



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.

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

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.

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;

- m)* Propor políticas voltadas para a salvaguarda da unidade nacional, favoráveis ao desenvolvimento do País, aliado ao respeito pelos usos, costumes e tradições, assentes na Constituição e na lei;
- n)* Potenciar as indústrias culturais e criativas, através do uso de técnicas e tecnologias modernas, tornando-as atractivas às novas gerações;
- o)* Garantir a adopção e implementação das recomendações concernentes ao estatuto social dos artistas e adoptar medidas para evitar a violação dos direitos de autor e conexos;
- p)* Promover acções que concorram para a internacionalização das manifestações culturais nacionais, especialmente aquelas que alcancem elevados níveis de excelência e qualidade;
- q)* Intensificar as relações de cooperação cultural no quadro da política externa e da divulgação da cultura nacional no estrangeiro, através do *marketing* cultural regional e internacional e das casas de cultura de Angola no exterior;
- r)* Assegurar o cumprimento das convenções internacionais no domínio da cultura de que Angola seja parte;
- s)* Propor a legislação necessária ao pleno e eficaz funcionamento e desenvolvimento do Sector da Cultura, e zelar pelo seu cumprimento;
- t)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério da Cultura tem os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivos:
 - 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)* Inspeção Geral das Actividades Culturais;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
 - h)* Gabinete de Tecnologias de Informação.
4. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional da Cultura;
 - b)* Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos;
 - c)* Direcção Nacional de Formação Artística;
 - d)* Direcção Nacional de Museus;
 - e)* Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete dos Secretários de Estado.
6. Órgãos Superintendidos:
 - a)* Arquivo Nacional de Angola;
 - b)* Biblioteca Nacional de Angola;
 - c)* Instituto Angolano do Cinema e Audiovisual;
 - d)* Instituto de Línguas Nacionais;
 - e)* Instituto Nacional do Património Cultural;
 - f)* Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas;
 - g)* Instituto Nacional para os Assuntos Religiosos;
 - h)* Museus Públicos e Equiparados;
 - i)* Bibliotecas Públicas e Equiparadas;
 - j)* Centros Culturais e Casas de cultura.
7. Na estrutura do Ministério da Cultura funcionam ainda os seguintes serviços:
 - a)* Secretariado do Prémio Nacional de Cultura e Artes;
 - b)* Secretariado do Festival Nacional de Cultura.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Direcção

ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O Ministério da Cultura é dirigido por um Ministro, que na base do princípio da direcção individual e da responsabilidade pessoal, assegura e promove, nos termos da lei, a gestão, a coordenação e a fiscalização da actividade de todos os órgãos e serviços do Ministério.

2. O Ministro da Cultura tem as seguintes competências:

- a)* Dirigir as actividades do Ministério;
- b)* Apresentar ao Titular do Poder Executivo propostas de diplomas legais projectos, bem como estudos visando a tomada de decisões e implementação de programas no âmbito da política cultural;
- c)* Executar a política definida para o Ministério;
- d)* Fiscalizar a execução e cumprimento das decisões do Titular do Poder Executivo no âmbito da Cultura;
- d)* Manter o Titular do Poder Executivo informado, periodicamente, sobre a execução da política relativa ao desenvolvimento das actividades do Ministério da Cultura;
- f)* Gerir o orçamento do Ministério;
- g)* Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia, promover todos os actos relativos a mobilidade do pessoal, incluindo os de admissão e desvinculação, nos termos da legislação em vigor;

- h) Propor a outorga de prémios de distinções, condecorações e títulos honoríficos nos termos da legislação em vigor;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de direcção e de chefia e delegar poderes para conferir posse ao restante pessoal do quadro orgânico do Ministério;
- j) Aprovar os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Ministério;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Ministro é coadjuvado por dois Secretários de Estado e, no exercício das suas competências, exara Decretos Executivos e Despachos que são publicados em *Diário da República*, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 5.º
(Secretários de Estado)

1. Os Secretários de Estado da Cultura podem formular medidas e executar acções referentes às matérias relativas às atribuições genéricas do Ministério, nos termos e limites da legislação em vigor.

2. O Ministro da Cultura define por Despacho, mediante subdelegação, as competências específicas dos Secretários de Estado da Cultura.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivos

ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro da Cultura encarregue de estudar, analisar e elaborar propostas e recomendações sobre a política do Executivo para os domínios da cultura e das artes.

2. O Conselho Consultivo tem as seguintes competências:
- a) Analisar e emitir propostas sobre a estratégia de implementação da política cultural;
 - b) Avaliar e propor a estratégia de formação e capacitação de quadros do Sector;
 - c) Formular propostas para a melhoria da actividade dos sectores sob direcção do Ministério;
 - d) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam presentes pelo Ministro da Cultura;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro da Cultura e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Provinciais da Cultura;
- d) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado da Cultura;
- e) Um representante de cada uma das Associações de Utilidade Pública;
- f) Outras individualidades expressamente convidadas pelo Ministro.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas (2) vezes por ano, sob convocatória do Ministro da Cultura e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e apoio periódico do Ministro da Cultura, encarregue de apoiar a coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério.

2. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:
- a) Analisar a actividade desenvolvida pelo Ministério;
 - b) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão anual do Executivo;
 - c) Apreciar e aprovar instrumentos jurídicos acordos internacionais e demais documentos de interesse do Sector;
 - d) Analisar e apresentar propostas para melhoria da actividade dos órgãos e serviços do Ministério;
 - e) Auxiliar o Ministro na melhoria e avaliação do cumprimento das prioridades e medidas de política sectorial;
 - f) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam presentes pelo Ministro;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Fazem parte do Conselho de Direcção para além do Ministro que o preside:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Consultores dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado;
- d) Outros responsáveis a convite do Ministro.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, de três (3) em três (3) meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico encarregue do registo e do acompanhamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Departamento Ministerial, nomeadamente do orçamento, do património e das relações públicas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão administrativa, financeira e logística do Ministério;
- b) Elaborar, em articulação com Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o relatório de execução do orçamento, nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do órgão competente;

- c) Elaborar o relatório as contas de gerência e exercício e submetê-las à apreciação das entidades competentes;
- d) Controlar, zelar pelos bens patrimoniais e inventariar os meios fixos dos órgãos e serviços do Ministério de acordo com as orientações metodológicas;
- e) Zelar pela escrituração dos livros da contabilidade e supervisionar as tarefas e operações de conferência de contabilidade;
- f) Acompanhar as delegações oficiais do Ministério que se deslocam ao interior ou ao exterior do País e providenciar o alojamento;
- g) Prestar apoio administrativo e logístico às actividades organizadas pelo Ministério;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

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

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 9.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço encarregue da concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.

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

- a) Formular e propor os critérios de admissão de pessoal;
- b) Velar pelo planeamento anual de efectivos e garantir a gestão de carreiras de pessoal, nos termos da legislação em vigor;
- c) Preparar e coordenar a elaboração de planos, programas e projectos integrados de formação e capacitação dos recursos humanos, em articulação com as demais entidades;
- d) Coordenar a estruturação de carreiras especiais, quando se justifique, a nível do Sector;
- e) Assegurar o preenchimento de vagas e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;
- f) Analisar as funções e estabelecer os perfis profissionais;
- g) Elaborar os planos de formação e superação da força de trabalho em articulação com os demais órgãos e serviços do Ministério;
- h) Organizar os processos e expedientes relativos ao provimento, colocação, promoção, transferência, exoneração, férias e outras situações de todo o

pessoal, bem como as sanções, louvores e considerações que tiverem merecido;

- i) Controlar a efectividade e contabilizar as faltas antes do pedido de justificação de falta ser submetido a despacho;
- j) Participar na elaboração do mapa do fundo salarial e assegurar o processamento e pagamentos dos salários aos trabalhadores;
- k) Fazer o planeamento das necessidades de pessoal, apoiando os demais órgãos e serviços do Ministério, na elaboração dos respectivos quadros de pessoal;
- l) Acompanhar o pagamento das contribuições para a Segurança Social;
- m) Velar pelo cumprimento das normas de Qualidade, Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho;
- n) Dinamizar acções de carácter social;
- o) Propor e dinamizar medidas de carácter sócio-cultural que visam o bem-estar dos quadros afectos ao Sector;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de 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 de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 10.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 elaborar medidas de política e estratégia do Ministério, de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades do Sector, a orientação e coordenação das actividades de estatística, entre outros.

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

- a) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento cultural;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e programas do Sector da Cultura, bem como a sua avaliação;
- c) Acompanhar a execução dos projectos culturais em estreita colaboração com os órgãos executores;
- d) Garantir, sempre que necessário, a articulação dos programas de desenvolvimento cultural com os programas de outros sectores;
- e) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos culturais, emitindo os pareceres competentes;

- f)* Colaborar na elaboração do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- g)* Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

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

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

ARTIGO 11.º

(Inspecção Geral das Actividades Culturais)

1. A Inspecção Geral das Actividades Culturais é o serviço encarregue de 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 dos órgãos, bem como as actividades dos serviços do Departamento Ministerial.

2. A Inspecção Geral das Actividades Culturais tem as seguintes competências:

- a)* Inspecionar, fiscalizar e realizar visitas de inspecção e acompanhamento à actividade dos órgãos e serviços do Ministério da Cultura, bem como aos órgãos e serviços superintendidos e dependentes, de acordo com o plano anual de actividades ou por acto do Ministro;
- b)* Realizar diligências, inquéritos e demais procedimentos previstos por lei, relativos à execução e cumprimento dos programas, projectos e actividades previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas, bem como das deliberações dos órgãos consultivos do Ministério;
- c)* Propor a instauração de processos disciplinares em resultado da acção inspectiva;
- d)* Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos sobre o funcionamento dos órgãos e serviços dependentes do Ministério;
- e)* Elaborar relatórios e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas, bem como para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços e o aumento da produtividade do seu pessoal;
- f)* Colaborar com a Inspecção Geral do Estado, sempre que solicitado;
- g)* Propor e coordenar, sempre que necessário, em interacção com outras instituições congéneres, a realização de inspecções multisectoriais do domínio das indústrias culturais e criativas, em especial no domínio das áreas do espectáculo e

divertimentos públicos, direitos de autor e conexos, indústrias culturais e cinema e audiovisual;

- h)* Assegurar o acompanhamento dos projectos e actividades das associações de utilidade pública, das entidades privadas, ONG ou pessoas singulares, bem como dos beneficiários de programas de apoios públicos, no âmbito do sistema de financiamento da cultura, incluindo no domínio da política do Mecenato;
- i)* Proceder, com a devida articulação e coordenação institucional, o controlo e fiscalização dos bens culturais passíveis de importação e exportação, bem como o circuito de distribuição e venda, em especial, do livro, do disco e do artesanato;
- j)* Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e instruções dos estabelecimentos públicos superintendidos pelo Sector;
- k)* Propor medidas de inspecção dos estabelecimentos de venda de bens culturais, em coordenação com as instituições competentes em razão da matéria, elaborando e disponibilizando orientações metodológicas, através dos serviços da administração local do Estado;
- l)* Propor o regime sancionatório para as infracções previstas pela legislação do sector e garantir a sua aplicação, por meio de acto e processo próprios;
- m)* Colaborar com as autoridades que integram o sistema de administração da justiça nas suas áreas de actividade;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Inspecção Geral das Actividades Culturais tem a seguinte estrutura:

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

4. A Inspecção Geral das Actividades Culturais é dirigido por um Inspector Geral, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico encarregue de realizar toda actividade de assessoria jurídica e de estudos, em especial nos domínios legislativos e contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a)* Prestar assessoria ao Ministro e aos Secretários de Estado da Cultura em matérias de natureza jurídica, bem como os demais órgãos e serviços do Ministério, em matérias de natureza jurídica;
- b)* Elaborar, processar e controlar a documentação de carácter jurídico necessária ao funcionamento do Ministério;
- c)* Elaborar estudos, formular pareceres e prestar informações de natureza jurídica, que sejam solicitados;

- d)* Participar em actividades ligadas à celebração de contratos, protocolos, acordos ou tratados;
- e)* Elaborar os projectos de diplomas legais nos domínios específicos do Ministério e acompanhar a sua execução;
- f)* Apoiar os órgãos do Ministério nos trabalhos preparatórios, de elaboração e apreciação dos projectos de diplomas legais de natureza e hierarquia diversa;
- g)* Coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e actualização de projectos de diplomas legais do Sector, promovendo a respectiva divulgação e velando pela sua correcta aplicação;
- h)* Compilar e manter actualizado o registo da legislação, jurisprudência e doutrina nacional e estrangeira necessária ao Sector;
- i)* Representar o Ministério nos actos jurídicos para que for designado;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar e acompanhar as matérias relativas ao estabelecimento de relações entre o Ministério e os organismos congéneres de outros países e as Organizações Internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola no domínio da Cultura, com os organismos internacionais de que seja membro;
- b)* Estudar e dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros países e as organizações internacionais, em colaboração com os demais organismos da Administração Central do Estado;
- c)* Assegurar a elaboração de estudos preparatórios para a ratificação de Convenções, Acordos e Tratados Internacionais;
- d)* Participar na elaboração dos tratados de cooperação nos domínios da Cultura com os diversos Estados e Organizações Internacionais;
- e)* Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos Adidos Culturais e Casas de Cultura no Exterior do País;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico encarregue de elaborar, implementar, coordenar e monitorizar as políticas de comunicação institucional e imprensa do Ministério da Cultura.

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

- a)* Prestar assessoria em matérias de natureza de comunicação Institucional e Imprensa ao Ministro, Secretários de Estado e aos demais órgãos e serviços do Ministério;
- b)* Colaborar na elaboração da agenda do Ministro da Cultura;
- c)* Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministério;
- d)* Divulgar a actividade desempenhada pelo Ministério da Cultura e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- e)* Participar na organização dos eventos institucionais do Ministério da Cultura;
- f)* Gerir a documentação e informação institucional, veicular e divulgá-la;
- g)* Actualizar o portal da internet da instituição e toda a comunicação digital do órgão;
- h)* Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico encarregue da gestão das tecnologias e dos sistemas de informação com vista a dar suporte as actividades de modernização e inovação do Departamento Ministerial.

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

- a)* Coordenar e elaborar o plano de modernização informática do Ministério;
- b)* Conceber, desenvolver e implantar o sistema de informação, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, nas suas diferentes modalidades;
- c)* Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua manutenção e actualização;
- d)* Assegurar a manutenção e gestão da rede e garantir a segurança e confidencialidade dos dados sob a sua responsabilidade;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 16.º
(Direcção Nacional da Cultura)

1. A Direcção Nacional da Cultura é o serviço executivo encarregue de propor e garantir o cumprimento das acções e programas que visam o desenvolvimento das potencialidades artístico-culturais do País, bem como a preservação e a promoção dos valores identitários da cultura nacional, a educação para uma cultura de paz e respeito as figuras históricas e os lugares de memória colectiva.

2. A Direcção Nacional da Cultura tem as seguintes competências:

- a) Promover o movimento artístico através de políticas públicas de fomento da iniciativa privada e do empreendedorismo cultural;
- b) Conceber estratégias de coordenação entre as entidades públicas do sector da Cultura, as pessoas colectivas de utilidade pública de interesse cultural e demais agentes culturais;
- c) Promover acções de reconhecimento aos artistas que se destaquem na sociedade pela sua contribuição nas artes e cultura;
- d) Preservar e promover as festividades populares tradicionais, através de festivais, feiras e eventos que concorram para a sua valorização;
- e) Promover a cultura de paz valorizar as figuras históricas e preservar os lugares de memória colectiva;
- f) Promover o intercâmbio cultural entre as províncias, através dos festivais de artes e de cultura;
- g) Promover o acesso dos cidadãos aos bens culturais, mediante orientação metodológica do incentivo à criação e fruição de infra-estruturas culturais;
- h) Fomentar o uso das artes e cultura como factor de identidade cultural, de autoestima e de desenvolvimento sócio-económico;
- i) Propor e acompanhar a implantação do sistema nacional de programas culturais municipais;
- j) Assegurar o cumprimento da legislação sobre espectáculos e divertimentos públicos;
- k) Fomentar e apoiar a criação, bem como a orientação metodológica da rede nacional de centros culturais e casas de cultura;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional da Cultura tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Apoio às Artes e Empreendedorismo Cultural;
- b) Departamento da Cultura;
- c) Departamento de Espectáculos, Festividades Populares e Tradicionais.

4. A Direcção Nacional da Cultura é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos)

1. A Direcção Nacional de Direitos de Autor e Conexos é o serviço executivo encarregue de assegurar administrativa do sistema nacional de direitos de autor e conexos, de propor a legislação necessária e velar pelo seu cumprimento.

2. À Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar o cumprimento da legislação nacional e internacional em matéria de Direitos de Autor e Conexos;
- b) Administrar o sistema nacional de Direitos de Autor e Conexos;
- c) Proceder ao registo e assegurar a protecção sistemática das obras artísticas e científicas;
- d) Emitir pareceres sobre a originalidade e autenticidade das obras de folclore e do saber tradicional;
- e) Administrar a política nacional de combate à contrafacção dos bens culturais, da concorrência desleal e da usurpação de obras dos criadores intelectuais;
- f) Manter e desenvolver relações com organizações homólogas e instituições de carácter internacionais no campo do direito comparado, com vista elaboração, aperfeiçoamento e desenvolvimento da legislação sobre a matéria;
- g) Verificar e homologar os contratos de artistas nacionais e estrangeiros, nos termos da legislação em vigor sobre espectáculos e divertimentos públicos;
- h) Garantir o cumprimento da legislação sobre os Direitos de Autor e Conexos no domínio da fiscalização aos usuários sobre a utilização pública de obras intelectuais;
- i) Garantir o cumprimento da legislação sobre os direitos autor e conexos no exercício das actividades de importação, fabrico, produção, edição e comércio de fonogramas e videogramas, publicações impressas, suportes de som e imagem, com ou sem dados, e afins;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Direitos de Autor e Conexos;
- b) Departamento de Gestão Colectiva;
- c) Departamento de Videogramas e Fonogramas.

4. A Direcção Nacional dos Direitos de Autor e Conexos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional de Formação Artística)

1. A Direcção Nacional de Formação Artística é o serviço executivo encarregue de implantar a política nacional de formação artística, orientar metodologicamente as estruturas de formação artística de natureza académica e profissional, entre outras, no domínio das artes plásticas, dança, música, teatro e cinema, em coordenação com órgãos e serviços do Executivo.

2. A Direcção Nacional de Formação Artística tem as seguintes competências:

- a) Conceber e implantar a política nacional de formação artística;
- b) Orientar metodologicamente as estruturas de formação artística de natureza académica e profissional, nos domínios das artes plásticas, dança, música, teatro e cinema e outras disciplinas;
- c) Realizar e promover a investigação técnica sobre metodologia, currículos, conteúdos programáticos, manuais e guias escolares para a formação artística;
- d) Definir estratégias para a elaborar instrumentos legais que permitam o crescimento e o desenvolvimento da formação artística;
- e) Licenciar as instituições, cujo objecto social seja a formação artística;
- f) Emitir pareceres sobre licenciamento das instituições de formação artística no âmbito da educação e ensino;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Formação Artística tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Investigação e Desenvolvimento Curricular;
- b) Departamento de Administração, Registo e Estatística.

4. A Direcção Nacional de Formação Artística é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º
(Direcção Nacional de Museus)

1. A Direcção Nacional de Museus é o serviço executivo encarregue da implantar a política nacional de museus, através do estudo, preservação, conservação, valorização e divulgação do acervo museal, da qualificação dos museus angolanos e superintendência das instituições museológicas públicas e privadas.

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

- a) Conceber e implantar a política museológica nacional;
- b) Promover a qualificação e licenciamento dos museus públicos e privados;
- c) Superintender, reforçar e consolidar a rede nacional de museus;
- d) Definir as orientações metodológicas das instituições dependentes do Ministério da Cultura;
- e) Definir e difundir normas, metodologias e procedimentos nas diversas componentes da prática museológica, assegurar normas e técnicas de inventário museológico;
- f) Aprovar o plano e o relatório de actividades, o regulamento, o plano de segurança, o plano de conservação, o programa de investigação, bem como o programa de acção educativa dos museus sobre a sua dependência;

- g) Coordenar a política de aquisição do acervo, da conservação, protecção, restauro e do estudo científico para sua difusão e apresentação ao público;
- h) Assegurar a concepção, execução de programas de arquitectura e museografia tanto para os museus públicos, como para os museus privados;
- i) Assegurar a conservação e gestão das colecções nos museus de acordo com a legislação sobre o Património Cultural;
- j) Promover a constituição de parcerias entre entidades científicas e culturais, públicas e privadas intervenientes no domínio dos museus;
- k) Assegurar o cumprimento das recomendações das organizações internacionais de que Angola é parte, no domínio dos museus;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Políticas de Gestão e Colecções Museológicas;
- b) Departamento de Arquitectura, Museografia e Equipamentos;
- c) Departamento de Investigação e Mediação Cultural.

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

ARTIGO 20.º
(Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional)

1. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional é o serviço executivo encarregue da formulação da política de Estado relativa ao estudo, acompanhamento e superintendência das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional ao nível da administração local do Estado.

2. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional tem as seguintes competências:

- a) Conceber e propor a política de Estado relativa ao tratamento das Comunidades e as Instituições do Poder Tradicional;
- b) Desenvolver estudos sobre o Poder Tradicional em Angola;
- c) Registar das principais comunidades e Instituições do Poder Tradicional, nomeadamente o levantamento dos principais reinos e chefaturas de Angola;
- d) Acompanhar as diferentes dinâmicas culturais, principalmente dos rituais de entronização, de morte e de sucessão;
- e) Promover estudos e políticas que travem o avanço dos processos e fenómenos ligados a mitos, crenças e ritos, visando a educação das populações numa perspectiva de desenvolvimento e de modernidade no respeito pelos valores positivos da tradição;

- f) Promover o intercâmbio e cooperação cultural com diferentes organismos e países no domínio das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional;
- g) Manter o registo actualizado das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional, nomeadamente dos dados estatísticos relativos à sua distribuição geográfica, das suas características, das principais actividades económicas, dentre outros;
- h) Desenvolver estudos sobre os hábitos e costumes dos diferentes grupos etnolinguísticos das comunidades tradicionais, propondo medidas para a melhoria das suas condições de vida;
- i) Realizar regularmente encontros de consulta e reflexão com as Instituições do Poder Tradicional visando o resgate do papel, lugar e simbolismo, tanto nas comunidades quanto na sociedade;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Acompanhamento às Comunidades Tradicionais;
- b) Departamento de Instituições do Poder Tradicional.

4. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional é dirigida por um Director Nacional.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 21.º

(Gabinete do Ministro e Secretários de Estado)

1. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são serviços encarregues do apoio directo e pessoal do Ministro e dos Secretários de Estado no desempenho das suas funções, cuja composição, competências, provimento e categoria de pessoal são regidos por diploma próprio.

2. Os Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado têm as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção da correspondência;
- b) Remeter, após decisão anterior, aos órgão e serviços que integram o Ministério e outras entidades públicas e privadas, os assuntos que merecem o seu pronunciamento ou devem ser pelos menos acompanhados ou executados;
- c) Proceder ao controlo da documentação classificação, destinada ao Ministro e respectivo Secretário de Estado;
- d) Organizar e assegurar o apoio material, técnico, protocolar e logístico, necessário à realização das reuniões de trabalho e demais encontros promovidos pelo Ministro ou Secretário de Estado;
- e) Preparar as deslocações do Ministro e Secretários de Estado;

- f) Preparar o calendário das audiências do Ministro e Secretários de Estado com os Directores e outras entidades;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelo Ministro e Secretários de Estado;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 22.º

(Órgãos superintendidos e serviços dependentes)

Os órgãos e serviços superintendidos e dependentes do Ministério da Cultura são regidos por diploma próprio.

ARTIGO 23.º

(Extinção da cinemateca nacional)

1. É extinta a Cinemateca Nacional de Angola, como instituto público, por razões de racionalidade orgânica.

2. As atribuições e competências inerentes à guarda do acervo filmico transitam para o Arquivo Nacional de Angola, cabendo ao Instituto Angolano do Cinema e do Audiovisual a promoção de acções de divulgação do cinema.

3. O pessoal da Cinemateca Nacional de Angola é integrado no quadro de pessoal do Arquivo Nacional, de acordo com a legislação em vigor.

4. Os programas, projectos e orçamento da Cinemateca Nacional de Angola relativos à guarda e preservação do acervo filmico transitam para o Arquivo Nacional de Angola, enquanto os relativos a divulgação do cinema são transferidos para o Instituto Angolano do Cinema e do Audiovisual.

5. O património imóvel, móvel e semovente da Cinemateca Nacional é integrado no Arquivo Nacional de Angola, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 24.º

(Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal e o organograma do Ministério da Cultura constam dos Mapas I, II e III, anexo ao presente Estatuto Orgânico, do qual são partes integrantes.

2. O provimento dos lugares do quadro de pessoal, a progressão na carreira e a mobilidade do pessoal são regidos por diploma próprio.

3. O pessoal do Ministério da Cultura é nomeado, transferido, exonerado e demitido, mediante Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 25.º

(Regulamentos)

Os órgãos e serviços centrais do Ministério da Cultura regem-se pelos respectivos Regulamentos, a serem aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Cultura.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Direcção	Direcção	Directores Nacionais		13
Chefia	Chefia	Chefe de Departamento		24
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho e da Educação, Sociologia do Trabalho, Museologia, Arquitectura, Geologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Especialista em Música, Dança, Dramaturgia, Biblioteconomia e Restauração.	37
Técnico	Técnico	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	Administração Pública, Antropologia, Arqueologia, Comunicação Social Direito, Matemática, Economia, Geografia, Geologia, Especialista em Música, Dança, Artes Plásticas e Dramaturgia.	26
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Ciências Sociais, Ciências Exactas, Contabilidade, Construção Civil, Estatística, Especialista em Música, Dança, Artes Plásticas e Dramaturgia Informática, Pedagogia, Topografia	40
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Datilógrafo		15
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	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	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		11
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		4

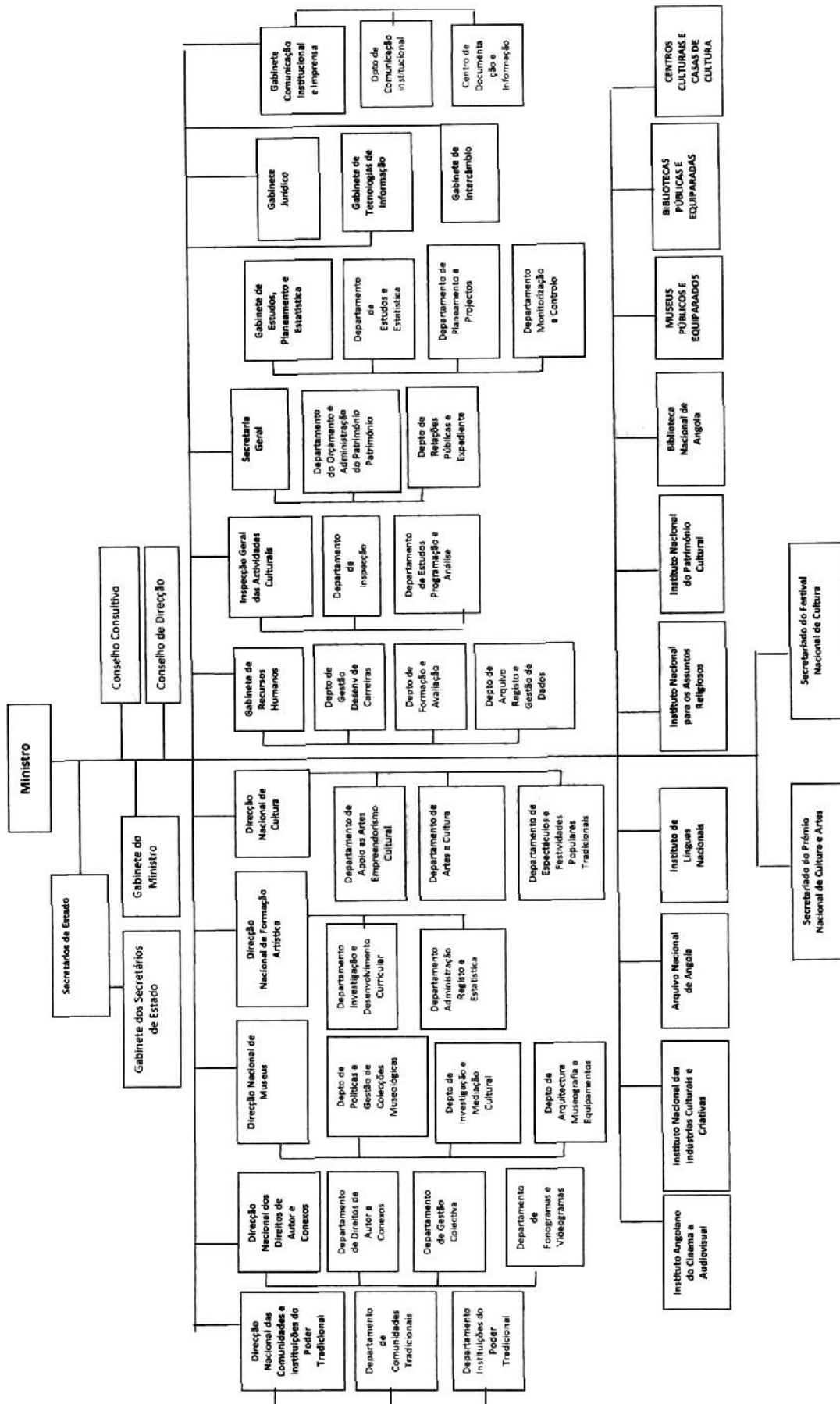
Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
	Operário não Qualificado	Encarregado Operário n/ Qualificado 1.ª Classe Operário n/Qualificado de 2.ª Classe		
TOTAL				174

ANEXO II

Quadro de Pessoal do Gabinete de Inspecção a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade profissional a admitir	Número de Lugares
Direcção	Direcção	Inspector Geral		1
Chefia	Chefia	Inspector Chefe de 1.ª Classe		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Matemática, Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos	12
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal	Direito, Matemática, Economia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos	9
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Especialista de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe		7
		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				31

ANEXO II
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º



O Presidente República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 10/18

de 8 de Fevereiro

Considerando que quaisquer actividades humanas produzem resíduos sólidos domésticos, industrial, comercial, agrícola, hospitalar e escolar;

Tendo em conta a necessidade de se dar aos resíduos nos termos referidos acima um destino que não prejudique a saúde e meio ambiente;

Havendo necessidade de se actualizar os contratos celebrados entre o Estado e as empresas que prestam serviços de higiene pública e limpeza urbana na Província de Luanda;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República, o seguinte:

1.º — É criada 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 pela Governador da Província de Luanda e que integra os seguintes membros:

- a) Secretário de Estado do Ambiente – Coordenador-Adjunto;
- b) Secretária de Estado para as Finanças e Tesouro;
- c) Vice-Governador da Província de Luanda para a Área Económica;
- d) Presidente do Conselho de Administração da Agência Nacional de Resíduos;
- e) Director Nacional do Ambiente;
- f) Director Geral do Instituto Nacional de Gestão do Ambiente;
- g) Director Geral da ELISAL, E.P.;
- h) Director da Unidade da Gestão da Dívida Pública;
- i) Director do Gabinete Jurídico do Ministério das Finanças;
- j) Representante do Ministério da Energia e Águas.

2.º — A Comissão ora criada tem os seguintes objectivos:

- a) Analisar e propor soluções visando actualizar o Plano Provincial de Limpeza Urbana de Luanda;
- b) Propor procedimentos, mecanismos céleres e executáveis com objectivo de promover os projectos de construção de unidades fabris de tratamento e valorização dos resíduos sólidos urbanos;
- c) Apresentar propostas viáveis de fácil execução visando alargar e melhorar as fontes de financiamento para cobertura dos custos com as operadoras de limpeza;
- d) Apresentar soluções que visem a melhoria da actividade de concessão do serviço público na área de gestão de resíduos sólidos urbanos.
- e) Analisar o modo de articulação entre a Agência Nacional de Resíduos, Governo Provincial de Luanda e as Administrações Municipais da Província de Luanda, quanto a gestão do Sistema Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos;
- f) Analisar a articulação do Sistema Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos com o Sistema de Saneamento Básico nos vários Municípios da Província de Luanda.

3.º — A Comissão é apoiada por um Grupo Técnico coordenado pelo Vice-Governador da Província de Luanda para a Área Económica e constituída por representantes das instituições referidas no ponto 1.º

4.º — O Coordenador da Comissão pode ainda convidar outras personalidades que possam emprestar a sua experiência e saber na apresentação de soluções viáveis.

5.º — Comissão ora criada tem um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos e submeter à apreciação e aprovação do Titular do Poder Executivo.

6.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Poder Executivo.

7.º — O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 11/18

de 8 de Fevereiro

Tendo em conta que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, alterou a composição, organização e funcionamento dos Departamentos Ministeriais auxiliares do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo;

Havendo necessidade de adequação da composição, organização e funcionamento da Comissão Interministerial para a Delimitação e Demarcação dos Espaços Marítimos de Angola, com o objectivo de dinamizar os seus trabalhos assim como de facilitar o processo de intervenção e o relacionamento dos demais órgãos que a compõem;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É actualizada a Comissão Interministerial para Delimitação e Demarcação dos Espaços Marítimos de Angola, abreviadamente designada por CIDDEMA, Coordenada pelo Ministro da Defesa Nacional e que integra as seguintes entidades:

- a) Ministro das Relações Exteriores (Coordenador-Adjunto);
- b) Ministro do Interior;
- c) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- d) Ministro dos Recursos Minerais e Petróleos;
- e) Ministro dos Transportes;
- f) Ministra do Ambiente;
- g) Ministra das Pescas e do Mar;
- h) Ministro do Ordenamento do Território e Habitação;
- i) Ministro da Energia e Águas;
- j) Secretário para os Assuntos Judiciais e Jurídicos do Presidente da República;
- k) Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas;
- l) Presidente do Conselho de Administração da SONANGOL, E.P.

2.º — A Comissão Interministerial para Delimitação e Demarcação dos Espaços Marítimos de Angola tem as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Presidente da República no processo de submissão de Angola para extensão da plataforma continental;