

Decreto Presidencial n.º 22/18
de 30 de Janeiro

Considerando que o Ministério do Ordenamento do Território e Habitação foi criado ao abrigo da alínea p) do artigo 34.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro;

Convindo dar cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 35.º do referido Decreto Legislativo Presidencial.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 104/14, de 16 de Maio.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 28 de Novembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2017.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DO ORDENAMENTO
DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério do Ordenamento do Território e Habitação, abreviadamente designado por «MINOTH» é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, que tem a incumbência de propor a formulação, elaboração, coordenação, execução e fiscalização das políticas do Executivo nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério do Ordenamento do Território e Habitação tem as seguintes atribuições:

1. No Domínio da actividade geral:

- a) Promover a racionalização e a simplificação administrativa das actividades do Ministério, acentuando as suas funções normativas e fiscalizadoras;
- b) Elaborar o quadro legal e normativo regulador das actividades do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- c) Garantir a efectiva aplicação das leis e de outros instrumentos de política do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- d) Exercer a superintendência e tutela dos órgãos vocacionados para a implementação e gestão das matérias do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- e) Promover em colaboração com o sector público e privado a implementação e fiscalização de habitações sociais e respectivas infra-estruturas;
- f) Colaborar com os demais organismos em todas as acções inerentes à execução de projectos nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro, e da habitação, assegurando o cumprimento das disposições técnicas, legais e normativas;
- g) Fomentar, em colaboração com os demais órgãos competentes, a investigação científica e tecnológica nas áreas do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- h) Propor as bases de cooperação técnica com outros países e organizações internacionais nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação, executando as orientações superiormente definidas e outros instrumentos jurídicos firmados;
- i) Elaborar e coordenar a execução de estratégias e políticas do ordenamento do território e do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- j) Desenvolver sistemas de monitorização urbanística, habitacional e cadastral e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação;
- k) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas do ordenamento do território e do urbanismo, fundiário, do cadastro e da habitação, assegurando o cumprimento das disposições técnicas e legais;
- l) Promover e proceder a regularização jurídica do património imobiliário do Estado em coordenação com os demais organismos;

- m)* Prestar apoio técnico as actividades dos órgãos administrativos locais em matéria de ordenamento do território, urbanístico, cadastro e habitação.
 - n)* Promover a elaboração do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território Nacional — REOTN, com vista a avaliação do grau de execução das Principais Opções do Ordenamento do Território Nacional — POOTN, nos termos da lei.
 - o)* Em colaboração com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado, promover a elaboração de estudos, de planos e de projectos no domínio do ordenamento do território nacional e a respectiva supervisão da sua implementação.
2. No Domínio do ordenamento do território e do urbanismo:
- a)* Promover o desenvolvimento territorial e urbanístico sustentável de Angola por meio de mecanismos legais, institucionais e programáticos, enquadrados numa política nacional de ordenamento do território e do urbanismo;
 - b)* Promover estudos sobre o estado do ordenamento do território com vista a formulação de propostas de medidas de políticas legislativas e regulamentares;
 - c)* Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
 - d)* Promover a qualificação, requalificação e reconversão urbana e rural, em colaboração com os organismos competentes;
 - e)* Velar pela compatibilização das políticas sectoriais afins com os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial;
 - f)* Definir, promover em colaboração com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado, a fiscalização da execução dos planos territoriais;
 - g)* Preparar as principais opções de ordenamento do território nacional em coordenação com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado e Autárquica, garantindo a distribuição harmoniosa das actividades produtivas e o respeito pelo ambiente e pelo património histórico e cultural do País;
 - h)* Participar do processo de elaboração da Estratégia de Longo Prazo e do Plano de Desenvolvimento Nacional;
 - i)* Apoiar os Governos Provinciais na elaboração dos Planos Provinciais de Ordenamento do Território, de acordo com os Termos de Referência aprovados;
 - j)* Apoiar as Administrações Municipais e Autarquias Locais na elaboração de planos territoriais e urbanísticos;
 - k)* Promover e desenvolver estudos, bem como investigação científica em coordenação com as instituições de ensino superior referentes à elaboração de estratégias, métodos e normas inovadoras no âmbito do ordenamento do território e urbanismo;
 - l)* Promover a elaboração da informação de base territorial.
3. No Domínio da gestão fundiária:
- a)* Assegurar que os direitos constitucionais relativos à terra e aos direitos fundiários sejam plenamente exercidos por todos os cidadãos angolanos;
 - b)* Promover uma gestão fundiária inclusiva por meio de uma política nacional de terras e de instrumentos de geodesia, cartografia e cadastro;
 - c)* Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas administrações locais e autárquicas;
 - d)* Propor mecanismos de obtenção de mais-valia fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com os demais órgãos competentes;
 - e)* Promover e assegurar a elaboração e execução da política nacional de gestão de informação geográfica nos domínios da geodesia, cartografia e cadastro predial urbano e rústico;
 - f)* Definir, implementar e assegurar sistemas de informação geográfica nos domínios da geodesia, cartografia e cadastro;
 - g)* Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa, nomes geográficos, organização territorial, toponímia e cartografia de base;
 - h)* Organizar o sistema de informação geográfica dos municípios do País;
 - i)* Tutelar a base cartográfica e geodésica local no âmbito da organização dos perfis da administração no domínio local;
 - j)* Propor e assegurar medidas e acções para uma melhor gestão fundiária local.
4. No Domínio das infra-estruturas:
- a)* Assegurar a implantação da infra-estruturação dos espaços urbanos e rurais no âmbito da implementação dos respectivos planos de acordo com a Política Nacional do Ordenamento do Território, Urbanismo e Habitação;
 - b)* Elaborar ou promover de forma coordenada estudos e projectos de infra-estruturas;
 - c)* Promover a execução dos programas de construção de infra-estruturas, bem como, assegurar a sua fiscalização;
 - d)* Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas;

- e)* Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas executadas;
 - f)* Elaborar ou promover estudos inovadores com impacto técnico e económico.
5. No Domínio da habitação:
- a)* Velar pela implementação da política habitacional de acordo com a Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
 - b)* Orientar a execução das políticas de promoção, fomento, gestão, alienação, manutenção e conservação do património imobiliário do Estado, nos termos da lei;
 - c)* Participar no processo de implementação da política de confisco e de anulação de confisco de prédios urbanos e rústicos, nos termos da lei;
 - d)* Promover e orientar a participação das cooperativas, dos promotores imobiliários privados e das comunidades, no desenvolvimento e na melhoria do parque habitacional existente;
 - e)* Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e auto-construção dirigida/assistida;
 - f)* Promover estudos sobre a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política legislativas e regulamentares;
 - g)* Fomentar políticas de habitação no quadro da implementação dos programas de regularização fundiária, qualificação, requalificação e reconversão;
 - h)* Definir, coordenar e executar as políticas, programas e projectos relacionados com o alojamento, realojamento e reassentamento, no âmbito da política habitacional nacional;
 - i)* Promover e desenvolver estudos e investigações científicas e técnica, de tecnologias e sistemas construtivos de habitação social, em coordenação com as instituições de ensino superior.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério do Ordenamento do Território e Habitação compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspecção;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - h)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
 - b)* Direcção Nacional de Gestão Fundiária;
 - c)* Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas;
 - d)* Direcção Nacional de Habitação.
6. Órgãos sob Superintendência:
 - a)* Instituto Nacional do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (INOTU);
 - b)* Instituto Geográfico e Cadastral de Angola (IGCA);
 - c)* Instituto Nacional de Habitação (INH);
 - d)* Fundo de Fomento Habitacional (FFH);
 - e)* Cartório Notarial Privativo.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério do Ordenamento do Território e Habitação é dirigido pelo respectivo Ministro.
2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado pelo Secretário de Estado para o Ordenamento do Território e pelo Secretário de Estado para a Habitação, que nas situações de ausência e impedimentos, por delegação expressa substituem o Ministro.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

1. Ao Ministro do Ordenamento do Território e Habitação compete na generalidade e com base no princípio da direcção individual e responsabilidade pessoal, assegurar e promover, nos termos da lei, a coordenação e fiscalização das actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério.
2. O Ministro do Ordenamento do Território e Habitação tem as seguintes competências:
 - a)* Representar o Ministério do Ordenamento do Território e Habitação;
 - b)* Assegurar sob responsabilidade própria a execução das leis e outros Diplomas legais, bem como tomar as decisões necessárias para tal fim;
 - c)* Formular, conduzir, executar e controlar a política do Executivo nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo, da gestão fundiária, do cadastro e da habitação;

- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Dirigir e superintender a actividade dos Secretários de Estado, Directores Nacionais e Equiparados;
- f) Gerir o orçamento e o património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Nomear, promover, exonerar e demitir os titulares de cargos de direcção e de chefia e o restante pessoal do quadro orgânico do Ministério;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de direcção e de chefia e delegar poderes para conferir posse ao restante pessoal do quadro orgânico do Ministério;
- j) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe forem determinados por lei ou decisão superior.

3. No exercício das suas competências, o Ministro emite Decretos Executivos e Despachos que são publicados em *Diário da República*.

4. Sempre que resulte de acto normativo ou da natureza das matérias, os actos referidos no número anterior podem ser conjuntos.

5. Em matérias de carácter interno, o Ministro emite ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 6.º
(Secretários de Estado)

Aos Secretários de Estado, compete, mediante subdelegação expressa, coordenar, executar tecnicamente e controlar a actividade do subsector sob sua dependência.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta periódica em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação.

2. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre, para apreciar e balancear o cumprimento do plano anual das actividades e demais tarefas acometidas ao Ministério e extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

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

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Serviços sob Superintendência;
- d) Directores Provinciais do Sector;
- e) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de apoio consultivo ao Ministro na definição do planeamento, coordenação e execução das atribuições específicas de gestão corrente dos serviços do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Serviços sob Superintendência.

3. O Ministro pode quando entender necessário, convocar técnicos e funcionários do Ministério e dos órgãos sob superintendência para participarem nas reuniões do Conselho de Direcção.

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

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 9.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação administrativas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da Administração Pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;
- b) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;
- c) Elaborar o orçamento do Ministério em estreita coordenação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços do Ministério;
- d) Assegurar a boa execução do orçamento anual do Ministério, tendo em conta as normas vigentes e orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- e) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- f) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;

- g) Assegurar a compatibilização técnica da informação, documentação e legislação angolana vigente;
- h) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas do Ministério com a colaboração permanente do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- i) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo, do Conselho de Direcção e acompanhar a execução das respectivas deliberações;
- j) Desempenhar as demais competências 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.

4. Os Departamentos referidos no número anterior, podem ter até duas Secções, cujas competências constam do Regulamento Interno.

5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretario Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 10.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, selecção, enquadramento, mobilidade, formação, superação técnico-profissional, bem como os serviços de apoio social aos funcionários do Ministério.

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

- a) Definir objectivos e estratégias da área de recursos humanos;
- b) Assegurar a informação necessária para correcta gestão dos recursos humanos, submetendo a despacho os processos relativos ao recrutamento, selecção, provimento, promoção, recondução, nomeação, transferência, colocação, aposentação e demissão dos trabalhadores e acolher o pessoal admitido no Ministério;
- c) Definir e assegurar a execução dos planos de formação e desenvolvimento, visando criar competências necessárias para o desenvolvimento actual e futuro do Ministério;
- d) Contribuir para criação de condições para motivação e satisfação dos funcionários, atendendo adequadamente as suas necessidades, desenvolvendo esforços orientados para redução dos custos com os funcionários, tais como redução do absentismo, do adoecimento e outros factores;
- e) Elaborar e organizar todos os processos individuais do pessoal, registando e controlando a sua situação, bem como as sanções, os louvores e

condecorações que tiverem merecido e manter actualizado o cadastro de pessoal;

- f) Identificar acções de formação de interesse para o Ministério, analisando programas, períodos, duração e custos;
- g) Elaborar o mapa de férias anual dos funcionários e agentes administrativos do Ministério e controlar o seu cumprimento;
- h) Estabelecer mecanismos de controlo e o registo para funcionários e agentes administrativos em regime de formação académica e profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- i) Propor a implementação dos diplomas legais sobre a política salarial a favor dos funcionários e agentes administrativos, bem como de subsídios, abonos de família, prémios e outros;
- j) Prever lugares no quadro de pessoal, para realização de concursos públicos de ingresso e acesso, bem como admissão de pessoal por contrato a termo certo;
- k) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

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

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

ARTIGO 11.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

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

- a) Participar no acompanhamento da execução das políticas e estratégias referentes ao planeamento territorial e habitacional;
- b) Coordenar a execução dos planos de investimentos do Ministério;
- c) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos de actividades dos serviços do Ministério;
- d) Apoiar o Gabinete Jurídico na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar;
- e) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiária, do cadastro

e o fomento habitacional, em articulação com o sistema estatístico nacional;

- f)* Elaborar estudos de natureza estatística, de acompanhamento e caracterização da evolução nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiária, do cadastro e da habitação;
- g)* Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e controlar, em colaboração com a Secretaria Geral, a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- h)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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 Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 12.º (Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas de actividades aprovados, o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos serviços do Ministério, bem como a proposição de medidas de correcção e de melhoria desses serviços.

2. O Gabinete de Inspeção tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a inspecção, auditoria e fiscalização da organização e funcionamento dos serviços e órgãos sob superintendência do Ministério;
- b)* Propor, sempre que necessário, em interacção com outras instituições congéneres, a realização de inspecções multisectoriais da rede de prestação de serviços;
- c)* Proceder, com a devida articulação e coordenação institucional, ao controlo e à fiscalização da qualidade dos bens e serviços fornecidos e prestados por organismos da administração pública, pessoas colectivas públicas, empresas de capital público ou detidas maioritariamente pelo Estado e empresas concessionárias de serviços públicos e privados ao serviço do Ministério;
- d)* Propor ao Ministro a adopção de medidas que visem prevenir, corrigir ou eliminar os erros e as irregularidades administrativas cometidas pelos serviços e órgãos tutelados;
- e)* Fiscalizar, estudos, planos e projectos em colaboração especial com o Gabinete Jurídico, o cumprimento das normas jurídicas e administrativas referentes aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, fundiária, do cadastro e da habitação;

f) Levantar autos de notícia por infracções detectadas nos projectos de âmbito urbanístico, fundiária, do cadastro e habitacional;

g) Colaborar, com os demais organismos do Estado, em acções de fiscalização nos domínios do urbanismo e habitação;

h) Realizar visitas de ajuda e orientação metodológica aos Serviços Locais de Inspeção;

i) Propor a realização de seminários metodológicos e capacitação técnico-profissional dos quadros da inspecção, em interacção com o Gabinete de Recursos Humanos;

j) Contribuir para a consciencialização dos funcionários do Ministério a todos os níveis relativamente à necessidade de observância rigorosa do princípio da legalidade e disciplina no respeito pelo património do Estado e demais bens públicos sob sua responsabilidade;

k) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Inspeção tem a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Inspeção;
- b)* Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional.

5. Na sua ausência ou impedimento, o Inspector Geral é substituído por um dos Chefes de Departamento, equiparados a Inspectores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 13.º (Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual cabe superintender e realizar toda a actividade jurídica de assessoria, fiscalização e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a)* Emitir parecer, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro do Ordenamento do Território e Habitação;
- b)* Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente aos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, do cadastro e da habitação;
- c)* Assessorar os órgãos e demais serviços em matérias de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e dos órgãos superintendidos;
- d)* Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- e)* Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja designado;

- f)* Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério;
- g)* Formular e dar tratamento às propostas de revisão da legislação de interesse para o Ministério;
- h)* Velar, em colaboração especial com o Gabinete de Inspeção, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinam a actividade do Ministério;
- i)* Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar;
- j)* Participar no processo de legalização dos imóveis com fim habitacional no âmbito específico do confisco, anulação do confisco e registo de benfeitorias;
- k)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos de outros Países e as organizações internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Estudar e propor a estratégia de cooperação nacional e internacional nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, do cadastro e da habitação;
- b)* Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério nos fóruns internacionais;
- c)* Propor a orientação a seguir nas negociações de instrumentos jurídicos com Países e organizações internacionais vocacionadas;
- d)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério e seus serviços.

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

- a)* Propor no âmbito do desenvolvimento das ciências e tecnologias de informação acções atinentes ao asseguramento da eficiência e eficácia dos serviços e órgãos do Ministério;
- b)* Criar softwares/sistemas, banco de dados relativo aos prédios urbanos e rústicos do domínio privado do Estado;

- c)* Coordenar, gerir e supervisionar os projectos de desenvolvimento de sistemas no âmbito das TIC's e dar suporte à gestão dos softwares e hardware, dos processos de produção e da operação do sistema;
- d)* Assegurar a gestão de políticas de segurança da informação e adoptar as correspondentes medidas de protecção, incluindo o cibercrime e outros riscos similares;
- e)* Garantir a gestão da segurança de armazenamento de dados e a sua preservação;
- f)* Garantir a gestão da integridade do software instalado nas várias máquinas (PC's) e o seu licenciamento;
- g)* Promover formações internas para os funcionários, em especial os operadores de equipamentos e sistemas das TIC's para garantir a boa utilização do software e reduzir erros e riscos;
- h)* Promover acções de formação e refrescamento dos funcionários para acompanhamento da evolução das TIC's;
- i)* Analisar e emitir parecer sobre projectos tecnológicos e a selecção dos equipamentos e software a ser utilizado;
- j)* Produzir e zelar pela difusão de matéria informática de interesse para a actividade do Ministério;
- k)* Definir a arquitectura tecnológica de integração e interoperação entre os sistemas de informação do Ministério;
- l)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 16.º
(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII é o serviço de apoio técnico do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação, na elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de Comunicação Institucional e Imprensa.

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

- a)* Apoiar o Ministério nas áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b)* Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- c)* Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d)* Colaborar na elaboração da agenda do Ministro do Ordenamento do Território e Habitação;
- e)* Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro;

- f)* Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g)* Participar na organização de eventos institucionais do Ministério;
- h)* Gerir, veicular e divulgar a documentação e informação técnica e institucional;
- i)* Actualizar, em coordenação com o Gabinete de Tecnologia de Informação os portais do Ministério e de toda a comunicação digital;
- j)* Produzir, conteúdos informativos para a divulgação nos diversos órgãos de comunicação;
- k)* Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à instituição;
- l)* Promover acções de formação e capacitação permanente no domínio da comunicação institucional e imprensa;
- m)* Criar, gerir, veicular e divulgar o boletim informativo do Ministério;
- n)* Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 17.º (Natureza)

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

2. Constituem Serviços de Apoio Instrumental do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação os seguintes:

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

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

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 18.º (Direcção Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo)

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

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

- a)* Propor medidas de política do ordenamento do território e urbanismo;
- b)* Elaborar e propor orientações metodológicas de aplicação da Política Nacional do Ordenamento do Território e do Urbanismo (PNOTU);

c) Propor e revisar o quadro legal do ordenamento do território e do urbanismo em harmonia com a Constituição da República;

d) Propor as normas e metodologias de elaboração e avaliação técnica dos planos do ordenamento urbano e rural do território e urbanístico;

e) Orientar metodologicamente a elaboração das Principais Opções de Ordenamento do Território Nacional (POOTN);

f) Elaborar o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território Nacional — REOTN, com vista a avaliação do grau de execução das Principais Opções do Ordenamentos do Território Nacional — POOTN, nos termos da lei.

g) Desenvolver sistemas de monitorização dos indicadores urbanos e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo;

h) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio do ordenamento do território e urbanismo;

i) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;

j) Organizar e manter permanentemente actualizado o arquivo central dos planos de ordenamento do território, urbanísticos e do ordenamento rural;

k) Promover a avaliação técnica dos estudos, planos e projectos sujeitos a aprovação do Ministro, nos termos da lei;

l) Promover a articulação das políticas sectoriais com as principais opções de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano;

m) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

a) Departamento de Estudos e Planeamento Territorial e Urbanístico;

b) Departamento de Coordenação e Apoio Técnico.

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

ARTIGO 19.º (Direcção Nacional de Gestão Fundiária)

1. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária é o serviço executivo, responsável pela elaboração, revisão e acompanhamento da execução da Política Nacional de Terras e da Política Nacional de Gestão Fundiária e Cadastro.

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

- a)* Propor medidas de política de gestão fundiária e cadastro;

- b) Elaborar e propor orientações metodológicas de aplicação da Política Nacional de Terras e da Política Nacional de Gestão Fundiária e Cadastro;
- c) Propor e revisar o quadro legal da terra, gestão fundiária e cadastro em harmonia com a Constituição;
- d) Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas administrações locais;
- e) Propor mecanismos de obtenção de mais-valia fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com demais órgãos competentes;
- f) Propor normas e metodologias relativas ao Cadastro e à Gestão Fundiária com base no uso de sistemas de informação geográfica;
- g) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da gestão fundiária e do cadastro;
- h) Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa;
- i) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

- a) Departamento de Geodesia, Cartografia e Cadastro;
- b) Departamento de Gestão Fundiária.

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

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é o órgão executivo que concebe a coordenação e o controlo técnico da construção de infra-estruturas urbanas.

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

- a) Elaborar e promover de forma coordenada estudos e projectos de infra-estruturas urbanas;
- b) Promover a execução dos programas de construção de infra-estruturas urbanas, bem como, assegurar a sua fiscalização;
- c) Elaborar ou promover as normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- d) Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas urbanas apresentados;
- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas urbanas do País;
- f) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

- a) Departamento de Infra-Estruturas Urbanas;
- b) Departamento de Infra-Estruturas Básicas.

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

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Habitação)

1. A Direcção Nacional de Habitação é o serviço responsável pela concepção, revisão e acompanhamento da execução da Política Nacional de Habitação.

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

- a) Propor medidas de política de habitação;
- b) Propor e elaborar as orientações metodológicas da aplicação da Política Nacional da Habitação;
- c) Propor e revisar o quadro legal da habitação, bem como o Regulamento Geral de Edificações Urbanas e o Código de Posturas em harmonia com a Constituição;
- d) Colaborar com as demais entidades competentes na realização de trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da habitação;
- e) Orientar a execução dos programas de construção da habitação, bem como assegurar a sua fiscalização;
- f) Estimular a produção habitacional pelo sector privado e orientar metodologicamente a produção habitacional pela auto-construção dirigida/assistida;
- g) Propor medidas de políticas de gestão, administração, conservação, alienação e manutenção do parque imobiliário do Estado;
- h) Orientar a organização e a permanente actualização do cadastro do parque imobiliário do Estado;
- i) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Habitação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Habitação;
- b) Departamento de Normas, Metodologias e Tecnologias.

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

ARTIGO 22.º

(Órgãos Superintendidos)

1. Os órgãos superintendidos pelo Ministério do Ordenamento do Território e Habitação têm estruturas próprias, com autonomia administrativa, financeira e de gestão.

2. São órgãos superintendidos do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação:

- a) Instituto Nacional do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (INOTU);
- b) Instituto Geográfico e Cadastral de Angola (IGCA);
- c) Instituto Nacional de Habitação (INH);
- d) Fundo de Fomento Habitacional (FFH);
- e) Cartório Notarial Privativo.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 23.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério do Ordenamento do Território e Habitação são os constantes dos Anexos I, II e III ao presente estatuto e dele são partes integrantes.

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

3. O quadro de pessoal do Cartório Notarial Privativo é aprovado por Decreto Executivo Conjunto dos Ministérios

do Ordenamento do Território e Habitação, da Justiça e dos Direitos Humanos e da Administração Pública Trabalho e Segurança Social.

4. O provimento dos lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da lei.

ARTIGO 24.º (Regulamentação)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Ministério do Ordenamento do Território e Habitação (MINOTH) é definida em diploma próprio, a aprovar pelo Ministro do Ordenamento do Território e Habitação, no prazo de 60 dias a contar da data da publicação do presente estatuto.

ANEXO I Quadro de pessoal a que se refere o artigo 23.º do Estatuto Orgânico

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Direção e Chefia		Directores Nacionais e Equiparados		15
		Chefe de Departamento		28
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior Principal de 1.ª Classe Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	Engenheiro Civil, Eng.º Informático, Arquitectos, Urbanistas, Relações Internacionais, Direito, Economia, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	57
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe. Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Engenheiro Civil, Arquitectos, Relações Internacionais, Direito, Economia, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	15
Técnico Médio		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		40
Administrativo		Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante. Escriturário-Datilógrafo Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe. Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		50
Auxiliar		Auxiliar administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe.		20

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade	Número de Lugares
	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário não Qualificado	Operário não qualificado de 1.ª Classe. Operário não qualificado de 2.ª Classe		
Total				229

ANEXO II

Quadro de Pessoal de Inspeção a que se refere o artigo 23.º do Estatuto Orgânico que antecede.

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Direção e Chefia	Direção e Chefia	Inspector Geral		1
		Inspector Geral-Adjunto		2
Técnico Superior	Inspectiva Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Técnico Superior Principal Inspector Técnico Superior de 1.ª Classe Inspector Técnico Superior de 2.ª Classe	Arquitectura, Direito, Economia	3
Técnica	Inspectiva Técnica	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista 1.ª Classe Inspector Especialista 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Engenheiro Civil, Direito	3
Técnico Médio	Subinspector	Subinspector Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Subinspector Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Subinspector Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 1.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 2.ª Classe Subinspector Técnico Médio de 3.ª Classe		4
Total				13

I SÉRIE – N.º 13 – DE 30 DE JANEIRO DE 2018



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.