



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 1.360,00**

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.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 302/20:

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 2 677 514 243,00 para o pagamento das despesas da Unidade Orçamental — Serviço de Informação e Segurança do Estado (SINSE).

Despacho Presidencial n.º 170/20:

Aprova a implementação da Iniciativa de Suspensão do Serviço da Dívida e a execução de acordos de emenda e toda outra documentação com eles relacionada, para a implementação desta Iniciativa com as Instituições Governamentais, agências e subdivisões do grupo de países que integram o G20, e autoriza a Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para, em nome e representação da República de Angola, negociar, aprovar e assinar os termos e condições específicas de qualquer documentação relacionada, podendo incorporar outros termos e condições que se mostrarem necessários, bem como a praticar todos os actos subsequentes e executar toda a documentação relacionada para a materialização da referida Iniciativa.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 283/20:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário denominada Liceu Dr. Francisco Fato, sita no Município da Caála, Província do Huambo, com 20 salas de aulas, 60 turmas e 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Decreto Executivo n.º 284/20:

Cria as escolas do Ensino Primário denominadas Escola Primária n.º 40 — Padre Frederico Pilartes da Silva e Escola n.º 42 — Maria da Conceição Wimbo Pinto, sitas no Município da Caála, Província do Huambo, com 24 de aulas cada, 48 turmas e 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal das escolas criadas.

Decreto Executivo n.º 285/20:

Cria as escolas do I Ciclo do Ensino Secundário denominadas Colégios «João Baptista Chicomo» e «Comandante Evaristo Catumbela», sitas no Município da Caála, Província do Huambo, com 16 salas de aulas cada, 48 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal das escolas criadas.

Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

Decreto Executivo n.º 286/20:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.
— Revoga toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 287/20:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 288/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Cultura e Artes deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 168/17, de 10 de Março.

Decreto Executivo n.º 289/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 314/18, de 27 de Agosto.

Decreto Executivo n.º 290/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Estruturação e Desenvolvimento Turístico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 475/18, de 25 de Outubro.

Decreto Executivo n.º 291/20:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Qualificação de Infra-Estruturas e Produtos Turísticos deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 469/18, de 24 de Outubro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 302/20
de 26 de Novembro**

Havendo necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional no Orçamento Geral do Estado, para o Exercício Económico de 2020, para suportar as despesas relacionadas com a Unidade Orçamental Serviço de Informação e Segurança do Estado (SINSE);

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com os artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, o seguinte:

Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior Principal 1.ª Classe	
	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	1
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	4
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	
	Técnico Médio de 1.ª Classe	
	Técnico Médio de 2.ª Classe	
	Técnico Médio de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	3
	1.º Oficial Administrativo	
	2.º Oficial Administrativo	
	3.º Oficial Administrativo	
	Aspirante	
Pessoal Tesoureiro	Escriturário-Dactilógrafo	
	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	12
	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de ligeiros Principal	
	Motorista de ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de ligeiros de 2.ª Classe	
	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 Limpeza de 1.ª Classe	
	Auxiliar Limpeza de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	7
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Não Qualificado	Encarregado	5
	Operário Não Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.**MINISTÉRIO DA CULTURA,
TURISMO E AMBIENTE****Decreto Executivo n.º 286/20
de 26 de Novembro**

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Conselho Consultivo;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e com a alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho Consultivo, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Jomo Francisco Isabel de Carvalho Fortunato*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO CONSELHO CONSULTIVO****CAPÍTULO I
Disposições Gerais****ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas relativas à organização e funcionamento do Conselho Consultivo do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente encarregue de estudar, analisar e elaborar propostas e recomendações sobre a política do Executivo para os domínios da cultura, do turismo e do ambiente.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente na avaliação e supervisão da execução do programa de investimento público e dos programas de actividades do Ministério;
- b) Analisar a organização e o funcionamento dos serviços, órgãos superintendidos e empresas estratégicas do Sector, sugerindo medidas tendentes a sua melhoria e aperfeiçoamento;
- c) Propor as bases para elaboração de estratégias, planos de desenvolvimento, programas executivos, planos de investimentos e programação financeira no domínio da Cultura, Turismo e Ambiente;
- d) Analisar e emitir proposta sobre a estratégia da política cultural, turística e ambiental;
- e) Formular proposta para a melhoria da actividade dos sectores, áreas e serviços do Ministério;
- f) Auscultar os diversos intervenientes (público e privado) dos Sectores da Cultura, Turismo e Ambiente, sobre a implementação de políticas, programas e projectos de âmbito nacional inerentes ao seu pelouro;
- g) Apreçar e balancear o Plano Anual de Actividades do Departamento Ministerial no âmbito do Plano de Desenvolvimento, vigente;
- h) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam presente pelo Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 4.º
(Composição)

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores dos Serviços Executivos Directos;
- c) Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
- d) Directores dos Órgãos de Apoio Institucional;
- e) Directores dos Órgãos Superintendidos;
- f) Directores de Gabinetes Provinciais e/ou responsáveis locais pelo Sector da Cultura, Turismo e Ambiente;
- g) Representantes das Associações Profissionais de âmbito nacional;
- h) Presidentes e Secretários Gerais das Associações Culturais, Turísticas e Ambientais;
- i) Adidos Culturais das Missões Diplomáticas de Angola;
- j) Investigadores e Académicos;
- k) Entidades convidadas.

2. O Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente pode, em função da matéria agendada, convidar para as reuniões do Conselho Consultivo entidades e técnicos, cuja colaboração considere importante para o estudo e análise dos documentos submetidos às sessões, ou individualidades de reconhecida competência e mérito, cujas ideias possam contribuir para o desenvolvimento do turismo no País.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

ARTIGO 5.º
(Presidência das sessões)

O Titular do Departamento Ministerial ou, em sua substituição, um dos Secretários de Estado preside as sessões do Conselho Consultivo e coordena as questões em análise as quais compete em especial:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento do Conselho Consultivo;
- b) Aprovar a Agenda de Trabalho;
- c) Aprovar os temas submetidos à apreciação do Conselho Consultivo;
- d) Mandar proceder ao controlo das presenças e faltas;
- e) Dirigir as sessões;
- f) Submeter à aprovação as conclusões e recomendações do Conselho.

ARTIGO 6.º
(Reuniões)

1. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, 2 vezes por ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil com o objectivo de proceder, dentre outras matérias, à apreciação das actividades programadas e a segunda reunião no último trimestre para apreciar e balancear o cumprimento do Plano Anual de Actividades e demais tarefas cometidas ao Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

2. As sessões do Conselho Consultivo são convocadas pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente ou a quem delegar, com a antecedência mínima de 15 dias, devendo a convocatória indicar o dia, o local e os assuntos a serem tratados.

3. As reuniões do Conselho Consultivo são presenciais, podendo o Titular do Departamento Ministerial permitir a participação por via de meios telemáticos, desde que entenda que a fidedignidade, completude e confidencialidade da comunicação se encontre assegurada.

4. A ordem de intervenção dos participantes em cada reunião será estabelecida pelo Presidente do Conselho Consultivo ou pelo seu substituto.

5. De todas as reuniões do Conselho Consultivo é lavrada uma acta com o resumo das propostas e declarações apresentadas e das deliberações aprovadas, podendo ser feita a remissão para documentos que ficam arquivados.

6. Os projectos de acta são disponibilizados aos membros do Conselho Consultivo pelo Secretariado para contribuições, no prazo de 8 dias úteis após a realização da reunião. Após contribuições dos participantes na reunião, quanto ao teor da acta, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte.

7. Para todas e cada uma das reuniões do Conselho Consultivo é constituído uma pasta de arquivo, constituído no mínimo pelos seguintes documentos:

- a) Despacho do Titular do Departamento Ministerial a convocar a reunião;
- b) Convocatória e agenda;
- c) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho Consultivo, antes ou durante a reunião;
- d) Toda a correspondência trocada, por qualquer meio, com os membros do Conselho de Direcção;
- e) Acta da reunião;
- f) Comunicado final;
- g) Comunicado de imprensa ou outros documentos para divulgação.

ARTIGO 7.º
(Organização do conselho)

Para a realização do Conselho Consultivo é constituída uma Comissão Organizadora com as seguintes atribuições:

- a) Preparar as condições técnicas e financeiras necessárias para a realização do Conselho Consultivo;
- b) Preparar as condições relacionadas com a recepção e alojamento dos membros e convidados;
- c) Preparar o plano de comunicação do Conselho;
- d) Elaborar, dar tratamento e apresentar os temas a serem debatidos;
- e) Elaborar a proposta de orçamento do Conselho Consultivo e os relatórios de contas.

ARTIGO 8.º
(Composição da Comissão Organizadora)

1. A Comissão Organizadora é coordenada pelo Secretário de Estado indicado pelo Titular do Departamento Ministerial e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Director do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente;
- c) Directores do Gabinete dos Secretários de Estado;
- d) Secretário Geral;
- e) Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- f) Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
- g) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação.

2. O Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o Porta-Voz do Conselho Consultivo, devendo interagir com os órgãos de Comunicação Social sobre o Desenvolvimento do Evento.

3. O Coordenador da Comissão Organizadora pode convocar outras entidades que achar necessárias a organização, preparação e participação do Conselho Consultivo.

4. A Comissão Organizadora é apoiada por uma Subcomissão Técnica e um Secretariado.

ARTIGO 9.º
(Subcomissão técnica)

A Subcomissão Técnica é o órgão de apoio à Comissão Organizadora e tem as seguintes atribuições:

- a) Preparar com antecedência o local da realização do Conselho Consultivo, assim como criar as condições técnicas e materiais para a sua realização;
- b) Prestar acolhimento e acomodação aos membros do Conselho Consultivo e convidados, no local do evento;
- c) Credenciar e distribuir o material de trabalho aos membros do Conselho Consultivo;
- d) Proceder ao registo dos membros do Conselho Consultivo, bem como o registo dos intervenientes ao debate ou outras intervenções;
- e) Supervisionar o cumprimento dos períodos de intervalos, procedendo à recolha dos membros para o local das sessões, sempre que esgotado o tempo determinado;
- f) Elaborar o comunicado e relatório final do Conselho Consultivo, bem como outros documentos destinados à Imprensa, se for caso disso.

ARTIGO 10.º
(Composição da Subcomissão Técnica)

1. A Subcomissão Técnica é coordenada pelo Secretário Geral e integra os seguintes membros:

- a) Director Nacional de Qualificação de Infra-Estruturas e Produtos Turísticos;
- b) Director Nacional de Cultura e Artes;
- c) Director Nacional do Ambiente e Acção Climática;
- d) Director Nacional de Avaliação de Impacte Ambiental;
- e) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- f) Chefe do Departamento de Relações Públicas e Expediente.

2. A Subcomissão Técnica compreende um Secretariado para cada reunião.

ARTIGO 11.º
(Composição do Secretariado)

O Secretariado da Subcomissão Organizadora é o órgão que tem a tarefa de proceder ao registo das sessões, bem como produzir o comunicado final, e tem a seguinte composição:

- a) Directores dos Gabinetes dos Secretários de Estado;
- b) Representante do Gabinete de Tecnologias de Informação;
- c) Representante do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
- d) Representante do Gabinete Jurídico;
- e) Representante do Gabinete de Intercâmbio;
- f) Representante do Gabinete de Recursos Humanos.

ARTIGO 12.º
(Metodologia do trabalho)

O Conselho Consultivo, dependendo dos assuntos a tratar, pode utilizar a seguinte metodologia de trabalho:

- a) Apresentação das recomendações do Conselho anterior e balanço do seu cumprimento;
- b) Apresentação dos temas em plenária;
- c) Apresentação dos temas em painéis, caso necessário;
- d) Apresentação e discussão aberta dos assuntos da Agenda de Trabalhos.

ARTIGO 13.º
(Quórum)

1. A reunião do Conselho Consultivo tem início à hora indicada na convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade dos membros.

2. Caso se verifique que meia hora depois da hora marcada não esteja reunido o quórum indicado no número anterior, o Presidente do Conselho Consultivo pode decidir a realização da mesma com os membros presentes.

3. O Conselho Consultivo aprova as suas recomendações e conclusões por maioria simples dos membros participantes na reunião.

ARTIGO 14.º
(Plenária)

1. A apresentação dos temas em plenárias tem durações variáveis, não superior a 15 minutos, devendo ser indicado o tempo para as perguntas e respostas, ou outras intervenções.

2. Os temas são apresentados por responsáveis e/ou técnicos previamente indicados pelas respectivas áreas nos seguintes moldes:

- a) Apresentação resumida, com possível auxílio de meios informáticos, quadros, tabelas e gráficos que ilustrem a exposição;
- b) Objectividade e clareza na exposição.

3. O conteúdo dos temas a apresentar constituem documentos do Conselho Consultivo e devem ser remetidos em formato digital à Subcomissão Técnica para sua apreciação e distribuição aos participantes, nos prazos fixados.

4. Os documentos impressos a serem analisados pelo Conselho Consultivo devem estar disponíveis para entrega.

ARTIGO 15.º
(Painéis)

1. Antes do início dos trabalhos cada painel designa um Secretariado com dois integrantes, cuja função é a recolha de informações sobre as análises realizadas, salientando as dificuldades e propostas de soluções apontadas.

2. Cada painel dispõe de um máximo de 3 horas para apresentação do seu trabalho, distribuído da seguinte forma:

- a) As duas horas são reservadas para as informações, orientações e debates;
- b) A hora restante é reservada para o Secretariado proceder à consolidação das questões fundamentais levantadas pelos participantes, visando a preparação das conclusões e recomendações a serem apresentadas à plenária.

3. A apresentação dos temas compete a um ou mais técnicos indicados para o efeito, salvo nos casos em que a própria natureza do tema exija uma apresentação individualizada.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 16.º
(Recomendações e conclusões)

As recomendações e conclusões do Conselho Consultivo podem ser comunicadas aos órgãos de comunicação.

ARTIGO 17.º
(Actas)

1. A preparação e elaboração das actas das reuniões do Conselho Consultivo são da responsabilidade do Secretariado.

2. Após a realização da reunião do Conselho Consultivo é exarado em acta o resumo das propostas, que é distribuída a todos os membros no prazo de 15 dias após a realização para contribuições que seja aprovada assinada na reunião seguinte.

3. Em caso de indisponibilidade de um dos integrantes da Comissão, pode ser indicado um outro técnico.

ARTIGO 18.º
(Ausência e impedimentos)

1. As ausências e impedimentos do Conselho Consultivo devem ser justificados por escrito ao Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente, antes ou depois da realização da sessão.

2. O prazo para interposição do requerimento de justificação de faltas é de 72 horas, contadas da data da realização da sessão, se outro prazo não for determinado.

ARTIGO 19.º
(Poder disciplinar)

O poder disciplinar é exercido pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente, nos termos previstos pelo Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, sobre o Regime Disciplinar dos Funcionários e Agentes Administrativos.

ARTIGO 20.º
(Relatório final)

1. Encerrado o Conselho Consultivo, é elaborado um relatório final a ser distribuído a todos os membros em formato físico e digital, no prazo de 15 dias após a sua realização.

2. O relatório final é elaborado pelo Secretariado do Conselho Consultivo.

O Ministro, *Jomo Francisco Isabel de Carvalho Fortunato*.

Decreto Executivo n.º 287/20
de 26 de Novembro

Convindo aprovar as normas sobre a organização e funcionamento do Conselho de Direcção;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Novembro de 2020.

O Ministro, *Jomo Francisco Isabel de Carvalho Fortunato*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO CONSELHO DE DIRECÇÃO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece as normas relativas à organização e funcionamento do Conselho de Direcção do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Conselho de Direcção é um órgão de consulta periódica do Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente ao qual cabe apoiá-lo na coordenação, gestão, orientação e disciplina das actividades dos diversos serviços.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Conselho de Direcção tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar a actividade desenvolvida pelo Ministério;
- b) Pronunciar-se sobre as questões de política geral do Ministério;
- c) Coordenar as actividades dos órgãos e serviços do Ministério;
- d) Pronunciar-se sobre as acções, projectos e programas do Sector no âmbito dos Planos Nacionais;
- e) Pronunciar-se sobre os Planos Estratégicos e outros instrumentos de gestão anual dos Órgãos Superintendidos;
- f) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão anual;
- g) Apreciar e aprovar instrumentos jurídicos acordos internacionais e demais documentos de interesse do Sector;
- h) Analisar e apresentar propostas para melhoria da actividade dos Órgãos e Serviços do Ministério;
- i) Auxiliar o Titular do Departamento Ministerial na melhoria e avaliação do cumprimento das prioridades e medidas de política sectorial;
- j) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam presentes pelo Titular do Departamento Ministerial.

ARTIGO 4.º
(Composição)

1. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Secretários de Estado;
 - b) Directores Nacionais e equiparados;
 - c) Director do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial;
 - d) Directores do Gabinete dos Secretários de Estado;
 - e) Directores dos Órgãos Superintendidos;
 - f) Consultores do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial e dos Secretários de Estados.
2. Sempre que os assuntos em análise o exijam, o Titular do Departamento Ministerial da Cultura, Turismo e Ambiente poderá convidar outros responsáveis e técnicos do Ministério ou de outros sectores ou áreas especializadas de interesse para o Sector, a participar no Conselho de Direcção.
3. Em caso de ausência de um membro do Conselho de Direcção, o mesmo será representado por quem no momento esteja a exercer as suas funções e não havendo por quem for indicado pelo Ministro.