores do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomados da Província de Luanda, André António Rodrigues Mingas, António de Jesus, António José Caculo Bande, David António Pedro Miguel, José Isaías Panzo Francisco, Manuel Ferraz, Rosita Sambuquila Jaione Chihuto e Zinho Baptista Manuel, para as respectivas categorias de 4.º Escalão, 8.º Escalão, 6.º Escalão, 8.º Escalão, 6.º Escalão, 6.º Escalão, 6.º Escalão e 5.º Escalão.

Despacho n.º 998/14:

Nomeia António Elias Correia para o cargo de Director da Escola de Formação de Professores «Kimamuemho», na Província do Bengo.

Despacho n.º 999/14:

Nomeia António Xavier para o cargo de Director do Instituto Politécnico do Município da Ganda, Província de Benguela.

Despacho n.º 1000/14:

Nomeia Pedro Campos para a categoria de Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão, colocado no Instituto Médio Normal de Educação da Caála, Província do Huambo.

Despacho n.º 1001/14:

Nomeia Maria Natália da Silva Janota para o cargo de Subdirectora Pedagógica do Instituto Médio de Hotelaria e Turismo, sito na Centralidade do Kilamba, Província de Luanda.

Despacho n.º 1002/14:

Transfere Laurinda Albano, Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe, para os quadros do Governo da Província de Luanda, colocada na Direcção Provincial de Educação de Luanda.

Banco Nacional de Angola

Rectificação n.º 5/14:

Rectifica o n.º 2 do artigo 14.º bem como o artigo 15.º do Aviso n.º 2/14 de 28 de Março, publicado no *Diário da República* n.º 60/14, que estabelece os requisitos mínimos de informação sobre os serviços e produtos financeiros que devem ser disponibilizados ao público pelas instituições financeiras bancárias supervisionadas pelo Banco Nacional de Angola, com sede ou sucursal em território nacional.

MINISTÉRIO DA HOTELARIA E TURISMO

Decreto Executivo n.º 119/14 de 23 de Abril

Considerando que a aprovação do Decreto Presidencial n.º 144/13, de 30 de Setembro, que estabeleceu a organização e funcionamento dos órgãos do Ministério da Hotelaria e Turismo, adequando-o à nova realidade jurídica e aos desafios do sector;

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística, dotando-o de um instrumento legal que permita uma maior eficiência e organização dos serviços, a que se

refere o artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial 144/13, de 30 de Setembro, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada a legislação que contrarie o disposto neste Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Pedro Mutindi*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDO, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definições)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o órgão de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de políticas e estratégias do sector, o estudo e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 18.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo, incumbe ao Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- b) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazos;
- c) Elaborar os indicadores do plano do turismo, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo órgão central de planificação;
- d) Apresentar propostas e participar na elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- e) Colaborar com outros órgãos competentes no controlo da execução dos planos de turismo;

- f)* Determinar a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no sector e proceder à sua divulgação;
- g)* Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação e apresentação de dados estatísticos;
- h)* Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e dar parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
- i)* Informar e difundir as oportunidades e necessidades de investimento no sector;
- j)* Participar na elaboração da balança turística;
- k)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam alocadas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

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

- a)* Direcção;
- b)* Conselho de Direcção;
- c)* Departamento de Estudos e Estatísticas;
- d)* Departamento de Planeamento;
- e)* Departamento de Monitorização e Controlo.

2. O Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO I Órgãos de Direcção e Consulta

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. Ao Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compete em especial:

- a)* Representar o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e assegurar a manutenção de relações de colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- b)* Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c)* Assegurar sob responsabilidade própria a execução dos programas e políticas definidas para o Ministério e tomar as decisões necessárias;
- d)* Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério do Planeamento;
- e)* Submeter à apreciação do Ministro os assuntos que careçam de resolução superior;

- f)* Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Ministro;
- g)* Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- h)* Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística é substituído por um responsável por si designado.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director do Gabinete em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, e dele fazem parte os Chefes de Departamento e técnicos superiores, podendo participar nas respectivas sessões outros técnicos do GEPE ou de outras áreas convocados ou convidados pelo Director.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, quando for necessário mediante convocatória do Director do Gabinete e com ordem de trabalhos estabelecida por este.

SECÇÃO II Departamentos

ARTIGO 6.º (Departamento de Estudos e Estatística)

1. O Departamento de Estudo e Estatística é a estrutura do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística ao qual compete:

- a)* Proceder à análise financeira da execução do OGE do órgão central e dependentes do MINHOTUR;
- b)* Pesquisar e promover estudos sobre o mercado nacional e internacional em matéria de preços dos principais produtos e serviços hoteleiros e turísticos de interesse para o País;
- c)* Manter contactos com o órgão competente do Ministério das Finanças em matéria de preços;
- d)* Estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística a tratar pelo sector;
- e)* Orientar e efectuar a recolha e o tratamento da informação estatística relativa ao sector;
- f)* Elaborar e propor indicadores e modelos e metodologias estatísticas que permitam obter dados úteis para o sector;

- g) Propor, elaborar e orientar quaisquer censos e/ou inquéritos de interesse para o sector, tendo em atenção o universo e as unidades estatísticas a estudar;
- h) Compilar periodicamente dados para a elaboração do boletim estatístico, assim como outras publicações de carácter estatístico;
- i) Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística na preparação de dados que integram o Sistema Nacional de Informação Estatística;
- j) Assegurar a participação dos quadros em seminários de capacitação em estatística;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é chefiado por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Planeamento)

1. Ao Departamento de Planeamento do Ministério da Hotelaria e Turismo compete em especial:

- a) Colaborar com a Secretaria Geral na elaboração do Projecto de Orçamento Geral do Ministério;
- b) Preencher os formulários de identificação, actualização e caracterização dos projectos;
- c) Conjuguar sinergias com os demais órgãos do Ministério em estudos inerentes à novas metodologias de elaboração e avaliação de programas e investimentos públicos;
- d) Elaborar nos prazos fixados as propostas de programação física e financeira dos projectos de investimentos públicos;
- e) Proceder à análise e emissão de pareceres técnicos sobre os programas, planos de tarefas e projectos de investimento públicos apresentados pelos órgãos locais e instituições públicas ligadas ao sector;
- f) Avaliar quantitativamente os projectos, realizando o devido acompanhamento sobre as etapas de vida útil de cada projecto;
- g) Elaborar o programa de investimentos públicos do MINHOTUR;
- h) Elaborar o relatório de balanço da execução do PIP;
- i) Analisar e emitir parecer sobre os programas, e projectos de desenvolvimento apresentados pelos órgãos locais, em colaboração com Direcção Nacional Desenvolvimento Turístico, se for caso disso;
- j) Elaborar o plano de tarefas anual do Ministério;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Planeamento é chefiado por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Monitorização e Controlo)

1. Ao Departamento de Monitorização e Controlo compete em especial:

- a) Proceder ao acompanhamento e controlo da execução do programa de investimentos públicos do MINHOTUR;
- b) Proceder ao acompanhamento junto da Secretaria Geral, da disponibilização de quotas financeiras e a sua afectação aos projectos de investimentos de cada órgão e serviço;
- c) Elaborar trimestralmente o relatório preliminar consolidado da execução dos projectos de investimentos com base nos relatórios dos órgãos executores;
- d) Recolher, analisar e tratar os dados e informações operativas que permitam o acompanhamento da actividade dos órgãos locais;
- e) Acompanhar e avaliar o grau de execução dos projectos de investimentos identificados no sector;
- f) Acompanhar o grau de execução do plano de tarefas do sector;
- g) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Monitorização e Controlo é chefiado por um Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III

Pessoal e Organigrama

ARTIGO 9.º

(Quadro de pessoal)

1. Os titulares de cargos de chefia do GEPE são nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo, sob proposta do Director do GEPE.

2. O quadro do pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é que consta do Anexo I do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

ARTIGO 10.º

(Organigrama)

O Organigrama do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o constante do Anexo II do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 11.º

(Funções administrativas)

1. As funções administrativas do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística são asseguradas por um Secretariado ao qual compete em especial:

- a) Proceder à recepção, registo distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;
- b) Execução dos trabalhos de dactilografia, reprodução e operação informática, do Gabinete, bem como manter organizado o seu arquivo;

- c) Elaborar e controlar o plano de férias dos funcionários adstritos ao Gabinete;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do Gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e de modo geral pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

2. O Secretariado é coordenado pela Secretária do Director Nacional.

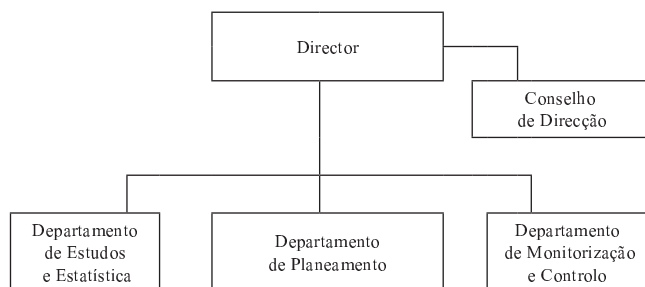
ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 29.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Director	1
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento	3
Técnico	Técnico	6
Total		10

ANEXO II

Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística



O Ministro, *Pedro Mutindi*.

Decreto Executivo n.º 120/14 de 23 de Abril

Considerando que a aprovação do Decreto Presidencial n.º 144/13, de 30 de Setembro, que estabeleceu a organização e funcionamento dos órgãos do Ministério da Hotelaria e Turismo, adequando-o à nova realidade jurídica e aos desafios do sector;

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento da Direcção Nacional das Actividades Turísticas, dotando-a de um instrumento legal que permita uma maior eficiência e organização dos serviços a que se refere o artigo 12.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 144/13, de 30 de Setembro, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional das Actividades Turísticas, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada a legislação que contrarie o disposto neste Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Pedro Mutindi*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

A Direcção Nacional das Actividades Turísticas, designada abreviadamente por DNAT, é o órgão do Ministério da Hotelaria e Turismo encarregue de licenciar, orientar e acompanhar as actividades das Agências de Viagens e de Turismo, bem como definir os produtos turísticos e coordenar os profissionais turísticos no âmbito da Política Nacional do Turismo.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Nos termos do artigo 12.º do Estatuto Orgânico do MINHOTUR, compete em especial à Direcção Nacional das Actividades Turísticas:

- a) Orientar e licenciar a Actividade das Agências de Viagens e Turismo, operadores turísticos e as outras actividades e profissões turísticas, tais como excursionismo, campismo, caravanismo, actividades náuticas balneares, de pesca desportiva e cinegéticas, profissionais de informações turísticas, animação turística e outras actividades similares;
- b) Autorizar, precedido de vistoria, a abertura dos estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) Definir os produtos turísticos;
- d) Actuar como ponto de contacto especializado do Ministério para assuntos relacionados com as agências de viagens e operadores turísticos;
- e) Propor e acompanhar acções no âmbito da oferta turística e contribuir para a definição da componente turística;
- f) Participar em actividades ou projectos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística;