Quinta-feira, 14 de Abril de 2022 I Série – N.º 66

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 6.120,00

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: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério da Administração do Território

Decreto Executivo n.º 190-A/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal de Caimbambo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-B/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal de Catengue. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-C/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Caiave. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-D/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal da Canhamela. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-E/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Viangombe. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-F/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Chongorói. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-G/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Bolonguera. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-H/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal de Camuine. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-I/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Balombo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-J/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal de Saurimo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-K/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal de Monaquimbundo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-L/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Sombo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 190-M/22:
Aprova o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Chiluangue. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Decreto Executivo n.º 190-A/22
de 14 de Abril

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, regulamenta os princípios e as normas de organização e funcionamento dos órgãos da Administração Local do Estado, fixando as respectivas estruturas organizacionais, bem como os mecanismos de operacionalização dos entes Administrativos Comunais, de modo a permitir uma maior participação das pessoas residentes nestas circunscrições administrativas, na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânico-funcional e de recursos humanos neles integrados;

Decreto Executivo n.º 190-E/22
de 14 de Abril

Considerando que o Decreto Presidencial n.° 202/19, de 25 de Junho, regulamenta os princípios e as normas de organização e funcionamento dos órgãos da Administração Local do Estado, fixando as respectivas estruturas organizacionais, bem como os mecanismos de operacionalização dos entes Administrativos Comunais, de modo a permitir uma maior participação das pessoas residentes nestas circunscrições administrativas, na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânico-funcional e de recursos humanos neles integrados;

Havendo necessidade de se adequar o regime de organização e de funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Comunal do Viangombe à luz do actual paradigma definido;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.° da Constituição da República de Angola, em conjugação com o disposto no n.° 1 do artigo 129.° do Decreto Presidencial n.° 202/19, de 25 de Junho, determino:

ARTIGO 1.°
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Viangombe, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.°
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.°
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.°
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Novembro de 2021.

O Ministro, *Marcy Cláudio Lopes*.

ESTATUTO ORGÂNICO DA ADMINISTRAÇÃO COMUNAL DO VIANGOMBE

CAPÍTULO I
Definição, Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.°
(Natureza)

A Administração Comunal do Viangombe é o órgão que visa auxiliar o Administrador Comunal na realização de funções executivas do Estado na Comuna.

ARTIGO 2.°
(Competências)

Compete à Administração Comunal, em articulação e mediante delegação de competências, o seguinte:

a) Apoiar a Adminstração Municipal na realização das suas competências;

b) Elaborar a proposta do orçamento da Administração Comunal nos termos da legislação competente, e remetê-la à Administração Municipal, com vista à sua integração no orçamento da mesma;

c) Supervisionar a arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado, nos termos da legislação em vigor em coordenação com a Administração Municipal;

d) Gerir, conservar e promover a limpeza dos balneários, lavatórios e sanitários públicos;

e) Construir, conservar e promover a limpeza de cemitérios;

f) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontenários;

g) Gerir e manter os parques infantis públicos;

h) Controlar, acompanhar e apoiar a auto-construção dirigida;

i) Promover a abertura de caminhos vicinais;

j) Promover campanhas de educação cívica junto das populações;

k) Dinamizar o desenvolvimento da cultura, estimulando a divulgação das manifestações culturais das populações;

l) Preservar os edifícios, monumentos e os sitios classificados como património histórico nacional e local;

m) Acompanhar e apoiar, permanentemente o trabalho de organização e funcionamento das localidades da Comuna e das autoridades tradicionais;

n) Realizar o registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição;

o) Realizar o resenceamento militar dos cidadãos com 18 anos de idade, residentes na sua área de jurisdição;

p) Realizar o registo dos moradores na sua área de jurisdição;

q) Realizar o registo da técnica auto de transporte e da técnica especial adstrita às empresas localizadas na sua área de jurisdição, de acordo com o que para efeito seja legislado;

r) Colaborar em estreita articulação com os órgãos competentes, nos procedimentos de registo eleitoral;

s) Participar da gestão, conservação e manutenção dos *canis-gatis*;

t) Promover condições de habitabilidade básicas, adequadas à qualidade e a boa aparência e imagem da Comuna;

u) Promover iniciativas que visam o desenvolvimento integrado das populações e fomento da actividade agrícola e pecuária;

v) Promover o sentido de vizinhança, comunidade e responsabilidade entre vizinhos;

w) Colaborar com as autoridades competentes nas matérias relacionadas com a toponímia, número de polícia e identificação das ruas, edificios e habitações, bem como registo e censo;

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

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica da Administração Comunal do Viangombe compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
   a) Administrador Comunal;
   b) Administração Comunal;
   c) Administrador Comunal-Adjunto.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
   a) Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade;
   b) Conselho Comunal de Vigilância Comunitária.
3. Serviços de Apoio Técnico:
   a) Secção de Recursos Humanos, Secretaria Geral e Investimento Público;
   b) Secção de Assuntos Jurídicos e Intercâmbio.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
   Gabinete do Administrador Comunal e do Administrador Comunal-Adjunto.
5. Serviços Executivos Desconcentrados:
   a) Secção Comunal da Educação;
   b) Secção Comunal da Saúde;
   c) Secção Comunal do Desenvolvimento Económico Integrado;
   d) Secção Comunal do Ambiente e do Saneamento Básico;
   e) Secção Comunal da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura;
   f) Secção Comunal da Energia e Águas;
   g) Secção Comunal da Acção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
   h) Secção Comunal da Agricultura, Pescas, Pecuária e Aquicultura.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 4.º
(Direcção)

1. A Administração Comunal do Viangombe é dirigida pelo Administrador Comunal.

2. No exercício das suas funções, o Administrador Comunal é auxiliado por 1 (um) Administrador Comunal-Adjunto.

ARTIGO 5.º
(Composição e reunião)

1. A Administração Comunal é composta pelo Administrador Comunal, Administrador Comunal-Adjunto e Chefes de Secção.

2. A Administração Comunal reúne-se uma vez por mês em sessão ordinária, e extraordinariamente, sempre que convocada pelo Administrador Comunal, que o preside.

3. O Administrador Comunal pode, quando julgar necessário, convidar pessoas singulares ou colectivas para participarem em sessões da Administração Comunal.

ARTIGO 6.º
(Competências do Administrador Comunal)

1. Ao Administrador Comunal compete o seguinte:
   a) Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;
   b) Dirigir a Administração Comunal e assegurar o cumprimento das suas deliberações;
   c) Informar, regularmente, o Administrador Municipal sobre a realização de tarefas e sobre o desempenho da Administração Comunal;
   d) Nomear e exonerar os titulares de cargos de chefia dos diferentes serviços sob a sua dependência e decidir sobre as demais questões relativas aos recursos humanos da Administração Comunal;
   e) Convocar e presidir as reuniões da Administração Comunal e dos Conselhos Comunais de Auscultação da Cumunidade e de Vigilância Comunitária e propor às respectivas agendas de trabalho;
   f) Auscultar e coordenar, com as Autoridades Tradicionais, a realização das acções comunitárias junto das populações;
   g) Velar pela aplicação e cumprimento da Lei sobre as Transgressões Administrativas, em articulação com a Administração Municipal;
   h) Assegurar a realização de funções executivas do Estado na Comuna e na execução do Plano Nacional de Desenvolvimento de Educação;
   i) Orientar o desenvolvimento económico e social e assegurar a prestação dos serviços públicos relacionado com a execução do Plano Nacional de Desenvolvimento de Educação na respectiva área geográfica, responsabilizando-se pelo rigor dos dados estatístico da educação;

j) Exercer a fiscalização e o controlo sobre o uso das concessões de licença, emitidas aos comerciantes, agricultores, industriais e similares, na sua área de jurisdição;

k) Realizar acções que impeçam a distruição da flora e fauna e que contribuam para a defesa e preservação do ambiente;

l) Promover a abertura e a conservação de caminhos vicinais;

m) Participar dos processos e procedimentos de concessão de direitos fundiários em articulação com os órgãos competentes do Município;

n) Participar e submeter à Administração Municipal os processos de concessão de terrenos nos cemitérios para jazigos e sepulturas e assegurar a sua conservação;

o) Cooperar com os serviços competentes do Município na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;

p) Organizar e controlar os mercados comunais em articulação com a Administração Municipal;

q) Promover a construção e manuntenção de pequenos sistemas comunitário de abastacimento de água;

r) Comunicar em tempo oportuno ao Administrador Municipal quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das competentes autoridades municipais e provinciais, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;

s) Elaborar o regulamento interno para o seu bom funcionamento;

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

2. Os actos do Administrador Comunal, quando individuais e concretos, revestem a forma de Despachos, e quando genéricos e abstratos, revestem a forma de Posturas.

ARTIGO 7.°
(Provimento e responsabilidade)

1. O Administrador Comunal é nomeado por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Administrador Municipal.

2. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado e exonerado por Despacho do Governador Provincial sob proposta do Administrador Municipal.

3. O Administrador Comunal e o Adjunto a serem nomeados devem no mínimo possuir formação superior ou outra específica em instituição de formação da administração local, aplicando-se, com as devidas adaptações as regras estabelecidas no Regulamento da Lei da Administração Local do Estado.

4. A formação média pode ser aceite para o provimento no cargo, quando não existirem candidatos com formação superior, desde que tenha experiência relacionada com a gestão municipal ou inframunicipal.

ARTIGO 8.°
(Posse)

O Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Governador Provincial.

ARTIGO 9.°
(Audição prévia)

O Administrador Comunal deve ser previamente ouvido ou informado, tanto pelo Administrador Municipal quanto pelo Governador Provincial, bem como pelos órgão da Administração Central, sempre que estes pretendam adoptar medidas de política ou programas, projectos e empreendimentos com incidência no território da Comuna.

ARTIGO 10.°
(Provimento e competência do Administrador Comunal-Adjunto)

1. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado por Despacho do Governador Provincial, perante quem toma posse, sob proposta do Administrador Municipal.

2. O Administrador Comunal-Adjunto exerce competências delegadas pelo Administrador Comunal, nomeadamente:

a) Coordenar o sector específico da sua responsabilidade;

b) Propor, ao Administrador Comunal, medidas que visem melhorar o desempenho da Administração Comunal;

c) Substituir o Administrador Comunal nas suas ausências ou impedimentos;

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

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 11.°
(Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade tem por objectivo apoiar a Administração Comunal na apreciação e na tomada de medidas de natureza política, económica e social no território da respectiva Comuna.

2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, o Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade deve ser ouvido antes da aprovação do Plano de Desenvolvimento Comunal, do Plano de Actividades e do Relatório de Execução dos referidos instrumentos.

3. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade funciona com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Auscultação da Comunidade, a nível do Município.

4. As competências, a organização e o funcionamento do Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 12.º
(Conselho Comunal de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo do Administrador Comunal em matéria de segurança pública e tem por objectivo apoiar o Administrador Comunal na apreciação de medidas relativas à ordem pública, protecção, segurança e imigração ilegal na Comuna.

2. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária funciona com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Vigilância Comunitária, a nível do Município.

3. A organização, o funcionamento e as competências do Conselho Comunal de Vigilância Comunitária são definidas por diploma próprio.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 13.º
(Secção de Recursos Humanos, Secretaria Geral e Investimento Público)

1. A Secção de Recursos Humanos, Secretaria Geral e Investimento Público é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas e de capital humano, do orçamento, do património, das relações públicas e dos transportes.

2. A Secção de Recursos Humanos, Secretaria Geral e Investimento Público tem as seguintes competências:

a) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos sobre o desempenho laboral dos funcionários da Administração da Comuna;

b) Realizar a avaliação do desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Comunal;

c) Assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos de todos os órgãos e serviços da Administração Comunal;

d) Definir prioridades e assegurar a formação e o aperfeiçoamento profissional do pessoal da Administração Comunal;

e) Zelar pela gestão do orçamento da Administração Comunal;

f) Executar o orçamento da Comuna;

g) Coordenar e executar, ao nível da Administração Comunal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;

h) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;

i) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas na Comuna;

j) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;

k) Secretariar, organizar e preparar, as reuniões da Administração Comunal;

l) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;

m) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;

n) Assegurar o protocolo da Administração Comunal;

o) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao Arquivo Geral da Administração Comunal;

p) Administrar e conservar o património da Administração Comunal;

q) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;

r) Gerir o parque automóvel da Administração Comunal;

s) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;

t) Participar na implementação de informatização, a nível da Administração Comunal;

u) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Comunal;

v) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Comunal;

w) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Comunal;

x) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Comunal e de todos os serviços;

y) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;

z) Aferir o nível de viabilidade do investimento público na Comuna;

aa) Ajudar a Administração Municipal na indicação de espaço para o investimento público;

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

3. A Secção de Recursos Humanos, Secretaria Geral e Investimento Público estrutura-se em:

a) Área de Orçamento e Finanças;

b) Área de Gestão Administrativa e Investimento Público.

ARTIGO 14.º
(Secção de Assuntos Jurídicos e Intercâmbio)

1. A Secção de Assuntos Jurídicos e Intercâmbio é o serviço de apoio técnico do Administrador Comunal incumbido de assegurar a execução de tarefas nos domínios de assessoria jurídica, contencioso administrativo e estudos técnico-jurídicos inerentes aos órgãos e serviços da Administração Comunal, cooperação e geminação com congéneres de outros Estados e acompanhamento às Comissões de Moradores.

2. A Secção de Assuntos Jurídicos e Intercâmbio tem as seguintes competências:

a) Analisar e emitir pareceres sobre os contratos e actos administrativos dos órgãos da Administração Comunal;

b) Proceder ao estudo, análise e elaboração de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos da Administração Comunal;

c) Apoiar os diversos serviços da Administração Comunal na preparação de projectos de carácter jurídico, posturas, despachos e demais instrumentos legais;

d) Assessorar a Administração Comunal na tramitação de processos judiciais e de contencioso administrativo em que a Administração Comunal seja parte;

e) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação, bem como todos que se refiram à gestão dos bens do domínio público a cargo da Comuna e, ainda, do património que integre o seu domínio privado;

f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas à Administração Comunal, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos e ordens de serviço dimanados dos respectivos órgãos;

g) Elaborar, fiscalizar e garantir o cumprimento dos contratos em que a Administração Comunal seja parte;

h) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área do Contencioso Administrativo;

i) Encarregar-se dos inquéritos que ocorrerem por determinação da entidade competente;

j) Fiscalizar o cumprimento dos diplomas legais e regulamentos administrativos;

k) Efectuar sindicâncias inquéritos e inspecções em articulação com os órgãos centrais competentes, de acordo com a legislação aplicável;

l) Acompanhar e controlar a execução das deliberações e decisões da Administração Comunal para os diferentes serviços;

m) Estudar e propor com base nos programas executivos da Administração Comunal e em consonância com a legislação em vigor, os parâmetros fundamentais em que devem incidir as relações de cooperação com as demais instituições e organismos nacionais e internacionais;

n) Participar da preparação dos acordos e protocolos a serem firmados pela Administração Municipal, no âmbito das relações de cooperações e geminação;

o) Proceder à gestão de protocolos assinados no âmbito da geminação com outras Comunas;

p) Proceder à recolha de documentação sobre a temática governativa e comunitária que permitam um estudo comparativo dos métodos utilizados nos diversos países, divulgando os que objectivamente possam concorrer para uma melhor governação local;

q) Preparar e acompanhar as deslocações ao exterior das distintas delegações da Administração Comunal, em missão oficial de serviço, no âmbito das relações de cooperação e geminação;

r) Preparar e acompanhar as actividades das distintas delegações estrangeiras que se deslocam na Comuna;

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

3. A Secção de Assuntos Jurídicos e Intercâmbio estrutura-se em:

a) Área de Assuntos Jurídicos;

b) Área de Intercâmbio.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 15.º

(Gabinete do Administrador Comunal e do Administrador Comunal-Adjunto)

1. O Gabinete do Administrador Comunal e do Administrador Comunal-Adjunto são serviços de apoio instrumental afectos ao Administrador Comunal e ao Administrador Comunal-Adjunto no desempenho das suas funções e têm as seguintes competências:

a) Assegurar o apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho da actividade do Administrador e do Administrador Comunal-Adjunto;

b) Assessorar o Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto, no atendimento ao público e marcação de contactos com entidades externas;

c) Preparar os contactos exteriores dos Administrador Comunal e dos Administrador Comunal-Adjunto, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões da Administração Comunal e do Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade;

e) Elaborar e encaminhar o expediente, bem como organizar o arquivo do Gabinete;

f) Organizar a agenda e as audiências públicas e internas;

g) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas por lei e superiormente.

2. O Gabinete do Administrador Comunal é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Comunal, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Comunal, nos termos da lei.

3. O Gabinete do Administrador Comunal-Adjunto é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Comunal, sob proposta do Administrador Comunal-Adjunto, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Comunal-Adjunto, nos termos da lei.

4. Os Directores de Gabinete do Administrador Comunal e do Administrador-Adjunto, para efeitos remuneratórios, são equiparados a Chefe de Secção.

ARTIGO 16.º
(Secções Comunais)

1. As Secções Comunais são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas de actividades da Administração Comunal.

2. As Secções Comunais são dirigidas por Chefes de Secções, nomeados por Despacho do Administrador Comunal.

3. As Secções Comunais dependem orgânica, administrativa e funcionalmente do Administrador Comunal.

4. A organização e funcionamento das Secções Comunais regem-se por regulamento interno, aprovado por acto do Administrador Comunal.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Desconcentrados

ARTIGO 17.º
(Secção Comunal da Educação)

1. A Secção Comunal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, a nível da Comuna, bem como coordenar programas comunais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação a nível da Comuna.

2. A Secção Comunal da Educação tem as seguintes competências:

a) Promover, controlar e coordenar a capacitação de funcionários ligados ao Sector, em estreita colaboração com a Secção de Recursos Humanos e Secretaria Geral;

b) Apoiar a Administração Municipal na gestão dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;

c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário em estreita colaboração com a Direcção Municipal da Educação;

d) Apoiar a Direcção Municipal da Educação na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;

e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e Primário, em articulação com a Direcção Municipal da Educação;

f) Colaborar com a Direcção Municipal da Educação no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

g) Apoiar a educação extra-escolar e o desporto escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa Pré-Escolar e no Ensino Primário;

h) Colaborar na Implementação da merenda escolar e na gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;

i) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível da Comuna;

j) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;

k) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secção Comunal da Educação estrutura-se em:

a) Área de Educação e Ensino;

b) Área de Planeamento e Estatística.

ARTIGO 18.º
(Secção Comunal da Saúde)

1. A Secção Comunal da Saúde é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Secção Comunal da Saúde tem as seguintes competências:

a) Assumir a planificação, gestão e execução da Política Nacional de Saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde, a nível Comunal;

b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do Sistema de Saúde Pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;

c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos humanos, financeiros e patrimoniais em coordenação com a Direcção Municipal correspondente;

d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;

e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;

f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;

g) Ajudar no controlo das actividades dos hospitais, centros e postos de saúde da Comuna, sob orientação metodológica dos órgãos municipais e provinciais;

h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito Comunal;

i) Estruturar e gerir adequadamente o Sistema Logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;

j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;

k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares, dos órgãos e Secções adstritas à Secção Comunal;

l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;

m) Cooperar com a Direcção Municipal na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;

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

3. A Secção Comunal da Saúde estrutura-se em:

a) Área de Logística Hospitalar e Depósito de Medicamentos;

b) Área de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos.

ARTIGO 19.º

(Secção Comunal do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Secção Comunal do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas projectos e medidas de política no domínio do fomento da actividade comercial.

2. A Secção Comunal do Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

a) Promover e apoiar o desenvolvimento das actividades comerciais, a nível Comunal;

b) Estimular o aumento da actividade comercial nos termos da lei;

c) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas com vista à formalização da economia;

d) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais;

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

3. A Secção Comunal do Desenvolvimento Económico Integrado estrutura-se em:

Área da Actividade Comercial.

ARTIGO 20.º

(Secção Comunal do Ambiente e Saneamento Básico)

1. A Secção Comunal do Ambiente e Saneamento Básico é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios do ambiente e saneamento básico na Comuna.

2. A Secção Comunal do Ambiente e Saneamento Básico tem as seguintes competências:

a) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

b) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

c) Fomentar a criação, ampliação e cultivo de parques, jardins e zonas verdes de recreio;

d) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

e) Promover a educação ambiental;

f) Proceder ao estudo de método, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

g) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

h) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

i) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

j) Articular com as operadoras de recolha e tratamento do lixo, bem como velar pelo embelezamento dos núcleos populacionais;

k) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

l) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

m) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Saneamento Básico e de Limpeza Pública;

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

3. A Secção Comunal do Ambiente e Saneamento Básico estrutura-se em:

a) Área do Ambiente;

b) Área de Saneamento Básico.

ARTIGO 21.º
(Secção Comunal da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura)

1. A Secção Comunal da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura.

2. A Secção Comunal da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura tem as seguintes competências:

a) Promover, na Comuna, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

b) Criar, gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

c) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;

d) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

e) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

f) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

g) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas na Comuna;

h) Planear e gerir centros de cultura e teatros comunais;

i) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios classificados nos termos da legislação aplicável;

j) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território da Comuna;

k) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

l) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam na Comuna;

m) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

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

3. A Secção Comunal da Juventude, Desportos, Turismo e Cultura estrutura-se em:

a) Área da Juventude e Desportos;

b) Área do Turismo e da Cultura.

ARTIGO 22.º
(Secção Comunal de Energia e Águas)

1. A Secção Comunal de Energia e Águas é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio da distribuição de energia eléctrica, tratamento e abastecimento de água potável.

2. A Secção Comunal de Energia e Águas tem as seguintes competências:

a) Promover, em articulação com as entidades competentes, a materialização das políticas de distribuição de energia e águas;

b) Estabelecer mecanismos que assegurem a melhoria continuada do abastecimento de energia e águas, a nível da Comuna;

c) Implementar políticas de sensibilização dos munícipes sobre a racionalização e poupança do consumo de energia e águas e sobre o pagamento do produto consumido;

d) Dirigir e controlar as actividades e o desenvolvimento dos Sectores da Energia e Águas;

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

3. A Secção Comunal de Energia e Águas estrutura-se em:

a) Área de Serviços Comunal de Energia;

b) Área de Serviços Comunal das Águas.

ARTIGO 23.º
(Secção Comunal da Acção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria)

1. A Secção Comunal da Acção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio social e da assistência e reinserção social dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

2. A Secção Comunal da Acção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Municipal, em programas e projectos de acção social de âmbito Comunal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

d) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

e) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

f) Participar na concepção e execução de programas e projectos sectoriais sobre a assistência e reinserção social dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

g) Assegurar a assistência social, contribuindo para melhorias da aplicação das políticas assistenciais dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

h) Apoiar as entidades competentes na actualização dos registos e cadastro dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

i) Promover o acompanhamento social periódico dos antigos combatentes e veteranos da pátria residente na Comuna;

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

3. A Secção Comunal da Acção Social, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria estrutura-se em:

a) Área da Acção Social;

b) Área dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

ARTIGO 24.°

(Secção Comunal da Agricultura, Pescas, Pecuária e Aquicultura)

1. A Secção Comunal da Agricultura, Pescas, Pecuária e Aquicultura é o serviço desconcentrado da Administração Comunal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios da agricultura, pescas, aquicultura e pecuária.

2. A Secção Comunal da Agricultura, Pescas, Pecuária e Aquicultura tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução de acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades agrícolas e agro-pecuária;

b) Promover a arborização das áreas urbanas e do território em geral, bem como o combate à desertificação;

c) Licenciar e propor a regulamentação do exercício da actividade agrícola;

d) Promover projectos e programas municipais de incentivo ao desenvolvimento agro-pecuário, incluindo nos domínios cooperativo e familiar;

e) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas agrícolas;

f) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios da agricultura, da pecuária;

g) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos projectos agrícolas e às unidades pecuárias;

h) Promover, acompanhar e supervisionar os *canis-gatis;*

i) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de novas actividades no domínio da agricultura e da pecuária;

j) Criar e conservar os *canis/gatis* ao nível da Comuna;

k) Fomentar a conservação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes;

l) Assegurar a execução de acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades piscatória e da aquicultura;

m) Propor o licenciamento e a regulamentação do exercício da actividade piscatória e de aquicultura junto da Administração Municipal;

n) Promover projectos e programas comunais de incentivo ao desenvolvimento piscatório e da aquicultura, incluindo nos domínios cooperativos e familiar;

o) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas piscatória e de aquicultura;

p) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios da pesca e da aquicultura;

q) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos projectos piscatórios e às unidades de aquicultura;

r) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de novas actividades no domínio das pescas e da aquicultura;

s) Exercer as demais competências determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Secção Comunal da Agricultura e Pecuária estrutura-se em:

a) Área da Agricultura e Pesca;

b) Área da Pecuária e Aquicultura.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 25.°

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da Administração Comunal do Viangombe é o constante do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, fazendo dele parte integrante.

2. A admissão do pessoal dos serviços específicos que não impliquem ingresso no quadro efectivo de pessoal é feita nos termos da lei.

ARTIGO 26.°

(Organigrama)

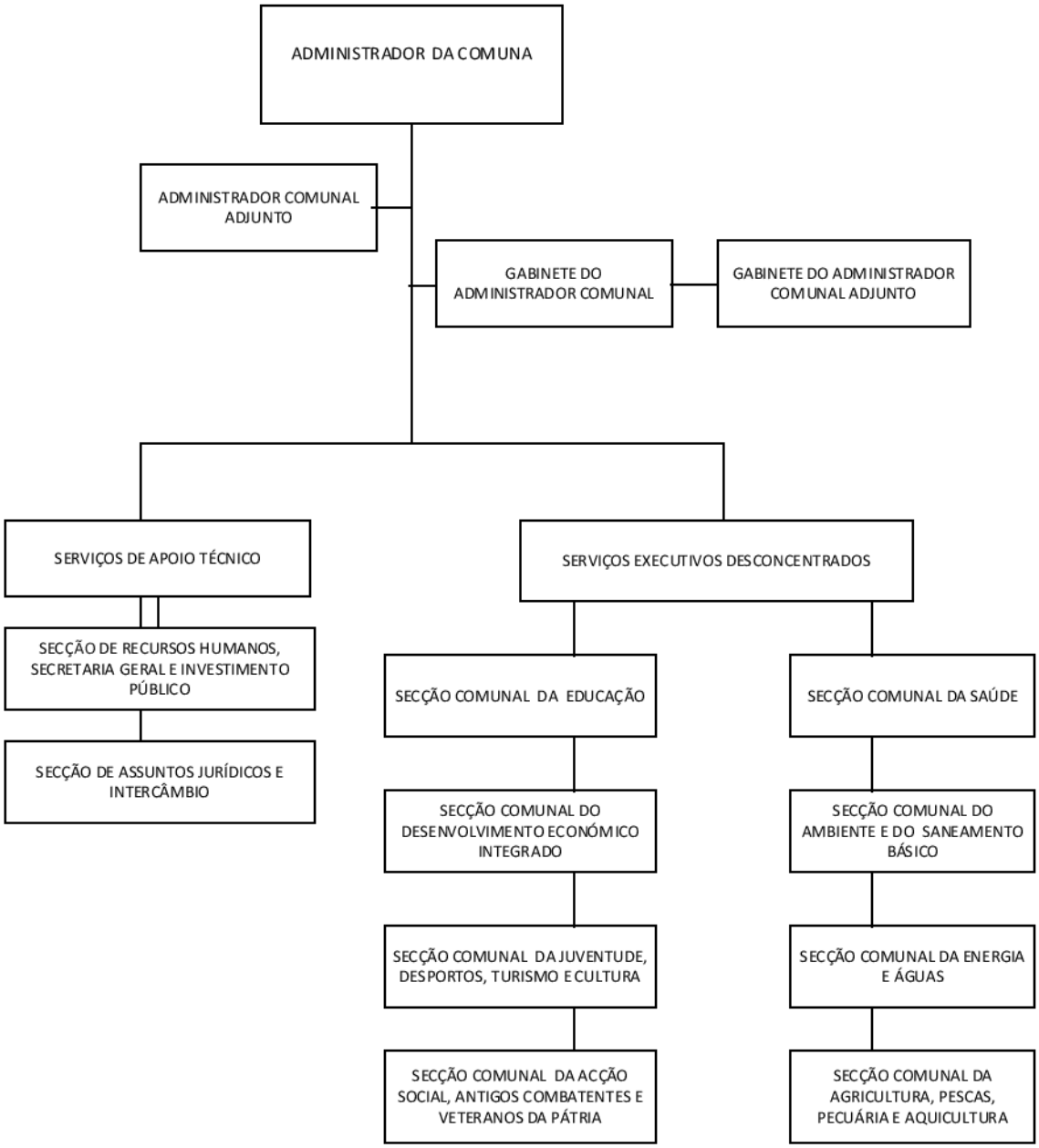
O organigrama da Administração Comunal do Viangombe é o constante do Anexo II do presente Diploma, fazendo dele parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Administrador Comunal		1
	Administrador Comunal-Adjunto		1
	Director		2
	Chefe de Secção		6
Técnico Superior	Técnico Superior de 2.ª Classe	Licenciatura em Direito, Economia, Saúde, Educação, Gestão e Administração Pública, e/ou outras.	5
Técnico	Técnico Especialista Principal		5
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	Bacharel em Ciências da Educação, Informática, Gestão Urbano, Economia, Agronomia, e /ou outras.	
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	Arquitectura, Gestão Ambiental, Construção Civil, Biologia, Gestão em Administração Pública e/ ou outras.	
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		5
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Ensino Médio em Ciências da Educação, Informática, Topografia, Construção Civil, e/ou outras.	
	Técnico Médio de 1.ª Classe	Electricidade, Gestão, Economia, Ciências Económicas e Jurídicas, Ciências Físicas e/ou outras.	
	Técnico Médio de 2.ª Classe	Biológicas, Agronomia, Administração Local e/ou outras.	
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Tesoureiro	Tesoureiro Principal		3
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal	I Ciclo do Ensino Médio	5
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal		
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista Principal		
	Telefonista de 1.ª Classe		
	Telefonista de 2.ª Classe		
	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		
Total			**33**

ANEXO II
ORGANIGRAMA



O Ministro, *Marcy Cláudio Lopes*.

(22-1506-H1-MIA)

Decreto Executivo n.º 190-F/22
de 14 de Abril

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, regulamenta os princípios e as normas de organização e funcionamento dos órgãos da Administração Local do Estado, fixando as respectivas estruturas organizacionais, bem como os mecanismos de operacionalização dos entes Administrativos Comunais, de modo a permitir uma maior participação das pessoas residentes nestas circunscrições administrativas, na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânico-funcional e de recursos humanos neles integrados;

Havendo necessidade de se adequar o regime de organização e de funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Comunal do Chongorói à luz do actual paradigma definido;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 129.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Administração Comunal do Chongorói, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele 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.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Novembro de 2021.

O Ministro, *Marcy Cláudio Lopes*.

ESTATUTO ORGÂNICO DA ADMINISTRAÇÃO COMUNAL DO CHONGORÓI

CAPÍTULO I
Definição, Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Administração Comunal do Chongorói é o órgão que visa auxiliar o Administrador Comunal na realização de funções executivas do Estado na Comuna.

ARTIGO 2.º
(Competências)

Compete à Administração Comunal, em articulação e mediante delegação de competências, o seguinte:

a) Apoiar a Adminstração Municipal na realização das suas competências;

b) Elaborar a proposta do orçamento da Administração Comunal nos termos da legislação competente, e remetê-la à Administração Municipal, com vista à sua integração no orçamento da mesma;

c) Supervisionar a arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado, nos termos da legislação em vigor em coordenação com a Administração Municipal;

d) Gerir, conservar e promover a limpeza dos balneários, lavatórios e sanitários públicos;

e) Construir, conservar e promover a limpeza de cemitérios;

f) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontenários;

g) Gerir e manter os parques infantis públicos;

h) Controlar, acompanhar e apoiar a auto-construção dirigida;

i) Promover a abertura de caminhos vicinais;

j) Promover campanhas de educação cívica junto das populações;

k) Dinamizar o desenvolvimento da cultura, estimulando a divulgação das manifestações culturais das populações;

l) Preservar os edifícios, monumentos e os sitios classificados como património histórico nacional e local;

m) Acompanhar e apoiar, permanentemente o trabalho de organização e funcionamento das localidades da Comuna e das autoridades tradicionais;

n) Realizar o registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição;

o) Realizar o resenceamento militar dos cidadãos com 18 anos de idade, residentes na sua área de jurisdição;

p) Realizar o registo dos moradores na sua área de jurisdição;

q) Realizar o registo da técnica auto de transporte e da técnica especial adstrita às empresas localizadas na sua área de jurisdição, de acordo com o que para efeito seja legislado;

r) Colaborar em estreita articulação com os órgãos competentes, nos procedimentos de registo eleitoral;

s) Participar da gestão, conservação e manutenção dos *canis-gatis*;