



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 400,00

<p>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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	Ano		
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 181/14:

Cria a Agência Nacional de Resíduos e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Decreto Presidencial n.º 182/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 231/12, de 4 de Dezembro.

Tribunal Constitucional

Resolução n.º 21/14:

Aprova o Regulamento Geral do Tribunal Constitucional.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 248/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário Cananga, n.º 194 — Pambo de Sonhe e n.º 208 — Huiangombe, sitas no Município de Samba Cajú, Província do Cuanza Norte, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

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, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É criada a Agência Nacional de Resíduos e aprovado o respectivo Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 181/14 de 28 de Julho

Considerando a necessidade de assegurar a nível nacional a execução da política sobre gestão de resíduos;

Reconhecendo que a gestão de resíduos deve observar os princípios aplicáveis na prevenção da produção, reutilização, reciclagem, valorização e eliminação de resíduos;

Havendo necessidade de se criar a Agência Nacional de Resíduos, nos termos do artigo 3.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

ESTATUTO ORGÂNICO DA AGÊNCIA NACIONAL DE RESÍDUOS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. A Agência Nacional de Resíduos, abreviadamente designada por «ANR», é uma pessoa colectiva pública de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada para assegurar a

nível nacional a execução da política sobre gestão de resíduos, no âmbito de normação, regulação e fiscalização, e demais legislação em vigor aplicável.

2. A ANR utiliza a denominação de Agência Angolana de Resíduos, podendo este ser objecto de tradução ou de adaptação, para fins de promoção e interacção no estrangeiro.

ARTIGO 2.º
(Regime)

1. A ANR rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento das Agências Públicas e subsidiariamente pela legislação em vigor aplicável.

2. A ANR está sujeita às normas de direito público nas suas relações com terceiros, aplicando-se actos e contratos nos termos da legislação sobre a contratação pública.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

A ANR tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, podendo criar representações provinciais.

ARTIGO 4.º
(Tutela)

A ANR é tutelada pelo Ministério do Ambiente.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

1. A ANR tem as seguintes atribuições:

- a) Regulamentar a actividade de concessão de serviço público na área de resíduos;
- b) Executar a política de gestão de resíduos, na base da hierarquia dos princípios de gestão aplicáveis, na prevenção da produção, reutilização, reciclagem, valorização e eliminação de resíduos, com critérios de protecção ambiental, viabilidade económica, qualidade e eficiência do serviço;
- c) Estudar e propor medidas legislativas, técnicas e económico-financeiras em matéria de política de gestão de resíduos e contribuir para o cumprimento de leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- d) Desenvolver acções intersectoriais, especificamente com os órgãos competentes dos diferentes Departamentos Ministeriais do Executivo Angolano e outras entidades singulares e colectivas, no concernente ao tratamento e destino final dos resíduos, na salvaguarda da saúde pública, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida do cidadão;
- e) Contribuir para a elaboração dos Planos Nacionais Estratégicos por área específica de actividade geradora de resíduos;
- f) Emitir parecer sobre o Plano de Acção Provinciais, previsto no Decreto Executivo n.º 234/13, de 18 de Julho, que aprova as Normas Orientadoras para Elaboração dos Planos Provinciais de Gestão de Resíduos Urbanos, de forma a garantir a

consistência e articulação com o Plano Estratégico de Gestão de Resíduos Urbanos (PESGRU);

- g) Analisar e emitir pareceres sobre Planos de Gestão de Resíduos de entidades, operadoras e empresas geradoras de resíduos associados ao fluxo de resíduos urbanos;
- h) Pronunciar sobre reclamações de beneficiários das actividades de gestão de resíduos e conflitos que envolvam as operadoras de gestão de resíduos, analisando-os, promovendo a conciliação e a arbitragem entre as Partes e tomando as providências que considere necessárias;
- i) Proceder à avaliação dos modelos técnicos de gestão de resíduos, tendo em consideração critérios de custo-eficiência e do preceituado no Plano Estratégico de Gestão de Resíduos Urbanos (PESGRU);
- j) Monitorizar e avaliar o desempenho das entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos, acompanhar a sua actividade e assegurar as auditorias no âmbito dos sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos;
- k) Estimular a criação de acordos voluntários com geradores de resíduos, com vista a garantir a gestão dos seus produtos quando atingem o fim de vida, e proceder à monitorização e avaliação desses acordos;
- l) Cooperar no controlo operacional e administrativo das transferências de resíduos em território nacional, para e de outro país, emitindo pareceres sobre a emissão das respectivas autorizações;
- m) Colaborar com as autoridades aduaneiras e policiais no concernente a entrada e saída de resíduos, a partir dos portos, aeroportos, fronteiras marítimas, fluviais e terrestres e estações ferroviárias;
- n) Garantir a actualização do sistema de informação relativo às operadoras de gestão de resíduos licenciados, bem como promover a melhoria da recolha, tratamento e disponibilização da informação em matéria de resíduos;
- o) Participar nas acções de sensibilização e consciencialização da população sobre o impacto negativo na saúde provocado pela inadequada gestão de resíduos;
- p) Estabelecer relações de intercâmbio e de colaboração com instituições nacionais e internacionais;
- q) Elaborar e divulgar estudos relacionados com a área de actividade, editando publicações de interesse técnico-científico, visando a vulgarização de tecnologias de exploração e utilização de resíduos e seus derivados;
- r) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

CAPÍTULO II
Estrutura Orgânica

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 6.º
(Órgãos)

A ANR compreende os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Administração;
- b) Presidente do Conselho de Administração;
- c) Conselho Técnico Consultivo;
- d) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7.º
(Serviços)

1. A ANR compreende os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- d) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação;
- e) Departamento de Gestão de Resíduos Urbanos e Infra-Estruturas;
- f) Departamento de Fluxos Específicos de Resíduos;
- g) Departamento de Estudos e Valorização de Resíduos.

2. Sob proposta do Conselho de Administração e aprovação do Órgão de Tutela, podem ser criadas serviços locais a nível das províncias.

SECÇÃO II
Conselho de Administração

ARTIGO 8.º
(Natureza)

O Conselho de Administração é o órgão colegial da ANR que delibera sobre aspectos da gestão permanente de sua administração.

ARTIGO 9.º
(Nomeação e composição)

1. O Conselho de Administração é nomeado por Decreto Presidencial sob proposta do Ministro do Ambiente.

2. O Conselho de Administração é constituído por três administradores, sendo um deles o Presidente.

ARTIGO 10.º
(Competência)

O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Representar, através do seu Presidente, a ANR e definir as linhas de actuação da mesma, sob supervisão do Ministro do Ambiente;
- b) Aprovar o plano de actividades, bem como o orçamento e demais instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas da Agência;
- c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos que sejam necessários ao bom desempenho das atribuições do Conselho de Administração, em particular,

elaborando e publicando as respectivas normas e especificações técnicas;

- d) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade administrativa da Agência, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- e) Fiscalizar o cumprimento das normas reguladoras da actividade da Agência;
- f) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- g) Pronunciar-se sobre os estudos e propostas de Diplomas Legais a serem submetidos ao Titular do Órgão;
- h) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto e necessários ao bom funcionamento dos serviços.

ARTIGO 11.º
(Divisão de tarefas)

No exercício do seu mandato, o Presidente do Conselho de Administração distribui aos restantes membros do Conselho tarefas referentes à gestão da ANR, em conformidade com as áreas que lhes estão adstritas.

ARTIGO 12.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, que o preside ou por dois terços dos seus membros.

2. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos cinco dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e deve ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho de Administração é chamado a deliberar.

3. As deliberações do Conselho de Administração são aprovadas por maioria e o Presidente tem o voto de qualidade em caso de empate.

4. É proibida a abstenção na votação.

5. A acta de reunião deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

6. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar a participar da reunião do Conselho membros dos órgãos e serviços da ANR ou ainda outras pessoas especialmente convidadas para o efeito.

SECÇÃO III
Presidente

ARTIGO 13.º
(Competências)

1. O Presidente do Conselho da Administração é o órgão singular de gestão da Agência, ao qual compete o seguinte:

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Preparar os instrumentos de gestão provisional e submeter à aprovação do Conselho de Administração;

- d) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento da Agência;
- e) Exercer as demais funções que resultem da lei, regulamentos ou que forem determinadas no âmbito da tutela e da superintendência;
- f) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e de contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração;
- g) Submeter ao Órgão de Tutela e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- h) Presidir as reuniões, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- i) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- j) Representar a ANR em juízo e fora dele quando mandatado;
- k) Propor a nomeação e a exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- l) Assinar todos os actos depois de aprovados pelo Conselho de Administração;
- m) Em caso de ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho da Administração deve indicar um dos administradores, para substituí-lo.

ARTIGO 14.º
(Forma dos actos)

1. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho da Administração da ANR emite Despachos, ordens de serviço e circulares, que devem merecer o aval da Tutela.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação de hierarquia que devem merecer a anuência da Tutela.

SECÇÃO IV
Conselho Técnico Consultivo

ARTIGO 15.º
(Conselho Técnico Consultivo)

O Conselho Técnico Consultivo é o órgão de consulta e de apoio ao qual cabe pronunciar-se sobre a definição das linhas gerais da ANR e dos demais assuntos relacionados com a sua actividade, com vista a contribuir na tomada de decisão do Conselho de Administração.

ARTIGO 16.º
(Composição)

1. O Conselho Técnico Consultivo é composto pelo Presidente do Conselho de Administração que o preside, pelos Administradores, pelos Directores e Chefes de Departamento das diversas áreas da ANR.

2. Podem participar, a convite do Presidente do Conselho de Administração, representantes das entidades ou organizações representativas dos interesses da ANR, representantes de

outros organismos públicos, bem como técnicos e especialistas independentes.

3. Ao convite do Presidente do Conselho de Administração, podem ainda participar, nas reuniões do Conselho Técnico Consultivo, outras entidades estrangeiras ou nacionais que têm convénio com o Ministério do Ambiente em matéria de resíduos.

4. O exercício dos cargos no Conselho Técnico Consultivo não é remunerado, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custos ou de senhas de presença, caso se justifique.

ARTIGO 17.º
(Competências)

1. Ao Conselho Técnico Consultivo compete pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

- a) Os planos anuais de actividades e o relatório de actividades;
- b) O relatório e contas de gestão e o relatório anual do Conselho;
- c) O orçamento e o relatório de execução anual do orçamento;
- d) O relatório de execução fiscal;
- e) Os regulamentos internos.

2. Ao Conselho Técnico Consultivo compete ainda pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente.

3. O Conselho Técnico Consultivo pode apresentar ao Conselho de Administração sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as actividades da ANR.

ARTIGO 18.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico Consultivo reúne-se ordinariamente de seis em seis meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa ou por solicitação do Conselho de Administração ou ainda a pedido de 1/3 dos seus membros efectivos.

2. O Conselho Técnico Consultivo funciona com base num regulamento a ser aprovado pelo Conselho de Administração da ANR, ouvido a Tutela da Área do Ambiente.

SECÇÃO V
Conselho Fiscal

ARTIGO 19.º
(Natureza e competências)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna da ANR, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da Agência.

2. Ao Conselho Fiscal compete o seguinte:

- a) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras das actividades da Agência;
- b) Emitir, nas datas estabelecidas por lei, parecer sobre o orçamento e sobre as suas revisões e alterações;

- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Certificar os valores patrimoniais pertencentes à Agência ou por ela detidos a título de garantia, depósito ou qualquer outro;
- e) Solicitar a convocação extraordinária do Conselho de Administração sempre que, por motivo resultante do exercício da sua competência, achar conveniente;
- f) Verificar e controlar a realização de despesas;
- g) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos de gestão da Agência;
- h) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- i) Manter informado o Conselho de Administração sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- j) Elaborar relatórios anuais e semestrais da sua acção fiscalizadora e submetê-los à apreciação do Departamento Ministerial das Finanças e ao conhecimento do Departamento Ministerial do Ambiente.

ARTIGO 20.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial das Finanças, por dois vogais indicados pelo Titular do Órgão, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

2. Os membros do Conselho Fiscal referidos no n.º 1 do presente artigo, nomeados pelo Órgão de Tutela da Agência, os seus mandatos têm a duração de três anos e é renovável por igual período, não podendo exceder três mandatos consecutivos, salvo por razões ponderáveis.

ARTIGO 21.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

2. O Conselho Fiscal reúne-se com o Órgão de Gestão, mediante solicitação do seu Presidente ou do Presidente do Conselho de Administração da Agência, ou ainda por convocação do Titular do Órgão.

SECÇÃO VI
Serviços de Apoio e Executivos Directos

ARTIGO 22.º
(Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é um serviço instrumental e de auxílio ao Conselho de Administração, exerce as funções de Secretariado do Conselho de Administração, Intercâmbio, Documentação e Informação, velando pelo cumprimento e implementação das decisões e deliberações do Conselho de Administração, bem como assegurar as relações entre os demais órgãos e serviços da ANR.

ARTIGO 23.º
(Competência)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Conselho de Administração;
- b) Preparar as reuniões do Conselho de Administração;
- c) Velar pela execução das decisões e deliberações do Conselho de Administração;
- d) Servir de veículo de comunicação entre o Conselho de Administração e os demais órgãos da ANR;
- e) Cuidar da participação dos órgãos da ANR, nos mais diversos eventos;
- f) Ser interlocutor da ANR junto da comunicação social;
- g) Apoiar os membros do Conselho de Administração no domínio técnico e administrativo;
- h) Desenvolver as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Conselho de Administração.

2. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é dirigido por um Director.

ARTIGO 24.º
(Gabinete Jurídico)

O Gabinete Jurídico é o serviço encarregue de assessorar todos os serviços da ANR, bem como prestar o apoio necessário aos prestadores de serviços no domínio de resíduos.

ARTIGO 25.º
(Atribuições)

1. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos e serviços da ANR;
- b) Elaborar, negociar e emitir pareceres que lhe sejam cometidos;
- c) Emitir pareceres, bem como propor alterações, emendas ou revisões aos Diplomas Legais relacionados com a ANR;
- d) Instruir processos disciplinares sempre que haja lugar;
- e) Analisar e propor medidas e soluções sobre os litígios emergentes de acções em que a ANR seja parte;
- f) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam cometidas por superiores hierárquicos.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director.

ARTIGO 26.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento, ao qual compete exercer as funções de gestão orçamental, finanças, património, transportes, relações públicas e protocolo.

ARTIGO 27.º
(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, integrando as funções de gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Gestão de Resíduos Urbanos e de Infra-Estruturas)

O Departamento de Gestão de Resíduos Urbanos e de Infra-Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento a quem compete o seguinte:

- a) Apoiar tecnicamente a execução das políticas ambientais no âmbito dos princípios de gestão de resíduos;
- b) Emitir pareceres sobre Planos de Acção e de Gestão de Resíduos Urbanos;
- c) Incentivar a criação de instalações para triagem, trituração e armazenamento dos resíduos urbanos que não possam ser reaproveitados;
- d) Participar na promoção de eventos nacionais e internacionais cuja matéria se relacione com a gestão de resíduos urbanos.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos)

O Departamento de Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos é dirigido por um Chefe de Departamento a quem compete o seguinte:

- a) Apoiar tecnicamente a execução das políticas ambientais no âmbito dos princípios de gestão de fluxos específicos de resíduos;
- b) Emitir pareceres sobre Planos de Gestão de Resíduos de entidades, operadoras e empresas geradoras de resíduos associados ao fluxo de resíduos urbanos;
- c) Colaborar na elaboração e divulgação de estudos relacionados com a gestão de fluxos específicos de resíduos, através de publicações de interesse técnico-científico, visando a vulgarização de tecnologias aplicáveis à gestão de fluxos específicos de resíduos;
- d) Colaborar na elaboração e divulgação de estudos relacionados com a Gestão de Resíduos Hospitalares, através de publicações de interesse técnico-científico, visando a vulgarização de tecnologias aplicáveis à gestão de resíduos hospitalares;
- e) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Órgão de Tutela e legislação sobre resíduos hospitalares e de serviços de saúde;
- f) Emitir pareceres relativos às infra-estruturas de tratamento de outros resíduos associados ao fluxo dos resíduos urbanos e resíduos industriais não perigosos;
- g) Acompanhar a construção e/ou adequação das infra-estruturas e emitir pareceres sobre os mesmos;
- h) Estudar, avaliar e propor o melhoramento de infra-estruturas.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Estudos e Valorização de Resíduos)

O Departamento de Estudos, Valorização de Resíduos é dirigido por um Chefe de Departamento a quem compete o seguinte:

- a) Colaborar na execução da política de gestão de resíduos, no concenente à reutilização, reciclagem e outros métodos de valorização e eliminação, com critérios de protecção ambiental, equidade, exequibilidade técnica, viabilidade económica, qualidade e eficiência do serviço;
- b) Cooperar tecnicamente no desenvolvimento de acções intersectoriais, especificamente com os órgãos competentes das diferentes entidades e instituições colectivas ou singulares, relativamente à valorização dos resíduos;
- c) Apoiar tecnicamente com estudos e pareceres sobre Planos de Gestão de Resíduos de empresas que pretendam exercer actividades associadas à reutilização, reciclagem e outros métodos de valorização de resíduos;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre reclamações de beneficiários das actividades de gestão de resíduos e conflitos que envolvam as operadoras de gestão de resíduos;
- e) Dinamizar, em articulação com as restantes áreas competentes, a sistematização da informação de base sobre os resíduos e promover o seu adequado tratamento para concretizações de controlo da implementação da legislação aprovada e para efeitos de planeamento;
- f) Contribuir na integração da informação técnica relativa à gestão de resíduos nos currículos dos diferentes subsistemas de ensino;
- g) Participar nos processos de estruturação e acreditação de laboratórios de referência no domínio da gestão de resíduos;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

SECÇÃO VI
Serviços ProvinciaisARTIGO 31.º
(Serviços provinciais)

1. A institucionalização dos serviços locais deve resultar do reconhecimento através do Decreto Executivo Conjunto do Ministro de Tutela e da Administração do Território da sua necessidade efectiva na respectiva província, prevendo para o efeito o seu quadro de pessoal.

2. A estrutura dos serviços locais a nível de cada província compreende um departamento estruturado internamente por duas secções e cada uma deve ter no máximo dez funcionários, entre responsáveis, técnicos e pessoal administrativo, 70% dos quais pertencentes às carreiras técnicas.

3. O chefe dos serviços provinciais da Agência é equiparado a Chefe de Departamento Provincial e as secções são dirigidas por Chefe de Secção.

CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 32.º (Princípio de gestão)

1. A administração da ANR é feita com base nos princípios de autonomia administrativa e gestão, nos termos da legislação em vigor, dentre outros:

- a) Autonomia de gestão;
- b) Economia e rentabilização dos recursos financeiros;
- c) Transparência e boa governação.

2. A ANR deve, igualmente, possuir uma contabilidade organizada, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 33.º (Aquisição de bens e património)

1. A ANR pode adquirir bens e serviços nos termos da legislação sobre a contratação pública.

2. A ANR pode ter sob sua administração bens do património do Estado que sejam afectados ao exercício das suas funções, por lei, por Decreto Executivo ou por Despacho do Titular do Departamento Ministerial das Finanças e Património, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 34.º (Receitas)

A ANR é uma unidade orçamental, inscrita no OGE no quadro da autonomia financeira que, para além das cifras ajustadas ao interesse público que prossegue, beneficiadas das dotações do Orçamento Geral do Estado, constituem receitas da ANR as seguintes:

- a) Multas e outras receitas arrecadadas que por lei lhe sejam consignadas;
- b) O produto de venda de bens próprios, serviços e da constituição de direito sobre eles;
- c) As verbas ou subsídios que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
- d) Os subsídios, heranças, legados, contribuições e doações que lhe sejam concedidos por instituições nacionais e estrangeiras;
- e) Os prémios devidos pela outorga de contratos;
- f) O produto da alienação de bens do seu património;
- g) O rendimento das suas participações financeiras;
- h) Quaisquer outros rendimentos ou verbas que provenham da sua actividade ou que por lei lhe sejam atribuídos.

ARTIGO 35.º (Despesas)

1. Constituem encargos da ANR, despesas referentes a:
- a) Pagamento de salários e encargos com o pessoal;
 - b) Renda, aquisição e conservação de imóveis;
 - c) Aquisição e manutenção de equipamentos e meios rolantes;
 - d) Formação especializada do pessoal;
 - e) Acções inerentes à gestão de resíduos;
 - f) Aquisição de materiais ou qualquer outro bem relativo ao exercício da sua actividade;
 - g) Programas de investigação;
 - h) Outras despesas que resultem de encargos resultantes da prossecução das respectivas atribuições.

2. Em matéria de despesa, o Conselho de Administração tem competência para autorizar, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

3. Quando a realização de qualquer despesa exceda os limites das verbas inscritas esta deve merecer a anuência do Titular do Departamento Ministerial das Finanças.

ARTIGO 36.º (Património)

Constitui património da ANR a universalidade dos bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das funções.

CAPÍTULO IV Pessoal e Organigrama

ARTIGO 37.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama da ANR são os constantes do Anexo I e II do qual são parte integrante.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal deve ser feita de forma progressiva em função das necessidades da ANR.

ARTIGO 38.º (Legislação aplicável)

1. Os funcionários da ANR estão sujeitos ao cumprimento da legislação em vigor na função pública.

2. O pessoal não integrado no quadro do pessoal da ANR fica sujeito ao regime do contrato de trabalho à luz da lei em vigor.

CAPÍTULO V Disposição Final e Transitória

ARTIGO 39.º (Regulamento Interno)

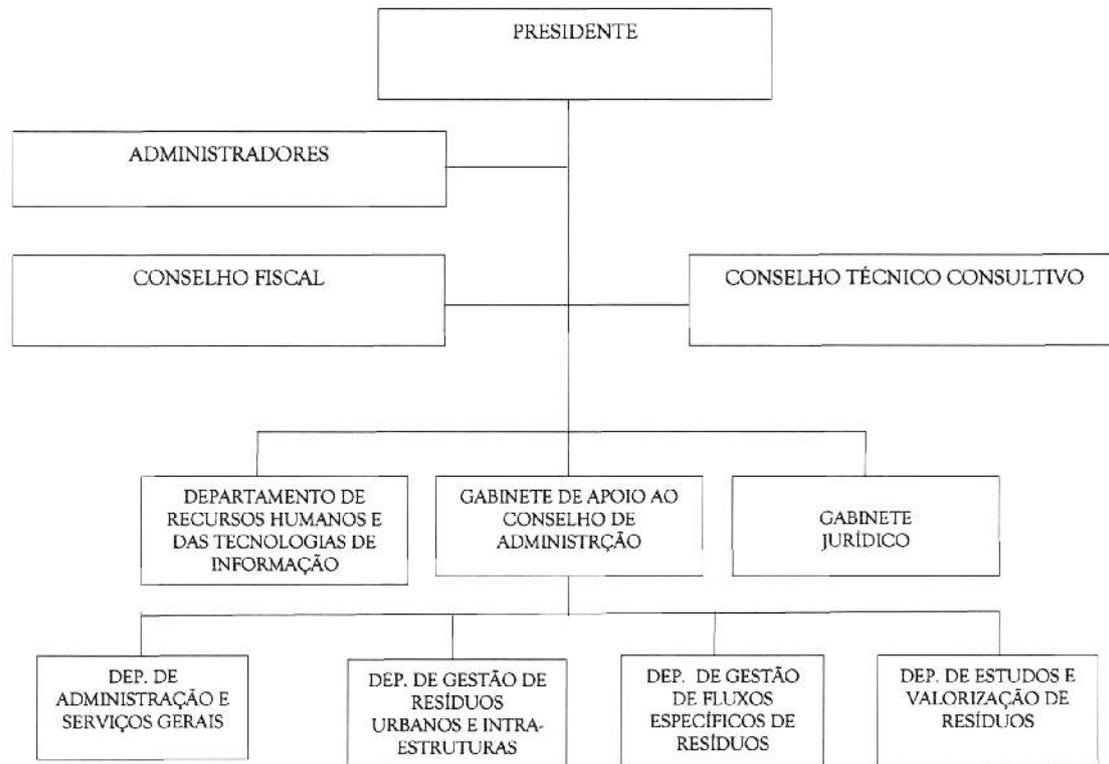
A ANR deve elaborar um Regulamento Interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor a aprovação ao Titular do Órgão.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 37.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Função	N.º de Lugares
Direcção		PCA	1
		Administrador	2
Direcção e Chefia		Director	3
		Chefe de Departamento	4
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	4
		Primeiro Assessor	4
		Assessor	4
		Técnico Superior Principal	4
		Técnico Superior de 1.ª Classe	7
		Técnico Superior de 2.ª Classe	9
Técnico	Técnica	Especialista Principal	4
		Especialista de 1.ª Classe	4
		Especialista de 2.ª Classe	4
		Técnico de 1.ª Classe	4
		Técnico de 2.ª Classe	4
		Técnico de 3.ª Classe	4
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	2
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	2
		Técnico Médio de 1.ª Classe	2
		Técnico Médio de 2.ª Classe	2
		Técnico Médio de 3.ª Classe	1
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	4
		1.º Oficial Administrativo	4
		2.º Oficial Administrativo	3
		3.º Oficial Administrativo	2
		Escriturário-Dactilógrafo	3
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1
		Tesoureiro de 1.ª Classe	2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	2
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe	2
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	2
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	3
	Telefonista	Telefonista Principal	2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	4
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	4
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	4
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	3
	Operário Qualificado		Operário Qualificado de 1.ª Classe
Operário Qualificado de 2.ª Classe			3
Encarregado			3
Operário Não Qualificado de 1.ª Classe			3
Total			130

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 37.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 182/14
de 28 de Julho

Havendo necessidade de se adequar a organização e o funcionamento do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, sobre a Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 231/12, de 4 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

1. O Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social abreviadamente designado por MAPTSS é o órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual compete conceber, propor, coordenar, executar e fiscalizar as políticas públicas e os programas sectoriais nos domínios da Administração Pública, Administração do Trabalho e Segurança Social.