



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.295,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 132/24 5776

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 284/22, de 8 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 133/24 5802

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, e as alíneas v), z), aa), bb), cc), ee), ff), gg), ii), jj), kk), ll), mm), nn), oo), pp), qq), rr), ss), tt), uu) e vv) do artigo 5.º, alínea b) do n.º 3 do artigo 6.º e artigos 14.º e 16.º do Decreto Presidencial n.º 16/21, de 14 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional do Património Cultural.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 137/24 5824

Estabelece as condições específicas para a emissão de Obrigações do Tesouro autorizadas ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 3/24, de 2 de Janeiro, indexadas à Taxa *Luibor* acrescidas de um *spread*.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 132/24 de 25 de Junho

Havendo a necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, ao abrigo do Diploma que rege a Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, designadamente o Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro;

Com vista a dotar o Ministério das Pescas e Recursos Marinhos de uma estrutura orgânica e funcional que lhe permita desenvolver com maior eficiência e eficácia a sua actividade, em função das novas atribuições, face aos novos desafios concernente à segurança alimentar, nutricional e de pesca continental;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 284/22, de 8 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem 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 3 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Junho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS PESCAS E RECURSOS MARINHOS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, abreviadamente designado por «MINPERMAR», é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual compete propor, formular, conduzir, executar, avaliar, controlar e fiscalizar a política de gestão e ordenamento dos recursos marinhos e das actividades de pesca e aquicultura sustentável, da produção do sal, pesquisa, experimentação e inovação tecnológica na área do mar, prospecção, uso, exploração e potenciação de recursos aquáticos, e de uma economia do mar, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável.

ARTIGO 2.º

(Atribuições)

O Ministério das Pescas e Recursos Marinhos tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) Propor a estratégia e implementar as políticas de desenvolvimento das pescas, da aquicultura e da produção do sal, em especial no que concerne à exploração e aproveitamento dos recursos marinhos, a produção no domínio da aquicultura, do sal e de outros recursos aquáticos;
- b) Propor a definição da estratégia de desenvolvimento da Economia Azul e a estratégia do mar em Angola, e assegurar o cumprimento das políticas e medidas respeitantes a estas, em coordenação com os órgãos competentes;
- c) Conceber e implementar, em coordenação com os órgãos competentes do Executivo, estratégias nacionais para o mar, para a conservação dos recursos marinhos e para a gestão integrada da Zona Costeira;
- d) Promover o desenvolvimento sustentável do Sector e assegurar, em colaboração com outros organismos competentes, a implementação das medidas de preservação e gestão sustentável dos recursos e ecossistemas aquáticos;
- e) Assegurar a integração harmoniosa do Plano de Ordenamento da Pesca, da Aquicultura e do Sal, no Plano Nacional de Desenvolvimento do País;
- f) Assegurar a realização da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico nos domínios da pesca, da aquicultura, do sal, dos recursos marinhos e do mar, em colaboração com os órgãos competentes do Estado;
- g) Definir os requisitos técnicos e higio-sanitários a observar na produção, processamento, transporte, armazenamento e distribuição dos produtos da pesca, da aquicultura e do sal e velar pela sua salubridade;

- h) Promover a cooperação internacional e regional no domínio das pescas, da aquicultura, do sal, dos recursos marinhos e do mar;
- i) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos aquáticos;
- j) Assegurar, de acordo com as orientações da política geral das pescas e da indústria, o desenvolvimento harmonioso da frota e da indústria da pesca nacional, através de instrumentos reguladores e de controlo do esforço de pesca e de transformação e processamento dos produtos da pesca e da aquicultura;
- k) Emitir título de utilização do espaço marinho para o uso e actividade no mar e na orla costeira destinados à exploração aquícola e das actividades a estas relacionadas, em articulação com os Departamentos Ministeriais e Órgãos da Administração Local do Estado, nos termos da lei;
- l) Elaborar, na base de planos de ordenamento dos recursos marinhos, os programas de concessão de direitos e atribuição de licenças de pesca, e da aquicultura, zelando pela defesa da concorrência;
- m) Assegurar o controlo, registo e monitorização dos dados relativos às capturas de recursos da pesca e respectivas operações conexas nas águas marítimas e continentais sob jurisdição angolana, bem como os respeitantes aos direitos de pesca, a produção no domínio da aquicultura e extracção do sal, em colaboração com as entidades competentes;
- n) Promover e fomentar o desenvolvimento da pesca artesanal e da aquicultura, e assegurar os respectivos trabalhos de extensão;
- o) Promover, em colaboração com os organismos competentes do Executivo, a formação técnico-profissional dos trabalhadores das pescas, da aquicultura, do sal e da área marinha;
- p) Promover e acompanhar, em colaboração com outros órgãos do Executivo, a execução dos projectos relacionados com a construção, reparação e gestão de portos e terminais de pesca, ancoradouros, obras acostáveis e outras infra-estruturas marinhas e fluviais de apoio às embarcações de pesca;
- q) Coordenar toda a actividade de fiscalização do exercício da pesca nas águas interiores, na orla costeira, no mar territorial e na Zona Económica Exclusiva, nas águas fluviais, colaborando, quando necessário, com outros organismos competentes e assegurar as respectivas sanções;
- r) Coordenar, com os Ministérios competentes e os Governos Provinciais, o controlo das descargas agrícolas, aquícolas, industriais e outros efeitos da poluição sobre o ambiente aquático;
- s) Coordenar, com os Departamentos Ministeriais competentes, a emissão de regulamentos de gestão da qualidade, segurança dos produtos da pesca, da aquicultura e do sal, importados e para o consumo local;

- t) Orientar e disseminar informação sobre a transferência técnica e de tecnologia em matéria de pesca, aquicultura e do sal, processamento de produtos de pesca, protecção dos recursos marinhos e ecossistemas aquáticos;
- u) Propor a regulamentação da actividade das entidades com títulos de ocupação e uso de espaços marinhos destinados à exploração aquícola e das actividades a estas relacionadas, no mar e na orla costeira;
- v) Emitir pareceres e recomendações sobre planos e projectos de instalações de infra-estruturas e de realização de obras no mar, em coordenação com outros órgãos ou entidades relevantes, sobretudo referentes à hidráulica marítima, ou de dragagens, que possam alterar o regime hidráulico dos portos, e sobre os trabalhos que possam originar poluição marinha;
- w) Desenvolver as políticas de ordenamento das pescas e dos recursos marinhos no espaço de jurisdição angolana, e garantir a sua execução e avaliação, promovendo a sua articulação com os demais sectores no âmbito das políticas de ordenamento da orla costeira;
- x) Colaborar com a autoridade competente na realização de estudos de diagnósticos, controlo e mitigação da poluição marinha;
- y) Assegurar a protecção e o aproveitamento sustentável de todos os recursos aquáticos, a excepção dos recursos minerais e dos hidrocarbonetos, compreendendo também a organização do espaço marinho na perspectiva potenciadora e do desenvolvimento económico;
- z) Colaborar na criação de mecanismos que permitam efectuar uma adequada monitorização do turismo marinho em Angola e assegurar o cumprimento das medidas que propiciem a prática adequada da pesca desportiva com impacto nos recursos marinhos;
- aa) Proceder ao acompanhamento dos trabalhos referentes à submissão da República de Angola à Organização das Nações Unidas, para a determinação do limite exterior da plataforma continental, assim como para a delimitação da fronteira marítima a Norte do País;
- bb) Participar na supervisão e acompanhamento metodológico dos sistemas de balizagem e de sinais marítimos instalados no mar ou a instalar em todo o território nacional, incluindo engenhos fixos no mar e emitir parecer sobre projectos ou planos de aluviamentos ou balizagem de costas, nas áreas marinhas protegidas e áreas de produção aquícola;
- cc) Propor recomendações em matéria de segurança marítima, com o objectivo de reduzir a sinistralidade marítima;
- dd) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção Superior:
 - a) Ministro;
 - b) Secretário de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico-Científico;
 - d) Conselho de Gestão Integrada dos Recursos Biológicos Aquáticos.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
 - e) Gabinete de Tecnologias de Informação, 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 das Pescas e do Sal;
 - b) Direcção Nacional de Aquicultura;
 - c) Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul;
 - d) Direcção Nacional dos Recursos Marinhos.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Direcção Superior

ARTIGO 4.º

(Ministro)

1. O Ministério das Pescas e Recursos Marinhos é dirigido pelo respectivo Ministro.
2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado pelo Secretário de Estado a quem pode subdelegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento do Ministério.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro é substituído pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências)

1. Ao Ministro das Pescas e Recursos Marinhos compete, na generalidade e com base no princípio da direcção individual e responsabilidade pessoal, assegurar e promover nos termos da lei, a coordenação e a fiscalização das actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os serviços colocados sob sua dependência.

2. O Ministro das Pescas e Recursos Marinhos, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Representar o Ministério;
- b) Representar o País, mediante competente mandato, junto das instituições internacionais, no domínio das pescas e recursos marinhos;
- c) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como tomar as decisões necessárias para tal fim;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da legislação em vigor;
- e) Dirigir e superintender a actividade do Secretário de Estado, Directores Nacionais e equiparados;
- f) Assegurar a concepção e execução das políticas de gestão dos recursos humanos, velando pela correcta aplicação da política de formação profissional, desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos;
- g) Superintender todas as actividades e acções de fiscalização do exercício da pesca, da aquicultura, do sal, do mar e do seu ordenamento;
- h) Assegurar o acompanhamento e o apoio à inspecção e fiscalização das actividades dos órgãos do Ministério e dos organismos superintendidos do sector, no que se refere à legalidade dos actos, à eficiência e rendimento dos serviços, à utilização dos meios, bem como às medidas de correcção e melhoria dos procedimentos;
- i) Assegurar a correcta utilização, manutenção e desenvolvimento dos sistemas das tecnologias de informação e comunicação do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, visando a sua modernização e inovação tecnológica;
- j) Gerir o orçamento do Ministério;
- k) Orientar a política de quadros em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- l) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os determinados por lei ou decisão superior.

ARTIGO 6.º (Formas dos actos)

1. No exercício das suas competências, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, o Ministro exara Decretos Executivos e Despachos.

2. Sempre que resulte de acto normativo ou da natureza das matérias, os actos referidos no número anterior podem ser conjuntos.

ARTIGO 7.º
(Competência do Secretário de Estado)

O Secretário de Estado tem as seguintes competências:

- a) Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de actividades que lhe forem subdelegadas;
- b) Executar tecnicamente e controlar a actividade do Sector;
- c) Propor ao Ministro medidas e providências de Acção Global do Sector;
- d) Por designação expressa, substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- e) Praticar todos os demais actos que lhe forem determinados por lei ou subdelegados pelo Ministro.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos é o órgão de consulta do Ministro ao qual compete pronunciar-se sobre as estratégias e políticas relacionadas com o Sector e apreciar os assuntos a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos reúne-se, em regra, duas vezes por ano sob a presidência do Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Serviços Superintendidos;
- d) Chefes de Departamentos dos Serviços Centrais;
- e) Representantes dos Governos Provinciais;
- f) Representantes das Associações Profissionais de Pesca e da Aquicultura de âmbito nacional;
- g) Representantes de Empresas do Sector.

3. O Ministro das Pescas e Recursos Marinhos pode convidar para participar no Conselho Consultivo, funcionários do Ministério, directores de empresas, representantes de outros organismos ou órgãos do Estado, instituições especializadas, associações profissionais marítimas, de pesca e da aquicultura, quando julgar necessário.

4. O Conselho Consultivo rege-se por um regimento interno aprovado por Despacho do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos.

ARTIGO 9.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos em matérias de planeamento, programação, organização e controlo das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente sob a presidência do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados.

3. Sempre que os assuntos em análise o exigirem, o Ministro das Pescas e Recursos Marinhos pode convidar outros funcionários, técnicos de outros sectores ou áreas especializadas de interesse para o Sector, bem como responsáveis dos institutos sob sua superintendência, de empresas de pesca e de aquicultura a participarem do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno, aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos.

ARTIGO 10.º

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de assessoria do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos para as questões de foro especializado e alargado, ligadas aos planos de ordenamento e gestão dos recursos biológicos aquáticos, plano nacional para o mar, competindo-lhe em especial:

- a) Emitir parecer sobre a adequação da capacidade e esforço de pesca aos mananciais exploráveis com base em recomendações científicas;
- b) Analisar medidas técnicas de conservação das espécies, metodologia e normas destinadas ao apoio e desenvolvimento sustentável das pescas e da aquicultura;
- c) Emitir parecer sobre a regulamentação da actividade técnico-científico do meio aquático.

2. Integram o Conselho Técnico-Científico, além do Ministro que o preside, as seguintes entidades:

- a) Secretário de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais dos Órgãos Superintendidos;
- d) Chefes de Departamentos de Investigação Científica e Pesqueira;
- e) Chefes de Departamentos de Investigação e Desenvolvimento da Aquicultura.

3. Sempre que os assuntos em análise o exigirem, o Ministro das Pescas e Recursos Marinhos pode convidar outros funcionários e técnicos de outros sectores ou áreas especializadas de interesse para o Sector a participarem das reuniões do Conselho Técnico-Científico.

4. O Conselho Técnico-Científico rege-se por regulamento interno aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos.

ARTIGO 11.º

(Conselho de Gestão Integrada dos Recursos Biológicos Aquáticos)

1. O Conselho de Gestão Integrada dos Recursos Biológicos Aquáticos é um órgão de apoio consultivo do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos em matéria de concertação periódica e socioeconómica sobre o ordenamento e gestão dos recursos pesqueiros e da aquicultura.

2. A composição e o funcionamento do Conselho de Gestão Integrada dos Recursos Biológicos Aquáticos são estabelecidos por Decreto Executivo do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos.

3. O Conselho de Gestão Integrada dos Recursos Biológicos Aquáticos reúne-se, em regra, uma vez no ano em conformidade com a lei.

SECÇÃO III Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 12.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, bem como do registo, acompanhamento e tratamento das questões financeiras e logísticas, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e de documentação e informação de interesse para o Sector.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Programar e aplicar as medidas tendentes à promoção, de modo permanente e sistemático, do aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da eficiência dos seus serviços;
- b) Elaborar o orçamento do Ministério em estreita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços de acordo com o plano de actividades do Ministério e assegurar a sua execução;
- c) Elaborar os relatórios de execução orçamental e de prestação de contas do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;
- d) Assegurar a aquisição e a manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Ministério, tendo em conta as regras de contratação pública e gerir o seu património;
- e) Assegurar a supervisão das actividades dos centros de formação profissional tutelados pelo Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- f) Conduzir os processos de contratação pública do Ministério;
- g) Estudar e propor normas, circuitos e modelos de funcionamento contabilístico e financeiro de uso geral dos serviços públicos;
- h) Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério;
- i) Seleccionar, recolher boletins, livros e monografias necessários à gestão dos recursos aquáticos;
- j) Auxiliar a preparação e organização das reuniões dos órgãos de apoio do Ministério;
- k) Organizar a recepção de todo o expediente e documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à sua distribuição, bem como gerir o arquivo histórico do Ministério;
- l) Promover a aquisição de toda a documentação e bibliografia necessárias à consulta técnico-científica e de interesse imediato ou mediato para a pesca e aquicultura;

- m) Providenciar as condições técnicas e administrativas, para o normal funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério;
 - n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:
- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
 - b) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
 - c) Departamento de Contratação Pública.
4. Os Departamentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior integram duas secções a prever no regulamento interno da Secretaria Geral a ser aprovado pelo Ministro das Pescas e Recursos Marinhos.
5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente no domínio do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos pecuniários.
2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:
- a) Propor a política de organização de recursos humanos para o Ministério, em articulação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública;
 - b) Apoiar os serviços e órgãos do Ministério na implementação das políticas definidas e orientadas para os recursos humanos;
 - c) Efectuar estudos, emitir pareceres, e orientações e prestar apoio técnico sobre a gestão e organização dos recursos humanos, avaliação de desempenho, criação ou alteração de mapas de pessoal relativamente aos serviços do Ministério;
 - d) Promover a aplicação de políticas de recursos humanos;
 - e) Coordenar e controlar as actividades do Sector nos domínios da segurança social, da protecção da saúde e da higiene no trabalho;
 - f) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, promover e coordenar as acções de superação e formação profissional;
 - g) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho;
 - h) Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do Ministério, propondo medidas conducentes à sua racionalização e valorização;
 - i) Assegurar o apoio e acompanhamento dos procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal, bem como relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego público estabelecidas;

- j)* Acompanhar e apoiar a instrução de processos disciplinares e emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor, e garantir a remessa das medidas disciplinares aplicadas aos funcionários dos órgãos competentes;
- k)* Elaborar o plano de formação e aperfeiçoamento profissional anual dos funcionários, promover as respectivas acções e proceder à avaliação dos resultados;
- l)* Assegurar o processamento de salários e outras remunerações do quadro de pessoal dos órgãos e serviços do Ministério;
- m)* Preparar os mapas de despesas com o pessoal efectivo, eventual, temporário e assalariado por admitir;
- n)* Zelar pela assistência e segurança social dos funcionários e demais agentes administrativos do Ministério;
- o)* Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação referente à gestão de recursos humanos na Administração Pública;
- p)* Organizar os procedimentos inerentes à realização da cerimónia de empossamento dos funcionários públicos e agentes administrativos providos pelo Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;
- q)* 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 14.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia global do Sector das Pescas e Recursos Marinhos, de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos distintos serviços do Ministério, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, além das funções atribuídas por lei, tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar a execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento nos domínios das pescas, aquicultura, recursos marinhos, sal e ordenamento de pescas;
- b)* Propor políticas e estratégias de desenvolvimento do Sector das Pescas, da Aquicultura, do Mar e dos Recursos Marinhos;
- c)* Propor e/ou coordenar a realização de estudos técnicos sectoriais e outras pesquisas de interesse para o desenvolvimento económico e social;

- d) Elaborar os planos, programas e relatórios de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector das Pescas, Aquícola e Salineiro;
 - e) Participar e colaborar na elaboração do projecto de orçamento do Ministério, bem como no controlo da sua execução;
 - f) Garantir o cabal cumprimento e implementação das normas, regras e orientações técnicas emanadas do Órgão do Executivo responsável pelo Planeamento;
 - g) Garantir a rigorosa aplicação da legislação, regulamentos, normas e regras relativas à preparação, negociação, execução, operação, acompanhamento e avaliação de investimento público;
 - h) Participar da preparação da negociação dos contratos de investimentos públicos a serem celebrados pelo Ministério e acompanhar a sua execução em colaboração com o Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
 - i) Monitorar e avaliar o grau de execução dos projectos de investimentos executados pelos serviços e órgãos superintendidos;
 - j) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativas ao Sector;
 - k) Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;
 - l) Participar na elaboração das estatísticas sobre a evolução de preços, bem como estudos que concorrem para a definição de preços em concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas;
 - m) Coordenar e elaborar em colaboração com outros organismos do Ministério e de outros sectores os Planos de Ordenamento das Pescas e da Aquicultura, do Mar e dos Recursos Marinhos;
 - n) Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e emitir pareceres sobre os projectos de investimento das empresas no domínio das pescas e da aquicultura, do mar e dos recursos marinhos;
 - o) Elaborar, em colaboração com os organismos do Sector e de outros Ministérios, os planos anuais, de médio e longo prazos e os programas relativos ao Sector;
 - p) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos para os quais seja designado pelo Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;
 - q) Estudar as oportunidades e necessidades de investimento do Sector;
 - r) Elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços e projectos do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
 - s) 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;
 - c) Departamento de Monitorização e Controlo.

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

ARTIGO 15.º
(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico ao qual cabe supervisionar e realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos no domínio legislativo, regulamentar e contencioso, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações de cooperação entre o Ministério das Pescas e Recursos Marinhos e os organismos nacionais, regionais e internacionais.

2. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos nos domínios das pescas, aquicultura, sal, recursos marinhos, bem como aqueles relacionados com a implementação da Estratégia Nacional do Mar, em colaboração com os demais órgãos e serviços do Ministério;
- b) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente ao ordenamento e gestão dos recursos aquáticos e da aquicultura;
- c) Coordenar a elaboração dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos necessários à organização e ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos, e uma gestão eficiente e sustentada dos recursos;
- d) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a sua alteração;
- e) Participar das negociações e dar corpo jurídico aos actos e acordos internacionais de interesse para Angola, designadamente convenções, tratados, e protocolos de cooperação no domínio Marinho e Aquícola e outros para os quais seja superiormente designado;
- f) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- g) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- h) Velar, em colaboração com os órgãos competentes, pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao Sector Marinho, dando a conhecer os casos de violação ou incumprimento;
- i) Elaborar a proposta anual de auditoria e emitir juízo opinativo sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria;
- j) Catalogar e controlar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria;
- k) Emitir pareceres, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;

- l)* Pronunciar-se sobre as propostas relativas às sanções e multas a aplicar sobre as infracções as leis e regulamentos da pesca e da aquicultura que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;
- m)* Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- n)* Realizar estudos e efectuar compilação de sínteses e artigos sobre a aplicação e interpretação jurídica dos diplomas legais de interesse para o Sector;
- o)* Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja designado;
- p)* Estudar e propor estratégias de cooperação internacional no domínio da gestão dos recursos biológicos aquáticos e das actividades de pesca e da aquicultura, em articulação com os restantes órgãos e acompanhar os trabalhos decorrentes dessa cooperação;
- q)* Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação da República de Angola nos organismos internacionais marinhos de pesca e da aquicultura;
- r)* Assegurar, em colaboração com outros órgãos e serviços do Estado, a participação do Ministério nas negociações e na implementação de acordos celebrados no âmbito das organizações regionais e internacionais;
- s)* Apresentar propostas para a ratificação de convenções internacionais, em matérias relativas às atribuições do Ministério;
- t)* Assegurar a participação nas negociações e consequente processo de gestão dos acordos, convenções e protocolos bilaterais, regionais e multilaterais relacionadas com o Sector das Pescas, Aquicultura e Sal;
- u)* Propor a orientação a seguir nas negociações de acordos e convenções com países e organismos internacionais no domínio marinho, das pescas e da aquicultura;
- v)* Elaborar monografias técnicas e coligir dados sobre organismos internacionais marinhos, de pesca, e da aquicultura e de países que possam ser de interesse para o desenvolvimento do Sector Pesqueiro e da Aquicultura em Angola;
- w)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Estudos Jurídicos, Produção Legislativa e Contencioso;
- b)* Departamento de Intercâmbio.

4. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação, Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação, Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias de informação e manutenção dos sistemas de informação, elaboração, implementação e monitorização da política de comunicação institucional e imprensa do Ministério.

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

- a) Proceder ao levantamento, estudos e análise dos sistemas de informação existentes no Ministério, visando a sua melhoria;
- b) Elaborar e propor o programa de tecnologias de informação e informatização do Ministério, de acordo com as estratégias definidas;
- c) Emitir pareceres sobre os projectos de informatização dos serviços do Ministério;
- d) Participar na formação dos utilizadores para a operacionalização de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e comunicação;
- e) Gerir o portal e todas as aplicações de informática e comunicação do Ministério;
- f) Garantir a segurança da informação, meios de informação, comunicação e da infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- g) Assegurar e coordenar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- h) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados no Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- i) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de redes de comunicação e aos sistemas existentes, bem como os suportes técnicos dos activos de rede e equipamentos em uso no Ministério;
- j) Elaborar e implementar um plano director de tecnologias de informação do Ministério;
- k) Assegurar a gestão dos meios afectos à execução da política de informatização do Sector das Pescas e Recursos Marinhos;
- l) Coordenar a rede informática nas suas diferentes modalidades, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e procedimentos;
- m) Coordenar e emitir parecer sobre a realização de investimentos no domínio da informatização e telecomunicações nos órgãos e serviços afectos ao Ministério, bem como controlar a sua implementação em articulação com estes;
- n) Criar e manter bases de dados nos órgãos e serviços do Ministério e velar pelo seu bom funcionamento;
- o) Assegurar a permanente adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos e serviços integrados no Ministério;
- p) Assessorar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;
- q) Apoiar o Ministério nas áreas de comunicação institucional e imprensa;
- r) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas das entidades competentes;

- s) Apresentar planos de gestão da crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- t) Colaborar na elaboração da agenda do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos e do Secretário de Estado;
- u) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Titular do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- v) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério das Pescas e Recursos Marinhos e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- w) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
- x) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- y) Actualizar o portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do órgão;
- z) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo, para o efeito, contratar serviços especializados;
- aa) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;
- bb) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- cc) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* referentes ao Ministério;
- dd) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação, Comunicação Institucional e Imprensa tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Tecnologias de Informação;
- b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.

4. O Gabinete de Tecnologias de Informação, Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 17.º

(Natureza)

1. Os Serviços de Apoio Instrumental visam ao apoio directo e pessoal aos Órgãos de Direcção Superior do Ministério no exercício das suas funções.

2. Constituem Serviços de Apoio Instrumental os seguintes:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Secretário de Estado.

3. O regime jurídico de organização funcionamento e do pessoal dos Serviços de Apoio Instrumental é estabelecido em diploma próprio.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 18.º
(Direcção Nacional de Pescas e Sal)

1. A Direcção Nacional de Pescas e Sal é o serviço com funções de concepção, direcção, controlo e execução da política pesqueira, e de protecção e desenvolvimento dos recursos pesqueiros, bem como da produção salineira, controlo da qualidade, iodização e o estabelecimento de quotas de importação do sal.

2. A Direcção Nacional de Pescas e Sal tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão, conservação e protecção dos recursos biológicos aquáticos de forma sustentada e estabelecer mecanismos eficazes de monitorização e controlo das actividades de pesca;
- b) Pronunciar-se previamente sobre o arranjo e as especificações técnicas das embarcações cuja autorização de aquisição ou modificação seja requerida e submetê-las à aprovação do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos, de forma a assegurar o crescimento harmonioso da frota pesqueira;
- c) Gerir as operações de pesca levadas a cabo, quer nas águas continentais, quer nas oceânicas sob jurisdição nacional, de acordo com os planos de ordenamento e legislação concernentes;
- d) Gerir e propor a descentralização da gestão de áreas de pesca;
- e) Propor a listagem de espécies aquáticas que podem ser importadas e exportadas;
- f) Propor os regulamentos relativos às actividades e épocas de pesca, às espécies que necessitam de protecção ou reabilitação, bem como às medidas para proteger os ecossistemas aquáticos, preservação das fontes genéticas e biodiversidade;
- g) Propor a realização de cruzeiros de investigação e avaliação, incluindo a prospecção de novos recursos pesqueiros;
- h) Assegurar, em colaboração com os organismos competentes, a gestão das águas continentais protegidas e parques marinhos;
- i) Participar na elaboração de programas sectoriais de desenvolvimento das indústrias pesqueiras, salineira, de reparação e construção de embarcações de pesca;
- j) Assegurar a concepção das políticas de pescas e da produção salineira;
- k) Pronunciar-se sobre as denominações e padrões das embarcações pesqueiras;
- l) Promover a adopção e controlar a execução de medidas de ordenamento de pesca que compatibilizam a sustentabilidade dos recursos pesqueiros e a obtenção de melhores resultados económicos e sociais;
- m) Participar com as estruturas competentes no estabelecimento de políticas de comercialização de pescado e colaborar no acompanhamento da sua distribuição;
- n) Participar na elaboração de planos sobre a indústria de processamento e transformação de produtos da pesca;

- o)* Participar na elaboração de regulamentos relativos aos equipamentos de pesca;
 - p)* Acompanhar, em colaboração com outros organismos competentes, a distribuição e comercialização grossista dos produtos da pesca e da aquicultura;
 - q)* Instruir a implementação de planos e propor estudos de apoio à indústria de produção do sal;
 - r)* Coordenar, com as estruturas competentes dos demais Departamentos Ministeriais a emissão de regulamentos relativos à iodização, higienização e refinação do sal, gestão da qualidade, condições de produção, conservação e transporte do sal;
 - s)* Participar na formulação e emitir os padrões de qualidade do sal;
 - t)* Acompanhar, em colaboração com outros organismos competentes, a distribuição do sal;
 - u)* Coordenar, com as estruturas competentes dos demais Departamentos Ministeriais a difusão e utilização do consumo do sal iodizado para o consumo humano e animal;
 - v)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional de Pescas e Sal tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Políticas para a Pesca Sustentável;
 - b)* Departamento de Produção de Sal.
4. A Direcção Nacional de Pescas e Sal é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional de Aquicultura)

1. A Direcção Nacional de Aquicultura é o serviço do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos com funções de concepção, direcção, controlo e execução da política da aquicultura.
2. A Direcção Nacional de Aquicultura tem as seguintes competências:
- a)* Assegurar a elaboração de políticas, programas e planos de desenvolvimento sustentável e estabelecer mecanismos eficazes de monitorização e controlo das actividades da aquicultura;
 - b)* Acompanhar, em colaboração com outros organismos competentes, a distribuição dos produtos da aquicultura;
 - c)* Propor a regulamentação da introdução, domesticação, preservação, selecção, importação e exportação de larvas de peixe e de outras espécies potenciais para a aquicultura;
 - d)* Promover e incentivar o surgimento de infra-estruturas para o desenvolvimento de aquicultura comercial;
 - e)* Assegurar a gestão disciplinar e controlar o alimento para o peixe utilizado na larvicultura, serviços veterinários de peixes, materiais químicos e bioprodutos usados na aquicultura;
 - f)* Promover, com as entidades competentes dos demais Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, o controlo das descargas agrícolas, aquícolas e industriais e outros efeitos da poluição sobre o ambiente da piscicultura nos termos da legislação aplicável;

- g) Promover e incentivar a execução da política e medidas de desenvolvimento da aquicultura de acordo com os respectivos planos directores, bem como a observação dos padrões de qualidade legalmente estabelecidos para os produtos da aquicultura;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional de Aquicultura tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Maricultura;
 - b) Departamento de Aquicultura Continental.
4. A Direcção Nacional de Aquicultura é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul)

1. A Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul é o serviço com a missão de desenvolver, participar e implementar, em coordenação com os órgãos competentes do Executivo, estratégias nacionais de biodiversidade marinha e para a gestão integrada e sustentável dos oceanos, bem como participar na concepção, programação e execução das políticas referentes aos recursos marinhos e ao mar.

2. A Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul tem as seguintes competências:

- a) Conceber, assegurar e supervisionar a formulação de propostas de políticas e estratégias do Sector sobre os recursos marinhos e para a gestão integrada e sustentável dos oceanos, bem como os respectivos programas de acção e os projectos necessários a sua implementação e avaliação;
- b) Participar do processo de desenvolvimento e implementação da Estratégia Nacional para o Mar de Angola (ENMA);
- c) Coordenar a elaboração do relatório anual sobre o estado da implementação da Estratégia Nacional para o Mar de Angola (ENMA) em articulação com os grupos técnicos designados por cada sector, constituindo um grupo técnico intersectorial com pontos focais definidos;
- d) Coordenar, com as estruturas dos demais Departamentos Ministeriais, o Plano de Ordenamento do Espaço Marinho (POEM), bem como colaborar na identificação de espaços para a instalação e utilização de infra-estruturas;
- e) Promover a adopção e controlar a execução de medidas de ordenamento de pesca que compatibilizam a sustentabilidade dos recursos marinhos e a obtenção de melhores resultados económicos e sociais;
- f) Propor as medidas para proteger os ecossistemas aquáticos e a preservação da biodiversidade;
- g) Emitir parecer sobre os instrumentos de planeamento e gestão territorial, assegurando a sua articulação, nomeadamente no âmbito da gestão integrada do ecossistema marinho e da zona costeira;

- h) Apreciar e decidir, em articulação com a entidade competente do Executivo, sobre a realização de pesquisas relacionadas com projectos de natureza arqueológica, achados no mar e estuários;
- i) Assegurar a participação do Ministério no processo de diálogo e alinhamento das posições regionais e internacionais, sobre matérias de interesse nacional no domínio do mar;
- j) Criar estratégias para reduzir o impacto da pesca sobre o Ecossistema Marinho;
- k) Promover a elaboração e implementação de planos de gestão integrada dos oceanos e das áreas marinhas protegidas;
- l) Criar mecanismos de protecção das áreas biológicas ecologicamente sensíveis, em coordenação com os demais Departamentos Ministeriais;
- m) Participar no estabelecimento de mecanismos de mitigação dos efeitos das mudanças climáticas no mar;
- n) Estabelecer áreas de valorização do mar, nomeadamente maricultura, pesca, biotecnologia azul, salicultura, turismo de observação de recifes, pesca desportiva, conservação e protecção de organismos bióticos;
- o) Fomentar a criação de áreas marinhas protegidas, adequadas para berçários, com vista à regeneração e crescimento de juvenis e à manutenção de recursos genéticos num estado dinâmico evolutivo;
- p) Participar no desenvolvimento das políticas para a exploração e utilização dos recursos marinhos;
- q) Participar na minimização do impacto do «lixo marinho», reduzindo-o substancialmente na área marinha até níveis em que as propriedades e as quantidades não causem danos ao ambiente marinho;
- r) Estabelecer um programa de recuperação de artes de pesca perdidas/danificadas, diminuindo o impacto da pesca fantasma (*Ghostfishing*);
- s) Implementar o programa «Escolas Azuis» com o objectivo de sensibilizar/educar sobre os perigos da poluição marinha;
- t) Aconselhar/promover o uso de artes de pesca com maior selectividade, evitando a pesca excessiva da fauna acompanhante (*Bycatch*);
- u) Identificar Áreas de Importância Ecológica ou Biológica (EBSA's) ao longo da costa angolana;
- v) Transformar Áreas de Importância Ecológica ou Biológica (EBSA's) existentes em Áreas Marinhas Protegidas (AMP);
- w) Garantir o perfeito equilíbrio entre o uso e exploração dos mares e oceanos de Angola de acordo com a legislação em vigor;
- x) Colocar o mar e os recursos marinhos ao serviço da efectiva redução da fome e pobreza, criação de riqueza e de emprego, através da colaboração e cooperação estreita;
- y) Recolha de informação estatística relevante para a monitorização do crescimento da Economia Azul;
- z) Monitorização do estado de implementação da ENMA — Estratégia Nacional para o Mar de Angola;

- aa)* Partilha de informação sobre Economia Azul, incluindo actividades, dados mais recentes, evidências científicas, *insights*, informação de mercado e inovações e desenvolvimentos em curso no País;
- bb)* Promoção e introdução de inovação nos diferentes sectores de actividade da Economia Azul;
- cc)* Promover medidas de protecção dos ecossistemas aquáticos e biodiversidade, a criação de áreas marinhas protegidas e assegurar a sua monitorização;
- dd)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento para a Política do Mar;
- b)* Departamento para a Protecção dos Recursos Marinhos e Áreas Marinhas Protegidas;
- c)* Departamento para o Ordenamento do Espaço Marinho.

4. A Direcção Nacional para os Assuntos do Mar e Economia Azul é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional dos Recursos Marinhos)

1. A Direcção Nacional dos Recursos Marinhos é o serviço encarregue da concepção da política de concessão dos direitos de pesca e licenciamento das Actividades Conexas da Pesca, Aquicultura e Salinicultura, bem como executar a política de infra-estruturas especializadas de apoio à pesca, no domínio industrial, conservação, transformação, distribuição e apoio ao funcionamento das redes de comercialização e pesquisa de mercados dos produtos da pesca e da aquicultura e colaborar na execução da política portuária e de reparação naval de apoio às pescas, em concertação com os demais Departamentos Ministeriais.

2. A Direcção Nacional dos Recursos Marinhos tem as seguintes competências:

- a)* Propor a política de concessão de títulos de ocupação e uso de espaços marinhos destinados à exploração aquícola e das actividades a estas relacionadas, no mar e na orla costeira em articulação com os demais Departamentos Ministeriais;
- b)* Assegurar a concepção e implementação das políticas de concessão de direitos de pesca e licenciamento, bem como acompanhar todo o processo de concessão de direitos de pesca e demais licenciamentos dos recursos pesqueiros, aquícolas e salineiros incluindo o registo de profissionais do Sector;
- c)* Conceber as medidas de política e de organização dos processos de concessão de zonas aquícolas (aquicultura continental e marítima);
- d)* Assegurar a concessão das autorizações das actividades conexas da pesca, incluindo a comercialização, importação e exportação dos produtos da pesca, em concertação com os órgãos competentes;
- e)* Colaborar na aprovação e publicação de regulamentos específicos relacionados com a concessão e licenciamento dos recursos marinhos e das actividades a estes inerentes;
- f)* Registrar os centros de larvicultura do País e declarar o reconhecimento de novas larvas de peixes e outras espécies potenciais para a aquicultura, assim como a gestão da qualidade das mesmas, em concertação com a investigação científica;

- g) Registrar os estabelecimentos de aquicultura e respectivos titulares e propor o licenciamento ou cancelamento das respectivas licenças que compatibilizam a sustentabilidade dos recursos e a obtenção de melhores resultados económicos e sociais de acordo com as normas sobre desconcentração de competências;
- h) Registrar os estabelecimentos de transformação e processamento dos produtos de pesca e da aquicultura, propor o licenciamento ou cancelamento das respectivas licenças e efectuar o averbamento da declaração de caducidade da sua inscrição de acordo com as normas sobre desconcentração de competências;
- i) Registrar e inspeccionar a segurança técnica dos equipamentos de acordo com os padrões restritos de segurança do Sector das Pescas, tais como caldeiras, bombas de compressão e câmaras de refrigeração;
- j) Assegurar a certificação das embarcações e outros equipamentos flutuantes de pesca, em concertação com os demais órgãos e serviços competentes, realizar as vistorias, bem como efectuar o controlo da frota de pesca que exerce actividade nas águas nacionais;
- k) Garantir a concepção e a adopção de políticas e medidas de implementação, organização e funcionamento de redes de infra-estruturas de apoio à pesca e à aquicultura e de distribuição e comercialização dos respectivos produtos, em colaboração com as estruturas de outros organismos competentes;
- l) Assegurar a concepção e a implementação de políticas e de medidas de processamento e transformação dos produtos da pesca e da aquicultura em condições adequadas à sua inocuidade, preservação do seu valor nutricional, redução de desperdícios e minimização dos efeitos negativos para o ambiente;
- m) Difundir e promover a utilização de tecnologias e métodos adequados no domínio de infra-estruturas de apoio à pesca e estaleiro;
- n) Zelar pela optimização dos mecanismos, infra-estruturas e equipamentos de reparação naval, carga e descarga e conservação da qualidade dos produtos da pesca;
- o) Pronunciar-se previamente sobre o arranjo geral e especificações técnicas das infra-estruturas de processamento e transformação de produtos da pesca e da aquicultura, cuja autorização de construção ou modificação for requerida e submetê-la à aprovação do Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;
- p) Instruir a implementação de planos directores de infra-estruturas de apoio à pesca e à aquicultura e planos da indústria de processamento de pescado;
- q) Regular as condições de produção e padrões higieno-sanitários no processamento, conservação e transporte dos produtos da pesca para a importação e exportação e gerir a respectiva qualidade;
- r) Coordenar com as estruturas competentes dos demais Departamentos Ministeriais, a emissão de regulamentos de gestão da qualidade e segurança dos produtos de pesca importados para consumo local;
- s) Participar da formulação e emitir os padrões de qualidade dos produtos da pesca;
- t) Desenvolver em coordenação com as estruturas competentes dos demais Departamentos Ministeriais, os sistemas de portos pesqueiros e locais de desembarque do pescado de acordo com o plano director aprovado pelas autoridades competentes;

- u) Coordenar, com as estruturas competentes dos demais Departamentos Ministeriais, o estabelecimento de políticas de comercialização e pesquisa de mercados externos de pescado;
 - v) Assegurar o licenciamento, cadastramento dos estabelecimentos de produção do sal e efectuar o averbamento da declaração de caducidade da sua inscrição;
 - w) Colaborar com os órgãos competentes na definição da carreira de tripulantes marinhos a bordo de embarcações de pesca e proceder ao acompanhamento dos tripulantes e respectiva formação «*STCW Fisheries*»;
 - x) Assegurar a execução do processo de monitorização ambiental em concertação com os órgãos competentes;
 - y) Registar os titulares de direitos de pesca, catalogar as embarcações de pesca, respectivos armadores, tripulações e efectuar os averbamentos dos títulos de concessão de direito de pesca.
 - z) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional dos Recursos Marinhos tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Registo e Gestão de Dados da Pesca;
 - b) Departamento de Autorizações de Pescas e Recursos Marinhos;
 - c) Departamento de Infra-Estruturas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 22.º

(Quadro de pessoal)

1. O Ministério das Pescas e Recursos Marinhos dispõe do quadro de pessoal constante da carreira geral que constitui o Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no n.º 1 do presente pode ser alterado, mediante autorização do Titular do Poder Executivo, por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Pescas e Recursos Marinhos, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 23.º

(Organigrama)

O organigrama do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos é o que consta do Anexo II do presente Estatuto Orgânico de que é parte integrante.

ARTIGO 24.º

(Regulamentos internos)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços previstos no presente Estatuto Orgânico são objecto de regulamentação própria aprovada por Decreto Executivo do Ministério das Pescas e Recursos Marinhos.

ANEXO I

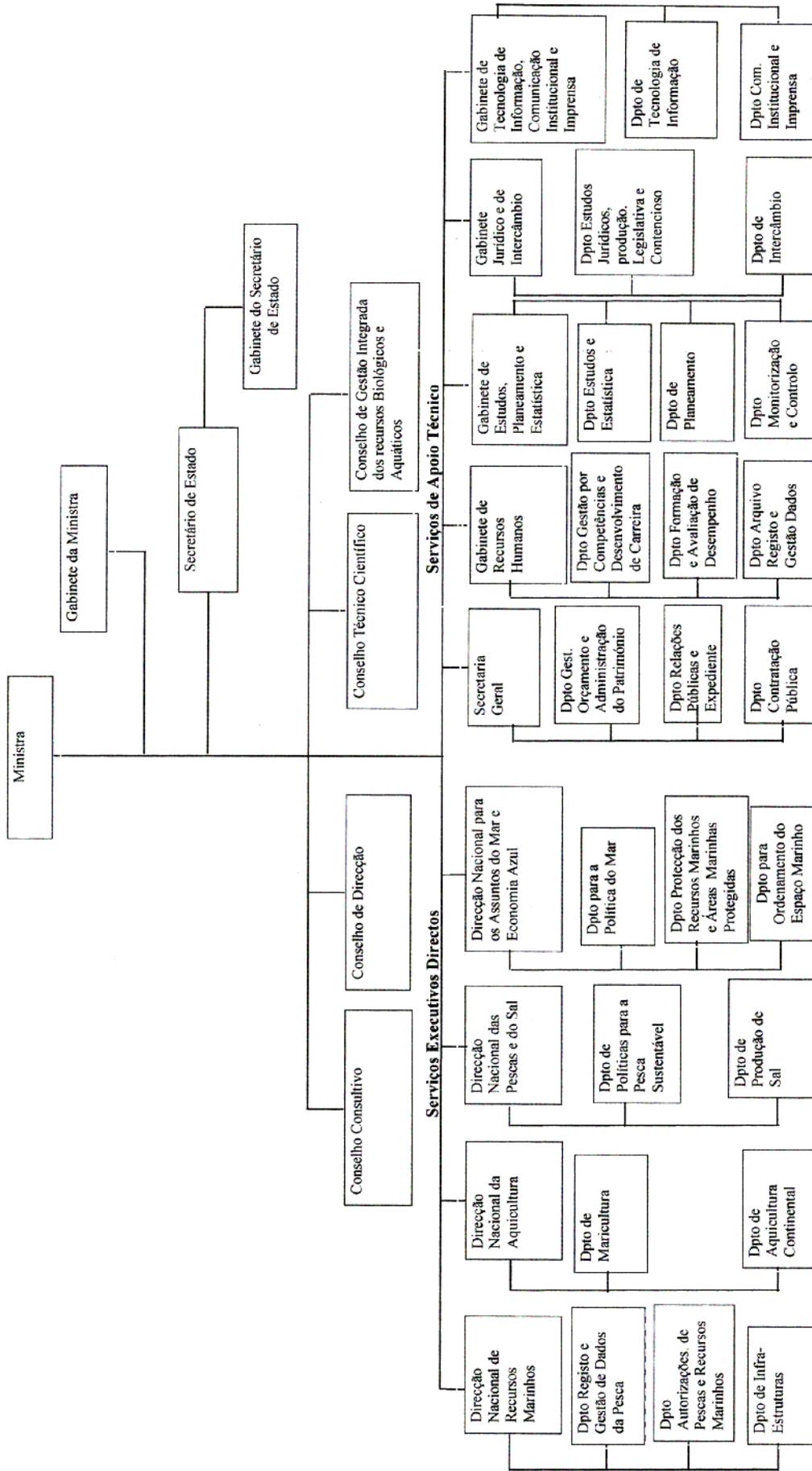
Quadro de pessoal do regime geral a que se refere o artigo 22.º do Estatuto Orgânico que antecede.

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Indicação obrigatória da especialização profissional a admitir	Nº de lugares
Direcção	Director Nacional ou Equiparado		12
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		25
	Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1ª Classe Técnico Superior de 2ª Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Economistas, Juristas. - Informáticos. - Relações Públicas. - Química, cartografia, markeing, informática, mecânica naval, electrónica, ambiente, comunicação social. - Especialistas em línguas Inglês/Francesa - Relações Internacionais - Psicologia do Trabalho - -Gestão de R. Humanos - Pedagogia, Tecnol. Pesc. -Veterinário, Aquicultura - Construção Naval, hidrografia, oceanografia, - Biólogos, Técnicos de Pesca, Engenheiros Navais. 	123
TÉCNICO	Especialista principal Especialista de 1ª Classe Especialista de 2ª Classe Técnico de 1ª Classe Técnico de 2ª Classe Técnico de 3ª Classe		30
TÉCNICO Médio	Técnico Médio Principal de 1ª Classe Técnico Médio Principal de 2ª Classe Técnico Médio Principal de 3ª Classe Técnico Médio de 1ª Classe Técnico Médio de 2ª Classe Técnico Médio de 3ª Classe	<ul style="list-style-type: none"> - Economista – Juristas - Administ. Pública - Informática 	88
	PESSOAL NÃO TÉCNICO		
GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA / CATEGORIA		
	Oficial Administrativo		

ADMINISTRATIVO	Principal		7	
	Primeiro Oficial			
	Segundo Oficial			
	Terceiro Oficial			
	Aspirante			
	Escriturário Dactilografo			
TESOUREIRO	Tesoureiro Principal		0	
	Tesoureiro de 1ª Classe			
	Tesoureiro de 2ª Classe			
	Motorista de Pesados Principal		10	
	Motorista de Pesados de 1ª Classe			
	Motorista de Pesados de 2ª Classe			
	Motorista de Ligeiros		9	
	Principal			
	Motorista de Ligeiros de 1ª Classe			
	Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		0	
	Telefonista Principal			
	Telefonista de 1ª Classe			
	Telefonista de 2ª Classe			
AUXILIAR	Auxiliar Administrativa Principal		6	
	Auxiliar Administrativa de 1ª Classe			
	Auxiliar Administrativa de 2ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza Principal		11	
		Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		
OPERÁRIO QUALIFICADO	Encarregado		0	
	Operário Qualificado de 1ª Classe			
	Operário Qualificado de 2ª Classe			
	Encarregado		0	
Operário Não Qualificado de 1ª Classe				
Operário Não Qualificado de 2ª Classe				
Total			325	

ANEXO II

Organigrama de que se refere o artigo 23.º do presente diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0230-B-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 133/24 de 25 de Junho

Considerando que, através do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/24, de 27 de Março, foram alterados os artigos 35.º e 38.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, que aprova o Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo a necessidade de se estabelecer a organização e funcionamento do Ministério da Cultura, em conformidade com o previsto no Regime de 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 4 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, de que 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 280/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, e as alíneas v), z), aa), bb), cc), ee), ff), gg), ii), jj), kk), ll), mm), nn), oo), pp), qq), rr), ss), tt), uu) e vv) do artigo 5.º, alínea b) do n.º 3 do artigo 6.º e artigos 14.º e 16.º do Decreto Presidencial n.º 16/21, de 14 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional do Património Cultural.

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 3 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Junho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA CULTURA

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Ministério da Cultura, abreviadamente designado por «MINCULT», é o Departamento Ministerial que tem a missão de formular, conduzir, fiscalizar, avaliar e executar a política do Executivo no domínio da cultura, e a condução das estratégias, dos programas e projectos de fomento da cultura, visando a sua valorização e desenvolvimento.

ARTIGO 2.º

(Atribuições)

O MINCULT tem as seguintes atribuições:

- a) Definir a política de desenvolvimento da cultura com vista a contribuir para o desenvolvimento económico, social e sustentável do País;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação para o bom funcionamento e desenvolvimento no domínio da cultura;
- c) Assegurar o cumprimento das convenções e acordos internacionais de que Angola seja parte;
- d) Promover a educação patriótica, o acesso dos cidadãos ao consumo de bens culturais, as festividades populares tradicionais e eventos de divulgação da cultura e artes e acções que concorram para a internacionalização das manifestações culturais nacionais, especialmente aquelas que alcancem elevados níveis de excelência e qualidade;
- e) Dirigir e coordenar as áreas de património cultural, da criação artística, da acção cultural, das línguas 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;
- f) Conceber e propor a política de Estado relativa ao estudo, acompanhamento e superintendência das comunidades e instituições do poder tradicional;
- g) Promover a investigação, a pesquisa, a formação e o ensino nos domínios da cultura e artes;
- h) Propor programas e projectos, e adoptar medidas legislativas para a implementação de sistemas de financiamento da cultura;
- i) Valorizar e divulgar a identidade e diversidade cultural nacional, figuras históricas de Angola, preservando a memória histórica e cultural do povo angolano e respeitando o pluralismo de expressões e manifestações culturais e artísticas;
- j) Potenciar as indústrias culturais e criativas através do uso de técnicas e tecnologias modernas, tornando-as atractivas as novas gerações;

- k) 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;
- l) 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;
- m) Licenciar as instituições, cujo objecto social seja a formação artística;
- n) 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;
- o) Incentivar o associativismo, o cooperativismo, o empreendedorismo e a formação de redes que promovam a sustentabilidade das iniciativas de formação artística;
- p) Estimular e promover a criação de metodologias e estratégias inovadoras para estruturar e consolidar actividades culturais que valorizem a identidade cultural das comunidades e das populações tradicionais, a fim de garantir a inclusão social e a valorização da cultura angolana;
- q) Promover a capacitação e supervisionar os Órgãos da Administração Local do Estado no domínio do licenciamento das actividades culturais, nos termos da lei e das políticas de desconcentração administrativa;
- r) Propor medidas legislativas e zelar pela defesa e conservação do património histórico nacional do País, utilizando os meios que a lei lhe confira ou intervindo junto das autoridades competentes para evitar que o mesmo seja prejudicado por obras, demolições ou destruição de qualquer espécie;
- s) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Estrutura orgânica)

O MINCULT tem 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 Executivos Directos:

- a) Direcção Nacional da Acção Cultural;
- b) Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional;

- c) Direcção Nacional de Museus;
 - d) Direcção Nacional de Formação Artística.
4. Serviços de Apoio Técnico:
- a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
 - e) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
- a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Secretário de Estado.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 4.º

(Ministro e Secretário de Estado)

O MINCULT é dirigido superiormente pelo Ministro, que coordena toda a sua actividade e funcionamento, sendo coadjuvado por 1 (um) Secretário de Estado.

ARTIGO 5.º

(Competências do Ministro)

O Ministro da Cultura tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, sob responsabilidade própria, a execução das políticas e programas definidos para o respectivo órgão e tomar decisões necessárias para tal fim, nos termos da Constituição da República de Angola e demais legislação em vigor;
- b) Orientar, coordenar, dirigir e controlar superiormente toda a acção do Ministério;
- c) Orientar e coordenar a actividade do Secretário de Estado, das Direcções e das Chefias dos demais Órgãos do Ministério;
- d) Gerir o orçamento do Ministério;
- e) Assinar em nome do Ministério, acordos, protocolos e contratos celebrados com outras entidades ou particulares no âmbito das atribuições do Ministério;
- f) Assegurar a representação do Ministério a nível interno e no exterior do País;
- g) Nomear, exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia, bem como promover, demitir e praticar os demais actos inerentes à mobilidade dos funcionários sob sua jurisdição;
- h) Estabelecer relações de carácter geral ou específico entre o Ministério e os demais Órgãos do Estado;

- i)* Aprovar as normas e regulamentos que regulam o exercício das actividades do Ministério e assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas legais em vigor;
- j)* Exercer os poderes de superintendência sobre as entidades ou Órgãos Dependentes do Ministério;
- k)* Propor ao Titular do Poder Executivo políticas e estratégias que visem fomentar a cultura e a arte;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências, o Ministro exara Decretos Executivos e Despachos, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo.
2. Em matérias de carácter interno, o Ministro emite Ordens de Serviço, Circulares e Directivas.

ARTIGO 7.º
(Competências do Secretário de Estado)

1. O Secretário de Estado acompanha as áreas de actividade que lhe forem atribuídas, por delegação expressa do Ministro.
2. Compete, ainda, ao Secretário de Estado:
 - a)* Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
 - b)* Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de acção;
 - c)* Propor ao Ministro medidas que visem melhorar o desenvolvimento das actividades do Ministério;
 - d)* Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
 - e)* 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 de consulta do Ministro encarregue de estudar, analisar e elaborar propostas e recomendações sobre a política do Executivo no domínio da cultura.
2. O Conselho Consultivo integra os seguintes membros:
 - a)* Secretário de Estado para a Cultura;
 - b)* Directores dos Serviços Executivos Directos;
 - c)* Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
 - d)* Directores dos Órgãos de Apoio Instrumental;
 - e)* Directores dos Órgãos Superintendidos;
 - f)* Directores de Gabinetes Provinciais e/ou responsáveis locais pelo Sector da Cultura;
 - g)* Representantes das Associações Profissionais de âmbito nacional da Área da Cultura;
 - h)* Entidades convidadas.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, convidar outros especialistas, técnicos, instituições da sociedade civil e outras entidades cujas competências ou especialidades contribuam para a apreciação dos assuntos em discussão.

4. O Conselho Consultivo reunir-se-á, em regra, uma vez por ano, devendo ocorrer no último trimestre de cada ano civil.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regimento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro.

ARTIGO 9.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro, ao qual cabe apoiar o Ministro na coordenação, gestão, orientação e disciplina das actividades dos diversos órgãos e serviços.

2. Integram o Conselho de Direcção, o Ministro que o preside, o Secretário de Estado, os Directores dos Serviços Executivos Directos, de Apoio Técnico, de Apoio Instrumental, os Titulares dos Órgãos Superintendidos e os Consultores.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, convidar especialistas ou técnicos, cujas competências ou especialidades contribuam para a apreciação dos assuntos em discussão.

4. O Conselho de Direcção reunir-se-á, em regra, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

5. O Conselho de Direcção rege-se por um regimento próprio aprovado por Decreto Executivo do Ministro.

SECÇÃO III Serviços Executivos Directos

ARTIGO 10.º (Direcção Nacional de Acção Cultural)

1. A Direcção Nacional de Acção Cultural, abreviadamente designada por «DNAC», 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 dos valores identitários da cultura nacional, a educação para uma cultura de paz e respeito às figuras históricas e os lugares de memória colectiva.

2. A DNAC tem as seguintes competências:

- a) Promover o movimento artístico através da criação de políticas públicas de fomento da iniciativa privada e do empreendedorismo cultural;
- b) Promover acções de reconhecimento aos artistas que se destaquem na sociedade pela sua contribuição nas artes e cultura;
- c) Preservar e promover as festividades populares tradicionais, através de festivais, feiras e eventos que concorram para a sua valorização;

- d) Promover a cultura de paz, valorizar as figuras históricas, bem como cooperar com as demais instituições para a implementação do programa de preservação dos lugares de memória colectiva;
 - e) Promover o intercâmbio cultural entre as províncias, através dos festivais de arte e de cultura;
 - f) Promover o acesso dos cidadãos aos bens culturais, mediante orientação metodológica e do incentivo à criação e fruição de infra-estruturas culturais;
 - g) Fomentar o uso das artes e cultura como factor de identidade cultural, de auto-estima e de desenvolvimento socioeconómico;
 - h) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos ligados a cultura, emitindo os pareceres competentes;
 - i) Propor e apoiar a criação da rede nacional de centros culturais e casas de cultura, bem como assegurar a orientação metodológica;
 - j) Assegurar o respeito e inclusão das culturas e tradições locais no planeamento e execução de projectos e actividades das associações de utilidade pública, das entidades privadas, organismos não-governamentais 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;
 - k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A DNAC tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Apoio às Artes e Empreendedorismo Cultural;
 - b) Departamento da Cultura e Eventos Culturais.
4. A DNAC é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional)

1. A Direcção Nacional das Comunidades e Instituições do Poder Tradicional, abreviadamente designada por «DNCIPT», é o serviço executivo encarregue da formulação da política de Estado relativa ao estudo, acompanhamento e superintendência das comunidades e instituições do poder tradicional a nível da Administração Local do Estado.

2. A DNCIPT tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver estudos sobre o poder tradicional em Angola;
- b) Registar as principais comunidades e instituições do poder tradicional, nomeadamente o levantamento dos principais reinos e chefaturas de Angola;
- c) Acompanhar as diferentes dinâmicas culturais, principalmente dos rituais de entronização, de morte e de sucessão;
- d) 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;

- e) Promover o intercâmbio e cooperação cultural com diferentes organismos e países no domínio das comunidades e instituições do poder tradicional;
 - f) 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;
 - g) Desenvolver estudos sobre os hábitos e costumes dos diferentes grupos etnolinguísticos das comunidades tradicionais, propondo medidas para a melhoria das suas condições de vida;
 - h) 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;
 - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A DNCIPT tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Acompanhamento às Comunidades Tradicionais;
 - b) Departamento de Instituições do Poder Tradicional.
4. A DNCIPT é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 12.º (Direcção Nacional de Museus)

1. A Direcção Nacional de Museus, abreviadamente designada por «DNM», é o serviço executivo encarregue de 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 DNM 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) Aprovar o plano e o relatório de actividade, 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;
 - f) Coordenar a política de aquisição do acervo, da conservação, protecção, restauro e do estudo científico para a sua difusão e apresentação ao público;
 - g) Assegurar a concepção, execução de programas de arquitectura e museografia, tanto para os museus públicos, como para os museus privados;
 - h) Assegurar a conservação e gestão das colecções nos museus de acordo com a legislação sobre o património cultural;

- i)* Promover em articulação com o Gabinete Jurídico e de Intercâmbio, a constituição de parcerias entre entidades científicas e culturais, públicas e privadas intervenientes no domínio dos museus, bem como as recomendações das organizações internacionais de que Angola é parte, no domínio dos museus;
 - j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A DNM tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Políticas de Gestão e Colecções Museológicas, Investigação e Mediação Cultural;
 - b)* Departamento de Arquitectura, Museografia e Equipamentos.
4. A DNM é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Direcção Nacional de Formação Artística)

1. A Direcção Nacional de Formação Artística, abreviadamente designada por «DNFA», é o serviço executivo encarregue de implantar a política nacional de formação artística, orientar metodologicamente as estruturas de natureza académica e profissional, entre outras, no domínio das artes plásticas, dança, música, teatro e cinema, coordenar metodologicamente toda a formação técnica e profissional para a cultura, bem como assegurar a sua qualidade no processo de ensino e aprendizagem.

2. A DNFA tem as seguintes competências:

- a)* Articular com os organismos competentes, em matéria de orientação e coordenação metodológica da actividade das instituições escolares da cultura e formação profissional do Sector;
- b)* Conceber e implantar a política nacional de formação artística;
- c)* Planificar a necessidade de formação profissional para a cultura;
- d)* Criar e implementar um sistema de formação técnico profissional ajustado às necessidades do desenvolvimento técnico e tecnológico do País;
- e)* Promover a uniformização da metodologia da formação e orientar a sua aplicação;
- f)* Emitir parecer sobre as estruturas e os meios necessários à formação nos cursos relacionados com a Área da Cultura;
- g)* Criar mecanismos para uniformizar os cursos, os planos curriculares e conteúdos programáticos das escolas, institutos e universidades, em colaboração com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Ensino Superior e da Administração do Trabalho;
- h)* Emitir parecer técnico sobre os projectos de instalação para a construção de Escolas de Formação Técnico-Profissional de Cultura e Artes;
- i)* Promover cursos e seminários relacionados com a cultura;
- j)* Estimular e coordenar actividades de formação com instituições nacionais e internacionais;
- k)* Cooperar na investigação para o fomento das actividades culturais;

- l)* Promover e apoiar o prestígio socioprofissional das carreiras do Sector;
 - m)* Articular com as entidades competentes os mecanismos para a atribuição de carteiras profissionais do Sector em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Trabalho;
 - n)* Promover a formação artística nos vários segmentos da cultura e da arte;
 - o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A DNFA tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Formação Artística;
 - b)* Departamento de Investigação, Desenvolvimento Curricular, Registo e Estatística Artística.
4. A DNFA é dirigida por um Director Nacional.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 14.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral, abreviadamente designada por «SG», é o serviço que se ocupa, na generalidade, das questões administrativas, comuns a todos os serviços do Ministério, bem como a gestão do orçamento, do arquivo, da administração, das finanças, da contabilidade, da auditoria interna, das relações públicas e do protocolo, do aprovisionamento, da limpeza e da manutenção, de segurança das instalações, das pessoas e do património afecto ao Ministério.

2. A SG tem as seguintes competências:

- a)* A gestão do orçamento e do património, bem como assegurar a administração do Ministério;
- b)* Organizar, dirigir e controlar a prestação de serviços administrativos para garantir o funcionamento do Ministério;
- c)* Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o projecto de orçamento e controlar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- d)* Escriturar convenientemente os livros legais e elaborar o relatório de contas de execução do orçamento;
- e)* Inventariar, controlar e zelar pela boa gestão dos bens patrimoniais;
- f)* Assegurar a aquisição de bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Ministério;
- g)* Coligir e dar tratamento às informações, sugestões e críticas relativas às actividades do Ministério e fazer a análise das mesmas;
- h)* Contribuir para o aumento da produtividade do trabalho, propondo medidas de incentivo aos funcionários;
- i)* Executar as actividades de protocolo e relações públicas;

- j)* Assegurar em matéria protocolar as sessões dos Conselhos Consultivos e de Direcção, seminários, reuniões, conferências e outros;
 - k)* Organizar a preparação das deslocações dos dirigentes, do pessoal do Ministério e de outras entidades convidadas;
 - l)* Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
 - m)* Assegurar, em colaboração com o Gabinete Jurídico e de Intercâmbio, a aplicação da legislação sobre a contratação pública;
 - n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A SG tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património:
 - i.* Secção de Gestão do Orçamento;
 - ii.* Secção de Administração do Património.
 - b)* Departamento de Relações Públicas e Expediente:
 - i.* Secção de Relações Públicas e Protocolo;
 - ii.* Secção de Expediente Geral.
 - c)* Departamento de Contratação Pública.
4. A SG é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos, abreviadamente designado por «GRH», é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nos domínios do desenvolvimento do pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, entre outros.
2. O GRH tem a seguintes competências:
- a)* Prever lugares no quadro de pessoal, para a realização de concursos interno de ingresso e acesso, bem como admissão de pessoal por contrato de trabalho público;
 - b)* Organizar e promover a recolha de informação sobre os recursos humanos, propor o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
 - c)* Proceder à execução das orientações relativas à promoção do pessoal nas carreiras profissionais e dos processos de reforma dos funcionários;
 - d)* Efectuar o levantamento das necessidades de formação junto dos órgãos e serviços da Instituição, para a elaboração do plano anual de formação dos quadros do Ministério;
 - e)* Participar, por determinação superior, em encontros sobre definição de programas de formação nos sectores da cultura;
 - f)* Definir os critérios de selecção para a formação, especialização e refrescamento do pessoal do Ministério;

- g)* Analisar e avaliar o comportamento dos indicadores sobre os níveis de aplicação dos indicadores sobre os níveis de aplicação das normas técnicas do trabalho, aproveitamento da jornada laboral, índice de absentismos e propor medidas necessárias para o seu melhoramento;
 - h)* Propor, ao seu nível, o estreitamento das relações de trabalho com o Departamento Ministerial responsável pela Administração Pública, no domínio da implementação da política sobre o trabalho e administração do pessoal;
 - i)* Providenciar a implementação da política sobre a organização do trabalho, recrutamento, selecção e distribuição da força de trabalho, mediante uma planificação correcta e eficiente;
 - j)* Zelar pela realização de estudos sobre os níveis a alcançar nos indicadores de produtividade de trabalho, salários médio e promover a criação, manutenção e desenvolvimento do fundo social dos trabalhadores;
 - k)* Canalizar a recolha de dados para a elaboração de estatísticas sobre a força de trabalho, salários, formação, acidentes de trabalho e doenças profissionais dos funcionários do Ministério;
 - l)* Analisar a execução do enquadramento, mobilidade e metodologia da reserva de quadros;
 - m)* Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na elaboração do planeamento anual do efectivo para o cálculo das despesas com o pessoal em efectivo serviço e a enquadrar;
 - n)* Velar pelo cumprimento das normas técnicas e procedimentos a observar no sistema de higiene, segurança e prevenção contra acidentes de trabalho e doenças profissionais;
 - o)* Coligir os dados inerentes à elaboração do planeamento previsional do efectivo do pessoal;
 - p)* Formular pareceres sobre as propostas de provimento do exercício de cargos de chefia;
 - q)* Propor e dinamizar a criação de mecanismos tendentes à melhoria do bom ambiente e rentabilidade do trabalho;
 - r)* Assegurar a correcta aplicação das normas e procedimentos sobre o processamento de salários e outros suplementos retributivos, bem como as horas extraordinárias dos funcionários do Ministério;
 - s)* Promover e assegurar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores do Ministério;
 - t)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GRH 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 GRH é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente designado por «GEPE», é um serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia do Sector da Cultura, de estudo e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, entre outros.

2. O GEPE tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planificação e elaboração dos planos e programas de desenvolvimento;
- b) Apresentar propostas e participar da elaboração dos planos de desenvolvimento sectorial de curto, médio e longo prazos e acompanhar a sua execução;
- c) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento cultural;
- d) Coordenar a elaboração dos planos e programas do Sector da Cultura, bem como sua avaliação;
- e) Acompanhar a execução dos projectos culturais, em estreita colaboração com os órgãos executores;
- 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) Elaborar os indicadores do plano da cultura, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Órgão Central de Planificação;
- i) Colaborar com outros órgãos competentes no controlo da execução dos planos da cultura;
- j) Propor, coordenar, monitorar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises e levantamentos e a sistematização de dados estatísticos e económicos sob o Sector da Cultura e artes com o objectivo de orientar as políticas públicas de competências do Ministério;
- k) Fazer a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no Sector e proceder à sua divulgação;
- l) Realizar estudos, pesquisas, análises e levantamento de dados e indicadores para a formulação, implementação e a avaliação da política nacional da cultura;
- m) Estabelecer redes de informação e articular com os órgãos competentes para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação das políticas aprovadas pelo Sector;
- n) Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação e apresentação de dados estatísticos;
- o) Participar na elaboração dos estudos e projectos do Sector;

- p)* Coordenar a execução dos investimentos sob responsabilidade do Ministério e emitir parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
 - q)* Elaborar e divulgar um relatório periódico dos índices de preços praticados no Sector da Cultura e, proceder, periodicamente, ao estudo dos mesmos;
 - r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GEPE tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
 - b)* Departamento de Planeamento e Projectos;
 - c)* Departamento de Monitorização e Controlo.
4. O GEPE é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio, abreviadamente designado por «GJI», é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica, de apoio legislativo e do contencioso, bem como de assegurar e acompanhar as matérias relativas ao estabelecimento de relações entre o Ministério e outros Departamentos Ministeriais, bem como com os organismos congéneres de outros países, organizações regionais e internacionais e outras que contribuam para o desenvolvimento do Sector.

2. O GJI tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar a legislação e todos os instrumentos jurídicos necessários para o funcionamento do Sector;
- b)* Emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica;
- c)* Emitir pareceres da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual, de âmbito nacional e internacional;
- d)* Emitir pareceres técnicos no âmbito dos pedidos de vistos de trabalho;
- e)* Coligir, anotar e divulgar a legislação e regulamentação das matérias jurídicas relacionadas com actividades do Ministério, bem como formular propostas de revisão da legislação;
- f)* Orientar, coordenar e controlar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do Sector;
- g)* Estudar, propor e executar a estratégia de cooperação bilateral e multilateral no domínio da cultura, em articulação com os restantes órgãos quer internos, quer externos do Ministério e demais Departamentos Ministeriais e, acompanhar as actividades decorrentes da implementação desta estratégia;
- h)* Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola no domínio da cultura, com os organismos internacionais de que seja membro;
- i)* Dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros países e organizações internacionais de que seja membro;

- j)* Assegurar a elaboração de estudos preparatórios para a ratificação de convenções, acordos e tratados internacionais;
 - k)* Coordenar a elaboração de tratados de cooperação nos domínios da cultura com os diversos estados e organizações internacionais;
 - l)* Analisar e propor as medidas adequadas a tomar no âmbito das relações externas em especial as que resultam de acordos, tratados e convénios bilaterais, regionais e internacionais, visando aproveitamento eficiente das vantagens daí decorrentes;
 - m)* Preparar toda a informação e documentação que visa assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem do estatuto da República de Angola, enquanto membro efectivo dos organismos internacionais ligados ao Sector da Cultura;
 - n)* Em colaboração com as áreas executivas, os adidos culturais e as casas de cultura de Angola no exterior, promover a cultura angolana;
 - o)* Promover e preparar a participação efectiva do MINCULT em eventos dos organismos internacionais culturais;
 - p)* Coordenar os processos negociais a nível bilateral e a nível dos organismos internacionais multilaterais nos domínios da cultura;
 - q)* Incentivar o estabelecimento de relações entre associações e organizações e organismos nacionais com as suas congéneres de outros países;
 - r)* Identificar fontes de financiamento internacional para o Sector da Cultura e propor estratégias de acesso às mesmas;
 - s)* Acompanhar a implementação de todos os instrumentos jurídicos internacionais no domínio da cultura de que Angola seja parte;
 - t)* Assegurar a relação com outros Órgãos do Estado no cumprimento das convenções e acordos assinados e ratificados por Angola no âmbito bilateral, regional e internacional;
 - u)* Velar pela correcta aplicação das disposições legais que regem o Sector;
 - v)* Representar o MINCULT, nos processos legalmente indicados, nos termos da legislação em vigor aplicável;
 - w)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GJI tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento Jurídico e Produção Legislativa;
 - b)* Departamento de Intercâmbio.
4. O GJI é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por «GTICII», é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista ao suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério, bem como a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e de imprensa do Ministério.

2. O GTICII tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e implementar o plano director de tecnologias de informação no Ministério;
- b) Administrar todo o sistema de informação e de dados do Ministério;
- c) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;
- d) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- e) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento da rede do sistema de informática e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos pretendidos e as oportunidades das mudanças sugeridas;
- f) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;
- g) Participar na elaboração de projectos, manter e divulgar catálogos com os recursos de *software* específicos e sua respectiva manutenção;
- h) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- i) Participar nas propostas e projectos de modernização tecnológica, emitindo parecer com base nas pretensões do Ministério;
- j) Intervir na aquisição de equipamentos de informática e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- k) Planificar, orientar e coordenar a execução das actividades de comunicação social do Sector;
- l) Pesquisar, sintetizar e analisar as matérias e notícias divulgadas nos meios de comunicação social relacionadas com o Ministério;
- m) Pesquisar, recolher e analisar informações e matérias de interesse sobre o Sector divulgadas nos meios de comunicação social e disseminá-las nos diferentes Órgãos do Ministério;
- n) Promover e acompanhar junto dos meios de comunicação social a formação da opinião pública relativamente ao Ministério, com o recurso às boas práticas e prestação de um serviço público de qualidade;
- o) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas superiormente;
- p) Elaborar, quando orientado superiormente, os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro;
- q) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- r) Participar na organização e fazer a cobertura de eventos do Ministério;
- s) Gerir e tratar a documentação e informação técnica e institucional do Sector para a consulta e arquivo histórico;

- t) Fazer a gestão de conteúdos de informação do portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Ministério;
 - u) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito propor a contratação de serviços especializados, quando se julgar necessário;
 - v) Propor e desenvolver campanhas internas em parceria com outras unidades do Ministério, devidamente articuladas com as directrizes, programas e orientações da direcção do Ministério;
 - w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O GTICII tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Tecnologias de Informação;
 - b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. O GTICII é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 19.º

(Gabinete do Ministro)

1. O Gabinete do Ministro é o serviço de apoio directo e pessoal que assegura a actividade do Ministro no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, com os demais Órgãos da Administração Pública e com entidades públicas e privadas.
2. O Gabinete do Ministro tem as seguintes competências:
- a) Assegurar a recepção de toda a correspondência destinada ao Ministro;
 - b) Remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, à Administração Pública e a outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou devem ser acompanhados ou executados;
 - c) Proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Ministro;
 - d) Organizar a agenda pessoal e preparar as audiências a serem concedidas pelo Ministro;
 - e) Organizar e assegurar o apoio material e logístico, necessários à realização das reuniões e demais encontros de trabalho promovidos pelo Ministro;
 - f) Preparar em coordenação com a Secretaria Geral as deslocações do Ministro em território nacional e para o exterior do País;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º

(Gabinete do Secretário de Estado)

1. O Gabinete do Secretário de Estado é o serviço de apoio directo e pessoal que assegura a actividade do Secretário de Estado no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, com os demais Órgãos da Administração Pública e com entidades públicas e privadas.

2. O Gabinete do Secretário de Estado tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção de toda a correspondência destinada ao Secretário de Estado;
- b) Remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, à Administração Pública e às outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou devem ser acompanhados ou executados;
- c) Proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Secretário de Estado;
- d) Organizar a agenda pessoal e preparar as audiências a serem concedidas pelo Secretário de Estado;
- e) Organizar e assegurar o apoio material e logístico, necessários à realização das reuniões e demais encontros de trabalho promovidos pelo Secretário de Estado;
- f) Preparar em coordenação com a Secretaria Geral as deslocações do Secretário de Estado em território nacional e para o exterior do País;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV

Pessoal

ARTIGO 21.º

(Quadro de pessoal)

O MINCULT dispõe de um quadro de pessoal relativo ao regime geral da Função Pública, que constitui o Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 22.º

(Organigrama)

O organigrama do MINCULT é o que consta no Anexo II do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 23.º

(Ingresso e acesso)

O provimento dos lugares do quadro de pessoal e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da legislação aplicável à Administração Pública.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 24.º

(Orçamento)

O MINCULT dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

ARTIGO 25.º

(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos serviços que compõem a estrutura orgânica do MINCULT são aprovados por Decreto Executivo do Ministro.

ANEXO I

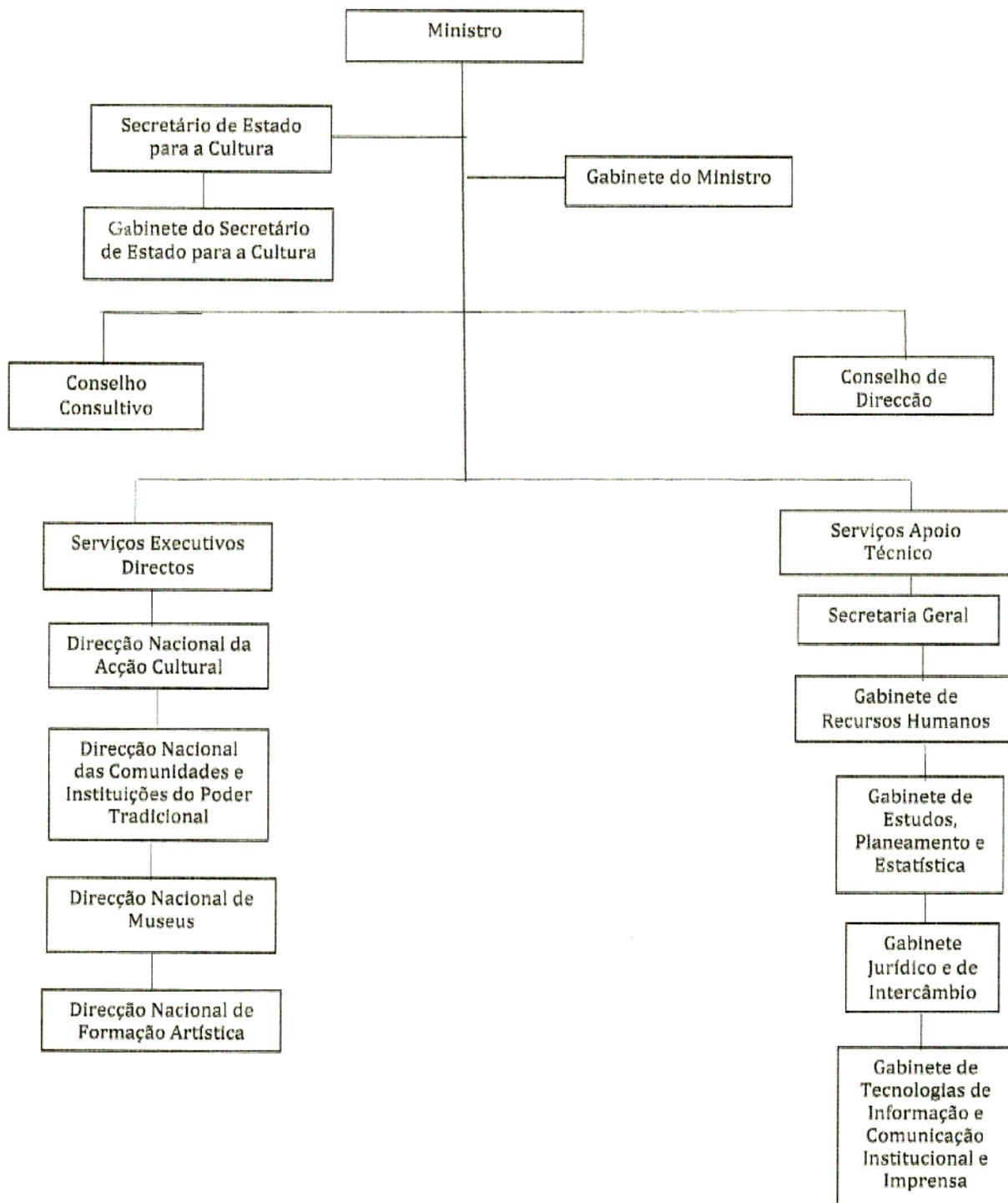
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 21.º do presente diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade profissional a admitir	N.º de lugares existentes
		Ministro		1
		Secretário de Estado		1
Direcção e Chefia	Direcção	Director		11
	Chefia	Chefe de Departamento e Consultores		27
		Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho e da Educação, Sociologia do Trabalho, Museologia, Arquitectura, Geologia, Administração Pública, Gestão de Recursos de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Especialidade em Música, Dança, Artes Plástica, Dramaturgia, Ciências Sociais e Estatística	37

Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1. ^a Classe Especialista de 2. ^a Classe Técnico de 1. ^a Classe Técnico de 2. ^a Classe Técnico de 3. ^a Classe	Administração Pública, Antropologia, Arqueologia, Comunicação Social, Direito, Economia, Geografia, Geologia, Especialista em Música, Danças, 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, Construção Civil, Estatística, Especialista em Música, Dança, Artes Plásticas, Dramaturgia e Informática	40
Administrativo	Oficial	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário Dactilógrafo		25
	Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1. ^a Classe		10

Auxiliares		Auxiliar Administrativo de 2. ^a Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesado Principal Motorista de Pesado de 1. ^a Classe Motorista de Pesado de 2. ^a Classe		2
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1. ^a Classe Motorista de Ligeiros de 2. ^a Classe		7
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1. ^a Classe Auxiliar de Limpeza de 2. ^a Classe		5
	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1. ^a Classe Encarregado de 2. ^a Classe		10
	Operário Não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1. ^a Operário Não Qualificado de 2. ^a		5
Total				211

ANEXO II Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 22.º do presente diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0230-C-PR)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 137/24 de 25 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 3/24, de 2 de Janeiro, autoriza a Ministra das Finanças a recorrer à emissão de Obrigações do Tesouro para o financiamento do Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico 2024;

Havendo a necessidade de se estabelecer as condições específicas dos empréstimos e das operações financeiras de gestão da Dívida Pública Directa;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 3/24, de 2 de Janeiro, que autoriza a Ministra das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, conjugado com o artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, decreto:

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece as condições específicas para emissão de Obrigações do Tesouro autorizadas ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 3/24, de 2 de Janeiro, indexadas à Taxa *Luibor* acrescidas de um *spread*.

ARTIGO 2.º (Características das Obrigações do Tesouro)

1. Para efeitos do artigo 1.º do presente Decreto Executivo, é autorizada a emissão de Obrigações do Tesouro, nas maturidades de 2, 3, 4 e 5 anos indexadas à Taxa *Luibor* 6 meses adicionado de um *spread*, com as seguintes condições técnicas:

- «Finalidade» — captação de recursos ordinário para fazer face às necessidades de tesouraria do Estado;
- «Designação» — emissão especial de Obrigações do Tesouro Nacional Indexadas à Taxa *Luibor* 6 meses acrescido de um *spread*;
- «Moeda» — Kwanza;
- «Valor Unitário» — valor unitário de Kz: 1.000,00 (mil Kwanzas);
- «Modalidade de Colocação» — emissão e colocação, por forma escritural, em leilões semanais, através de registo nas respectivas contas de título em sistema informático de gestão de mercado de activos autorizados;
- «Tipo de Taxa de Juro» — Taxa *Luibor* 6 meses, acrescido de um *spread*;
- «Condições de Reembolso» — prazo de quatro a vinte semestres, efectuando-se o reembolso pelo valor nominal;

h) «*Periodicidade de Pagamento de Juros*» — semestralmente, na respectiva data de vencimento ou no dia útil seguinte, quando aquele dia não seja útil, sobre o valor nominal de emissão.

2. São atribuídas ao Banco Nacional de Angola, por via do presente Diploma, as tarefas administrativas e executivas ligadas à emissão e ao serviço das operações relativas ao desdobramento da referida Obrigação Geral, nomeadamente:

- a) Processar de forma automatizada, no Sistema de Gestão de Mercados de Activos (SIGMA), o registo da emissão, do pagamento dos juros e do reembolso, por forma a reflectir as condições estabelecidas na Obrigação Geral aprovada pelo presente Diploma, e as informações a fornecer pelo Ministério das Finanças, com antecedência de dois dias úteis à data de cada emissão;
- b) Debitar directamente na Conta Única do Tesouro, sob prévio aviso à Direcção Nacional do Tesouro, os valores que são levados a crédito das contas de depósito das instituições responsáveis pela liquidação das operações de pagamento de juros e de reembolso, nas respectivas datas de vencimento, mediante comprovação, pelas referidas instituições, do efectivo reembolso final a favor dos titulares beneficiários;
- c) Tomar as demais providências do seu domínio, previstas no Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho, observada a Rectificação do Conselho de Ministros n.º 16/18, de 3 de Setembro, quanto aos procedimentos a adoptar pelas Instituições Financeiras e intermediárias autorizadas, com vista a que as Obrigações do Tesouro possam ser transaccionadas nos mercados secundário e interbancário, limitando-se o desconto a taxas de mercado e à vinculação como garantia colateral em operações de empréstimo, em conformidade com as regras a estabelecer pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 3.º (Condições adicionais)

Para efeitos das transacções referidas no artigo anterior, bem como para o caso de eventual reembolso antecipado que venha a ser proposto pelo Ministério das Finanças, deve-se ter em conta o seguinte:

- a) Os juros semestrais são calculados pelo Regime de Capitalização Simples, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$is = [(i/100) \times (6/12)]$$

Sendo:

- is* — taxa de juros simples para um semestre, a aplicar sobre o valor facial;
- i* — *Luibor* 6 meses computada no quarto dia imediatamente anterior àquele no qual é devido o pagamento do cupão, acrescido do *spread* a definir, sendo que, quando a conjugação do *spread* e *Luibor* atingir um máximo de 25%, a taxa a vigorar deverá ser igual à taxa máxima;

b) A apropriação «*pro rata dia*» dos juros é calculada utilizando a seguinte fórmula de taxa equivalente diária:

$$\text{Índias} = [(i/100 \times 6/12) \times (dc/dctc)]$$

Sendo:

Índias — taxa de juros simples para «n» dias decorridos do período semestral, calculada com nove casas decimais, arredondando-se a nona matematicamente;

i — *Luibor* 6 meses computada no quarto dia imediatamente anterior àquele no qual é devido o pagamento do cupão, acrescido do *spread* a definir, sendo que, quando a conjugação do *spread* e *Luibor* atingir um máximo de 25%, a taxa a vigorar deverá ser igual a taxa máxima;

dc — número de dias efectivamente decorridos desde a emissão, no caso do primeiro período semestral, ou desde o pagamento anterior de juros, no caso dos demais períodos semestrais;

dctc — número total de dias de calendário entre a emissão e o primeiro pagamento, no caso do primeiro período semestral, ou entre o pagamento anterior e a data seguinte de vencimento de juros, no caso dos demais períodos semestrais.

ARTIGO 4.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra das Finanças.

ARTIGO 5.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Junho de 2024.

A Ministra, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa*.

(24-0232-MIA)

IMPrensa NACIONAL - E.P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
E-mail: dr-online@impresnacional.gov.ao
 Caixa Postal n.º 1306



INFORMAÇÃO

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.



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.imprensa-nacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	
	Ano
As três séries	Kz: 1 380 997,99
A 1.ª série	Kz: 712.192,81
A 2.ª série	Kz: 372.882,53
A 3.ª série	Kz: 295.922,65

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma Jurisnet.