



Sexta-feira, 25 de Abril de 2025

I Série – N.º 76

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 765,00

Assembleia Nacional

Lei n.º 5/25..... 12744

Do Cofre Geral dos Tribunais da Jurisdição Comum e da Procuradoria Geral da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente as alíneas a), b), c), i) e k) do n.º 1 e os n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º, a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 10.º, a alínea i) do artigo 4.º, os n.ºs 5 e 6 do artigo 6.º, o artigo 8.º, a alínea e) do artigo 12.º, a alínea a) do artigo 19.º e a alínea f) do artigo 20.º, todas do Estatuto Orgânico do Cofre Geral de Justiça, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 324/19, de 7 de Novembro.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 395/25 12754

Aprova o Regimento do Conselho de Direcção. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA CULTURA

Decreto Executivo n.º 395/25

de 25 de Abril

Considerando que, através do Decreto Presidencial n.º 133/24, de 25 de Junho, foi aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura;

Havendo a necessidade de se estabelecer a organização e o funcionamento do Conselho de Direcção, em conformidade com o previsto no artigo 9.º do referido Estatuto Orgânico;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com a alínea i) do artigo 5.º, o n.º 1 do artigo 6.º e o n.º 5 do artigo 9.º, todos do Decreto Presidencial n.º 133/24, de 25 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regimento do Conselho de Direcção do Ministério da Cultura, anexo ao presente Decreto Executivo, de que 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 Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Cultura.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Abril de 2025.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

REGIMENTO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DO MINISTÉRIO DA CULTURA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

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

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

O Conselho de Direcção, abreviadamente designado por «CDR», é um órgão de consulta periódica do Titular do Departamento Ministerial da Cultura, ao qual cabe apoiá-lo na coordenação, gestão, orientação e disciplina das actividades dos diversos órgãos e serviços.

**ARTIGO 3.º
(Atribuições)**

Incumbe ao CDR o seguinte:

- 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 os projectos de 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;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 4.º
(Composição)**

1. Integram o CDR, as seguintes individualidades:

- a) Ministro, que o preside;
- b) Secretário de Estado;
- c) Directores dos Serviços Executivos Directos, de Apoio Técnico e de Apoio Instrumental;
- d) Titulares dos Órgãos Superintendidos;
- e) Consultores do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial e do Secretário de Estado.

2. Sempre que os assuntos em análise o exijam, o Titular do Departamento Ministerial da Cultura, pode convidar outros responsáveis e técnicos do Ministério ou de outros sectores ou áreas especializadas de interesse para o Sector, a participar no CDR.

3. Em caso de ausência de um membro do CDR, o mesmo deve ser representado por quem no momento esteja a exercer as suas funções e não havendo por quem for indicado pelo Ministro.

ARTIGO 5.º (Deveres)

Os membros do CDR têm os seguintes deveres:

- a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição, a legislação do Sector e demais legislação em vigor na República de Angola, as decisões do CDR e do Titular do Pelouro;
- b) Prestar ao CDR todas as informações que lhe forem solicitadas no âmbito das suas competências;
- c) Participar nas sessões do Conselho e em caso de ausência, justificar tal falta ao Titular do Departamento Ministerial ou ao seu substituto.

CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

ARTIGO 6.º (Periodicidade das sessões)

1. O CDR reúne-se, em regra, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Ministro convocar, segundo uma agenda adaptada por esta, em sessões ordinárias e extraordinárias.
2. As reuniões do CDR devem ser transcritas em acta síntese, lavrada com o resumo das propostas e declarações apresentadas pelos membros do CDR e as deliberações aprovadas.

ARTIGO 7.º (Agenda e convocatória)

1. O Titular do Departamento Ministerial da Cultura, ordena ao seu Gabinete a elaboração do projecto de ordem de trabalhos de acordo com a prioridade das questões que estabelecer.
2. A elaboração do projecto da ordem de trabalhos referida no número anterior terá por base as instruções do Titular do Departamento Ministerial da Cultura.
3. As sessões ordinárias do CDR são convocadas, com uma antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, salvo casos de justificada urgência.
4. As sessões extraordinárias têm início à hora indicada na convocatória.
5. As convocatórias são distribuídas aos membros do CDR sempre acompanhadas dos documentos a serem apreciados na sessão.
6. As entidades responsáveis pela apresentação dos documentos a serem apreciados em CDR devem remetê-los ao Secretariado com antecedência mínima de 3 (três) dias, antes da data de realização da sessão.

ARTIGO 8.º (Presidência das sessões)

O CDR é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, ou pelo seu substituto, devidamente indicado por este, ao qual compete:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento das reuniões;
- b) Mandar proceder ao controlo das presenças e faltas;
- c) Submeter à aprovação a ordem de trabalhos;
- d) Presidir a reunião;
- e) Praticar todos os actos conducentes ao normal curso das sessões.

**ARTIGO 9.º
(Quórum)**

1. A reunião do CDR 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 CDR pode decidir a realização da reunião com os membros que estiverem presentes.

**ARTIGO 10.º
(Período de inscrição)**

No início do debate de cada um dos pontos inscritos na ordem de trabalho, é determinado o período durante o qual são admitidas inscrições para uso da palavra, podendo, se julgar necessário, atender a novos pedidos.

**ARTIGO 11.º
(Uso da palavra)**

1. O uso da palavra por qualquer interveniente do CDR é precedido de autorização do Presidente quer por iniciativa deste ou a pedido daquele.

2. A solicitação da autorização do uso da palavra é feita mediante levantamento da mão ou indicação ao Secretariado que regista, por ordem, aos pedidos de intervenção.

3. Podem também usar da palavra as pessoas que, para o efeito, tenham sido convocadas.

**ARTIGO 12.º
(Deliberações)**

As deliberações do CDR são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente do Conselho voto de qualidade.

**ARTIGO 13.º
(Arquivo)**

Para cada reunião do CDR é constituído uma pasta de arquivo com os seguintes documentos:

- a) Convocatória e agenda;
- b) Todos os documentos a serem apresentados aos membros do CDR, antes ou durante a reunião;
- c) Acta da reunião anterior;
- d) Comunicação sobre as recomendações aprovadas.

**ARTIGO 14.º
(Secretariado)**

1. Para cada reunião do CDR, funcionará um Secretariado encarregue do seguinte:

- a) Efectuar a triagem da documentação destinada à sessão e assegurar a sua distribuição antecipada com a respectiva convocatória;
- b) Organizar e apoiar a sessão nos domínios técnicos, administrativos e logísticos;

- c) Assegurar a elaboração e distribuição da acta no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do fim de cada sessão;
- d) Sempre que necessários, os projectos de acta são disponibilizados aos membros do CDR para contribuições, no prazo de 8 (oito) dias úteis após a realização da reunião, após contribuições dos participantes, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura.

2. O Coordenador do Secretariado será indicado pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura, coadjuvado pelo Director-Adjunto do Gabinete do Ministro e pelo Director do Gabinete do Secretário de Estado e integra os Consultores do Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado.

3. O Titular do Departamento Ministerial da Cultura pode, casuisticamente, designar outros funcionários para apoiarem o Secretariado.

CAPÍTULO III **Disposições Finais**

ARTIGO 15.º **(Incumprimentos)**

1. O poder disciplinar durante as sessões do CDR é exercido pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura ou seu substituto.

2. O não cumprimento dos deveres enumerados no artigo 5.º do presente Regimento constitui infracção disciplinar passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 16.º **(Justificação de faltas)**

1. As faltas às sessões do CDR devem ser previamente justificadas, devendo a justificação ser apresentada, por escrito, ao Titular do Departamento Ministerial da Cultura, através do Secretariado do CDR.

2. Em caso de falta por motivo imprevisível, a justificação deve ser apresentada, imediatamente, na primeira ocasião em que seja possível algum contacto com os serviços dos Ministério.

ARTIGO 17.º **(Apresentação e discussão de projectos)**

1. Os projectos de documentos de trabalho são apresentados para discussão pelo membro ou membros que os tenham subscrito, em tempo nunca superior a 10 minutos, por meio de relatório oral ou escrito que os fundamente.

2. O tempo de apresentação previsto no número anterior, pode ser excedido, excepcionalmente, até 5 minutos, em caso de circunstâncias ponderosas e por autorização do Presidente da Sessão.

3. A apresentação de projectos de documentos de trabalho, também, pode ser feita por um técnico, indicado pelo membro que o tenha subscrito, desde que autorizado pelo Titular do Sector.

4. A discussão tem início com a cedência da palavra a cada membro do CDR, de acordo com a ordem de inscrição e não deverá exceder 5 minutos, salvo permissão em contrário do Presidente da sessão, em função da pertinência da abordagem e da extensão da agenda de trabalho.

ARTIGO 18.º
(Comissão interdisciplinar)

Sempre que se revele necessário e a natureza interdisciplinar das questões o aconselhe, podem ser criadas Comissões de Trabalho do CDR, para estudos e apresentação de pareceres sobre assuntos de carácter urgente que tenham de ser decididos pelo Titular do Departamento Ministerial da Cultura no intervalo de duas reuniões do Conselho.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: dr-online@imprensanacional.gov.ao

Caixa Postal n.º 1306

**INFORMAÇÃO**

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.

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: 1 535 542,99
A 1.ª série	Kz: 793 169,13
A 2.ª série	Kz: 413.899,61
A 3.ª série	Kz: 328.474,14

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, 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.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](http://jurisnet).