



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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.
	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	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 33/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 182/14, de 28 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 34/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 278/14, de 24 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 35/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, o Decreto Presidencial n.º 203/15, de 28 de Outubro e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 10/18:

Cria uma Comissão de Trabalho Intersectorial encarregue da preparação das condições necessárias para a melhoria do modelo de gestão de resíduos urbanos da Província de Luanda, coordenada pelo Governador da Província de Luanda.

Despacho Presidencial n.º 11/18:

Actualiza a Comissão Interministerial para Delimitação e Demarcação dos Espaços Marítimos de Angola, abreviadamente designada por CIDDEMA, coordenada pelo Ministro da Defesa Nacional. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Despacho Presidencial n.º 106/13, de 1 de Novembro.

dos Departamentos Ministeriais Auxiliares do Titular do Poder do Poder Executivo;

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 Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 182/14, de 28 de Julho.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 33/18 de 8 de Fevereiro

Considerando a necessidade de se aprovar um novo Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, conforme a nova composição

Decreto Presidencial n.º 34/18
de 8 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o modo de funcionamento do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, a actual estrutura do Poder Executivo estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

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 dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, 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 278/14, de 24 de Setembro.

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 8 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DOS ANTIGOS COMBATENTES
E VETERANOS DA PÁTRIA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, abreviadamente designado por «MACVP», é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo, encarregue de formular, conduzir, executar e velar pela implementação da política do Executivo no domínio dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor políticas e estratégias específicas no âmbito do regime de protecção especial reconhecido aos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- b) Assegurar a implementação de programas, projectos e acções que promovam os interesses, direitos e benefícios económicos, sociais e culturais reconhecidos aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos, bem com a sua dignificação social;
- c) Participar na definição de políticas, estratégias e programas de desenvolvimento nacional e local, por forma a salvaguardar em regime especial, os interesses, direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- d) Velar pela implementação, a nível nacional, das políticas públicas e programas aprovados pelo Executivo no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- e) Executar a política de recenseamento dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados, bem como o recadastramento e controlo, nos termos na lei;
- f) Velar pela estabilidade material e o bem-estar físico e psico-moral dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- g) Articular com os demais Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, a execução de políticas e programas que visem apoio e garantir assistência social aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- h) Assegurar a implementação de programas e projectos de apoio à reintegração económica e produtiva dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;
- i) Promover o empreendedorismo e apoiar as acções que visem a criação de cooperativas, individual ou colectivamente organizadas pelos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;
- j) Promover a formação técnico-profissional dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra, visando a sua reintegração sócio-económico;

- k)* Efectuar a programação financeira das pensões e outros subsídios reconhecidos em regime especial aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos, bem como velar pelo seu processamento pelos serviços locais competentes;
- l)* Propor a criação de instrumentos jurídicos, estruturais, institucionais e dispositivos técnicos necessários a melhor efectivação do regime de protecção especial reconhecido aos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- m)* Fomentar a divulgação e disseminação da legislação, programas e demais instrumentos de gestão da política nacional dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- n)* Propor o alargamento do âmbito de aplicação material da protecção especial reconhecida aos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- o)* Colaborar com as instituições afins, na promoção da investigação e preservação dos factos e feitos, relevantes da luta de libertação nacional e da defesa da pátria que constituem legado histórico do antigo combatente e do veterano da pátria;
- p)* Promover a investigação, recolha, tratamento, análise, classificação, divulgação e a preservação de toda a informação relativa ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- q)* Promover, em colaboração com os demais Departamentos Ministeriais e não só, a educação e elevação da consciência patriótica nacional;
- r)* Velar pela protecção especial dos filhos menores de antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e de combatentes tombados ou perecidos, nos termos da lei;
- s)* Promover o respeito, a valorização e dignificação social dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- t)* Velar pelo apoio material e moral às viúvas de combatentes tombados ou perecidos;
- u)* Acompanhar e apoiar o desenvolvimento das organizações nacionais que promovem a defesa dos interesses, direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- v)* Promover a inserção e participação dos antigos combatentes e veteranos da pátria na vida política nacional;
- w)* Fomentar a cooperação e o intercâmbio com os organismos congéneres, organizações não-governamentais e demais instituições de especialidade;
- x)* Em representação do Titular do Poder Executivo, celebrar acordos, protocolos ou outros instrumentos

necessários a implementação de relações de cooperação e intercâmbio;

- y)* Promover a participação do país em eventos regionais e internacionais, em conferências e outros fóruns do âmbito dos antigos combatentes e veteranos da pátria, assegurando o cumprimento dos compromissos assumidos;
- z)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O MACVP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretário de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspeção;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação
 - h)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete do Secretário de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo;
 - b)* Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Sócio-económica;
 - c)* Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico.
 - d)* Direcção Nacional de Logística.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é o órgão singular a quem compete dirigir, orientar, coordenar e controlar as actividades de todos órgãos e serviços adstritos ao Ministério.

2. No exercício das suas funções, o Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é coadjuvado pelo Secretário de Estado, ao qual pode subdelegar competências para acompanhar, tratar assuntos relativos a actividade e funcionamento dos serviços que lhe forem incumbidos.

ARTIGO 5.º
(Competências do Ministro)

No uso dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, compete ao Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e demais instrumentos jurídicos em vigor no País, em particular os respeitantes à matéria dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, bem como tomar as medidas adequadas para tal fim;
- b) Dirigir, orientar e coordenar toda actividade do Ministério e respectivos órgãos e serviços, nos termos da lei, do presente Estatuto e regulamentos internos;
- c) Formular e propor medidas conducentes à melhoria das condições sociais e a elevação do nível de vida dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- d) Homologar os processos de recenseamento dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- e) Determinar a realização de prova de vida dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- f) Suspender e extinguir os direitos e benefícios dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos, nos termos da lei;
- g) Definir e orientar a política de quadros do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.
- h) Nomear, promover, despromover, admitir, e exonerar os quadros de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, nos termos da lei;
- i) Autorizar a mobilidade do pessoal do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, através de acto de transferência, destacamento e permuta;
- j) Celebrar contratos administrativos;
- k) Assinar por delegação de competências, em nome do Estado Angolano, os acordos, protocolos e convénios do âmbito de actividade do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- l) Assegurar a representação do Titular do Poder Executivo, em fóruns de especialidade, ao nível nacional e internacional;

- m) Delegar competências ao Secretário de Estado, para o substituir nas suas ausências ou impedimentos, ou ainda, para tratar de assuntos específicos;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Formas dos actos)

1. No exercício das suas competências e com eficácia externa o Ministro exara decretos executivos e despachos.
2. Os serviços competentes do Ministério devem assegurar a publicação, em *Diário da República*, os actos referidos no número anterior.
3. Em matéria de carácter interno, o Ministro emite ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 7.º
(Secretário de Estado)

1. O Secretário de Estado é o órgão coadjutor do Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, a quem compete o seguinte:
 - a) Coadjuvar o Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, no exercício das suas competências e na prossecução das atribuições do Ministério;
 - b) Por designação expressa, substituir o Ministro nas ausências e impedimentos;
 - c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de apoio e consulta do Ministro, ao qual incumbe apreciar e pronunciar-se sobre os assuntos a ele submetidos.
2. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:
 - a) Secretário de Estado;
 - b) Directores Nacionais e Equiparados;
 - c) Directores Provinciais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
 - d) Chefes de Departamento do Ministério;
 - e) Consultores do Ministro e do Secretário de Estado.
3. O Ministro pode, quando necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho Consultivo.
4. O Conselho Consultivo reúne-se, em geral, duas vezes por ano, e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.

ARTIGO 9.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro, ao qual cabe apoiá-lo na coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços do Ministério.

2. O Conselho de Direcção e convocado e presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Consultores do Ministro e do Secretário de Estado

3. O Ministro pode, quando necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar em sessões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

SECÇÃO III Serviço de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do tratamento da generalidade das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os serviços do Ministério, nomeadamente, da gestão orçamentai, da contabilidade, do património, do expediente, das relações públicas, do protocolo e da recepção e expedição da documentação do Ministério.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar de forma permanente e sistemática a coordenação, articulação e gestão das questões administrativas, financeiras e patrimoniais do Ministério, bem como promover o aperfeiçoamento do nível da organização administrativa;
- b) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística demais órgãos e serviços;
- c) Assegurar a execução do orçamento do Ministério, nos termos da legislação em vigor e orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d) Assegurar a gestão do património imobiliário e mobiliário do Ministério;
- e) Garantir o fornecimento do material e equipamentos necessários ao funcionamento dos diversos órgãos e serviços do Ministério, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
- f) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços na elaboração do programa executivo e plano de actividades do Ministério;
- g) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais serviços, os relatórios anual e de contas do Ministério;
- h) Colaborar com o Gabinete de Recursos Humanos na implementação de acções que promovam o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- i) Criar condições materiais e logísticas que garantam o funcionamento dos órgãos colegiais;

j) Criar condições materiais e logísticas para realização de seminários, encontros e outros eventos organizados pelo Ministério;

k) Assegurar o funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas, bem como, a organização de actos e cerimónias oficiais;

l) Prestar apoio protocolar ao Ministro, Secretário de Estado, demais serviços e as delegações que se deslocam para dentro e fora do País;

m) Assegurar a recolha e tratamento da documentação para os diversos órgãos e serviços do Ministério, bem como a expedição da correspondência para as instituições públicas e privadas.

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, que compreende:
 - i) Secção de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - ii) Secção de Administração do Património.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, que compreende:
 - i) Secção de Relações Públicas e Protocolo;
 - ii) Secção de Expediente.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretario Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 11.º (Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios de desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

2. O Gabinete dos Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, em coordenação com os demais órgãos e serviços, a gestão do quadro de pessoal do Ministério, momento, no que se refere ao recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, demissões, aposentação e outros;
- b) Fazer estudos e apresentar propostas em matérias da política de gestão de recursos humanos;
- c) Proceder a avaliação das necessidades de recursos humanos do Ministério, em colaboração com os demais serviços, assegurando a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;
- d) Elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras e necessidades de formação, capacitação e superação técnico-profissional do pessoal;
- e) Velar pela efectividade do pessoal e proceder o processamento das folhas de remuneração;

- f)* Organizar, controlar e assegurar a actualização dos processos individuais do pessoal do Ministério;
- g)* Registar as ocorrências disciplinares dos funcionários;
- h)* Assegurar a aplicação das medidas relacionadas com o processamento dos salários e demais abonos dos responsáveis, funcionários, agentes administrativos, assalariados e do pessoal contratado;
- i)* Velar pela implementação das políticas e medidas sobre a protecção social, saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j)* Propor medidas que visem estimular e promover o mérito dos quadros;
- k)* Colaborar com a Secretaria Geral na definição dos indicadores de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento do Ministério;
- l)* Elaborar, propor e dinamizar, em colaboração com a Secretaria Geral, medidas de carácter sócio cultural que visem o bem-estar e a motivação dos funcionários;
- m)* Promover e organizar os concursos públicos de ingresso e acesso;
- n)* Assegurar a observância da disciplina no local de trabalho;
- o)* Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional do pessoal;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei, ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b)* Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c)* Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete dos Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, encarregue de assegurar a preparação de medidas de políticas e estratégia global do Sector, elaborar estudos, estatística, e análise regular sobre a execução da política, programas e projectos, bem como planificar e programar as actividades económicas e financeiras e sociais do Ministério.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a)* Propor e acompanhar a elaboração da estratégia e política de desenvolvimento do Ministério, promovendo a avaliação global da sua implementação;
- b)* Coordenar e acompanhar a elaboração de programas, planos e projectos específicos do Ministério;

c) Participar, em coordenação com a Secretaria Geral e demais serviços, na elaboração do orçamento do Ministério;

d) Elaborar estudos e alternativas conducentes à definição das políticas, objectivos e estratégias de desenvolvimento do Ministério;

e) Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção administração, gestão e planificação do Ministério e formular propostas que visem o reforço da sua capacidade institucional;

f) Efectuar, em colaboração com os demais serviços competentes, estudos técnico-económicos e de impacto social que visem melhorar o nível de vida dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

g) Identificar, avaliar e coordenar a execução de projectos de investimentos públicos;

h) Identificar fontes de financiamento e coordenar acções que visem a sua mobilização em prol dos projectos do Ministério;

i) Proceder a análise e avaliação do grau de execução dos planos de actividades dos diversos serviços do Ministério;

j) Elaborar estudos e promover a informação estatística relativa ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;

k) Participar na preparação e negociação de contractos de investimentos público a serem celebrados pelo Ministério;

l) Coordenar a elaboração dos relatórios do Ministério;

m) Conceber, analisar, acompanhar e emitir pareceres sobre projectos de construção de habitações e de reintegração sócio-económica dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou forem determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura;

- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
- b)* Departamento de Planeamento;
- c)* Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Inspeção)

1. O Gabinete de Inspeção é o serviço de apoio técnico responsável por acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar a aplicação dos planos e programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos diversos serviços do Ministério.

2. O Gabinete de Inspecção tem as seguintes competências:

- a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam a Função Pública em geral, e a actividade do Ministério, em particular;
- b) Fiscalizar a aplicação correcta da política nacional no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- c) Controlar e supervisionar o cumprimento pelos diversos serviços do Ministério, dos planos de trabalho, programas e orientações metodológicas definidas superiormente;
- d) Verificar a conformidade dos actos dos demais serviços do Ministério e do órgão superintendido, assegurando o cumprimento dos princípios e normas relativas à sua organização e funcionamento com a legislação vigente;
- e) Realizar auditorias, inquéritos, sindicâncias, averiguações e demais actos inspectivos, julgados necessários para a observância, pelos serviços da legislação em vigor;
- f) Propor medidas de correcção e melhoria dos órgãos internos do Ministério, bem como do órgão superintendido;
- g) Levantar autos de notícia por infracções detectadas na execução da política do Ministério;
- h) Elaborar relatórios das acções inspectivas realizadas, propondo medidas tendentes a corrigir as deficiências e irregularidades detectadas;
- i) Propor a instauração de processos disciplinares resultantes actividades inspectivas;
- j) Receber e dar tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos sobre o funcionamento dos serviços;
- k) Prestar esclarecimentos e informações solicitados pela Inspecção Geral do Estado e cooperar com os demais serviços afins;
- l) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal, os factos com relevância juridico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, que forem solicitados;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, ou forem determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Inspecção tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspecção;
- b) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector, equiparado a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos no domínio legislativo, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico as seguintes competências:

- a) Assegurar o serviço de assessoria jurídica ao Ministro e ao Secretário de Estado, designadamente através da produção de estudos, informações e emissão de pareceres técnico-jurídicos;
- b) Assessorar os demais serviços em matéria de natureza jurídica, assegurando a conformidade dos seus actos à legislação competente;
- c) Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos relacionados com o âmbito da actividade do Ministério;
- d) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contractos, acordos e protocolos que vinculem o Ministério;
- e) Apoiar os serviços competentes do Ministério na concepção de procedimentos jurídicos adequados a implementação de contractos, acordos, protocolos e convenções;
- f) Coligir, catalogar e divulgar a legislação, em particular de interesse do Ministério e velar pelo seu conhecimento e utilização pelos quadros e serviços do Ministério;
- g) Promover acções que visam a educação jurídica e elevação da cultura organizacional;
- h) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria.
- i) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao objecto da actividade do sector, dando a conhecer os casos de violações ou incumprimento;
- j) Dar tratamento as questões contenciosas que surjam no âmbito das atribuições do Ministério;
- k) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado, mediante delegação expressa do Ministro;
- l) Contribuir no fomento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação anotação, divulgação e disseminação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para o âmbito dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinação superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar a realização das tarefas do domínio das relações e cooperação internacionais, o relacionamento entre o Ministério e outros Departamentos Ministeriais, bem como com as instituições congéneres de outros países e organizações nacionais, não-governamentais e internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar o estabelecimento de relações de cooperação internacional com as instituições homólogas de outros países, organismos internacionais e organizações não-governamentais, no âmbito dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- b) Estudar e elaborar propostas com vista a assegurar a estratégia de cooperação internacional no âmbito dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- c) Assegurar a participação do Ministério em eventos internacionais de interesse nacional;
- d) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações da República de Angola para com os organismos internacionais de que é membro, no domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério das Relações Exteriores;
- e) Participar, em colaboração com o Gabinete Jurídico, nos trabalhos preparatórios e conducentes à celebração de tratados, acordos, convenções internacionais e protocolos com outros Países e organizações internacionais, bem como assegurar a sua implementação e acompanhamento;
- f) Apresentar propostas relativas à ratificação de convenções internacionais em matérias relativas ao domínio dos antigos combatentes e veteranos da pátria.
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei, ou forem determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias e Informação é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias de informação e manutenção do sistema de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a elaboração e implementação do Plano Director de Tecnologias de Informação do Ministério;
- b) Conceber, implantar e desenvolver sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais estabelecidos para o Ministério;
- c) Coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operacionalização e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos diversos serviços do Ministério;

- d) Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas de informação e de telecomunicações;
- e) Propor a promoção de acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob gestão do Ministério;
- f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda;
- g) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos e assegurar a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- h) Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas e respectiva base de dados;
- i) Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de documentos e fluxos operacionais;
- j) Assessorar os demais serviços sobre questões relativas a elaboração de documentos;
- k) Assegurar a informatização em rede entre os serviços do Ministério competentes e os serviços locais dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- l) Diagnosticar o parque informático do Ministério e velar pela sua manutenção e renovação;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei, ou forem determinadas superiormente;

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico, encarregue da elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de comunicação institucional e imprensa;
- b) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa de acordo com as directivas emanadas do Ministério de Comunicação Social;
- c) Elaborar os projectos de discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro;
- d) Assegurar a divulgação das actividades desenvolvidas pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- e) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgar-la;
- f) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito, contratar serviços especializados;

- g)* Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério, devidamente articuladas com as orientações estratégicas do Ministério de Comunicação Social;
- h)* Participar na organização de eventos institucionais promovidos pelo Ministério;
- i)* Actualizar o portal de internet do Ministério e de toda a comunicação digital;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei, ou forem determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO IV
Serviço de Apoio Instrumental

ARTIGO 18.º
(Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado)

1. O Ministro e o Secretário de Estado, no exercício das suas competências, são auxiliados por gabinetes constituídos por um quadro do pessoal privativo integrado por Directores, consultores e pessoal Administrativo.

2. A composição, competências, forma de provimento e categorias do pessoal do Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado, regem-se por diploma próprio.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 19.º
(Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo)

1. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo é o serviço responsável pela execução da política nacional de recenseamento e controlo dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos.

2. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar o Sistema Nacional de Recenseamento e Controlo, nos termos da legislação competente;
- b)* Gerir o Banco Central de Dados dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- c)* Proceder a recepção dos processos para recenseamento, vindos dos serviços locais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria e verificar a sua conformidade com a legislação competente;
- d)* Emitir parecer e submeter à homologação do Ministro, os processos de candidatura para o recenseamento, que estejam em conformidade com a legislação em vigor;
- e)* Comunicar aos serviços competentes do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reintegração Social, os processos homologados com vista a sua inserção no sistema de reconhecimento e atribuição de direitos e benefícios;

f) Comunicar aos serviços locais dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria os processos homologados, devolvendo com a devida fundamentação, os que não estejam conformes à legislação em vigor;

g) Efectuar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, estudos que visem melhorar e tornar mais eficaz a estatística relativa aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes de guerra recenseados e sob controlo do Ministério;

h) Emitir os cartões de identificação pessoal dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;

i) Coordenar, com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística a elaboração, uniformização, consolidação, actualização e controlo de dados estatísticos de antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos recenseados;

j) Proceder o controlo dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos recenseados, bem como, acompanhar a sua mobilidade;

k) Controlar os acompanhantes de deficiente de guerra do Grupo I;

l) Efectuar prova de vida dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficiente de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos e acompanhantes;

m) Velar pela reavaliação periódica e continua dos graus de incapacidade dos deficientes de guerra;

n) Coordenar, com os demais serviços competentes a organização e difusão da informação estatística dos assistidos recenseados e sob controlo do Ministério;

o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei, ou forem determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo estrutura-se em:

- a)* Departamento de Recenseamento;
- b)* Departamento de Controlo e Acompanhamento;
- c)* Departamento de Gestão de Dados.

4. Junto do Departamento de Gestão de Dados funciona o Banco Central de Dados.

5. Direcção Nacional de Recenseamento e Controlo é dirigida por um Director Nacional;

ARTIGO 20.º
(Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica)

1. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica é o serviço executivo central responsável pela execução da política de assistência social, reintegração económica e do apoio psico-moral aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos.

2. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica, tem as seguintes competências:

- a) Promover, desenvolver e acompanhar a implementação de programas, projectos e acções que visam garantir a estabilidade material e o bem estar aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- b) Participar na elaboração das políticas de apoio, assistência e reintegração social dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- c) Promover a efectivação dos direitos e benefícios económicos e sociais dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- d) Elaborar, em colaboração com outros serviços, estudos sobre a situação sócio económica dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- e) Articular com as instituições afins, a execução dos programas de apoio a assistência social, momento nos domínios de saúde, educação, habitação, formação sócio-profissional, emprego e outros;
- f) Coordenar com os centros e serviços especializados, programas que visem a implementação de acções de apoio à reabilitação física e ortopedia dos deficientes de guerra;
- g) Promover o empreendedorismo e incentivar a criação de pequenas e médias empresas no seio dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra, com vista a garantir o seu auto sustento;
- h) Promover e acompanhar o acesso e ingresso dos filhos menores de combatentes tombados ou pericidos e dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra, nos diversos estabelecimentos de ensino;
- i) Promover acções de carácter psico-social no seio dos antigos combatentes, veteranos da pátria e deficientes de guerra;
- j) Efectuar a programação financeira das pensões e subsídios reconhecidos aos antigos combatentes e veteranos da pátria, encaminhando os dados consolidados ao Ministério das Finanças;
- k) Acompanhar o processo de atribuição de pensões e subsídios aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- l) Promover iniciativas e acções que contribuam na luta contra a pobreza no seio dos antigos combatentes,

veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;

- m) Execre as demais competências estabelecidas por lei ou forem determinadas superiormente;

3. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assistência Social;
- b) Departamento de Reintegração Socioeconómica;
- c) Departamento de Pensões.

4. A Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Socioeconómica é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico)

1. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico é o serviço executivo encarregue de velar pela preservação e promoção dos factos e feitos que constituem legado histórico do antigo combatente e veterano da pátria e memória colectiva do povo angolano, bem como a promoção da educação e elevação da consciência patriótica.

2. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico, tem as seguintes competências:

- a) Promover a valorização e preservação do legado histórico do antigo combatente e veterano da Pátria;
- b) Em colaboração com outros organismos afim, proceder pesquisas e o registo dos factos e feitos que constituem memória colectiva do processo da luta de libertação nacional e da defesa da pátria;
- c) Proceder a recolha, registo e divulgação de dados e depoimentos sobre acontecimentos e informações relevantes do processo da luta de libertação nacional, da defesa da pátria e da conquista da paz;
- d) Em colaboração com instituições competentes, propor critérios de selecção e condecoração dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- e) Em colaboração com instituições competentes propor a criação de museus, monumentos e bibliotecas destinados à preservação do acervo histórico das lutas de libertação nacional e da defesa da pátria;
- f) Promover acções que visem despertar e elevar a consciência patriótica nacional;
- g) Promover acções que visem saudar as comemorações de datas históricas, em particular, as da responsabilidade do Ministério;
- h) Apoiar e acompanhar o desenvolvimento do movimento associativo de antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou pericidos;
- i) Apoiar a organização e funcionamento das associações parcerias do Ministério;
- j) Exercer as competências estabelecidas por lei ou forem determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Educação Patriótica e Preservação do Legado Histórico, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação Patriótica;
- b) Departamento de Preservação do Legado Histórico;
- c) Departamento de Apoio e Acompanhamento das Associações de Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

4. A Direcção Nacional Educação Patriótica e Preservação é Dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 22.º
(Direcção Nacional de Logística)

1. A Direcção Nacional de Logística é o serviço encarregue do asseguramento logístico dos programas e projectos de apoio aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos.

2. A Direcção Nacional de Logística tem as seguintes competências:

- a) Participar na elaboração de políticas que visem o asseguramento logístico dos programas e projectos de apoio aos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficientes de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- b) Coordenar com os demais serviços afins do Ministério, no estudo do mercado nacional e internacional, participando nos concursos públicos para aquisição de bens e meios de interesse;
- c) Controlar as operações de recepção, armazenamento e o acondicionamento dos bens e meios destinados a apoiar os programas de assistência social e reintegração económica dos antigos combatentes, veteranos da pátria, deficiente de guerra e familiares de combatentes tombados ou perecidos;
- d) Coordenar, com os operadores contratados, a chegada dos produtos encomendados, bem como o seu desalfandegamento e transportação dos aeroportos, portos e outros locais de aquisição para os armazéns do Ministério;

e) Coordenar, com a Direcção Nacional de Assistência e Reintegração Social, a planificação, distribuição e transportação de bens e meios de apoio aos diversos programas e projectos;

f) Garantir a operacionalidade e conservação dos meios técnico-logísticos disponíveis, bem como, a necessidades do asseguramento técnico-material;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou forem determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Logística tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Aprovisionamento e Mercado;
- b) Departamento de Transportação.

4. A Direcção Nacional de Logística é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 23.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do regime geral e especial e o organigrama do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, constam dos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. O quadro do pessoal referido nos números anteriores pode ser alterado por decreto executivo conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e Finanças, respectivamente.

3. As condições de ingresso, progressão e acesso às categorias e carreiras, mobilidade ou permissão de pessoal são regidas pela legislação em vigor.

ARTIGO 24.º
(Regulamentos internos)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços do MACVP, regem-se por regulamentos internos aprovados por Decreto Executivo do Ministro dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere ao artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares			Necessidades
				N.º Lugares	Preenchidos	Vagos	
Direcção e Chefia	Direcção	Directores e Equiparados		11	11	0	
	Chefia	Chefe de Departamento		23	23	0	
		Chefe de Seccção		4	4	2	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Especialidade em Assistência Social, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Direito, Económica, Sociologia, Línguas, Psicologia Organizacional, Comunicação Social, Inspeção, Finanças e Património	14			
	1.º Assessor						
	Assessor						
	Técnico Superior Principal				1		
	Técnico Superior de 1.ª Classe						
	Técnico Superior de 2.ª Classe			4	9	39	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares			Necessidades	
				N.º Lugares	Preenchidos	Vagos		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Especialidade em Assistência Social, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Direito, Económica, Sociologia, Línguas, Psicologia Organizacional, Comunicação Social, Inspeção, Finanças e Património	10				
		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			1	9	14	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Especialidade em Assistência Social, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Direito, Económica, Sociologia, Línguas, Psicologia Organizacional, Comunicação Social, Inspeção, Finanças e Património	25	0			
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe			3			
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe						
		Técnico Médio de 1.ª Classe			1			
		Técnico Médio de 2.ª Classe			6			
		Técnico Médio de 3.ª Classe			4	11		
Administrativos	Administrativos	Oficial administrativo Principal	Informática, Relações Públicas, Administração Pública	24	6			
		1.º Oficial			7			
		2.º Oficial			6			
		3.º Oficial			4			
		Aspirante			4			
		Escriturário-Dactilógrafo						
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	Contabilidade, Finanças, Administração Pública e Informática					
		Tesoureiro de 1.ª Classe						
		Tesoureiro de 2.ª Classe						
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		4	0	4		
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe						
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe						
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		4	0	4		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe						
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe						
	Telefonista	Telefonista Principal		2				
		Telefonista de 1.ª Classe						
		Telefonista de 2.ª Classe			2			
	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		1			
			Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			1		
			Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe					
		Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1			
			Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			1		
			Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe					
Operário		Encarregado		7	2			
		Operário Qualificado de 1.ª Classe			2			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe						
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe						
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe				3		
Total				130	93	42	53	

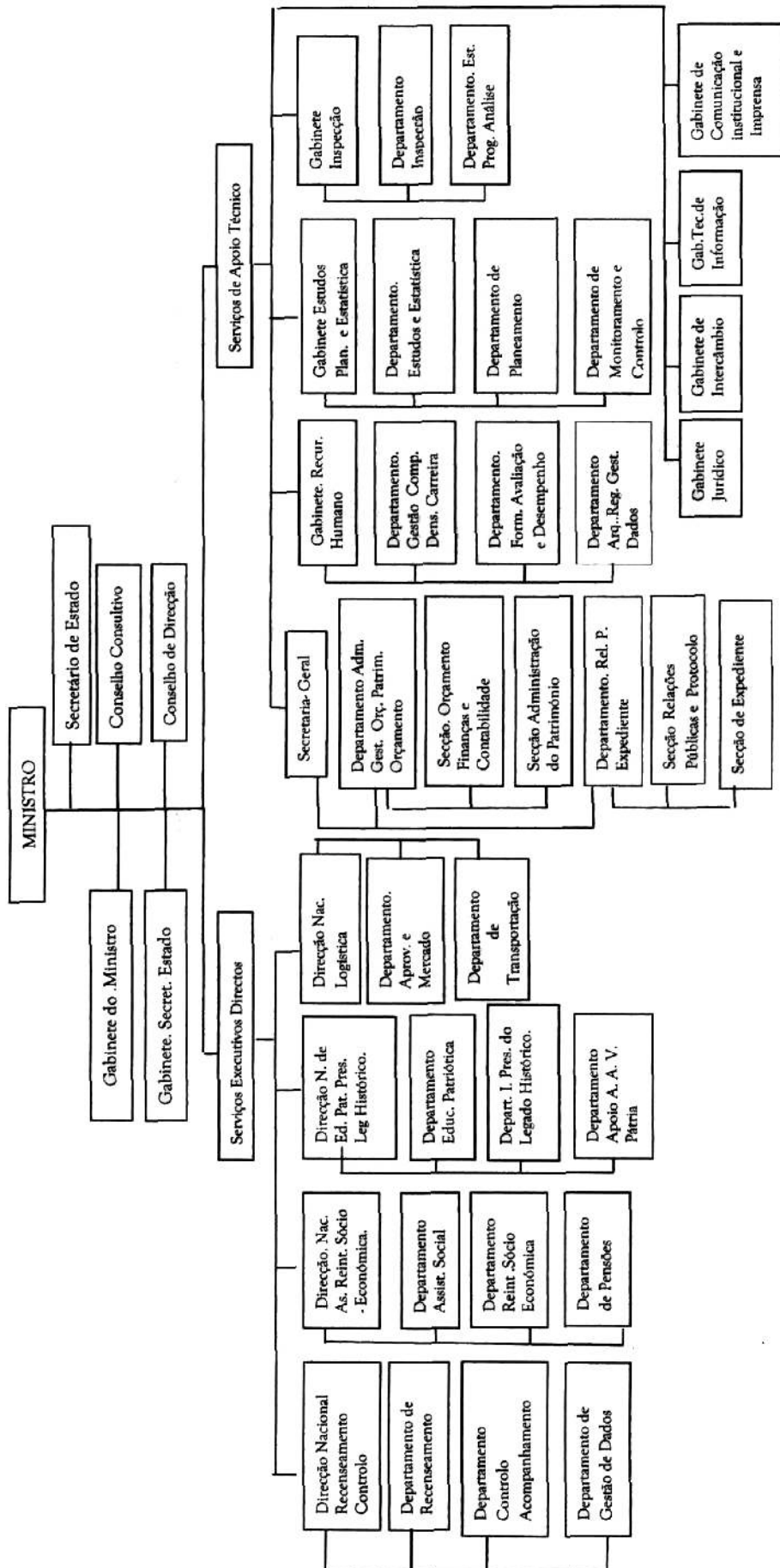
ANEXO II
Quadro de pessoal a que se refere ao artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares			Necessidades
				N.º Lugares	Preenchidos	Vagos	
Direcção		Inspector Geral		1	1	0	
		Inspector Chefe de 1.ª Classe		2	2	0	
Técnico Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência Social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional	2	0	2	
		Inspector 1.º Assessor					
		Inspector Assessor					
		Inspector Superior Principal					
		Inspector Superior de 1.ª Classe					
		Inspector Superior de 2.ª Classe					
Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência Social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional	2		2	
		Inspector Especialista de 1.ª Classe					
		Inspector Especialista de 2.ª Classe					
		Inspector Técnico de 1.ª Classe					
		Inspector Técnico de 2.ª Classe					
		Inspector Técnico de 3.ª Classe					
Técnico Médio	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Assistência Social, Informática, Direito, Inspeção, Sociologia, Línguas e Psicologia Organizacional	3			
		Subinspector Principal de 2.ª Classe					
		Subinspector Principal de 3.ª Classe					
		Subinspector de 1.ª Classe					
		Subinspector de 2.ª Classe					
		Subinspector de 3.ª Classe					
Total				10	7	4	

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

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Lugares			Necessidades					
				Lugares	Preenchidos	Vagos						
Técnico Superior	Assistente Social	Assessor Principal	Assistente Social	3	0	3	14					
		1.º Assessor										
		Assessor										
		Assistente Social Principal										
		Assistente Social de 1.ª Classe										
		Assistente Social de 2.ª Classe										
Técnico Médio	Educador Social e de Infância	Educador Principal de 1.ª Classe	Educador Social, Educador de Infância	2		2	0					
		Educador Principal de 2.ª Classe										
		Educador Principal de 3.ª Classe										
		Educador de 1.ª Classe										
		Educador de 2.ª Classe										
		Educador de 3.ª Classe										
Carreira Não Técnica	Activista	Activista Principal		3								
		Activista de 1.ª Classe										
		Activista de 2.ª Classe										
		Activista de 3.ª Classe						1	2			
	Vigilante	Vigilante Principal							2			
		Vigilante de 1.ª Classe										
		Vigilante de 2.ª Classe										
		Vigilante de 3.ª Classe										
Total				10	3	7	14					

Organigrama a que se refere o artigo 23.º



O Presidente da Republica, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 35/18
de 8 de Fevereiro

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura ao abrigo do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que estabelece a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Convindo adequar o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura ao processo de reforma e modernização administrativa do Estado, às regras de Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º, 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 Cultura, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada o Decreto Presidencial n.º 268/14, de 22 de Setembro, o Decreto Presidencial n.º 203/15, de 28 de Outubro e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

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 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DA CULTURA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Cultura, abreviadamente designado por «MINCULT», é o órgão Auxiliar do Titular do Poder Executivo a quem compete formular propostas, dirigir, gerir, monitorar e controlar a política do Executivo relativa à cultura e aos domínios a ela relacionados, visando a valorização do

património histórico-cultural e o desenvolvimento da cultura e artes em Angola.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Cultura tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber políticas públicas no quadro da preservação, valorização, fomento e desenvolvimento da cultura angolana e a sua internacionalização;
- b) Promover a educação patriótica através de acções que promovam os valores cívicos, morais e culturais, mediante o conhecimento, a consciência de inclusão social, a educação de uma cultura de paz, a unidade nacional, o respeito às figuras históricas e aos lugares de memória colectiva;
- c) Dirigir e coordenar as áreas do património cultural, da criação artística, da acção cultural, das línguas nacionais de Angola, dos direitos de autor e conexos, dos arquivos, das bibliotecas, do fenómeno religioso, das comunidades e instituições do Poder Tradicional, bem como das indústrias culturais e criativas;
- d) Garantir a partilha de responsabilidades na execução de políticas culturais, com os órgãos e serviços da administração central e local, o sector privado e o terceiro sector;
- e) Promover o acesso dos cidadãos ao consumo de bens culturais, fomentando o turismo cultural;
- f) Preservar e promover as festividades populares tradicionais, bem como incentivar os festivais, feiras e eventos que concorram para a divulgação da cultura e das artes;
- g) Promover a investigação, a pesquisa, a formação e o ensino artístico e cultural no domínio das ciências sociais, humanas e outras;
- h) Propor programas e projectos e adoptar medidas legislativas para a implementação do sistema de financiamento da cultura nacional;
- i) Valorizar e divulgar as figuras históricas de Angola, preservando a memória histórica e cultural do Povo Angolano;
- j) Propor políticas públicas relativas às comunidades e as instituições do Poder Tradicional, assegurando o relacionamento com os órgãos da administração central e local do Estado;
- k) Preservar a identidade cultural nacional, respeitando o pluralismo de expressões e manifestações culturais e artísticas;
- l) Promover a utilização e divulgação das línguas de Angola em todas as esferas da vida nacional, bem como a sua integração nos programas económicos e sociais do Estado;