



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.530,00

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.

SUMÁRIO

Ministério da Saúde

Decreto Executivo n.º 164/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias.

Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

Decreto Executivo n.º 165/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Museu da Moeda.

Ministério da Ação Social, Família e Promoção da Mulher

Decreto Executivo n.º 166/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Ação Social — DNAS deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 146/20, de 13 de Abril, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Ação Social deste Ministério.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Decreto Executivo n.º 164/22 de 21 de Março

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP», localizado na Província de Luanda, com vista a garantir o seu pleno e harmonioso funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea e) do artigo 10.º do Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, e alínea m) do n.º 2 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 277/20, de 26 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, anexo ao presente Decreto e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto são resolvidas pelo Ministro da Saúde.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Sílvia Paula Valentim Lutucuta*

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO ESPECIALIZADO DE TRATAMENTO DE ENDEMIAS E PANDEMIAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP» é um estabelecimento público de saúde da Rede Hospitalar de Referência Nacional, integrado no Serviço Nacional de Saúde, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, para a prestação diferenciada, especializada e qualificada de assistência médica e de cuidados de enfermagem às doenças endémicas e pandémicas, com realce a doenças infecciosas e transmissíveis.

MINISTÉRIO DA CULTURA, TURISMO E AMBIENTE

Decreto Executivo n.º 165/22 de 21 de Março

Considerando que o Museu da Moeda é um estabelecimento público que visa, dentre outros, a inventariação, a preservação, a investigação, a valorização e a divulgação do acervo numismático nacional;

Havendo a necessidade de estabelecer as normas de organização e o funcionamento do Museu da Moeda, através da aprovação do Estatuto Orgânico para sua criação;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 5.º, todos do Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, determino o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Museu da Moeda, anexo ao presente Decreto Executivo que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.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 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Março de 2022.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MUSEU DA MOEDA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto e natureza)

1. O Museu da Moeda tem como objecto assegurar a gestão, valorização e divulgação do acervo numismático nacional.

2. O Museu da Moeda é um estabelecimento público de âmbito nacional, sem fins lucrativos, de carácter científico, técnico, cultural e educativo.

ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

O Museu da Moeda rege-se pelo Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, que aprova o Estatuto Geral dos Museus, Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos e demais legislação que o venha a complementar.

ARTIGO 3.º (Sede e localização)

O Museu da Moeda tem a sua sede na Praça Major Saidy Mingas, situada na Avenida 4 de Fevereiro, n.º 151, Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

O Museu da Moeda é superintendido pelo Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, através do Instituto Nacional de Património Cultural, e metodologicamente pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

São atribuições do Museu da Moeda as seguintes:

1. Assegurar a aquisição, no mercado numismático de cédulas, moedas, medalhas, documentos históricos e outros bens para incorporar no acervo do Museu;

2. Elaborar e implementar programas de exposições adequadas à sua tipologia, visando promover o acesso aos bens culturais e estimular a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico;

3. Desenvolver programas de mediação cultural e actividades educativas, que contribuam para o acesso ao património cultural;

4. Recolher, classificar e expor ao público objectos de importância histórica, valor artístico e numismático de notoriedade do Banco Nacional de Angola, disponibilizando, além destes, dispositivos audiovisuais sobre a história da moeda em Angola, desde o Zimbo ao Kwanza;

5. Divulgar o acervo do Museu sob sua alcada.

ARTIGO 6.º (Classificação)

1. O Museu da Moeda, de acordo com a representatividade do seu acervo e extensão, é classificado como um Museu Nacional.

2. Segundo a sua tipologia temática, o Museu da Moeda classifica-se como Museu de Ciências e Técnica.

3. O Museu da Moeda, de acordo com a sua disciplina, classifica-se como um Museu Especial.

CAPÍTULO II Organização Geral

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º (Estrutura orgânica)

O Museu da Moeda tem a seguinte estrutura interna:

1. Órgão de Gestão:

- a) Director;
- b) Conselho Fiscal.

2. Órgãos Consultivos:

Conselho Técnico-Científico.

3. Serviços de Apoio:

- a) Divisão de Assessoria Técnica e Administrativa;
- b) Divisão de Museografia e Museologia:
 - i. Sector Técnico e de Investigação Científica;
 - ii. Sector de Educação e Animação Cultural; e
 - iii. Biblioteca.

SECÇÃO II Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Director)

O Director do Museu da Moeda é o órgão singular, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador do Banco Nacional de Angola e está encarregue da gestão técnica, científica, administrativa, financeira e patrimonial do referido Museu, a quem compete:

- a) Conceber, elaborar, coordenar o plano museológico;
- b) Gerir o orçamento do Museu;
- c) Propor a nomeação, promoção e exoneração, bem como garantir a formação permanente de pessoal, de acordo com a Política de Capital Humano em vigor no Banco Nacional de Angola;
- d) Assegurar a representação do Museu a nível local, nacional e internacional, bem como estabelecer contactos com instituições similares, académicas e científicas e com Bancos congêneres;
- e) Coordenar todas as acções relacionadas com o acervo do Museu;
- f) Propor ao Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola as medidas adequadas e relacionadas com a preservação e restauro do acervo numismático;
- g) Tomar medidas preventivas de protecção do acervo, tanto em exposição como em depósito, contra a destruição ou desaparecimento, no decorrer da transportação, contra as calamidades naturais, incêndios ou outros distúrbios sociais;
- h) Velar pela aplicação das normas, visando o registo correcto das novas aquisições e das coleções já existentes no Museu;

- i) Orientar a política de recolha de colecções para o Museu;
- j) Assegurar o inventário do acervo do Museu, privilegiando a sua informação;
- k) Garantir o estudo das colecções para o catálogo geral do acervo;
- l) Propor ao Conselho Técnico-Científico os projectos de investigação e de estudos dos objectos das colecções do Museu, para a sua aprovação;
- m) Propor ao Conselho de Administração o calendário anual de eventos nacionais e internacionais de e para o interesse do Museu e zelar pela sua execução;
- n) Garantir o cumprimento, no quadro das atribuições do Museu e de outras actividades que lhe forem incumbidas superiormente.

SECÇÃO III Órgãos Consultivos

ARTIGO 9.º (Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de coordenação técnica e de projectos ao qual compete:

- a) Propor os programas e os projectos técnicos e de investigação científica do Museu e respectivas estratégias de implementação;
- b) Propor a documentação a ser apresentada à Direcção do Museu;
- c) Avaliar os resultados dos trabalhos realizados pelos investigadores e propor novas políticas e programas de investigação da sua alçada.

2. O Conselho Técnico-Científico é integrado, além do Administrador do Pelouro do Museu, que o preside, pelos seguintes elementos:

- a) Director do Museu;
- b) Conservadores;
- c) Investigadores;
- d) Chefe de Divisão de Museologia;
- e) Especialistas Convidados;
- f) Técnicos do Museu.

3. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente de seis em seis meses e extraordinariamente sempre que for necessário.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Serviços de Apoio

ARTIGO 10.º (Divisão de Assessoria Técnica e Administrativa)

A Divisão de Assessoria Técnica e Administrativa é a subunidade que no Museu assegura a prestação de apoio à Direcção no que se refere ao tratamento, acompanhamento

e/ou controlo dos processos gerais inerentes à gestão administrativa do Museu da Moeda, nomeadamente:

- a) Sistematizar a concepção e acompanhar a execução, sobre orientação do Director e, sempre que aplicável, em articulação com afins:
 - i. Plano Estratégico;
 - ii. Plano Anual de Formação;
 - iii. Plano Anual de Actividades;
 - iv. Orçamento;
 - v. Plano de Férias;
 - vi. Plano de Recrutamento;
 - vii. Relatórios de Gestão;
 - viii. Inquéritos de Avaliação da Qualidade dos *Workshops*, Seminários e Palestras desenvolvidos pelo Museu da Moeda;
 - ix. Aquisição de publicações científicas;
 - x. Organização de eventos.
- b) Executar e controlar o Fundo de Maneio, sob orientação do Director e em articulação com o DCG;
- c) Participar do processo de elaboração, desenvolvimento e actualização de normas, processos e procedimentos inerentes ao Museu da Moeda;
- d) Acompanhar a execução das iniciativas resultantes da participação do Museu da Moeda, em *Workshops*, Seminários e Palestras;
- e) Registar e controlar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração inerentes ao Museu da Moeda, sob a orientação do Director;
- f) Acompanhar projetos inerentes ao Museu da Moeda, sob a orientação do Director;
- g) Identificar e comunicar as necessidades e incidentes, no âmbito da utilização dos sistemas informáticos, sob a orientação do Director e articulação com as áreas afins;
- h) Assegurar a manutenção do sistema de controlo interno, mediante verificação do cumprimento das normas e procedimentos instituídos, seguindo critérios e regras de qualidade;
- i) Providenciar o fornecimento de material de consumo corrente necessário ao bom funcionamento do Museu da Moeda, bem como acompanhar a inventariação dos bens atribuídos e elaborar os planos de material corrente acompanhando a sua execução, sob a orientação do Director e em articulação com as áreas afins;
- j) Contribuir para a manutenção e conservação dos bens do Museu da Moeda;
- k) Contribuir para a gestão do acervo documental sob a orientação do Director;
- l) Preparar o processo logístico inerente às deslocações em formação e missão de serviço, sob a orientação do Director em articulação com as respectivas áreas;

- m) Acompanhar a agenda de reuniões inerentes ao Museu da Moeda, efectuando o registo das reuniões realizadas, assim como aquelas em que os seus integrantes fazem parte e secretariar reuniões, incluindo elaboração de actas, sob a orientação do Director;
- n) Preparar actos de delegação de competências, sob orientação do Director;
- o) Recepção, codificar, expedir e controlar toda a correspondência e expediente administrativo do Museu da Moeda;
- p) Executar a gestão, controlo e registo de todas as visitas ao Museu;
- q) Manter organizada, em arquivo físico e/ou electrónico, toda a documentação correspondente aos trabalhos efectuados;
- r) Elaborar os relatórios periódicos de gestão do Museu da Moeda, para o apoio à tomada de decisão;
- s) Exercer outras tarefas superiormente orientadas.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 11.º (Divisão de Museografia e Museologia)

1. A Divisão de Museografia e Museologia é a área encarregue da gestão do acervo do Museu, à qual compete:
 - a) Proceder ao registo e inventariação do acervo sob a alçada do Museu;
 - b) Organizar e manter a documentação museográfica relacionada com o acervo do Museu;
 - c) Preservar o acervo do Museu;
 - d) Organizar e manter as exposições permanentes, temporárias e itinerantes, organizar e gerir a fototeca do Museu;
 - e) Organizar e manter os registos do acervo em depósito, em exposição e em movimento;
 - f) Conceber os projectos de conservação preventiva;
 - g) Propor medidas de asseguramento do acervo em casos normais e de emergência;
 - h) Propor objectos de restauro do acervo em degradação;
 - i) Elaborar a estatística geral do Museu e a interpretação sociológica dos visitantes;
 - j) Dinamizar as relações do Museu com o público;
 - k) Organizar actividades educativo-culturais de forma sistemática e regular;
 - l) Divulgar sob orientação do Director e em articulação com as áreas afins o guião de exposição permanente do Museu e promover a difusão dos trabalhos de investigação realizados no Museu.
2. A Divisão de Museografia e Museologia é chefiada por um Chefe de Divisão.

ARTIGO 12.º
(Sector Técnico e de Investigação Científica)

1. O Sector Técnico e de Investigação Científica é o órgão do Museu da Moeda que assegura a preservação do acervo do Museu, o estudo das colecções e o trabalho de investigação científica no ramo da especialidade e os respetivos projectos científicos.

2. Ao Sector Técnico e de Investigação Científica compete:

- a) Conceber os projectos de conservação preventiva e propor medidas de asseguramento do acervo em casos normais e de emergência;
- b) Proceder ao registo e inventariação do acervo sob a alcada do Museu, bem como organizar e manter a documentação museográfica relacionada com o acervo do Museu;
- c) Propiciar as condições de trabalho para a realização dos projectos de investigação no Museu;
- d) Realizar actividades de investigação e elaborar relatórios;
- e) Propor ao Conselho Técnico-Científico projectos de investigação elaborados pelo Sector;
- f) Apresentar ao Conselho Técnico-Científico as investigações realizadas no Museu;
- g) Manter o intercâmbio com o movimento científico da especialidade do Museu;
- h) Divulgar, através de Conferências e publicações, os resultados das investigações;
- i) Desenvolver actividades de investigação, conservação e manutenção do acervo numismático do museu;

3. O Sector Técnico e de Investigação Científica é chefiado por um Chefe de Sector.

ARTIGO 13.º
(Sector de Educação e Animação Cultural)

1. O Sector de Educação e Animação Cultural é o órgão do Museu encarregue de dinamizar o processo educativo e cultural em articulação com as áreas afins do BNA e do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.

2. Compete ao Sector de Educação e Animação Cultural o seguinte:

- a) Elaborar a estatística geral do Museu;
- b) Dinamizar as relações do Museu com o público, concebendo científica e pedagogicamente projectos de educação e de animação cultural;
- c) Organizar as actividades educativo-culturais de forma sistemática e regular, colaborando com outras instituições;
- d) Realizar a interpretação sociológica dos visitantes;
- e) Promover a difusão dos trabalhos de investigação realizados no Museu;
- f) Divulgar o guião da exposição permanente no Museu.

3. O Sector de Educação e Animação Cultural é chefiado por um Chefe de Sector.

ARTIGO 14.º
(Biblioteca)

1. A Biblioteca é o Sector de Apoio aos trabalhos de investigação científica do Museu, ao qual compete:

- a) Recepção, registrar, classificar, catalogar e arquivar o património técnico-documental do Museu;
- b) Responder às solicitações técnico-documentais das diversas áreas do Museu;
- c) Estabelecer e manter uma regular troca de correspondência do património técnico-documental do Museu com outras instituições;
- d) Disponibilizar para consulta o acervo a visitantes e investigadores;

2. A Biblioteca é chefiada por um técnico de Biblioteca equiparado a um Chefe de Sector.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 15.º
(Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal do Museu da Moeda consta do Anexo I do presente Estatuto Orgânico que dele é parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal do Museu da Moeda são providos por contrato e/ou nomeação por colaboradores do Banco Nacional de Angola.

3. O provimento do quadro de pessoal do Museu da Moeda obedece à legislação em vigor sobre a matéria no País, à Política de Capital Humano do Banco Nacional de Angola.

4. O organograma do Museu da Moeda consta do Anexo II do presente Estatuto Orgânico que dele é parte integrante.

ARTIGO 16.º
(Orçamento)

As despesas e receitas do Museu da Moeda estão a cargo do Banco Nacional de Angola, de acordo ao orçamento anual previsto e que for atribuído, conforme as actividades desta unidade organizacional.

ARTIGO 17.º
(Legislação)

Os trabalhadores do Museu da Moeda estão sujeitos à Lei Geral do Trabalho e à Política de Capital Humano do Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 18.º
(Regulamento interno)

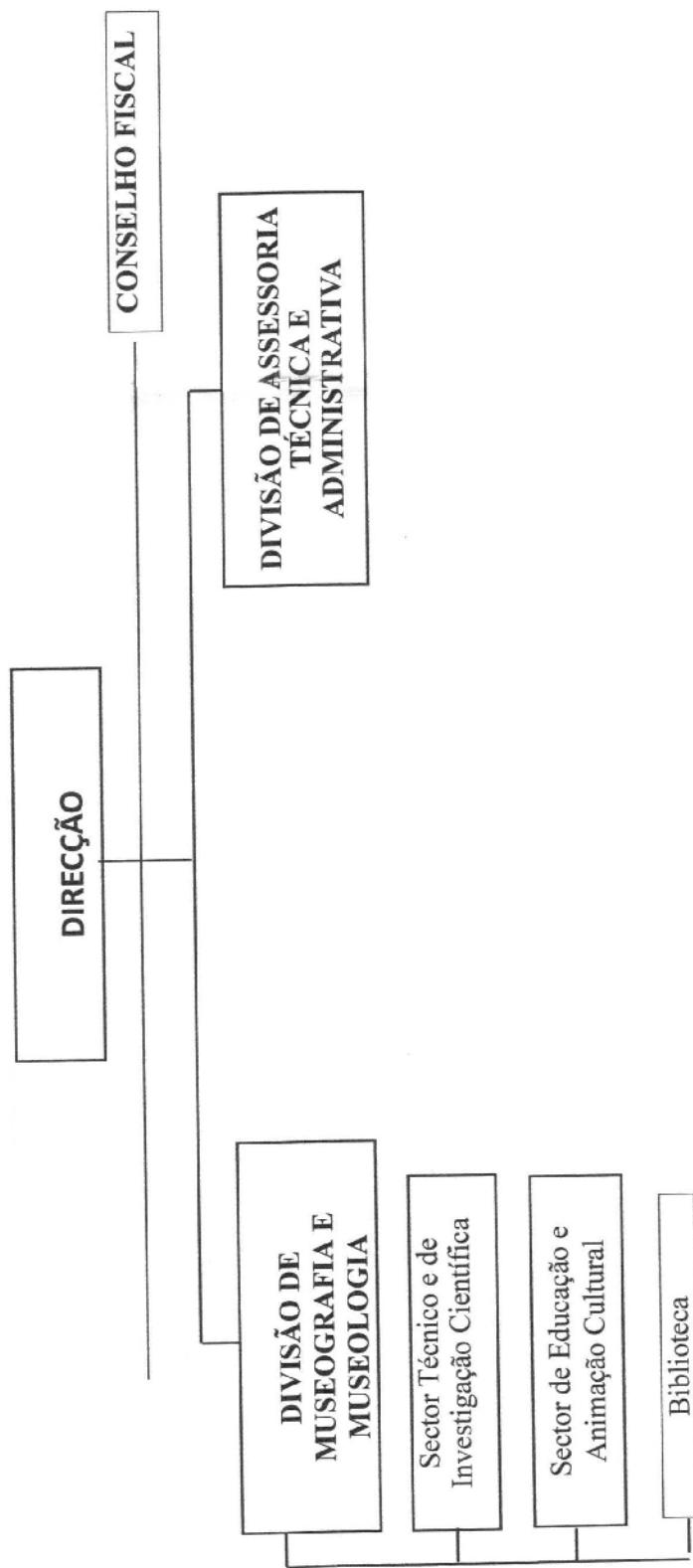
O Museu da Moeda deve aprovar um regulamento interno para regular o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL

COMPONENTE ESTRUTURAL	EFFECTIVO						TOTAL	
	DIRECTOR	SUB-DIRECTOR	ESPECIALISTA	CHEFE DIVISÃO	CHEFE SECTOR	TÉCNICOS	ASSIST. ADMINISTR.	AUXILIARES
Directo	1	1	-	-	-	-	-	2
Divisão	-	-	-	1	-	-	-	1
Museografia e Museologia	-	-	-	-	-	-	-	-
Sector Técnico e Investigação Científica	-	-	-	-	1	4	-	2
Sector de Educação e Animação Cultural	-	-	-	-	1	3	-	2
Biblioteca	-	-	-	-	1	3	2	1
Divisão Assessoria Técnica e Administrativa	-	-	-	1	-	4	2	2
TOTAL GERAL	1	1	-	2	2	11	4	5
							32	

ANEXO II – ORGANIGRAMA



MINISTÉRIO DA ACÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E PROMOÇÃO DA MULHER

Decreto Executivo n.º 166/22

de 21 de Março

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, prevê a existência da Direcção Nacional da Acção Social como um Serviço Executivo;

Havendo a necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento da referida Direcção;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, de harmonia com as disposições do artigo 21.º e da alínea w) do artigo 2.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 226/20, de 4 de Setembro, combinadas com as disposições do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 40/21, de 11 de Fevereiro, que Extingue o Instituto de Promoção, Coordenação e Ajuda às Comunidades, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social (DNAS) do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 146/20, de 13 Abril, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno são resolvidas pelo Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Faustina Fernando Inglês de Almeida Alves de Sousa*

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DA ACÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

A Direcção Nacional da Acção Social é o serviço executivo encarregue pela definição e apoio à implementação de políticas, estratégias, programas e projectos, no domínio do combate à pobreza, desenvolvimento comunitário, municipalização dos serviços da acção social, promoção do empreendedorismo e economia social, em resposta aos problemas do meio rural e peri-urbano com vista à melhoria do nível e qualidade de vida.

ARTIGO 2.º (Atribuições em Geral)

A Direcção Nacional da Acção Social tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar políticas e estratégias de combate à pobreza e exclusão social;
- b) Conceber políticas de instalação, certificação, controlo e funcionamento dos equipamentos e serviços de assistência e acção social;
- c) Promover a implementação da municipalização dos serviços da acção social;
- d) Promover e assegurar a implementação de políticas, programas e projectos de inclusão social e de desenvolvimento da família na comunidade;
- e) Propor e acompanhar a execução das políticas sociais de desenvolvimento das comunidades;
- f) Propor política e programas transversais para resposta aos problemas do meio urbano, peri-urbano rural e com vista a melhoria do nível e qualidade de vida;
- g) Promover e apoiar o desenvolvimento de acções de empreendedorismo e economia social, com vista ao reforço da autonomia das famílias e comunidades;
- h) Conceber programas e projectos de transferências sociais;
- i) Assegurar o desenvolvimento de acções que garantam a sustentabilidade da acção social;
- j) Dinamizar e reforçar a capacidade das organizações comunitárias de base para a identificação e resolução de problemas e necessidades locais;
- k) Definir e promover programas que contribuam para a melhoria da condição e inclusão das minorias no processo de desenvolvimento económico e social;
- l) Desenvolver acções que promovam o exercício da cidadania e valorização da cultura pelas comunidades;