



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número — Kz: 190,00**

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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: 440 375,00	
	A 1.ª série	Kz: 260 250,00	
	A 2.ª série	Kz: 135 850,00	
	A 3.ª série	Kz: 105 700,00	

IMPrensa Nacional - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail-imprenac@hotmail.com

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR*Excelentíssimos Senhores:*

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2011, as respectivas assinaturas para o ano 2012 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República*, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries	Kz: 463 125,00
1.ª série	Kz: 273 700,00
2.ª série	Kz: 142 870,00
3.ª série	Kz: 111 160,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E. P. no ano de 2012. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2011 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;*
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano de 2012.*

SUMÁRIO**Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 270/11:**

Aprova o Estatuto da Rede de Bibliotecas Públicas.

Decreto Presidencial n.º 271/11:

De Alteração aos Decretos n.ºs 37/04, de 25 de Junho e 17/04, de 31 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 272/11:

Regula o Regime Jurídico de Cedência Temporária de Trabalhadores, bem como a Actividade das Empresas de Trabalho Temporário e as suas Relações Contratuais com os Trabalhadores e com os Utilizadores.

Despacho Presidencial n.º 82/11:

Nomeia os Co-Presidentes das Comissões Bilaterais de Cooperação.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA**Decreto Presidencial n.º 270/11**
de 26 de Outubro

Considerando que a constituição, organização e funcionamento dos estabelecimentos públicos, decorre do previsto no Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro, sobre a constituição e estruturação dos Institutos Públicos;

Considerando as Bibliotecas Públicas como serviços essenciais para o incentivo à leitura, o acesso ao conhecimento, à informação e às obras criativas, através de um conjunto diversificado de recursos;

Considerando que por razões ponderosas de interesse público dos serviços a prestar pelas Bibliotecas Públicas, nos termos do n.º 3 do artigo 23.º do referido Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro, o disposto na alínea b) do n.º 1 não é aplicável às Bibliotecas Públicas;

Havendo necessidade da criação de um diploma quadro para regular a organização e funcionamento das Bibliotecas Públicas do País em razão da especificidade das suas atribuições, organização e funcionamento;

Havendo necessidade de desconcentrar competências para a constituição de estabelecimentos públicos de âmbito local.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º — É aprovado o Estatuto da Rede de Bibliotecas Públicas, anexo ao presente diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente diploma, são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 3.º — O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Outubro de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGIME JURÍDICO DA REDE NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE ANGOLA**CAPÍTULO I**
Disposições Gerais**ARTIGO 1.º**
(Objecto)

O presente diploma estabelece o regime jurídico das Bibliotecas Públicas, bem como as normas relativas à planificação, organização, funcionamento e coordenação da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas de Angola (RNBP).A).

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente diploma aplica-se à todas as Bibliotecas sob tutela do Estado, constituídas ou a constituir, que tenham como finalidade servir o público em geral.

ARTIGO 3.º
(Definições)

1. «Bibliotecas», espaço físico destinado a albergar um conjunto organizado de livros, publicações periódicas ou em série, registos sonoros, documentação gráfica, fotográfica, audiovisual e multimédia e outros materiais ou fontes de informação, manuscritos, impressos ou reproduzidos em qualquer suporte, que tenha como finalidade reunir e conservar estes documentos e facilitar o seu uso, através de meios técnicos e humanos adequados, para fins informativos, educacionais e de lazer.

2. «Bibliotecas Públicas», bibliotecas que visam o acesso aos recursos informativos e à leitura, bem como à satisfação das necessidades informativas das comunidades, com fins educativos, de investigação, de lazer e culturais.

3. «Rede Nacional de Bibliotecas Públicas de Angola (RNBP)», sistema de órgãos e serviços públicos, que visa proporcionar aos cidadãos, condições para o acesso ao conhecimento, aprendizagem permanente e fruição cultural, mediante a prestação de serviços de consulta, empréstimo e disponibilização de recursos informativos nos mais variados suportes.

ARTIGO 4.º
(Natureza Jurídica)

As Bibliotecas Públicas são estabelecimentos públicos, de âmbito local, tutelados pelo Estado, sem fins lucrativos, de carácter científico, cultural e educativo, prestando à toda comunidade um serviço público de leitura e acesso à informação.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

Incumbe à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas o seguinte:

- a) Proporcionar à generalidade da população, serviços bibliotecários de qualidade, através de um conjunto de infra-estrutura de âmbito provincial, municipal e comunal;
- b) Promover a acção coordenada do Estado no fortalecimento e desenvolvimento das bibliotecas objecto do presente diploma;
- c) Promover a aplicação de políticas e normas para o desenvolvimento das bibliotecas públicas em todo o território nacional.

ARTIGO 6.º
(Coordenação da rede)

1. A Rede Nacional de Bibliotecas Públicas é coordenada pelo Ministério da Cultura, através da Biblioteca Nacional de Angola.

2. A Biblioteca Nacional de Angola deve manter actualizado um mapa da rede de Bibliotecas Públicas, bem como proceder periodicamente à sua avaliação.

3. A Biblioteca Nacional de Angola deve promover a cooperação entre as Bibliotecas Públicas, escolares, universitárias e outras a nível nacional e internacional.

CAPÍTULO II
Bibliotecas Públicas em Geral

ARTIGO 7.º
(Criação e Regime Jurídico)

1. As Bibliotecas Públicas de âmbito Local são criadas por Despacho do Órgão competente da Administração Local do Estado, com parecer favorável dos Ministros da Administração do Território, da Cultura e da Finanças.

2. O Despacho a que se refere o número anterior deve determinar o seu âmbito e classificação.

3. As Bibliotecas Públicas regem-se pelo Diploma que estabelece as regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, pelo presente regime jurídico e demais legislação aplicável.

ARTIGO 8.º
(Tutela e superintendência)

As Bibliotecas Públicas dependem administrativamente dos órgãos competentes da Administração Local e metodologicamente do Ministério da Cultura através da Biblioteca Nacional.

ARTIGO 9.º
(Atribuições)

Incumbe, em geral, às Bibliotecas Públicas o seguinte:

- a) Proporcionar ao público serviços organizados visando promover o acesso à leitura, consulta e estudos, com recurso a diferentes tipos de documentos nos mais variados suportes;

- b) Criar e fortalecer os hábitos de leitura nas crianças, desde a primeira infância;
- c) Apoiar a educação individual e a auto-formação, assim como a educação formal a todos os níveis, mediante a disponibilização de recursos e serviços adequados;
- d) Estimular a imaginação e a criatividade das crianças e jovens;
- e) Proporcionar o acesso às modernas tecnologias de informação e da comunicação e ao conhecimento das inovações científicas;
- f) Promover o conhecimento e acesso à herança cultural e apoiar a sua preservação e a divulgação da tradição oral;
- g) Assegurar o acesso dos cidadãos a todo o tipo de informação da comunidade local;
- h) Promover o acesso à todas as formas de expressão cultural e das artes em geral;
- i) Fomentar o diálogo inter-cultural e a diversidade cultural;
- j) Participar activamente nos programas de alfabetização, proporcionando materiais adequados e desenvolvendo programas específicos de leitura;
- k) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse;
- l) Proporcionar à comunidade informação necessária para a aquisição de competências básicas para a sua sobrevivência, a educação básica de jovens e adultos e a sensibilização para problemas que afectam a sociedade, visando o seu desenvolvimento económico e social;
- m) Apoiar, nos limites da sua organização, iniciativas de carácter social e cultural;
- n) Promover a preservação e valorização dos conhecimentos e os valores culturais das comunidades locais, através do seu registo e divulgação.

ARTIGO 10.º
(Acesso e serviços)

1. As Bibliotecas Públicas prestam serviços a todos os cidadãos, em igualdade de circunstâncias, nos termos da lei.

2. Os serviços prestados pelas Bibliotecas Públicas são gratuitos, salvo os que por razões específicas transcendam os meros actos de leitura, estudo, consulta ou similares e resultem em onerosidade significativa para a biblioteca.

3. As Bibliotecas Públicas prestam, entre outros, os seguintes serviços básicos:

- a) Leitura de presença;
- b) Informação e referência;
- c) Empréstimo ao domicílio;
- d) Empréstimo inter-bibliotecário.

4. As Bibliotecas Públicas devem prestar serviços complementares adequados aos seus utentes e às novas tecnologias, bem como serviços específicos destinados a utilizadores com necessidades especiais.

5. As Bibliotecas Públicas prestam serviços àqueles utilizadores que por razões de incomunicabilidade ou imobilidade, não se possam deslocar às suas instalações, designadamente, os que se encontram em unidades hospitalares e em estabelecimentos prisionais, lares de menores e da terceira idade.

6. As Bibliotecas Públicas prestam igualmente os serviços de bibliotecas móveis ou itinerantes, nos termos do presente diploma.

ARTIGO 11.º
(Tipologia)

Para efeitos da presente lei, as Bibliotecas Públicas classificam-se em:

- a) Bibliotecas Provinciais;
- b) Bibliotecas Municipais;
- c) Bibliotecas Comunsais.

SECÇÃO I
Tipos de Bibliotecas

ARTIGO 12.º
(Biblioteca Provincial)

1. A Biblioteca Provincial é o estabelecimento público de âmbito provincial, responsável pelo apoio técnico à criação e funcionamento das bibliotecas municipais, comunais e itinerantes no respectivo território, que visa satisfazer as necessidades informativas da comunidade na qual está inserida, nos termos do artigo 8.º do presente diploma.

2. À Biblioteca Provincial compete, em especial, desenvolver o catálogo colectivo provincial, bem como pela coordenação de todos os serviços de carácter comum que se desenvolvam na província.

3. A Biblioteca Provincial situa-se na sede da província e dispõe de instalações próprias.

ARTIGO 13.º
(Biblioteca Municipal)

1. A Biblioteca Municipal é o estabelecimento público de âmbito municipal que visa satisfazer as necessidades informativas da comunidade na qual está inserida.

2. À Biblioteca Municipal compete, em especial, acompanhar as Bibliotecas Comunsais e coordenar os serviços comuns a nível do município, nos termos do artigo 8.º do presente diploma.

3. A Biblioteca Municipal está situada na sede do município e dispõe de instalações próprias.

ARTIGO 14.º
(Biblioteca Comunal)

1. A Biblioteca Comunal é o estabelecimento público de âmbito comunal que visa satisfazer as necessidades da comunidade na qual está inserida, nos termos previstos pelo artigo 8.º do presente diploma.

2. A Biblioteca Comunal situa-se na sede da comuna podendo, em função da densidade populacional, dispor ou não de instalações próprias.

3. Nos casos em que a Biblioteca Comunal não disponha de instalações próprias deve ser garantida a sua autonomia e não interferência no seu funcionamento.

ARTIGO 15.º
(Biblioteca Itinerante ou Móvel)

1. A Biblioteca itinerante ou móvel é o serviço prestado a utilizadores que carecem de biblioteca pública local ou que por alguma razão se encontram impossibilitados de aceder aos serviços da biblioteca local, nomeadamente, populações residentes em zonas afastadas, de baixa densidade populacional ou de difícil acesso.

2. Os serviços prestados pelas Bibliotecas itinerantes ou móveis são ainda serviços de apoio aos programas públicos de incentivo à leitura, prestados em espaços públicos e fora das instalações da biblioteca.

3. Os serviços de Biblioteca Itinerante ou Móvel são prestados com recurso aos mais variados meios de transporte e tecnológicos e integram recursos informativos em diferentes suportes.

4. Os serviços de Biblioteca itinerante ou móvel são assegurados pelas bibliotecas públicas de nível provincial, municipal ou comunal, nos termos previstos pelo artigo 8.º e n.º 6 do artigo 9.º do presente Diploma.

CAPÍTULO III
Organização

ARTIGO 16.º
(Órgãos e serviços)

As Bibliotecas Públicas têm a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Gestão:

i. Biblioteca de nível Provincial e Municipal:

- a) Director;
- b) Conselho Directivo.

2. Órgãos Consultivos:

i. Biblioteca de nível Provincial e Municipal:

Conselho Técnico.

3. Serviços de Apoio:

i. Bibliotecas Provinciais:

Departamento de Administração e Serviços Gerais.

ii. Bibliotecas Municipais:

Secção de Serviços Gerais.

4. Serviços Executivos:

i. Bibliotecas Provinciais:

- a)* Departamento Técnico;
- b)* Departamento de Atenção ao Utilizador.

ii. Bibliotecas Municipais.

- a)* Secção de Gestão de Colecções;
- b)* Secção de Atenção ao Utilizador.

iii. Bibliotecas Comunais.

Secção de Atenção ao Utilizador.

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 17.º
(Director)

1. O Director é a entidade responsável pela gestão administrativa, técnica, financeira e patrimonial da Biblioteca.

2. Ao Director compete o seguinte:

- a)* Dirigir e superintender os serviços, orientar as actividades, projectos, planos e programas da biblioteca;
- b)* Emitir ou aprovar as instruções e regulamentos necessários à administração e funcionamento da Biblioteca;
- c)* Cumprir e fazer cumprir os regulamentos da Biblioteca;
- d)* Gerir, nos termos da lei, o orçamento anual e superintender a sua elaboração;
- e)* Representar a Biblioteca a nível nacional e internacional, em todos os seus actos e contratos, em juízo e fora dele, com poderes para constituir mandatários;
- f)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Gestão da Biblioteca.

3. O Director da Biblioteca Provincial e Municipal é equiparado a um Director Geral de Instituto Público de âmbito local.

ARTIGO 18.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo da Biblioteca é o órgão colegial deliberativo sobre os aspectos relacionados com a orientação e coordenação dos serviços da Biblioteca.

2. Ao Conselho Directivo compete o seguinte:

- a)* Aprovar o plano anual de actividades da Biblioteca;
- b)* Aprovar os projectos de orçamento da Biblioteca;
- c)* Aprovar os documentos de prestação de contas da Biblioteca;
- d)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade da Biblioteca e tomar as medidas que as circunstâncias exigirem, nos termos da lei, com vista ao seu funcionamento adequado.

3. O Conselho Directivo da Biblioteca reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que convocado.

4. Integram o Conselho Directivo, de acordo com a natureza da Biblioteca, além do Director da Biblioteca que o preside, os seguintes órgãos e serviços:

- a)* Chefes de Departamento;
- b)* Chefes de Secção;
- c)* Personalidades de mérito, de interesse cultural e científico, convidadas pelo Director.

SECÇÃO II
Órgãos Consultivos

ARTIGO 19.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de coordenação técnica das Bibliotecas, ao qual compete, entre outras, o seguinte:

- a)* Emitir pareceres técnicos sobre os projectos da Biblioteca;
- b)* Aprovar a documentação a ser apresentada ao Conselho de Gestão da Biblioteca;
- c)* Apreciar as propostas de investigação e submetê-las aos órgãos competentes.

2. O Conselho Técnico é integrado, além do Director da Biblioteca que o preside, por:

- a)* Funcionários e especialistas da Biblioteca, investigadores, auxiliares de investigação científica e demais profissionais do sector;
- b)* Especialistas convidados.

3. O Conselho Técnico da Biblioteca reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for necessário.

CAPÍTULO IV Estrutura Interna das Bibliotecas

SECÇÃO I Bibliotecas Provinciais

ARTIGO 20.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais da Biblioteca Provincial é o serviço encarregue das funções administrativas, de recursos humanos e do património, bem como das questões relativas à informática.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete o seguinte:

- a) Assessorar o Director na gestão financeira, patrimonial e de pessoal;
- b) Assegurar os serviços de expediente e arquivo geral;
- c) Prestar apoio administrativo aos serviços da Biblioteca Provincial;
- d) Coordenar a aquisição do material necessário aos diferentes serviços da Biblioteca Provincial;
- e) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e equipamentos básicos;
- f) Assegurar a funcionalidade dos meios de protecção e segurança das instalações e bens patrimoniais da Biblioteca Provincial;
- g) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos e rede informática da Biblioteca.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Recursos Humanos e Expediente Geral;
- b) Secção de Património.

4. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é chefiado por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

ARTIGO 21.º

(Departamento Técnico)

1. O Departamento Técnico é o serviço da Biblioteca Provincial encarregue das aquisições e tratamento documental, bem como de todas as tarefas relativas à preservação e conservação das colecções.

2. Ao Departamento Técnico da Biblioteca Provincial compete o seguinte:

- a) Realizar todos os procedimentos relativos à selecção, aquisição e descarte de documentos para as Bibliotecas da rede Provincial;
- b) Recepcionar, registar, carimbar e encaminhar os documentos entrados na Biblioteca;
- c) Catalogar, classificar e preparar para a circulação e distribuir os documentos para todas as Bibliotecas da rede Provincial;
- d) Coordenar a organização e manutenção dos depósitos de documentos na Biblioteca Provincial;
- e) Garantir a higiene, desinfectação e acondicionamento dos documentos;
- f) Controlar a entrada e saída de documentos dos depósitos;
- g) Realizar a avaliação periódica do estado físico dos documentos da Biblioteca Provincial;
- h) Elaborar periodicamente estatísticas sobre as aquisições e o processamento técnico dos documentos;
- i) Desenvolver e gerir os catálogos da Biblioteca Provincial, bem como o catálogo colectivo da rede de bibliotecas da província.

3. O Departamento Técnico tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Aquisições e Gestão de Colecções;
- b) Secção de Processos Técnicos.

4. O Departamento Técnico é chefiado por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Atenção ao Utilizador)

1. O Departamento de Atenção ao Utilizador e Promoção da Leitura é o serviço da Biblioteca Provincial encarregue da prestação de serviços ao público e da promoção e organização de actividades de promoção da leitura e animação cultural da biblioteca.

2. Ao Departamento de Atenção ao Utilizador compete o seguinte:

- a) Organizar e garantir o bom funcionamento dos serviços ao público da biblioteca provincial;
- b) Proceder ao registo e encaminhamento dos utilizadores;
- c) Prestar assistência aos utilizadores da Biblioteca Provincial no uso e manejo dos catálogos;
- d) Velar pelo cumprimento dos regulamentos de uso dos serviços e das colecções;

- e) Velar pelo bom uso dos documentos e demais meios disponibilizados aos utilizadores;
- f) Assegurar a organização nas estantes, dos documentos que se encontrem em livre acesso nas salas de leitura, para que estes se situem de acordo com a localização indicada nas etiquetas e nas fichas dos catálogos, correspondentes;
- g) Organizar o catálogo de solicitações não satisfeitas;
- h) Realizar acções de promoção da leitura e animação da Biblioteca;
- i) Fazer o controlo estatístico dos utilizadores e dos materiais por eles consultados.

3. O Departamento de Atenção ao Utilizador tem a seguinte estrutura interna:

- a) Secção de Serviços ao Público;
- b) Secção de Promoção da Leitura e Animação.

4. O Departamento de Atenção ao Utilizador é chefiado por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

SECÇÃO II

Bibliotecas Municipais

ARTIGO 23.º

(Secção de Serviços Gerais)

1. A Secção de Serviços Gerais é o serviço da Biblioteca Municipal encarregue das funções administrativas, de recursos humanos e do património, bem como das questões relativas à informática.

2. À Secção de Serviços Gerais compete o seguinte:

- a) Assessorar o Director na gestão financeira, patrimonial e de pessoal;
- b) Assegurar os serviços de expediente e arquivo geral;
- c) Prestar apoio administrativo aos serviços da Biblioteca Municipal;
- d) Coordenar a aquisição do material necessário aos diferentes serviços da Biblioteca Municipal;
- e) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e equipamentos básicos;
- f) Assegurar a funcionalidade dos meios de protecção e segurança das instalações e bens patrimoniais da Biblioteca Provincial;
- g) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos e rede informática da Biblioteca.

3. A Secção de Serviços Gerais é dirigida por um Chefe de Secção.

ARTIGO 24.º

(Secção de Gestão de Colecções)

1. A Secção de Gestão de Colecções é o serviço da Biblioteca encarregue das tarefas de selecção, aquisição, descarte e de preservação e conservação das colecções da Biblioteca Municipal e das Bibliotecas Comunsais.

2. À Secção de Gestão de Colecções compete o seguinte:

- a) Realizar a identificação e elaboração de propostas dos documentos a adquirir e descartar na Biblioteca Municipal e nas Bibliotecas Comunsais;
- b) Integrar nas colecções da Biblioteca Municipal os documentos recebidos;
- c) Distribuir documentos às Bibliotecas Comunsais;
- d) Coordenar a organização e manutenção dos depósitos de documentos na Biblioteca Municipal;
- e) Garantir a higiene, desinfestação e acondicionamento das colecções da Biblioteca Municipal;
- f) Controlar a entrada e saída de documentos dos depósitos da Biblioteca Municipal;
- g) Realizar a avaliação periódica do estado físico dos documentos da Biblioteca Municipal.

3. A Secção de Gestão de Colecções é dirigida por um Chefe de Secção.

ARTIGO 25.º

(Secção de Atenção ao Utilizador)

1. A Secção de Atenção ao Utilizador é o serviço da Biblioteca Municipal encarregue da prestação de serviços ao público, da promoção da leitura e animação da biblioteca.

2. À Secção de Atenção ao Utilizador compete o seguinte:

- a) Organizar e garantir o bom funcionamento dos serviços ao público da Biblioteca Municipal;
- b) Proceder ao registo e encaminhamento dos utilizadores;
- c) Velar pelo cumprimento dos regulamentos de uso dos serviços e das colecções;
- d) Velar pelo bom uso dos documentos e demais meios disponibilizados aos utilizadores;
- e) Prestar assistência aos utilizadores da Biblioteca Municipal no uso e manejo dos catálogos;
- f) Assegurar a organização nas estantes, dos documentos que se encontrem em livre acesso nas salas de leitura, para que estes se situem de acordo com a localização indicada nas etiquetas e nas fichas dos catálogos, correspondente;
- g) Organizar o catálogo de solicitações não satisfeitas;
- h) Realizar acções de promoção da leitura e animação da Biblioteca;

- i) Fazer o controlo estatístico dos utilizadores e dos materiais por eles consultados;
- j) Apoiar as Bibliotecas Comunais na prestação de serviços ao público.

3. A Secção de Atenção ao Utilizador é dirigida por um Chefe de Secção.

SECÇÃO III

Bibliotecas Comunais

ARTIGO 26.º

(Secção de Atenção ao Utilizador)

1. A Secção de Atenção ao Utilizador é o órgão encarregue da organização das colecções, prestação de serviços ao público, da promoção da leitura e animação da biblioteca.

2. À Secção de Atenção ao Utilizador compete o seguinte:

- a) Receber os documentos e manter organizadas as colecções;
- b) Assegurar a prestação de serviços ao público;
- c) Proceder ao registo dos utilizadores;
- d) Prestar assistência aos utilizadores no uso dos catálogos e demais meios da Biblioteca Comunal a eles destinados;
- e) Velar pelo cumprimento dos regulamentos de uso dos serviços e das colecções;
- f) Velar pelo bom uso dos documentos e demais meios disponibilizados aos utilizadores;
- g) Organizar o catálogo de solicitações não satisfeitas;
- h) Realizar acções de promoção da leitura e animação da Biblioteca;
- i) Fazer o controlo estatístico dos utilizadores e dos materiais por eles consultados.

3. A Secção de Atenção ao Utilizador é chefiada por um Chefe de Secção e assegurada por funcionários da Biblioteca de nível Comunal.

CAPÍTULO V

Funcionamento

ARTIGO 27.º

(Horas de atendimento mínimo)

1. A Biblioteca Provincial deve prestar ao público um serviço mínimo de 40 horas por semana, devendo estar aberta às horas de máxima conveniência para quem vive, trabalha e estuda na comunidade.

2. A Biblioteca Municipal deve prestar um mínimo de 36 horas de serviço ao público, por semana, devendo estar

aberta às horas de máxima conveniência para quem vive, trabalha e estuda na comunidade.

3. A Biblioteca Comunal deve prestar o mínimo de horas de serviço ao público, necessárias para a satisfação das suas necessidades. O mínimo de horas de serviço a prestar pela Biblioteca Comunal deve ser fixado caso a caso, na altura da sua instalação, em função das características dos seus serviços e das necessidades específicas das comunidades.

ARTIGO 28.º

(Fundo documental)

1. A Biblioteca Pública deve providenciar o acesso a um fundo documental que cubra todas as áreas do conhecimento, em diversos suportes e em quantidade suficiente para satisfazer as necessidades e os interesses da comunidade.

2. O Fundo Documental da Biblioteca Pública deve ser actualizado regularmente, devendo a mesma dispor de uma verba específica para o efeito.

3. As aquisições e o tratamento documental nas Bibliotecas Públicas são realizados de forma centralizada a partir da Biblioteca Provincial.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior as Bibliotecas Municipais e Comunais podem adquirir documentos pela via da oferta ou doação, intercâmbio ou compra por iniciativa das respectivas autoridades locais.

ARTIGO 29.º

(Infra-estruturas)

1. As Bibliotecas Provinciais e Municipais devem dispor de instalações próprias, dimensionadas em função das características da população a servir e os tipos de serviços a prestar.

2. Os programas tipo para as instalações das Bibliotecas públicas em todo território nacional são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Cultura.

3. Os programas e os projectos para a construção e reabilitação e/ou adaptação de edifícios carecem de parecer prévio e vinculativo, bem como do acompanhamento da Biblioteca Nacional de Angola.

ARTIGO 30.º

(Financiamento)

1. As Bibliotecas Públicas são financiadas, no âmbito das suas competências, pelos órgãos competentes da Administração Central e Local do Estado, podendo beneficiar de doações e outras formas de financiamento.

2. As Bibliotecas Públicas têm um orçamento anual, do qual ao menos 20% se destina a actualização das suas colecções.

ARTIGO 31.º
(Relatórios)

1. As Bibliotecas Provinciais devem enviar à Biblioteca Nacional e às respectivas Direcções Provinciais da Cultura, relatórios trimestrais contendo informação detalhada e estatísticas sobre as actividades desenvolvidas pelas Bibliotecas Públicas a nível da província.
2. As Bibliotecas Municipais devem enviar à Biblioteca Provincial os seus relatórios trimestrais, bem como os relatórios das Bibliotecas Comunaes, para efeito do disposto no número anterior.

ARTIGO 32.º
(Recrutamento de pessoal)

1. O pessoal a integrar nas Bibliotecas Públicas deve ser recrutado localmente e beneficiar de formação, sempre que necessário.
2. O pessoal em exercício de funções até à data da aprovação do presente Diploma, deve ser devidamente semina-riado em ordem à melhor execução da lei.
3. Os lugares do quadro de pessoal das Bibliotecas Públicas são aprovados por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e da Administração do Território.

CAPÍTULO VI
Disposição Final

ARTIGO 33.º
(Gradualismo)

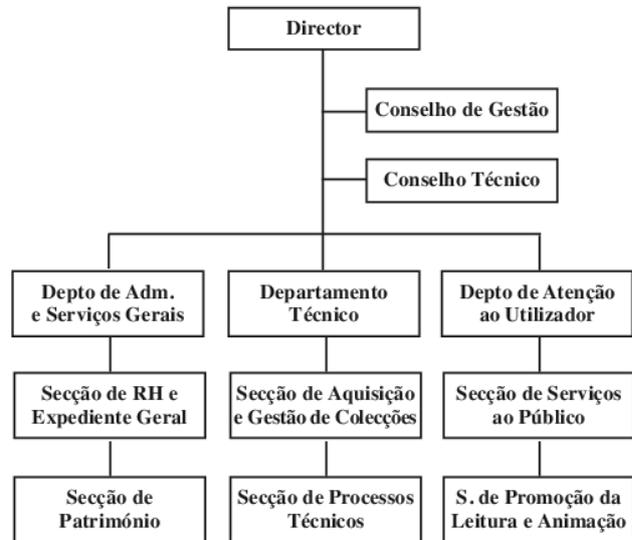
1. A criação da Bibliotecas de âmbito local obedece ao princípio do gradualismo.
2. Os Governos Provinciais devem prever, de acordo com as suas dotações orçamentais, a construção ou adaptação de instalações adequadas ao funcionamento de Bibliotecas Públicas.
3. A instalação das Bibliotecas Públicas deve atender a realidade da circunscrição administrativa em que se insere.

ARTIGO 34.º
(Regulamentação)

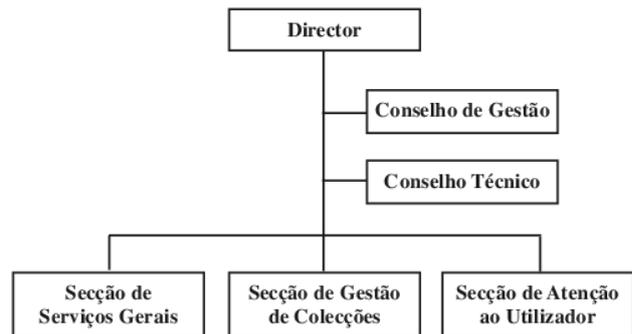
1. As Bibliotecas Públicas devem regulamentar os seus serviços no prazo de sessenta (60) dias, contados desde a data de entrada em vigor do Diploma de criação das mesmas.
2. O programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas de Angola é aprovado por Decreto Executivo do Ministro da Cultura.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

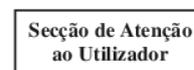
Organigrama das Bibliotecas de Nível Provincial



Organigrama das Bibliotecas de Nível Municipal



Organigrama das Bibliotecas de Nível Comunal



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 271/11
de 26 de Outubro

Considerando a urgente necessidade de se proceder à introdução de alterações pontuais de alguns dispositivos legais constantes do Decreto n.º 37/04, de 25 de Junho e do Decreto n.º 17/04, de 31 de Maio, para permitir a formação especializada de médicos em quantidade que possa dar resposta à cobertura médica e à prestação de cuidados de saúde diferenciada e de qualidade;