



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, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresnacional@impresnacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresnacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as 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 até 15 de Dezembro de 2015 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2016, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2016, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries Kz: 611 799,50
 1.ª série Kz: 361 270,00
 2.ª série Kz: 189 150,00
 3.ª série Kz: 150 111,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. 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 2016.

5. 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 2015 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15% (quinze por cento).

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 203/15:

Aprova o Estatuto Orgânico da Cinemateca Nacional de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 9/06, de 24 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 204/15:

Estabelece o regime das provisões aplicáveis a todas as sociedades comerciais e entidades sujeitas ao Imposto Industrial. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Diploma, nomeadamente a Portaria n.º 668/72, de 28 de Setembro.

Despacho Presidencial n.º 87/15:

Reconhece para aquisição de personalidade jurídica e autoriza a exercer as suas actividades em Angola, a Fundação Trófica Real — UKUMA.

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Decreto Executivo n.º 572/15:

Aprova o Regulamento para utilização das viaturas durante Projecto de Massificação do Registo Civil e Atribuição do Bilhete de Identidade. — Revoga qualquer legislação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 573/15:

Retira a área resultante da descoberta de gás no poço Garoupa Oeste das coordenadas geográficas afectas ao Bloco 2/05, cujos direitos mineiros serão atribuídos à Concessionária Nacional, por via de um Decreto de Concessão, em que não se preveja a associação da Sonangol E.P. com entidades investidoras.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 336/15:

Subdelega plenos poderes a Sílvia Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para em representação deste Ministério, assinar o Contrato de Arrendamento do Imóvel designado «Edifício 11A» que integra o Condomínio Residencial Rosa Linda (Lisampere), com uma área de 4.418,07 m², sito no Bairro Futungo de Belas, Município de Belas, descrito na Conservatória do Registo Predial de Luanda — 2.ª Secção, sob a ficha 3.056 — Samba, com a empresa IMOARTE – Investimentos Imobiliários, S.A, bem como a realização de despesas inerentes ao contrato a celebrar.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 203/15 de 28 de Outubro

Havendo necessidade de adequar o Estatuto Orgânico da Cinemateca Nacional de Angola ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece a Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 da Cinemateca Nacional de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial 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 9/06, 24 de Abril.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da 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 23 de Setembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Outubro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DA CINEMATECA NACIONAL DE ANGOLA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

A Cinemateca Nacional de Angola, abreviadamente designada «CINA», é uma pessoa colectiva de direito público do sector social, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Objecto)

A CINA tem como objecto a salvaguarda e a divulgação da produção cinematográfica e audiovisual nacional.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

A CINA tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo território nacional.

ARTIGO 4.º (Legislação aplicável)

A CINA rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que regula o Sector da Cultura, bem como pela legislação complementar em vigor no ordenamento jurídico angolano.

ARTIGO 5.º (Superintendência)

A CINA está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

A CINA tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para o desenvolvimento da cultura cinematográfica e audiovisual, a preservação e o conhecimento do património das imagens em movimento, possibilitando o acesso ao público dos valores culturais, espirituais, criativos e artísticos das obras, com relevância, as de produção nacional;
- b) Proteger o património relacionado com as imagens em movimento;
- c) Localizar, adquirir e preservar, no interesse e salvaguarda do património nacional, o maior número possível de filmes, positivos e negativos, da produção cinematográfica nacional, desde o período anterior à independência nacional;
- d) Coleccionar, preservar, restaurar e catalogar as obras cinematográficas e quaisquer outras imagens em movimento, de produção nacional ou internacional, no interesse da salvaguarda do património artístico angolano, ao abrigo das normas reguladoras do depósito legal e de importância;

- e) Promover a exibição regular das obras com as características similares das da sua colecção que lhe sejam temporariamente cedidas, a título gratuito ou oneroso, por terceiros, sempre que a exibição dessas obras seja útil para valorização das suas colecções ou para uma mais correcta apreensão da história, estética e técnicas cinematográficas;
- f) Incentivar as acções de formação de investigadores, técnicos e demais profissionais, bem como promover iniciativas respeitantes ao património cultural móvel;
- g) Propor, a definição das medidas legais necessárias à implementação do regime de depósito legal, de suportes de imagens em movimento ou outras tendentes à salvaguarda das obras que integram o património cultural filmico classificado ou em vias de classificação, nos termos da lei;
- h) Celebrar protocolos de colaboração, de apoio e contratos de prestação de serviços com outras instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, no âmbito da museologia cinematográfica;
- i) Promover o intercâmbio de obras da sua colecção com as de outras colecções, nacionais e estrangeiras;
- j) Incentivar a difusão e promoção não comercial do cinema e do audiovisual, nomeadamente através do apoio às actividades dos cineclubes e aos festivais de cinema e vídeo;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

A CINA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Preservação;
 - b) Departamento de Prospecção, Pesquisa e Catalogação;
 - c) Departamento de Exposição Permanente — Museu de Cinema;
 - d) Departamento de Divulgação.
4. Serviços Locais:
 - Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente da CINA.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.
3. O Director Geral pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por mês e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria simples, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate.
6. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do CINA;
 - b) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do CINA, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
 - c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos da CINA;
 - d) Aprovar o relatório anual da CINA;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade da CINA.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Dirigir os serviços internos da CINA;
 - b) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, patrimonial e financeira;
 - c) Propor os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
 - d) Remeter os instrumentos de gestão ao órgão de superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
 - e) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento da CINA;

- f)* Elaborar o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- g)* Submeter ao Ministério da Cultura, ao Tribunal de Contas e a outras entidades competentes, o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- h)* Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura a nomeação dos responsáveis da CINA;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dois (2) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Cultura.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjunto por si designado.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por 1 (um) Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo titular do Órgão que superintende a actividade da CINA, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente e, extraordinariamente, por solicitação fundamentada por qualquer um dos vogais.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento da CINA;
- b)* Emanar parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras das actividades da CINA;
- c)* Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial da responsável pelo Sector da Cultura.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de apoio nas áreas do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar estudos e projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b)* Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- c)* Assegurar o planeamento, assessoria, organização da rotina diária e mensal, do Director Geral, providenciando o cumprimento dos compromissos agendados;
- d)* Preparar, convocar e secretariar as reuniões do Conselho Directivo e demais reuniões presididas pelo Director Geral, assegurando o tratamento e encaminhamento das deliberações tomadas;
- e)* Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
- f)* Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito nacional e internacional com interesse para a CINA;
- g)* Assegurar o intercâmbio nacional e internacional;
- h)* Gerir as estatísticas da CINA;
- i)* Garantir as realizações de natureza cultural, científica, entre outras;
- j)* Assegurar o contencioso da CINA;
- k)* Executar as tarefas inerentes à comunicação institucional com interlocutores internos e externos;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 12.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio que assegura as funções de gestão orçamental, financeira, patrimonial, relações públicas, transportes e protocolo da CINA.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar as funções de Secretaria Geral decorrentes do funcionamento integral da CINA e respectivos órgãos nas suas actividades correntes;
- b)* Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e o respectivo mapa de gestão;
- c)* Garantir a realização de despesas nos limites previstos pelo Orçamento Geral do Estado;
- d)* Propor, superiormente, a autorização de actos de administração relativos à CINA;
- e)* Executar balancetes mensais e manter a contabilidade devidamente organizada;
- f)* Elaborar e apresentar os relatórios trimestrais de prestação de contas;

- g)* Organizar e remeter anualmente a conta de gerência às entidades competentes;
- h)* Assegurar o funcionamento, a manutenção e o apetrechamento do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- i)* Garantir a limpeza e a segurança das instalações;
- j)* Garantir as funções de protocolo e actos oficiais promovidos pela CINA;
- k)* Assegurar a execução das acções relativas aos serviços de relações públicas da CINA;
- l)* Elaborar os contratos para aquisição de materiais e meios necessários aos serviços da CINA;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue pela gestão de recursos humanos e das tecnologias de informação.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar os procedimentos administrativos de gestão de pessoal da CINA, no que diz respeito ao provimento, transferência, exoneração, avaliação de desempenho, licença, aposentação e outros;
- b)* Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal, produzir, controlar os mapas de efectividade do pessoal e garantir o processamento das folhas de salários e de outras remunerações;
- c)* Proceder à avaliação das necessidades dos recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;
- d)* Elaborar, propor e dinamizar programas socioculturais que visam o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- e)* Realizar o balanço anual e avaliar a coerência do quadro de pessoal e das necessidades da CINA;
- f)* Propor o plano de formação de técnicos especializados para todas as áreas executivas e de apoio da CINA;
- g)* Sugerir iniciativas concernentes ao acesso e utilização das tecnologias de informação nos mais variados processos a realizar;
- h)* Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos e softwares a adquirir pela CINA e zelar pela sua manutenção;
- i)* Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação, estabelecendo os padrões de ligação viáveis;

- j)* Promover a pesquisa e troca de experiências sobre a utilização das novas tecnologias de comunicação e de informação;

- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECCÃO III

Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Preservação)

1. O Departamento de Preservação é o serviço encarregue pela protecção, conservação e valorização do património relacionado com imagens em movimento e do centro técnico audiovisual.

2. O Departamento de Preservação tem as seguintes competências:

- a)* Arrecadar em regime de depósito, incluindo o depósito legal, de imagens em movimento em qualquer suporte e de qualquer época, formato, género, regime de produção ou proveniência;
- b)* Propor a aquisição de videogramas em qualquer suporte e de qualquer época, formato, género, regime de produção ou proveniência, considerados de valor artístico, histórico, técnico-científico e cultural em geral;
- c)* Garantir e conservar as obras de imagens em movimento, de acordo com as regras e processos técnicos aplicáveis, definidos pela Federação Internacional de Arquivos de Filmes, com a parceria de centros de conservação de imagens em movimento, nacionais e internacionais;
- d)* Restaurar obras de imagens em movimento de forma a produzir versões mais próximas dos originais, tal como estes foram realizados e exibidos na época da respectiva produção;
- e)* Participar na produção de imagens em movimento de carácter cultural e didáctico sobre a história do cinema e das imagens em movimento no geral;
- f)* Fornecer, a título oneroso ou gratuito, materiais arquivados para produção, no todo ou em parte, por agentes culturais ou comerciais externos dentro dos limites impostos pelas regras de preservação, pelos direitos dos depositantes e pela legislação em vigor sobre direitos de autor e conexos;
- g)* Garantir, a título oneroso ou gratuito, o acesso às obras arquivadas, através do visionamento no local ou através de rede telemática, no caso de imagens e dados em suporte magnético digital;
- h)* Prestar a título oneroso, serviços de conservação, preservação e restauro a detentores de imagens em movimento;

- i)* Promover a investigação e a formação especializada, em todas as áreas técnicas relacionadas com a história e a conservação das imagens em movimento;
- j)* Receber em depósitos, o património museográfico relacionado com a história do cinema, designadamente, aparelhos, cenários e adereços;
- k)* Propor medidas de convergência tecnológica, visando implantar e desenvolver o Centro Técnico Audio-visual da CINA;
- l)* Coordenar com as entidades públicas e privadas os projectos de transferência do património filmico nacional para suporte digital;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Preservação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Prospecção, Pesquisa e Catalogação)

1. O Departamento de Prospecção, Pesquisa e Catalogação é o serviço encarregue da recolha e tratamento da informação cinematográfica, com especial atenção a de produção e uso nacional, com o objectivo de desenvolver o conhecimento necessário à correcta classificação do património.

2. O Departamento de Prospecção, Pesquisa e Catalogação tem as seguintes competências:

- a)* Prospeccionar e propor a aquisição de património iconográfico relacionado com a história dessas imagens, designadamente fotografias, cartazes e maquetas;
- b)* Catalogar e indexar o material bibliográfico recolhido;
- c)* Recolher a informação cinematográfica nacional ou estrangeira de carácter histórico, estético ou crítico em forma de monografias, publicações periódicas, recortes de imprensa, folhetos, guiões cinematográficos, sinopses entre outros;
- d)* Manter o contacto permanente com as entidades nacionais detentoras de suportes com imagem em movimento;
- e)* Assegurar a prospecção de obras cinematográficas nacionais cuja localização não seja conhecida e as demais que sejam de interesse nacional;
- f)* Cooperar com a Federação Internacional de Arquivos Filmicos, e demais instituições congéneres na localização de obras cinematográficas classificadas como documentos históricos;
- g)* Elaborar o plano anual de aquisição do material bibliográfico de especialidade;
- h)* Assegurar a compatibilidade da catalogação descritiva das informações geradas para o atendimento ao público;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Prospecção e Catalogação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Exposição Permanente — Museu de Cinema)

1. O Departamento de Exposição Permanente — Museu de Cinema é o serviço encarregue de promover a exposição e exibição de obras cinematográficas, dentro de critérios de museografia da obra filmica e de programação, que favoreçam e estimulem a visão comparativa dos diversos períodos, épocas, géneros e escolas da história do cinema.

2. O Departamento de Exposição Permanente — Museu de Cinema tem as seguintes competências:

- a)* Manter uma biblioteca especializada e um Centro de Documentação e Informação, visando recolher material bibliográfico relativo à história, à técnica e à estética do cinema;
- b)* Implantar, em colaboração com o serviço executivo encarregue da política nacional de museus, um museu de cinema que encoraje a comparação das colecções filmicas com as colecções não filmicas e as relações entre a arte cinematográfica e as outras artes;
- c)* Organizar leituras de presença, bem como formas adequadas de difusão de informação de todo o material bibliográfico existente, impresso ou não impresso;
- d)* Programar as sessões da CINA, através de ciclos, exposições, seminários, retrospectivas ou sessões individuais;
- e)* Propor a aquisição de obras e projectos de interesse museográfico relacionadas com a história do cinema em articulação com as áreas técnicas da CINA;
- f)* Promover o intercâmbio de obras da sua colecção com obras de outras colecções, nacionais e estrangeiras;
- g)* Promover, na área do pré-cinema, a criação de uma exposição de forma interactiva, didáctica e lúdica relativa às origens das imagens em movimento;
- h)* Expor regularmente as obras restauradas e adquiridas pela CINA;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Exposição Permanente — Museu de Cinema é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Divulgação)

1. O Departamento de Divulgação é o serviço encarregue pela promoção e divulgação do conhecimento do cinema e da educação cinematográfica.

2. O Departamento de Divulgação tem as seguintes competências:

- a)* Organizar actividades complementares de exposição e de exibição das colecções filmicas e não filmicas, nomeadamente exposições temporárias, seminários

especializados, conferências, debates e apresentações orais dos filmes, elaboração e distribuição de textos ou de outros materiais informativos;

- b)* Assegurar o serviço de relações com o público e com os meios de comunicação social, nomeadamente, promovendo e executando acções regulares de informação sobre as actividades e programação da CINA;
- c)* Colaborar e apoiar no âmbito do seu objecto com os órgãos e serviços da Administração Local do Estado, escolas de cinema, instituições de ensino, centros culturais e casas de cultura e afins;
- d)* Apoiar a realização de exposições e a organização de conferências, colóquios e outras iniciativas relacionadas com a divulgação, a investigação e o ensino da arte do cinema;
- e)* Editar catálogos que acompanhem as actividades da CINA, cumprindo simultaneamente finalidades informativas e formativas, bem como a das obras susceptíveis de enriquecer e difundir os conhecimentos sobre a história do cinema, a sua estética e a sua técnica, privilegiando o cinema nacional;
- f)* Desenvolver acções específicas para dar a conhecer a história do cinema ao público infantil e pré-adolescente, editando material de carácter pedagógico de apoio às actividades programadas pela CINA;
- g)* Estimular a criação e desenvolvimento de publicações da cultura cinematográfica;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Divulgação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECCÃO IV Serviços Locais

ARTIGO 18.º (Serviços Provinciais)

A CINA pode criar serviços provinciais ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º (Receitas)

Constituem receitas da CINA:

- a)* As dotações que lhe são atribuídas pelo Orçamento do Estado;
- b)* Os subsídios e comparticipação atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c)* As doações, heranças ou legados que receber;
- d)* O produto de edições, de réplica e de reproduções autorizadas de obras;
- e)* Outras receitas provenientes da sua actividade que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 20.º (Despesas)

Constituem despesas da CINA:

- a)* Os encargos com o seu funcionamento, com os diferentes serviços nomeadamente para assegurar a aquisição, a manutenção, a restauração e a conservação dos bens, equipamentos e serviços;
- b)* Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 21.º (Património)

Constituem património da CINA os bens, direitos e obrigações adquiridos no exercício das suas funções.

ARTIGO 22.º (Instrumentos de gestão financeira)

A gestão financeira da CINA é exercida de acordo com as normas vigentes no País e orientada na base dos seguintes instrumentos e regras:

- a)* Plano de actividade anual e plurianual;
- b)* Orçamento próprio anual;
- c)* Relatórios de actividades;
- d)* Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- e)* Elaboração de orçamentos que projectem as despesas da CINA;
- f)* Sujeição das transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento do Estado;
- g)* Solicitação ao serviço competente do Ministério das Finanças, as dotações inscritas no orçamento;
- h)* Reposição na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 23.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. A CINA possui um quadro de pessoal e organigrama, constantes dos Anexos I e II, do presente estatuto do qual é parte integrante.

2. O pessoal afecto à CINA está sujeito ao regime da função pública e da Lei Geral do Trabalho, em função da natureza do quadro a que pertence.

ARTIGO 24.º (Regulamento interno)

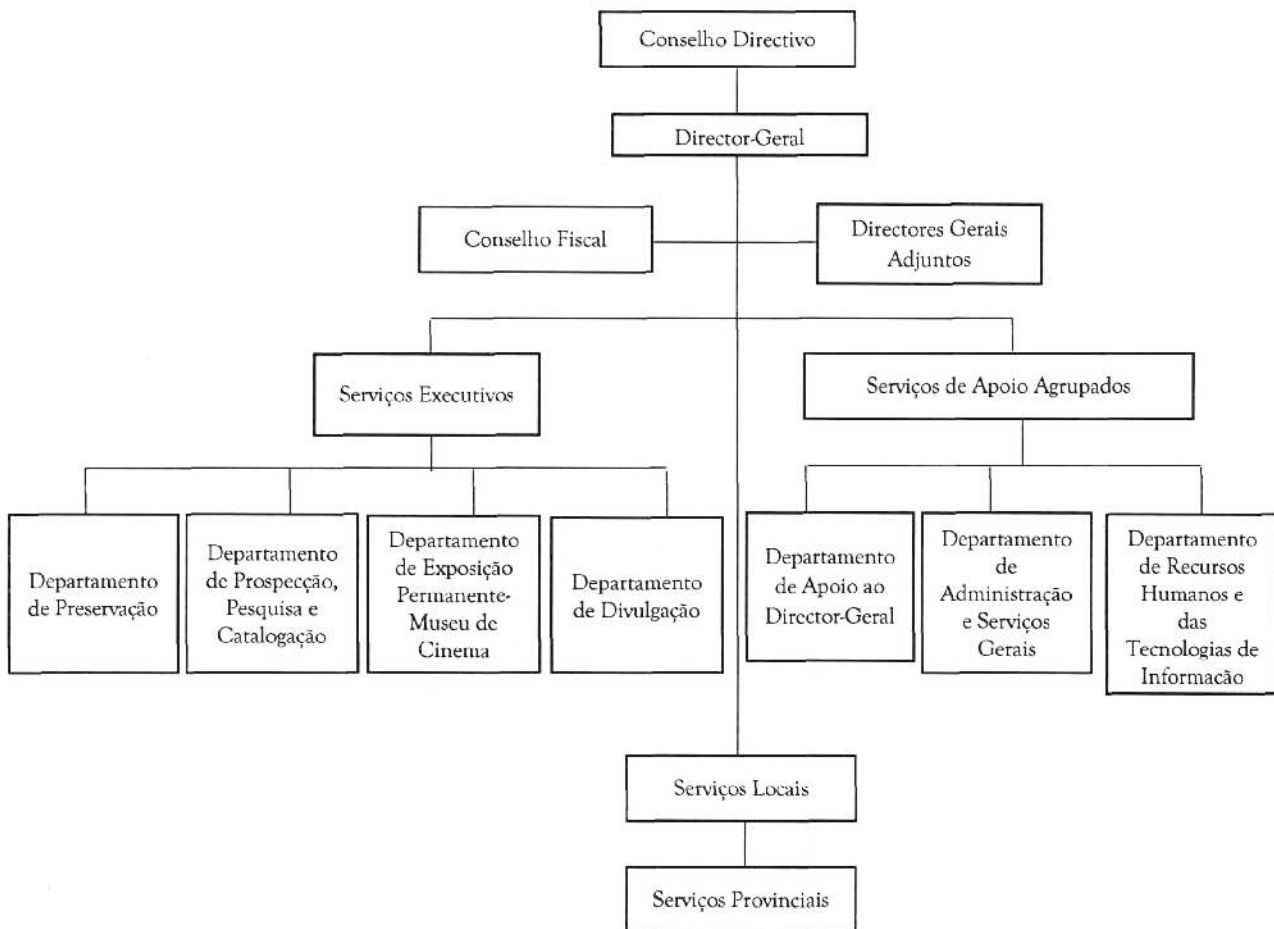
A CINA possui regras relativas ao funcionamento interno, definidas por Regulamento Interno aprovadas por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Gabinete		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Economia, Informática, Relações Internacionais, Comunicação Social, Museologia, Biblioteconomia, Arquivista Documental, Cinema e Audiovisual, Engenheiro de Som, Psicologia do Trabalho, História, Gestão de Recursos Humanos, Antropologia Audiovisual.	21
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		10
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio de Principal 1.ª Classe Técnico Médio de Principal de 2.ª Classe Técnico Médio de Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Base de dados, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Informática, Sistema de Informação, Edição de Imagem, Gestão Documental, Catalogação, Restauro e Recuperação de Películas, Projectção e Revisão de Películas	47
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		1
Auxiliar	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de limpeza principal Auxiliar de limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de limpeza de 2.ª Classe		2
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		1
Total				95

ANEXO II
Organograma a que se refere o artigo 23.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 204/15
de 28 de Outubro

A aprovação do Código do Imposto Industrial, de harmonia com as Linhas Gerais do Governo para a Reforma Tributária, operada por força da Lei n.º 19/14, de 22 de Outubro, visa responder à necessidade de modernização e adequação do seu regime face à realidade sócio-económica do País, bem como de definição de um novo paradigma para o tratamento jurídico-tributário dos rendimentos das sociedades comerciais e entes jurídicos equiparados, decorrentes do exercício de actividades económicas;

Considerando que a vigência do Código do Imposto Industrial e a sua efectiva aplicação requerem a definição do seu quadro regulamentar e complementar, quanto ao regime das provisões fiscalmente relevantes;

Havendo necessidade de se estabelecer um novo regime sobre as provisões, quer quanto às taxas anuais, quer quanto aos limites acumulados, que possa sustentar a eficácia qualitativa das regras do novo Código do Imposto Industrial e

assegurar o seu impacto real e positivo nos diversos sectores da economia nacional;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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
(Âmbito)

O presente Diploma estabelece o regime das provisões aplicáveis a todas as sociedades comerciais e entidades sujeitas ao Imposto Industrial, mesmo que delas isentas, conforme previsto na alínea h) do artigo 14.º do Código do Imposto Industrial, aprovado pela Lei n.º 19/14, de 22 de Outubro.

ARTIGO 2.º
(Taxas e limites)

As taxas e limites das provisões fiscalmente aceites, conforme dispõe a alínea e) do n.º 1 do artigo 45.º do Código do Imposto Industrial, encontram-se fixadas na tabela anexa ao presente Decreto Presidencial que dele é parte integrante.