



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

|                | ASSINATURA     | Ano |
|----------------|----------------|-----|
| As três séries | Kz: 611 799.50 |     |
| A 1.ª série    | Kz: 361 270.00 |     |
| A 2.ª série    | Kz: 189 150.00 |     |
| A 3.ª série    | Kz: 150 111.00 |     |

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 do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/18:

Revoga o Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/10, de 17 de Agosto, que estabelece o regime de Delimitação e Coordenação de Actuação da Administração Central e da Administração Local do Estado.

#### Decreto Presidencial n.º 131/18:

Autoriza o Ministério das Finanças a proceder à inscrição do Projecto de Implementação do Centro Integrado de Segurança Pública no Programa de Investimentos Públicos da Unidade Orçamental Ministério do Interior no Programa de Investimento Público do OGE 2018 e aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 16.822.260.000,00, para o pagamento do Down Payment das despesas do referido Projecto.

#### Decreto Presidencial n.º 132/18:

Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 9.890.403.022,00, para o pagamento das despesas com o Pacote – Logístico – Vestuário, Calçado, Meios de Aqueamento e Equipamento de Cozinha, afecto à Unidade Orçamental – Estado-Maior General.

#### Despacho Presidencial n.º 55/18:

Aprova o Acordo de Financiamento a celebrar entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças, e o Banco Credit Suisse, no valor global de USD 700.000.000,00, para cobertura financeira de Projectos Estratégicos.

#### Despacho Presidencial n.º 56/18:

Aprova o Acordo de Financiamento a celebrar entre o Ministério das Finanças e o Banco Africano de Investimentos (BAI), no valor global de AKz: 15.000.000.000,00, para cobertura de aquisição de alimentos e medicamentos para o Ministério do Interior e para a Casa de Segurança do Presidente da República.

### Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado

#### Decreto Executivo n.º 132/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província de Cabinda. — Revoga todo o diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

### Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

#### Despacho n.º 120/18:

Subdelega plenos poderes a Zolana Rui João, Director Geral do Gabinete de Gestão do Programa Espacial Nacional — GGPEN, na qualidade de representante deste Ministério, para a assinatura do referido Contrato de Agência.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/18 de 14 de Maio

Considerando que a Assembleia Nacional, ao abrigo da Lei de Autorização Legislativa n.º 1/18, de 19 de Janeiro, concedeu ao Titular do Poder Executivo autorização para revogar o Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/10, de 17 de Agosto, que estabelece o Regime de Delimitação e Coordenação de Actuação da Administração Central e da Administração Local do Estado;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.º 20/18, de 29 de Janeiro, que estabelece o Regime Geral de Delimitação e Desconcentração de Competências e Coordenação da Actuação Territorial da Administração Central e da Administração Local do Estado, não revogou expressamente o Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/10, de 17 de Agosto;

O Presidente da República decreta, no uso da Autorização Legislativa concedida pela Lei de Autorização Legislativa n.º 1/18, de 19 de Janeiro, e nos termos da alínea d) 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 (Revogação)

É revogado o Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/10, de 17 de Agosto, que estabelece o Regime de Delimitação e Coordenação de Actuação da Administração Central e da Administração Local do Estado.

#### ARTIGO 2.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Maio de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

2.º — É autorizado o Ministro das Finanças a proceder à assinatura da referida Linha de Financiamento e toda a documentação relacionada à mesma, com a faculdade de subdelegar, em nome e representação da República de Angola.

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

4.º — O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Maio de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

**Despacho Presidencial n.º 56/18  
de 14 de Maio**

Havendo necessidade de assegurar o atendimento das necessidades logísticas alimentares para a cobertura de aquisição de alimentos e medicamentos do Ministério do Interior e da Casa de Segurança do Presidente da República;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Acordo de Financiamento a celebrar entre o Ministério das Finanças e o Banco Africano de Investimentos (BAI), no valor global de em AKZ: 15.000.000.000,00 (quinze mil milhões de Kwanzas), para a cobertura de aquisição de alimentos e medicamentos para o Ministério do Interior e para a Casa de Segurança do Presidente da República.

2.º — O Ministro das Finanças é autorizado, com poderes de subdelegar, a proceder à assinatura do referido Acordo de Financiamento e toda a documentação relacionada com o mesmo.

3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Presidente da República.

4.º — O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Maio de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

## **MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E REFORMA DO ESTADO**

---

**Decreto Executivo n.º 132/18  
de 14 de Maio**

Considerando que com a entrada em vigor da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro (Lei da Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado) e do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro (Regulamenta os

Princípios e as Normas de Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado), definiu-se um novo modelo de organização e funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado;

Considerando que este modelo recomenda o aprofundamento da desconcentração administrativa a nível local, de forma a permitir uma maior intervenção das estruturas do Município na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânica-funcional e de recursos humanos nele integrados e tornar-se num dispositivo normativo piloto das melhores soluções para a futura Administração Autárquica;

Havendo necessidade de se estabelecer o regime de organização e funcionamento dos Órgãos do Governo da Província de Cabinda, tendo em conta a especificidade local, a estratégia ou os planos de desenvolvimento local daquela Província;

O Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado aprova, após parecer do Ministério das Finanças, nos termos do n.º 1 do artigo 148.º do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro, o seguinte:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Governo da Província de Cabinda, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado.

**ARTIGO 3.º  
(Revogação)**

É revogado todo o Diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, 5 de Maio de 2018.

O Ministro, *Adão Francisco Correia de Almeida*.

---

## **ESTATUTO ORGÂNICO DO GOVERNO DA PROVÍNCIA DE CABINDA**

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Objecto)**

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento da Administração da Província de Cabinda.

**ARTIGO 2.º  
(Unidades administrativas)**

1. Para efeitos de organização administrativa, a Província estrutura-se em Municípios, Comunas, Cidades, Vilas e Povoações, podendo as circunscrições urbanas estruturar-se em Distritos Urbanos.

2. As relações entre os órgãos locais da Administração do Estado ao nível provincial, municipal e comunal desenvolvem-se com a observância dos princípios da unidade, da hierarquia, da subsidiariedade e da coordenação institucional.

**ARTIGO 3.º  
(Representação)**

Os Órgãos da Administração Local do Estado da Província representam a Administração Central do Estado a nível local, dirigem e coordenam a generalidade dos serviços que compõem a Administração Local do Estado e asseguram a unidade nacional ao nível da Província.

**ARTIGO 4.º  
(Garantia)**

Os Órgãos da Administração da Província asseguram, no respectivo território, a realização de tarefas e programas económicos, sociais e culturais de interesse local e nacional, com a observância da Constituição, das leis e das decisões do Titular do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II  
Administração da Província**

**SECÇÃO I  
Órgãos da Administração da Província**

**ARTIGO 5.º  
(Administração da Província)**

A Administração da Província é exercida por órgãos desconcentrados da Administração Central e visa, a nível local, assegurar a realização das atribuições e dos interesses específicos da Administração do Estado, dos cidadãos, das comunidades e das empresas, promover o desenvolvimento económico e social e garantir a prestação de serviços públicos na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local autárquico, nos termos da Lei.

**ARTIGO 6.º  
(Órgãos da Administração da Província)**

São Órgãos da Administração da Província:

- a) Governador Provincial, como órgão executivo singular;
- b) Os Vice-Governadores Provinciais, como auxiliares do Governador Provincial;
- c) Governo Provincial, como órgão consultivo colegial;
- d) Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade;
- e) Conselho Provincial de Concertação Social;
- f) Conselho Provincial de Vigilância Comunitária.

**SECÇÃO II  
Governador Provincial**

**ARTIGO 7.º  
(Governador Provincial)**

1. O Governador Provincial é o representante da Administração Central na respectiva Província, a quem incumbe, em geral, conduzir a governação da respectiva Província e assegurar o normal funcionamento da Administração Local do Estado, respondendo pela sua actividade perante o Titular do Poder Executivo.

2. O Governador Provincial é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 3 (três) Vice-Governadores, que respondem pelos seguintes sectores:

- a) Político e Social;
- b) Económico;
- c) Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

**ARTIGO 8.º  
(Competências do Governador)**

Ao Governador Provincial compete em geral:

- a) Garantir o cumprimento da Constituição e demais Diplomas Legais;
- b) Dirigir a Administração da Província de Cabinda;
- c) Dirigir a preparação, a execução e o controlo dos Programas de Investimentos Públicos e do Orçamento da Província, bem como supervisionar a execução dos programas e dos orçamentos dos escalões inferiores da Administração Local do Estado;
- d) Assegurar a coordenação do desenvolvimento económico, social e territorial da Província, bem como a segurança e ordem públicas;
- e) Promover o bom desempenho das Administrações dos Municípios, tendo em vista a sua capacitação para a transição para as Autarquias Locais;
- f) Promover e acompanhar a execução das medidas tendentes ao alcance dos objectivos de Desenvolvimento Sustentável até 2030, particularmente a nível municipal e das comunidades;
- g) Colaborar na divulgação e execução das políticas sectoriais do Executivo Central;
- h) Orientar, supervisionar e acompanhar a prestação dos serviços municipalizados pelos Administradores Municipais;
- i) Coordenar os estudos, planeamento e estatísticas da Administração Provincial;
- j) Nomear, exonerar e conferir posse aos Secretários Provinciais, ouvido o Ministro da Especialidade, salvo a nomeação e exoneração dos Directores Provinciais do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, das Secretaria da Educação e da Saúde, bem como do Secretário do Governo Provincial que carecem de prévia concertação quanto ao perfil do candidato e parecer favorável vinculativo do Titular do Órgão da Administração Central que responde pelo Planeamento, pela Educação, pela Saúde e pelas Finanças, respectivamente;
- k) Nomear e exonerar os Administradores Municipais, os Administradores Municipais-Adjuntos, os Administradores Comunais, bem como os Administradores Comunais-Adjuntos;

- i) Conferir posse aos Administradores Municipais, os Administradores Municipais-Adjuntos, os Administradores Comunais e os Administradores Comunais-Adjuntos;*
- ii) Nomear e exonerar os titulares de cargos de Direcção das Escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário, adoptando os procedimentos específicos do Sector, nos termos do disposto no artigo 149.º do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro;*
- iii) Propor ao Ministro da Educação a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de Direcção e Chefia dos Institutos de Formação de Professores e Institutos Politécnicos;*
- iv) Planear e gerir os investimentos públicos nas Escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário, nos Institutos de Formação de Professores e Institutos Politécnicos;*
- v) Promover a construção de Escolas Secundárias do Ensino Geral, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das Escolas Secundárias Técnicas;*
- vi) Nomear, exonerar e conferir posse aos funcionários que exercem cargos de Direcção e Chefia e aos demais funcionários do Governo Provincial;*
- vii) Convocar e presidir às reuniões do Governo Provincial e dos Conselhos Provinciais de Auscultação da Comunidade, de Concertação Social e de Vigilância Comunitária, bem como propor as respectivas agendas de trabalho;*
- viii) Realizar, regularmente, visitas de acompanhamento e controlo aos Municípios e às Comunas, bem assim como a outras unidades urbanas e aglomerados populacionais;*
- ix) Autorizar a transmissão ou a constituição dos direitos fundiários sobre terrenos urbanos, rurais, agrários e florestais da Província, nos termos da lei;*
- x) Autorizar a realização de despesas públicas, nos termos da lei;*
- xi) Celebrar contratos públicos, nos limites de competências autorizadas por lei;*
- xii) Avaliar e aprovar, ouvido o Governo Provincial e os órgãos consultivos, o orçamento e os Projectos de Investimento Público, nos termos da lei;*
- xiii) Cooperar na realização das visitas de trabalho dos Deputados à Assembleia Nacional junto dos respectivos círculos eleitorais e instituições da Província;*
- xiv) Nomear e exonerar os responsáveis dos Institutos Públicos e das Empresas Públicas de âmbito provincial;*
- xv) Promover mecanismos que garantam o diálogo, a colaboração, o acompanhamento e a autonomia das instituições do poder tradicional;*
- xvi) Promover medidas tendentes à defesa e à preservação do ambiente;*
- xvii) Assegurar, ao nível provincial, a compatibilização entre os instrumentos de planeamento económico e os de planeamento territorial e protecção do ambiente;*
- xviii) Cooperar no cumprimento das acções de defesa, de segurança e de ordem interna em coordenação com os órgãos afins;*
- xix) Promover mecanismos que garantam a inter-relação, a interdependência e a coordenação institucional entre a Administração Central e a Administração Local, bem como no seio desta;*
- xx) Participar na definição dos projectos de obras públicas para a provincial a cargo do Executivo Central;*
- xxi) Acompanhar a actividade dos Delegados Provinciais e articular o seu funcionamento com o aparelho administrativo e as actividades da Província, nos termos da lei;*
- xxii) Acompanhar as iniciativas para a conclusão de acordos de geminação entre Municípios e Cidades sob sua jurisdição e promover protocolos de cooperação descentralizada do Governo Provincial com entes territoriais homólogos, ouvidos os Órgãos da Administração Central que superintendem a Administração do Território e Reforma do Estado e as Relações Exteriores, nos termos da legislação em vigor;*
- xxiii) Emitir pareceres sobre ocupação, uso e transformação da terra, sempre que a operação subjacente implique, cumulativamente, estudos de impacte ambiental ou licenciamento ambiental ou industrial e tenha uma incidência intra-municipal;*
- xxiv) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas ou estabelecidas por lei.*

**ARTIGO 9.º  
(Provimento)**

1. O Governador Provincial é nomeado pelo Presidente da República.

2. Para efeitos protocolares, remuneratórios e de imunidades, o Governador Provincial é equiparado a Ministro.

**ARTIGO 10.º  
(Posse e cessação de funções)**

1. O Governador Provincial inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Titular do Poder Executivo.

2. As funções do Governador cessam em caso de exoneração, falecimento, renúncia, abandono de funções ou incapacidade física ou mental permanente.

## ARTIGO 11.º

## (Forma dos actos do Governador Provincial)

Os actos administrativos do Governador Provincial, quando executórios, tomam a forma de Despacho, que são publicados na II Série do *Diário da República*, e quando sejam instruções genéricas tomam a forma de Ordem de Serviço.

## SECÇÃO III

## Serviços de Apoio ao Governador Provincial

## ARTIGO 12.º

## (Estrutura)

O Governador Provincial é apoiado pelos seguintes serviços:

## 1. Serviços de Apoio Técnico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
- c) Gabinete Provincial de Inspecção;
- d) Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística;
- e) Gabinete Provincial de Recursos Humanos;
- f) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.

## 2. Serviços de Apoio Instrumental:

- a) Gabinete do Governador;
- b) Gabinete dos Vice-Governadores;
- c) Comissão Provincial de Protecção Civil;
- d) Comissão Técnica de Implementação do PLANEAR;
- e) Centro Provincial de Coordenação e Controlo;
- f) Balcão Único de Atendimento ao Públíco.

## 3. Serviços Executivos:

- a) Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia;
- b) Secretaria Provincial da Saúde;
- c) Secretaria Provincial dos Registos e Organização Administrativa;
- d) Secretaria Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado;
- e) Secretaria Provincial de Indústria, Recursos Minerais e Petróleo;
- f) Secretaria Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos;
- g) Secretaria Provincial do Comércio, Hotelaria e Turismo;
- h) Secretaria Provincial de Agricultura, Pecuária e Pescas;
- i) Secretaria Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos Sólidos e Serviços Comunitários;
- j) Secretaria Provincial de Transporte, Tráfego e Mobilidade Urbana;
- k) Secretaria Provincial dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- l) Secretaria Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género;
- m) Secretaria Provincial da Cultura;
- n) Secretaria Provincial da Juventude e Desportos;
- o) Secretaria Provincial de Energia e Águas;

p) Secretaria Provincial de Assuntos Políticos e Institucionais;

q) Secretaria Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

4. Os Gabinetes e Secretarias dos diferentes serviços de apoio ao Governador são dirigidos por Directores Provinciais.

5. Os Gabinetes e Secretarias Provinciais regem-se por regulamentos internos aprovados por Despacho do Governador Provincial.

6. Os Departamentos dos serviços de apoio técnico e serviços executivos são dirigidos por Chefes de Departamento.

## SECÇÃO IV

## Serviços de Apoio Técnico

## ARTIGO 13.º

## (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico ao Governador Provincial que se ocupa, na generalidade, da logística e património, do orçamento do Governo da Província e das relações públicas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Proceder à recepção, registos de entrada e saída da documentação;
- b) Assegurar a preparação do orçamento do funcionamento dos serviços da Província, em estreita articulação com o GEPE e com as unidades territoriais municipais e inframunicipais;
- c) Velar pela gestão do orçamento dos serviços do Governo da Província;
- d) Garantir e supervisionar a arrecadação local das receitas e assegurar a sua gestão nos termos estabelecidos por lei;
- e) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões ou sessões dos órgãos consultivos da Administração da Província;
- f) Informatizar e simplificar os serviços, procedimentos e organização da memória administrativa do Governo da Província;
- g) Coordenar e executar, ao nível do Governo da Província, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental.

3. A Secretaria Geral estrutura-se em:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Contabilidade;
- b) Departamento de Logística e Património;
- c) Departamento de Relações Públicas e Protocolo;
- d) Departamento da Contratação Pública.

## ARTIGO 14.º

## (Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico ao Governador Provincial, ao qual cabe realizar a actividade de assessoria e de estudos técnico-jurídicos, bem como de cooperação descentralizada.

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

- a) Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos submetidos ao Governador Provincial para apreciação e decisão ou quaisquer outros que lhe sejam solicitados por este, no exercício das suas funções;
- b) Analisar técnica e juridicamente os contratos a serem outorgados pelo Governador Provincial;
- c) Analisar técnica e juridicamente as matérias sobre contencioso administrativo;
- d) Proceder à elaboração de estudos técnico-jurídicos, de projectos de Diplomas e demais instrumentos jurídicos dos órgãos e serviços do Governador da Província;
- e) Apoiar os diversos órgãos e serviços de apoio ao Governador Provincial na preparação de documentos, bem como despachos e demais instrumentos legais;
- f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas ao Governador e à Administração da Província, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, Despachos e ordens de serviço emanados dos órgãos e serviços de apoio;
- g) Estudar e propor a estratégia de cooperação descentralizada, em articulação com o Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado e o Ministério das Relações Exteriores, e apoiar os Municípios em matéria de geminações;
- h) Articular com outras entidades o intercâmbio com as organizações internacionais que operam em Angola.

#### ARTIGO 15.º

##### (Gabinete Provincial de Inspecção)

1. O Gabinete Provincial de Inspecção é o serviço de apoio técnico ao qual cabe realizar as actividades de inspecção aos serviços da Administração da Província, em articulação com os órgãos centrais competentes e nos termos de regulamento específico.

2. O Director Provincial de Inspecção é nomeado pelo Governador Provincial, sob proposta do Departamento Ministerial responsável pela Administração do Território e Reforma do Estado, seleccionado de entre candidatos que preencham o perfil aprovado pela IGAE — Inspecção Geral da Administração do Estado.

3. O Gabinete Provincial de Inspecção estrutura-se em:

- a) Departamento de Inspecção às Actividades Económicas;
- b) Departamento de Coordenação e Fiscalização às Áreas Sociais;
- c) Departamento de Coordenação e Controlo da Fiscalização Municipal.

#### ARTIGO 16.º

##### (Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico ao Governador Provincial, ao qual incumbe a elaboração de estudos e análise de matérias compreendidas nas atribuições do Governador Provincial, bem como articular com o Secretário do Governo Provincial e o Delegado Provincial de Finanças a consolidação do orçamento da Província a incluir no Orçamento Geral do Estado; controlar, sob orientação do Governador, as actividades de planeamento, ao nível da Província; acompanhar e controlar a execução dos planos provinciais e zelar pela consecução das respectivas metas.

2. O Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística, no desenvolvimento da sua actividade, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do Órgão Central responsável pela Área do Planeamento e Estatística.

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

- a) Elaborar os programas de desenvolvimento económico e social da Província, incluindo as unidades territoriais infra-provinciais;
- b) Efectuar a estatística de interesse para o desenvolvimento económico e social da Província e dos Municípios, bem como para os órgãos centrais, tendo em atenção as normas e os regulamentos legalmente estabelecidos;
- c) Acompanhar a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos da Administração da Província e dos Municípios que a integram;
- d) Acompanhar e inspecionar, sob orientação do Governador da Província, a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos da Província;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística estrutura-se em:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento, Monitorização e Controlo;
- c) Departamento de Apoio Técnico aos Municípios;
- d) Departamento de Projectos.

#### ARTIGO 17.º

##### (Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço que assegura o apoio técnico ao Governador Provincial nas questões relacionadas com a gestão administrativa e técnica do capital humano.

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

- a) Garantir o pagamento salarial dos funcionários do Governo Provincial e de todos os serviços;

- b) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;
  - c) Organizar a avaliação de desempenho e a gestão de carreiras dos funcionários de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial e das Administrações Municipais;
  - d) Gerir os recursos humanos de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial;
  - e) Definir prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do Governo Provincial;
  - f) Apoiar e velar pela capacitação técnica dos Gabinetes Municipais de Recursos Humanos;
  - g) Programar e promover a formação dos dirigentes, responsáveis e técnicos;
  - h) Promover, ao nível local, as matérias relacionadas com o fomento do emprego e apoiar na implementação das políticas de segurança e higiene no trabalho;
  - i) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas por lei e superiormente.
3. O Gabinete de Recursos Humanos estrutura-se em:
- a) Departamento de Gestão Administrativa;
  - b) Departamento de Gestão Técnica.

#### ARTIGO 18.º

##### (Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço que assegura o apoio técnico ao Governador Provincial nas questões da elaboração, coordenação e execução da estratégia de comunicação da Administração Provincial.

2. Compete-lhe especialmente:

- a) Definir e implementar regras e mecanismos de comunicação interna e externa da Administração Provincial;
- b) Desenvolver acções e realizar actividades para a promoção da imagem do Governo da Província;
- c) Realizar acções de Marketing Institucional;
- d) Elaborar, sempre que for solicitado, os discursos, comunicados e outro tipo de mensagens do Governador Provincial;
- e) Organizar encontros, conferências de imprensa, e outros, para o esclarecimento da opinião pública, sobre assuntos relacionados com o Governo da Província;
- f) Divulgar a informação sobre a actividade desenvolvida pela Administração Provincial e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- g) Manter actualizado o portal da internet da Administração Provincial;
- h) Velar pela correcta utilização, quer pelo público, como pelos serviços da Administração Provincial, dos símbolos nacionais, divisas, brasões e outros símbolos;

- i) Emitir pareceres técnicos sobre as normas de identidade visual e cumprimento da legislação em matéria da comunicação institucional, articulando com os órgãos centrais competentes;
- j) Enviar para a Imprensa Nacional os despachos do Governador da Província, para publicação na II Série do *Diário da República* de Angola;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### SECÇÃO V Serviços de Apoio Instrumental

##### ARTIGO 19.º

##### (Composição dos Gabinetes do Governador e dos Vice-Governadores)

A composição e o regime jurídico do pessoal dos Gabinetes do Governador e dos Vice-Governadores são estabelecidos em Diploma próprio.

##### ARTIGO 20.º

##### (Comissão Provincial de Protecção Civil)

A Comissão Provincial de Protecção Civil não tem estrutura permanente e a sua composição e regime jurídico são estabelecidos em Diploma próprio.

##### ARTIGO 21.º

##### (Comissão Técnica de Implementação do Plano Estratégico da Administração do Território — PLANEAT)

A Comissão Técnica de Implementação do Plano Estratégico da Administração do Território (PLANEAT) não tem estrutura permanente e a sua composição e regime jurídico são estabelecidos em Diploma próprio.

##### ARTIGO 22.º

##### (Centro Provincial de Coordenação e Controlo)

1. O Centro Provincial de Coordenação e Controlo é uma unidade técnica e tecnológica de coordenação transversal, apoio e controlo das actividades e serviços dos Órgãos da Administração Local do Estado.

2. A estrutura, organização e funcionamento do Centro de Coordenação e Controlo é aprovada por Diploma próprio.

##### ARTIGO 23.º

##### (Balcão Único de Atendimento ao Públíco)

1. O Balcão Único de Atendimento ao Públíco (BUAP) é uma unidade de atendimento ao cidadão que visa dar resposta, de forma concentrada, às várias solicitações dos cidadãos, instituições e empresas nas matérias relacionadas com os serviços públicos.

2. A estrutura, organização e funcionamento do BUAP é aprovada por Diploma próprio.

#### SECÇÃO VI Serviços Executivos

##### ARTIGO 24.º

##### (Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia)

1. A Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar as acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, ensino e alfabetização,

ao nível da Província, bem como coordenar programas provinciais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico, a investigação e a inovação.

2. A Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia tem as seguintes competências:

- a) Materializar a estruturação do sistema de educação e ensino, adaptando-o à realidade da Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação e o Ensino;
- b) Promover, coordenar e monitorizar o plano de formação de funcionários ligados ao Sector;
- c) Promover, coordenar e monitorizar as acções relacionadas com as aquisições, transporte e distribuição da merenda escolar nas escolas primárias;
- d) Articular com os Municípios a implementação das políticas do Sector e supervisionar a gestão das Escolas do Ensino Primário, do I e II Ciclos do Ensino Secundário, Escolas de Formação de Professores e Institutos Médios e Politécnicos;
- e) Promover a construção de Escolas Secundárias de Ensino Geral, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das Escolas Secundárias Técnicas;
- f) Acompanhar as actividades dos Institutos Públicos, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;
- g) Promover actividades de educação escolar, articulada com o desenvolvimento da cultura, do desporto e da recreação juvenil ao nível da Província;
- h) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a investigação e a inovação na Província;
- i) Articular com a Secretaria de Recursos Humanos do Sector, ao nível da Província;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia, na execução das suas atribuições, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do Órgão Central responsável pela Área da Educação.

4. A Secretaria Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia estrutura-se em:

- a) Departamento de Educação, Ensino, Ciências e Tecnologia e Inovação;
- b) Departamento de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;

- c) Departamento de Inspecção de Educação;
- d) Departamento de Ação Social Escolar.

#### ARTIGO 25.º (Secretaria Provincial da Saúde)

1. A Secretaria Provincial da Saúde é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da saúde pública e assistência médica e medicamentosa na Província.

2. A Secretaria Provincial da Saúde tem as seguintes competências:

- a) Participar activamente no estudo, coordenação e regulamentação da política de saúde na Província, de acordo com a estratégia, planos e normas administrativas, técnicas definidas e articuladas a nível central;
- b) Organizar e coordenar todas as actividades sanitárias a desenvolver na Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde;
- c) Planear e gerir as unidades sanitárias, bem como os Laboratórios Provinciais de Controlo e Qualidade de Produtos Farmacêuticos, nos termos da lei;
- d) Executar políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades afectas à saúde, ao nível da Província;
- e) Exercer as demais funções estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial da Saúde, na execução das suas competências, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do Órgão Central responsável pela Área da Saúde.

4. A Secretaria Provincial da Saúde estrutura-se em:

- a) Departamento de Logística Hospitalar;
- b) Departamento de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos;
- c) Departamento de Saúde Pública;
- d) Departamento de Inspecção de Saúde.

#### ARTIGO 26.º (Secretaria Provincial dos Registos e Organização Administrativa)

1. A Secretaria Provincial dos Registos e Organização Administrativa é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de coordenar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da realização de censos, recenseamento militar e eleitoral e actividades afins na Província.

2. A Secretaria Provincial dos Registos e Organização Administrativa tem as seguintes competências:

- a) Realizar e acompanhar o registo eleitoral;
- b) Cooperar e acompanhar o recenseamento militar;
- c) Coordenar a execução das medidas adequadas à participação dos cidadãos nos processos eleitorais;
- d) Coordenar o processo de formação profissional dos técnicos para as operações do registo eleitoral;

- e) Assegurar as condições para a realização do registo dos cidadãos com capacidade eleitoral activa;
- f) Apoiar técnica, logística e administrativamente a realização dos actos eleitorais, nos termos definidos por lei e das indicações da Comissão Nacional Eleitoral;
- g) Apoiar os processos de recenseamento da população, habitação e actividades afins;
- h) Gerir as infra-estruturas tecnológicas, assim como garantir a operacionalização e segurança dos meios tecnológicos;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial dos Registos e Organização Administrativa estrutura-se em:

- a) Departamento de Modernização Administrativa e Organização do Território;
- b) Departamento dos Registos e Recenseamento Militar;
- c) Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação — TIC's.

#### ARTIGO 27.<sup>º</sup>

(Secretaria Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Secretaria Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das competências específicas do Governador Provincial, relacionadas com o desenvolvimento económico integrado da Província e das suas unidades territoriais.

2. A Secretaria Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

- a) Preparar e propor medidas adequadas ao desenvolvimento económico e social da Província, dos Municípios e das Cidades que a integram;
- b) Coordenar e supervisionar os processos de licenciamento das actividades económicas, nos termos da lei;
- c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades económicas empresariais;
- d) Inventariar as necessidades e possibilidades de investimentos públicos e privados;
- e) Participar na elaboração do plano e programa de desenvolvimento económico da Província;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado estrutura-se em:

- a) Departamento de Desenvolvimento Integrado;
- b) Departamento de Promoção e Fomento do Empresariado Nacional.

#### ARTIGO 28.<sup>º</sup>

(Secretaria Provincial da Indústria, Recursos Minerais e Petróleo)

1. A Secretaria Provincial da Indústria, Recursos Minerais e Petróleo é o serviço de apoio do Governador Provincial, incumbida de assegurar a execução das atribuições relacionadas com o Sector da Indústria e Recursos Minerais e Petróleo.

2. São competências da Secretaria Provincial da Indústria, Recursos Minerais e Petróleo, designadamente:

- a) Realizar trabalhos de prospecção, pesquisa e reconhecimento de recursos minerais, fazendo a avaliação das respectivas reservas e o estudo das possibilidades de exploração para a economia da província;
- b) Dinamizar o desenvolvimento do sector transformador e geo-mineiro;
- c) Proceder ao licenciamento, organização, ordenamento e actualização do cadastro mineiro na província;
- d) Colaborar na execução de acções de formação profissional, nos domínios da Indústria Transformadora Geológica e Mineira;
- e) Articular, com o Órgão Central que superintende o Sector da Geologia e Minas e com as Administrações Municipais, os processos de concessão e fiscalização das actividades mineiras na Província;
- f) Acompanhar e articular com as entidades competentes a implementação das políticas do Sector em sede do Investimento Privado;
- g) Promover o licenciamento simplificado e fiscalização das instalações de armazenamento de produtos petrolíferos;
- h) Promover o desenvolvimento do Sector Industrial da Província, assegurando as condições que viabilizem a pequena e média empresa e a evolução da situação sócio-profissional e económico dos trabalhadores e empresários;
- i) Participar na definição dos projectos industriais para a Província, a cargo do Executivo Central e apresentar propostas relativas à Indústria e de apoio ao Sector Petrolífero;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secretaria Provincial da Indústria, Recursos Minerais e Petróleo integra:

- a) Departamento da Indústria;
- b) Departamento de Licenciamento;
- c) Departamento de Geologias, Minas e Petróleo.

#### ARTIGO 29.<sup>º</sup>

(Secretaria Provincial do Comércio, Hotelaria e Turismo)

1. A Secretaria Provincial de Comércio, Hotelaria e Turismo é o serviço de apoio do Governador Provincial, incumbida de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio do comércio, hotelaria e turismo na Província de Cabinda.

2. São competências da Secretaria Provincial do Comércio, Hotelaria e Turismo, designadamente:

- a) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos que disciplinam as actividades comerciais, hoteleira e turísticas;
- b) Coordenar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício das actividades comercial e hoteleira;
- c) Apoiar os agentes económicos do Sector Comercial e Hoteleiro;
- d) Velar pela execução da política do Sector Comercial, Hoteleiro e Turístico;
- e) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades relacionadas com o comércio, hotelaria e turismo;
- f) Participar na elaboração das estratégias de desenvolvimento da hotelaria e turismo, nos termos da lei;
- g) Garantir o aumento da oferta da rede hoteleira e de pólos de atração turística na Província;
- h) Estimular o aperfeiçoamento da qualidade e eficiência dos serviços de hotelaria e turismo, através da formação profissional e da adopção de medidas que se traduzem numa melhoria e eficiência da oferta;
- i) Promover e organizar acções de defesa, inventariação, cadastro e conservação do património turístico e paisagístico da Província;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secretaria Provincial do Comércio, Hotelaria e Turismo integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Comércio;
- b) Departamento de Hotelaria e Turismo.

#### ARTIGO 30.º

(Secretaria Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos)

1. A Secretaria Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das competências específicas da Administração da Província neste domínio.

2. A Secretaria Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução de tarefas nos domínios do planeamento urbanístico e do ordenamento territorial;
- b) Realizar o licenciamento das operações urbanísticas de nível provincial;
- c) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao Sector da Energia e Águas;
- d) Propor medidas de fomento habitacional, bem como participar na sua implementação;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro de dados estatísticos referentes ao parque imobiliário, destinado a fins habitacionais, comerciais e similares sob sua jurisdição;

f) Elaborar e apresentar propostas e projectos para a realização de investimentos nos domínios de actividades sob a sua dependência;

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

3. A Secretaria Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos estrutura-se em:

- a) Departamento de Conservação das Infra-Estruturas Urbanas;
- b) Departamento de Obras Públicas;
- c) Departamento de Gestão Urbanística;
- d) Departamento de Promoção, Reabilitação e Gestão Imobiliária.

#### ARTIGO 31.º

(Secretaria Provincial de Agricultura, Pecuária e Pescas)

1. A Secretaria Provincial de Agricultura, Pecuária e Pescas é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de prestar assessoria técnica ao Governador, nas matérias relacionadas com agricultura, silvicultura, pecuária, aquacultura e pescas.

2. A Secretaria Provincial de Agricultura, Pecuária e Pescas tem as seguintes competências:

- a) Promover as políticas de desenvolvimento do Sector Agrícola, Pecuário e das Pescas, em articulação com os órgãos locais da Província;
- b) Articular com os Órgãos da Administração Local da Província a implementação de políticas que visam promover e desenvolver o Sector Pesqueiro, seus derivados e produtos do mar, bem como assegurar a comercialização e o abastecimento da Província de sal e produtos da pesca;
- c) Promover a criação de serviços veterinários eficientes, bem como mecanismos de vigilância fitossanitários de zoonoses e de vacinação animal, a nível dos Municípios e Cidades;
- d) Promover a criação e conservação de parques, jardins botânicos e zoológicos, corredores e casas ecológicas, florestas, poços recreativos, canis, gatis e criação de viveiros municipais;
- e) Promover as políticas que visam desenvolver a actividade agrícola, pecuária e a comercialização dos produtos deles derivados;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas estrutura-se em:

- a) Departamento da Agricultura, Pecuária e Flora;
- b) Departamento de Pescas e Aquicultura;
- c) Departamento de Vigilância Epidemiológica, Animal e Vegetal.

## ARTIGO 32.º

**(Secretaria Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários)**

1. A Secretaria Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das medidas de políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio do ambiente, dos resíduos e dos serviços comunitários, bem como coordenar programas provinciais que visam a promoção das boas práticas no Sector.

2. A Secretaria Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários tem as seguintes competências:

- a) Promover e supervisionar a implementação das políticas de fomento e criação, conservação, manutenção, ampliação e cultura de parques, jardins, zonas verdes e de recreio, ao nível dos Municípios e Cidades da Província;
- b) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao ambiente;
- c) Coordenar, supervisionar e controlar as políticas de saneamento básico e de recolha de resíduos, sucatas, limpeza urbana, desinfestação e desinfecção das áreas públicas;
- d) Velar pela conservação e manutenção dos cemitérios;
- e) Estabelecer parcerias com os Serviços de Inspecção e Fiscalização com vista à mitigação de impactos ambientais;
- f) Propor medidas tendentes à conservação e protecção de áreas de interesse histórico, cultural e paisagístico;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários estrutura-se em:

- a) Departamento do Ambiente;
- b) Departamento de Resíduos;
- c) Departamento dos Serviços Comunitários.

## ARTIGO 33.º

**(Secretaria Provincial dos Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana)**

1. A Secretaria Provincial dos Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de coordenar e supervisionar todas as questões relacionadas com os transportes, o tráfego e mobilidade urbana.

2. A Secretaria Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar a realização de projectos no domínio do tráfego dentro da Província;
- b) Coordenar as iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego no perímetro da Província;
- c) Planear e supervisionar a gestão do sistema de transporte de pessoas e mercadorias dentro da Província;
- d) Promover políticas de estudo, promoção e desenvolvimento da rede do sistema integrado de transportes dentro da Província;

e) Promover e desconcentrar o sistema de parqueamento a nível da Província;

f) Planear, promover e supervisionar as políticas de gestão da articulação entre o transporte privado e o transporte público;

g) Incentivar as entidades reguladoras do trânsito na Província para as operações necessárias para a fluidez do tráfego;

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

3. A Secretaria Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana estrutura-se em:

- a) Departamento de Transportes;
- b) Departamento de Tráfego e Mobilidade.

## ARTIGO 34.º

**(Secretaria Provincial dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria)**

1. A Secretaria Provincial dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de coordenar e supervisionar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da assistência e reinserção social de Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

2. A Secretaria Provincial dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução das políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades afectas à reinserção social dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- b) Apoiar na organização das actividades relativas à reinserção social dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- c) Assegurar a avaliação permanente do estado dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, ao nível da Província;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria estrutura-se em:

- a) Departamento dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- b) Departamento da Assistência e Reintegração Socioeconómica.

## ARTIGO 35.º

**(Secretaria Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género)**

1. A Secretaria Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de realizar as medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades nos domínios social e da família, com especial atenção para as crianças, idosos, e dos deficientes, propondo e coordenando medidas para assegurar a igualdade do género e a actuação das comunidades tradicionais.

2. A Secretaria Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a implementação e definição de estratégias, políticas e programas de desenvolvimento, de forma a garantir a protecção e igualdade do género, bem como contribuir para a unidade e coesão da família;
- b) Promover de forma multidisciplinar, programas e acções, visando a informação, sensibilização, educação e formação nos meios urbanos e rurais, em prol da mulher e da família;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género estrutura-se em:

- a) Departamento da Família e Igualdade do Género;
- b) Departamento da Acção Social.

#### ARTIGO 36.º

(Secretaria Provincial da Cultura)

1. A Secretaria Provincial da Cultura é o serviço executivo do Governador Provincial incumbido de realizar as medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio cultural.

2. A Secretaria Provincial da Cultura tem as seguintes competências:

- a) Analisar e discutir a estratégia de desenvolvimento cultural, mediante estudos sobre tendências de desenvolvimento e do consumo cultural;
- b) Promover a criação de bibliotecas locais e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação dos respectivos acervos;
- c) Garantir à população o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes de cultura no sentido da valorização do património cultural da Província, no quadro da diversidade cultural da República de Angola e da afirmação da sua identidade cultural;
- d) Apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais da Província, bem como de todas as iniciativas que estimulam a criação individual e colectiva, nas suas múltiplas formas e expressões e uma maior circulação das obras e bens culturais;
- e) Incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de acção cultural;
- f) Promover a construção de infra-estruturas que concorram para o florescimento da vida cultural da província;
- g) Promover e assegurar o apoio às pessoas, associações e outras instituições e agentes que desenvolvam actividades culturais, de criatividade e interpretação artísticas para a ocupação de tempos livres;

h) Promover e organizar acções de defesa, inventariação, cadastro e conservação do património histórico, arqueológico, documental e etnográfico;

- i) Registar as entidades promotoras de espectáculos e divertimentos públicos, distribuidores de fonogramas e videogramas, entidades de gestão colectiva de direitos de autor e direitos conexos e as obras dos autores;
- j) Fazer o acompanhamento das actividades religiosas na Província;
- k) Acompanhar e apoiar as relações institucionais do Governo da Província e o poder tradicional;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secretaria Provincial da Cultura integra:

- a) Departamento da Acção Cultural e de Assuntos Tradicionais e Religiosos;
- b) Departamento de Arte e Património Histórico.

#### ARTIGO 37.º

(Secretaria Provincial da Juventude e Desporto)

1. A Secretaria Provincial da Juventude e Desportos é o serviço de apoio do Governador, incumbida de realizar as acções, as actividades, os programas, os projectos, as medidas e as políticas, no domínio da juventude e dos desportos.

2. São competências da Secretaria Provincial da Juventude e Desportos, designadamente:

- a) Orientar e coordenar a actividade desportiva municipal, bem como dinamizar o associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia funcional;
- b) Promover e dinamizar o desenvolvimento do associativismo juvenil e estudantil, como forma de assegurar a sua melhor participação e integração;
- c) Promover e coordenar a realização de campeonatos e acompanhamentos intermunicipais, que visem o desenvolvimento juvenil e a integração dos jovens, ao nível da Província;
- d) Promover e coordenar programas e projectos, que visam apoiar o desenvolvimento da juventude;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secretaria Provincial da Juventude e Desportos integra:

- a) Departamento de Juventude;
- b) Departamento de Desenvolvimento Desportivo.

#### ARTIGO 38.º

(Secretaria Provincial de Energia e Águas)

1. A Secretaria Provincial de Energia e Águas é o serviço de apoio ao Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das atribuições e competências específicas, nos domínios da energia e águas.

2. Compete à Secretaria Provincial de Energia e Águas, em especial:

- a) Garantir a promoção das obras de melhoramento e expansão de infra-estruturas de energia e águas da Província de interesse para a economia e para a vida dos cidadãos;
  - b) Participar na definição dos projectos no domínio da energia e águas para a Província, a cargo do Executivo Central;
  - c) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes a energia e águas;
  - d) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente, nos termos da lei.
3. A Secretaria Provincial de Energia e Águas integra:
- a) Departamento de Energia;
  - b) Departamento de Águas.

#### ARTIGO 39.º

##### (Secretaria Provincial de Assuntos Políticos e Institucionais)

1. Secretaria Provincial de Assuntos Políticos e Institucionais é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de conceber, analisar, propor e tratar os assuntos de ordem política e institucional decorrente do funcionamento do Governo da Província nas suas relações com outras entidades políticas singulares ou colectivas.

2. A Secretaria Provincial de Assuntos Políticos e Institucionais tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Governo Provincial na resolução de assuntos de natureza política e institucional que se colocam na Província;
- b) Assegurar a efectividade dos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos na Província;
- c) Garantir a execução das deliberações do Conselho de Ministros sobre matérias de incidência local;
- d) Propor programas de diálogo e concertação política e institucional com demais sensibilidades da Província, com vista à construção do clima de paz e de convivência harmoniosa de todos na Província;
- e) Promover mecanismos que garantam a estabilidade, a colaboração, o funcionamento e o acompanhamento das instituições políticas governamentais locais;
- f) Elaborar planos de trabalhos concretos sobre as ações políticas e institucionais a serem desenvolvidos pelo Governo Provincial;
- g) Promover as relações institucionais com o poder tradicional;
- h) Promover ações de carácter formativa de natureza política e institucional, nos termos da Constituição e da lei;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas por lei ou superiormente.

3. A Secretaria Provincial de Assuntos Políticos e Institucionais estrutura-se em:

- a) Departamento de Assuntos Políticos;
- b) Departamento das Relações Institucionais.

#### ARTIGO 40.º

##### (Secretaria Provincial de Administração Pública, Emprego e Segurança Social)

1. A Secretaria Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social é o serviço executivo do Governador Provincial, incumbido de assegurar a execução das suas atribuições e competências específicas.

2. São competências da Secretaria Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, designadamente:

- a) Proceder ao controlo efectivo da força de trabalho nacional e estrangeira a nível da Província;
- b) Prestar apoio técnico às actividades dos órgãos locais em matérias da Administração Pública, Administração do Trabalho e Segurança Social;
- c) Executar os programas e medidas legais no domínio da função pública;
- d) Promover a formação profissional;
- e) Promover ao nível local as matérias relacionadas com o fomento do emprego e apoiar na implementação das políticas de segurança e higiene no trabalho;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas por lei ou superiormente.

3. A Secretaria Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social estrutura-se em:

- a) Departamento da Administração Pública e Trabalho;
- b) Departamento de Inspeção do Trabalho.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos Consultivos do Governador Provincial

##### SECÇÃO I Vice-Governadores

#### ARTIGO 41.º

##### (Provimento, posse e cessação de funções)

1. Os Vice-Governadores Provinciais são nomeados por Decreto do Titular do Poder Executivo, sob proposta do Governador Provincial.

2. Os Vice-Governadores iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Titular do Poder Executivo.

3. As funções dos Vice-Governadores Provinciais cessam com a sua exoneração e outras formas de cessação de funções estabelecidas por lei.

#### ARTIGO 42.º

##### (Competências)

1. Ao Vice-Governador para o Sector Político e Social compete coadjuvar o Governador Provincial na coordenação e execução das tarefas ligadas às seguintes áreas:

- a) Educação, Alfabetização, Cultura e Desportos, Ciência e Tecnologia;
- b) Saúde, Reinserção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- c) Habitação Social;
- d) Família, Igualdade do Género, Infância, Deficientes e Terceira Idade;

- e) ADECOS — Agentes de Desenvolvimento Comunitário e Sanitário;
- f) Sociedade Civil;
- g) Defesa do Consumidor;
- h) Ensino Superior, no que diz respeito ao acompanhamento das matérias relacionadas com as instituições existentes na Província, nos termos das instruções do Departamento Ministerial de Superintendência.

2. Ao Vice-Governador para o Sector Económico compete coadjuvar o Governador Provincial na coordenação e execução das tarefas ligadas às seguintes áreas:

- a) Trabalho e Segurança Social;
- b) Empresas e Institutos Públicos de âmbito local;
- c) Recursos Naturais;
- d) Agricultura, Pescas, Indústria, Comércio, Hotelaria e Turismo;
- e) Ambiente;
- f) Transportes e Comunicações.

3. Ao Vice-Governador para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas compete coadjuvar o Governador Provincial na coordenação e execução das tarefas ligadas às seguintes áreas:

- a) Urbanismo, Ordenamento do Território, Saneamento, Planeamento e Gestão Urbana e Ordenamento Rural;
- b) Infra-Estruturas e Obras Públicas;
- c) Energia e Águas;
- d) Equipamento Urbano.

4. Por designação expressa do Governador Provincial, um dos Vice-Governadores o substitui nas suas ausências e impedimentos ou, no ómissuo, sucessivamente pelo Vice-Governador para o Sector Político e Social, pelo Vice-Governador para o Sector Económico e pelo Vice-Governador para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

#### ARTIGO 43.º

##### (Forma dos actos do Vice-Governador Provincial)

1. Os actos administrativos dos Vice-Governadores, sendo delegados, são executórios e definitivos e tomam a forma de Despachos.

2. Os actos administrativos a que se refere o número anterior tomam a forma de Ordens de Serviço, quando se tratem de instruções genéricas.

## SEÇÃO II Governo Provincial

#### ARTIGO 44.º

##### (Definição e composição)

1. O Governo Provincial é um órgão colegial e de consulta do Governador Provincial, que o preside, e é composto pelos seguintes membros:

- a) Vice-Governadores;
- b) Administradores dos Municípios;
- c) Delegados Provinciais;
- d) Secretários Provinciais;

- e) Responsáveis dos diferentes serviços ao nível da Administração Provincial, em razão das matérias de discussão;
- f) Outras entidades convidadas.

2. O Governo Provincial reúne-se mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que o Governador Provincial o convoque.

#### ARTIGO 45.º (Atribuições do Governo Provincial)

Compete ao Governo Provincial pronunciar-se sobre o seguinte:

- a) A política de governação, bem como a sua execução;
- b) A preparação, execução do orçamento, os Planos e Programas de Investimento Público;
- c) Arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado que são afectadas à Província;
- d) As propostas dos Planos Provincial de Ordenamento do Território, Projectos Urbanísticos e os respectivos Loteamentos;
- e) As propostas a submeter ao Titular do Poder Executivo para a transferência de terrenos do domínio público para o domínio privado do Estado;
- f) Programas de autoconstrução dirigida e de habitação social;
- g) Aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços essenciais;
- h) Desenvolvimento dos recursos humanos a nível local;
- i) Preservação e valorização do património histórico-cultural da Província;
- j) Criação de museus, bibliotecas e casas de cultura a nível da Província;
- k) Combate à delinquência, especulação, açambarcamento, contrabando, sabotagem económica, vadiagem e outras manifestações contrárias ao desenvolvimento administrativo, económico, social e cultural da Província;
- l) Defesa e preservação do ambiente;
- m) Recomendações do Titular do Poder Executivo em matéria de incidência local;
- n) Coordenação com os órgãos competentes sobre as actividades do Registo Eleitoral e inerentes às Eleições no âmbito do território da Província;
- o) Iniciativas para a conclusão de acordos ou protocolos de geminação e cooperação de cidades.

#### ARTIGO 46.º (Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é o órgão de apoio consultivo ao Governador Provincial que tem a competência de proceder à apreciação dos assuntos e matérias relativos ao desenvolvimento económico e social da Província e que tenham impacto intermunicipal.

2. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Governador Provincial e integra os seguintes membros:

- a) Vice-Governadores;
- b) Delegados Provinciais;
- c) Secretários Provinciais;
- d) Administradores Municipais;
- e) Administradores Comunais;
- f) Um Representante Provincial de cada um dos Partidos Políticos e Coligações de Partidos Políticos com assento na Assembleia Nacional e domicílio na Província;
- g) Representantes das Associações dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- h) Representantes das Autoridades Tradicionais;
- i) Representantes das Associações Sindicais;
- j) Representantes de Associações Patronais;
- k) Representantes do Sector Empresarial Público;
- l) Representantes do Sector Empresarial Privado;
- m) Representantes das Escolas e das Universidades;
- n) Representante dos Hospitais e Serviços de Saúde;
- o) Representantes das Associações de Camponeiros e Trabalhadores Rurais;
- p) Representantes de Organizações Não-Governamentais, (ONG), angolanas reconhecidas por lei;
- q) Representantes das Igrejas e Confissões Religiosas reconhecidas por lei e com presença mais antiga na Província;
- r) Representantes das Associações Socioprofissionais;
- s) Representantes das Associações Juvenis e Estudantis de nível médio e superior;
- t) Representantes das Associações Femininas;
- u) Representantes das Associações Socioprofissionais de Professores do Ensino Geral e Técnico-Profissional;
- v) Representantes das Associações de Cidadãos Portadores de Deficiência e de Patologias Específicas;
- w) Representantes das Associações Socioprofissionais de Médicos e Enfermeiros.

3. Sempre que julgue necessário, o Governador Provincial pode convidar outras entidades não contempladas no n.º 2 do presente artigo.

4. Os membros previstos nas alíneas g) e seguintes do n.º 2 do presente artigo participam até ao limite máximo de três (3) por cada entidade representada.

5. As competências, a organização e o funcionamento do Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade são definidas por Regulamento.

6. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade reúne-se de quatro em quatro meses em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que o Governador Provincial o convoque.

#### ARTIGO 47.º (Conselho Provincial de Concertação Social)

1. O Conselho Provincial de Concertação Social é o órgão de apoio consultivo ao Governador, que assegura, ao nível da Província, a realização das funções do Conselho Nacional de Concertação Social, em assuntos de âmbito provincial, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

2. As reuniões do Conselho Provincial de Concertação Social são convocadas e presididas pelo Governador da Província ou por um dos Vice-Governadores a quem aquele delegar.

3. As competências, a organização, o funcionamento e composição do Conselho Provincial de Concertação Social são definidas em Diploma próprio, aprovado pelo Titular do Poder Executivo.

#### ARTIGO 48.º (Conselho Provincial de Vigilância Comunitária)

O Conselho Provincial de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo ao Governador Provincial em matéria de segurança pública e vigilância comunitária e integra todos os órgãos que intervêm na implementação das políticas relacionadas com a ordem pública, proteção civil, segurança e imigração ilegal, nos termos a definir em Diploma próprio, aprovado pelo Titular do Poder Executivo.

#### SECÇÃO III Serviços Desconcentrados

##### ARTIGO 49.º (Delegação Provincial)

1. A Delegação Provincial é o serviço desconcentrado do sector de especialidade da Administração Central que, na Província, executa as suas competências.

2. Ao nível local, as tarefas executivas do Departamento Ministerial responsável pelo Interior, Finanças e Justiça e dos Direitos Humanos são representadas por Delegações Provinciais que não integram a orgânica dos serviços da Administração Provincial.

3. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado por Despacho do Ministro da Especialidade, ouvido o Governador Provincial.

4. O Delegado Provincial depende orgânica, administrativa e metodologicamente do órgão central de especialidade, mas articula a acção quotidiana e mantém o Governador Provincial regularmente informado sobre o objecto da sua actividade.

#### SECÇÃO IV Superintendência

##### ARTIGO 50.º (Empresas e Institutos Públicos de âmbito local)

O Governador da Província de Cabinda exerce a superintendência sobre as Empresas Públicas e Institutos Públicos de âmbito provincial.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais e Transitórias**

SECÇÃO I  
**Quadro de Pessoal**

ARTIGO 51.º  
**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do Governo da Província de Cabinda é o constante dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico, sendo dele parte integrante.

**ARTIGO 52.º**  
**(Organograma)**

O organograma do Governo da Província de Cabinda é o constante do Anexo IV do presente Estatuto Orgânico, sendo dele parte integrante.

ARTIGO 53.º

**(Regime dos Órgãos Municipais e Inframunicipais)**

A organização e funcionamento dos Órgãos Municipais e Inframunicipais são definidos por Diploma próprio.

**ANEXO I**  
**Carreira do Regime Geral — a que se refere o artigo 51.º**

| Grupo de Pessoal  | Carreira             | Categoria/Função                      | N.º de Lugar es |
|-------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Cargo Político    | Cargo Político       | Governador Provincial                 | 1               |
|                   |                      | Vice-Governador                       | 3               |
| Direcção e Chefia | Direcção             | Director Provincial e Equiparados     | 25              |
|                   |                      | Secretário Geral                      | 1               |
|                   | Chefia               | Chefe de Departamento                 | 54              |
|                   |                      | Chefe de Secção                       | 12              |
| Técnico Superior  | Técnica Superior     | Assessor Principal                    | 10              |
|                   |                      | Primeiro Assessor                     | 12              |
|                   |                      | Assessor                              | 35              |
|                   |                      | Técnico Superior Principal            | 35              |
|                   |                      | Técnico Superior de 1.ª Classe        | 40              |
|                   |                      | Técnico Superior de 2.ª Classe        | 200             |
| Técnico           | Técnica              | Especialista Principal                | 5               |
|                   |                      | Especialista de 1.ª Classe            | 10              |
|                   |                      | Especialista de 2.ª Classe            | 15              |
|                   |                      | Técnico de 1.ª Classe                 | 21              |
|                   |                      | Técnico de 2.ª Classe                 | 28              |
|                   |                      | Técnico de 3.ª Classe                 | 150             |
| Técnico Médio     | Técnica Média        | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | 15              |
|                   |                      | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | 26              |
|                   |                      | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | 27              |
|                   |                      | Técnico Médio de 1.ª Classe           | 55              |
|                   |                      | Técnico Médio de 2.ª Classe           | 68              |
|                   |                      | Técnico Médio de 3.ª Classe           | 170             |
| Administrativo    | Administrativa       | Oficial Administrativo Principal      | 0               |
|                   |                      | Primeiro Oficial                      | 0               |
|                   |                      | Segundo Oficial                       | 0               |
|                   |                      | Terceiro Oficial                      | 0               |
|                   |                      | Aspirante                             | 0               |
|                   |                      | Escriturário-Dactilógrafo             | 0               |
| Tesoureiro        | Tesoureiro           | Tesoureiro Principal                  | 0               |
|                   |                      | Tesoureiro de 1.ª Classe              | 0               |
|                   |                      | Tesoureiro de 2.ª Classe              | 0               |
| Auxiliar          | Motorista de Pesados | Motorista de Pesados Principal        | 9               |
|                   |                      | Motorista de Pesados de 1.ª Classe    | 3               |
|                   |                      | Motorista de Pesados de 2.ª Classe    | 12              |

| Grupo de Pessoal   | Carreira                 | Categoria/Função                       | N.º de Lugares |
|--------------------|--------------------------|--|----------------|
| Auxiliar           | Motorista de Ligeiros    | Motorista de Ligeiros Principal        | 3              |
|                    |                          | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe    | 10             |
|                    |                          | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe    | 47             |
|                    | Telefonista              | Telefonista Principal                  | 0              |
|                    |                          | Telefonista de 1.ª Classe              | 0              |
|                    |                          | Telefonista de 2.ª Classe              | 0              |
|                    | Auxiliar Administrativa  | Auxiliar Administrativo Principal      | 0              |
|                    |                          | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe  | 0              |
|                    |                          | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe  | 0              |
|                    | Auxiliar de Limpeza      | Auxiliar de Limpeza Principal          | 11             |
|                    |                          | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe      | 21             |
|                    |                          | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe      | 27             |
|                    | Operário Qualificado     | Encarregado Principal                  | 15             |
|                    |                          | Operário Qualificado de 1.ª Classe     | 37             |
|                    |                          | Operário Qualificado de 2.ª Classe     | 40             |
|                    | Operário Não Qualificado | Encarregado Não Qualificado            | 0              |
|                    |                          | Operário Não Qualificado de 1.ª Classe | 0              |
|                    |                          | Operário Não Qualificado de 2.ª Classe | 0              |
| <b>Total Geral</b> |                          |  | <b>1249</b>    |

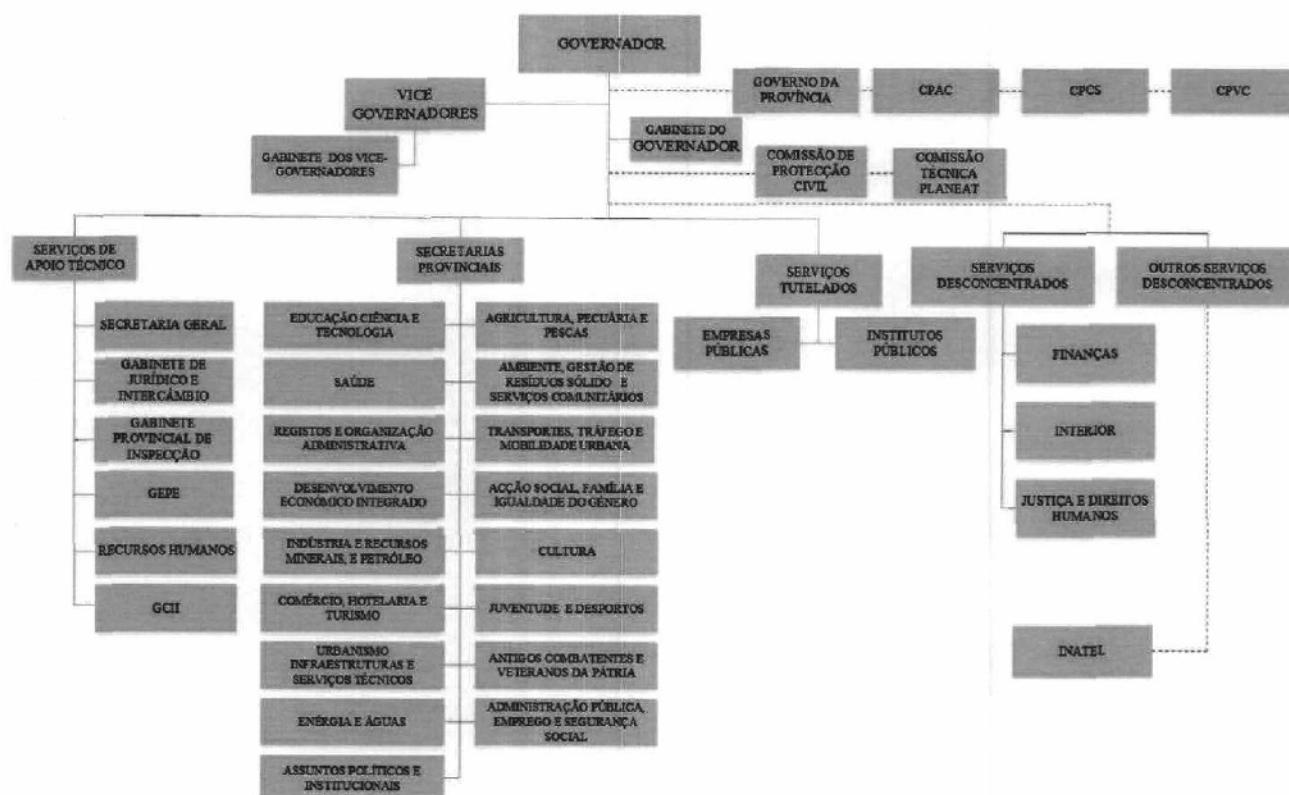
**ANEXO II**  
**Carreira Inspectiva — a que se refere o artigo 51.º**

| Grupo de Pessoal   | Carreira           | Categoria/Função                     | Lugares Criados |
|--------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Direcção e Chefia  |                    | Inspector Provincial                 | 1               |
|                    |                    | Inspector Chefe de 1.ª Classe        | 3               |
|                    |                    | Inspector Chefe de 2.ª Classe        | 6               |
| Inspector Superior | Inspector Superior | Inspector Assessor Principal         | 3               |
|                    |                    | Inspector 1.º Assessor               | 4               |
|                    |                    | Inspector Assessor                   | 5               |
|                    |                    | Inspector Superior Principal         | 5               |
|                    |                    | Inspector Superior de 1.ª Classe     | 6               |
|                    |                    | Inspector Superior de 2.ª Classe     | 15              |
| Inspector Técnico  | Inspector Técnico  | Inspector Especialista Principal     | 2               |
|                    |                    | Inspector Especialista de 1.ª Classe | 2               |
|                    |                    | Inspector Especialista de 2.ª Classe | 2               |
|                    |                    | Inspector Técnico de 1.ª Classe      | 2               |
|                    |                    | Inspector Técnico de 2.ª Classe      | 3               |
|                    |                    | Inspector Técnico de 3.ª Classe      | 16              |
| Subinspector       | Subinspector       | Subinspector Principal de 1.ª Classe | 3               |
|                    |                    | Subinspector Principal de 2.ª Classe | 4               |
|                    |                    | Subinspector Principal de 3.ª Classe | 4               |
|                    |                    | Subinspector de 1.ª Classe           | 5               |
|                    |                    | Subinspector de 2.ª Classe           | 6               |
|                    |                    | Subinspector de 3.ª Classe           | 20              |
| <b>Total Geral</b> |                    |                                      | <b>117</b>      |

**ANEXO III**  
**Carreira do Trabalhador Social — a que se refere o artigo 51.º**

| Grupo de Pessoal     | Carreira                      | Categoria/Função                 | Lugares Criados |
|----------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Técnico Superior     | Assistente Social             | Assistente Principal             | 1               |
|                      |                               | Assistente Social de 1.ª Classe  | 1               |
|                      |                               | Assistente Social de 2.ª Classe  | 10              |
|                      |                               | Assistente Social de 3.ª Classe  | 10              |
| Técnico Médio        | Educador Social e de Infância | Educador Principal de 1.ª Classe | 10              |
|                      |                               | Educador Principal de 2.ª Classe | 10              |
|                      |                               | Educador Principal de 3.ª Classe | 12              |
|                      |                               | Educador de 1.ª Classe           | 25              |
|                      |                               | Educador de 2.ª Classe           | 20              |
|                      |                               | Educador de 3.ª Classe           | 50              |
| Carreira não Técnica | Activista Social              | Activista Principal              | 15              |
|                      |                               | Activista de 1.ª Classe          | 20              |
|                      |                               | Activista de 2.ª Classe          | 30              |
|                      |                               | Activista de 3.ª Classe          | 54              |
|                      | Vigilante                     | Vigilante Principal              | 20              |
|                      |                               | Vigilante de 1.ª Classe          | 60              |
|                      |                               | Vigilante de 2.ª Classe          | 70              |
|                      |                               | Vigilante de 3.ª Classe          | 182             |
| <b>Total Geral</b>   |                               |                                  | <b>600</b>      |

**ANEXO IV**  
**Organograma do Governo da Província de Cabinda — a que se refere o artigo 52.º**



O Ministro, Adão Francisco Correia de Almeida

## MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

**Despacho n.º 120/18**  
de 14 de Maio

Havendo necessidade de se assinar o Contrato de Agência entre o Gabinete de Gestão do Programa Espacial Nacional, abreviadamente designado por GGPEN, e a sociedade INFRASAT — Telecomunicações, S.A., para a comercialização, distribuição e promoção de todos os produtos comerciais relacionados com o Projecto Angosat-1;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do

Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação, determino:

1.º — São subdelegados, ao Director Geral do Gabinete de Gestão do Programa Espacial Nacional — GGPEN, Zolana Rui João, na qualidade de representante do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, plenos poderes para a assinatura do referido Contrato de Agência.

2.º — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Dezembro de 2017.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*