



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 2.040,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries	...Kz: 1 675 106,04
	A 1.ª série	...Kz: 989.156,67
	A 2.ª série	...Kz: 517.892,39
	A 3.ª série	...Kz: 411.003,68

IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao

Caixa Postal n.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

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

Havendo a necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência, tendo como consequência a interrupção no fornecimento;

Temos a honra de informar aos nossos actuais e potenciais clientes que, até 30 de Dezembro de 2022, estarão abertas as assinaturas para o ano 2023, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que haverá uma campanha promocional de assinatura do *Diário da República* para o ano 2023, que vai até o dia 20 de Dezembro de 2022, passando a ser cobrados os preços abaixo, com um desconto de 50% para os clientes correntes e 40% para os clientes que aderirem ao serviço acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

a) Diário da República Clientes Existentes:

As 3 Séries.....	Kz: 959 026,38
1.ª Série.....	Kz: 494 578,34
2.ª Série.....	Kz: 258 946,20
3.ª Série.....	Kz: 205 501,84

b) Diário da República Clientes Novos:

As 3 Séries.....	Kz: 1 150 831,66
1.ª Série.....	Kz: 593 494,01
2.ª Série.....	Kz: 310 735,44
3.ª Série.....	Kz: 246 602,21

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual, em pelo menos duas séries.

3. É opcional a adesão ao serviço com o porte de correios, para todo o ano, acrescentando aos preços mencionados o valor de Kz: 218.983,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola – E.P. no ano de 2023.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série através do correio electrónico deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional, ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos.

b) As assinaturas que forem feitas depois de 5 de Janeiro de 2023 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO**Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 278/22:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 279/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 177/20, de 23 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 280/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 281/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 158/20, de 4 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 282/22:

Nomeia José de Lima Massano para o cargo de Governador do Banco Nacional de Angola — BNA.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 278/22 de 7 de Dezembro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, aprova o Novo Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo a necessidade de se definir a orgânica e o funcionamento do Ministério do Ambiente, dotando-o de maior capacidade institucional e de um modelo organizacional mais flexível e moderno, com vista a alcançar os objectivos e metas preconizadas pelo Sector;

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 do Ambiente, 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.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 8 de Novembro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Novembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DO AMBIENTE

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério do Ambiente, abreviadamente designado por MINAMB, é o Departamento Ministerial que tem por missão propor a formulação, condução, execução e controlo da política do Executivo relativa ao Ambiente, Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável, no âmbito da protecção, preservação e conservação da qualidade ambiental, controlo da poluição, áreas de conservação e valorização do património natural, bem como a preservação e o uso racional dos recursos naturais.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O MINAMB tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar as estratégias, políticas e programas de gestão sustentável dos recursos naturais como garantia da Sustentabilidade Ambiental através da implementação, coordenação, fiscalização e execução do Programa Nacional de Gestão Ambiental;
- b) Coordenar e velar pela implementação de medidas de mitigação, para a elaboração de estratégias, planos e projectos sobre gestão ambiental e alterações climáticas;
- c) Promover a formação e educação ambiental, o diálogo e a participação dos cidadãos para o melhor conhecimento dos fenómenos de equilíbrio ambiental;
- d) Elaborar e promover programas e projectos de redução de gases de efeito estufa;
- e) Realizar auditorias e avaliações ambientais estratégicas e criar sistemas de controlo e monitorização ambiental;
- f) Assegurar a protecção e preservação dos componentes ambientais, bem como a manutenção e melhorias dos ecossistemas de reconhecido valor ecológico e socioeconómico;
- g) Realizar o licenciamento ambiental das actividades susceptíveis de provocar impactes ambientais e sociais;
- h) Propor programas e projectos, que visam a adoptar medidas legislativas para a implementação do sistema de financiamento ambiental;
- i) Promover a economia circular através da implementação de programas de cadeia de valor dos resíduos, incentivando a recolha selectiva e a implantação das normas ambientais (ISO). Incentivar o sector privado e as associações de defesa do ambiente a elaboração de projectos que promovam a criação de espaços verdes e concorram para a promoção de financiamentos através de Fundos Internacionais;

- j) Assegurar que o património natural seja objecto de medidas permanentes de valorização, defesa e preservação, através do envolvimento adequado das comunidades;
- k) Realizar o licenciamento ambiental das actividades susceptíveis de provocar impactes ambientais e sociais, nos termos definidos no Diploma que regula o Licenciamento Ambiental;
- l) Estabelecer e manter uma rede de áreas de conservação incluindo as marinhas;
- m) Propor a criação, promoção, preservação e classificação de áreas de conservação de âmbito local, regional e nacional, promover e implementar programas de gestão destas áreas;
- n) Promover estudos e programas para incentivar a utilização de tecnologias ambientais em todos os sectores de actividade económica, de forma a reduzir a pressão sobre os recursos naturais;
- o) Realizar a avaliação ambiental estratégica e a prevenção dos impactes nocivos das actividades humanas sobre o ambiente;
- p) Promover medidas necessárias para a garantia da segurança e preservação da biodiversidade;
- q) Zelar pela implementação da política e recuperação dos sítios naturais que tenham sido afectados por quaisquer processos antrópicos ou naturais;
- r) Coordenar e velar pela implementação de programas, estratégias, planos e projectos para adaptação e mitigação às alterações climáticas;
- s) Definir a política ambiental com vista a contribuir para o desenvolvimento económico, social e sustentável do País;
- t) Promover a investigação, a pesquisa, a formação no domínio do Ambiente, Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável;
- u) Propor, apoiar, planear, coordenar, acompanhar e avaliar os projectos, programas e plano no âmbito da operacionalização do mercado de carbono;
- v) Mobilizar investimentos nacionais e internacionais para o Sector, no âmbito do ambiente, da acção climática e do desenvolvimento sustentável;
- w) Elaborar e implementar um programa com vista ao controlo e monitoramento das queimadas;
- x) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério do Ambiente integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.

2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d) Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - e) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete dos Secretários de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional do Ambiente;
 - b) Direcção Nacional de Educação Ambiental;
 - c) Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável;
 - d) Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais.
6. Órgãos Superintendidos.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Direcção Superior

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro do Ambiente é o órgão singular a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os órgãos colocados sob sua dependência.
2. No exercício das suas funções, o Ministro do Ambiente é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode subdelegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade dos pelouros atribuídos e ao funcionamento do Ministério.
3. No exercício das suas funções, o Ministro do Ambiente exara Decretos Executivos e Despachos.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro do Ambiente é substituído por um Secretário de Estado por si designado.

ARTIGO 5.º (Competências)

1. O Ministro do Ambiente, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar sob responsabilidade própria, a execução das políticas e programas definidos para o Ministério do Ambiente;
 - b) Orientar, coordenar, dirigir e controlar toda a actividade do Ministério;
 - c) Orientar e coordenar a actividade dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e dos demais funcionários;

- d) Gerir o orçamento anual do Ministério;
- e) Assinar, em nome do Estado, acordos, protocolos e contratos celebrados com outras entidades ou com particulares no âmbito das atribuições do Ministério;
- f) Assegurar a representação do Ministério a nível interno e no exterior do País;
- g) Nomear e exonerar o pessoal do Ministério nos termos definidos por lei;
- h) Estabelecer relações de carácter geral ou específico entre o Ministério e os demais órgãos do Estado;
- i) Aprovar os instrumentos normativos que regulam o exercício das actividades do Ministério e assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas legais em vigor;
- j) Propor, ao Titular do Poder Executivo, políticas e estratégias que visem fomentar o Ambiente, a acção climática e o desenvolvimento sustentável;
- k) Convocar reuniões técnicas sobre assuntos estruturantes e estratégicos, sempre que se considerar necessário;
- l) Praticar todos os demais actos necessários ao correcto exercício das suas funções e os que lhe forem determinados por lei ou decisão superior.

2. No exercício das suas competências, o Ministro exara Decretos Executivos e Despachos, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, e são publicados em *Diário da República*, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 6.º

(Competências dos Secretários de Estado)

1. Os Secretários de Estado superintendem as áreas de actividade que lhes forem atribuídas, por delegação expressa do Ministro.

2. Compete ainda aos Secretários de Estado:

- a) Propor medidas adequadas à prossecução dos objectivos do Sector, nas áreas de actividade que lhes forem atribuídas, bem como supervisionar a sua execução;
- b) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- c) Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de acção;
- d) Praticar os demais actos que forem incumbidos por lei ou por delegação do Ministro.

SECÇÃO II

Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão consultivo do Ministro do Ambiente encarregue de estudar, analisar e elaborar propostas e recomendações sobre a política do Executivo para o domínio do Ambiente, Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável.

2. O Conselho Consultivo integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
- c) Directores dos Serviços de Apoio Instrumental;
- d) Directores dos Serviços Executivos Directos;
- e) Directores dos Órgãos Superintendidos;

- f) Directores de Gabinetes Provinciais e/ou responsáveis locais pelo Sector do Ambiente, Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável;
- g) Representantes das Associações de Defesa do Ambiente de âmbito nacional;
- h) Representantes das empresas ligadas ao ambiente, acção climática e desenvolvimento sustentável;
- i) Entidades convidadas.

3. O Ministro pode convidar outros especialistas, técnicos, instituições da sociedade civil e outras entidades cuja participação se reconheça conveniente e útil.

4. O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes ao ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Ministro do Ambiente.

ARTIGO 8.º

(Conselho de Direcção)

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

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

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores dos Serviços de Apoio Técnico;
- c) Directores dos Serviços de Apoio Instrumental;
- d) Directores dos Serviços Executivos Directos;
- e) Directores dos Órgãos Superintendidos.

3. O Ministro pode convidar outros especialistas, técnicos, instituições da sociedade civil e outras entidades cuja participação se reconheça conveniente e útil.

4. O Conselho de Direcção reúne-se 1 (uma) vez por mês, com o objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa de actividades dos diversos serviços do Sector.

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

ARTIGO 9.º

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter técnico multidisciplinar destinado a coadjuvar o Ministro na resolução dos problemas relativos ao domínio das actividades do Ministério, ao qual cabe emitir parecer sobre programas e projectos ou outros assuntos técnicos que sejam submetidos à sua apreciação.

2. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por mês, é convocado e presidido pelo Ministro.

3. A composição, competências e funcionamento do Conselho Técnico são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III

Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões

administrativas financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, contratação pública, património, armazenamento, transporte, relações públicas e expediente e da gestão documental.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar e coordenar a gestão do orçamento de todas as questões administrativas, financeiras e logísticas relativas ao Ministério;
- b) Conduzir todo o processo de formação e execução dos contratos públicos desencadeados pelo Ministério;
- c) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;
- d) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;
- e) Elaborar e colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, elaborar o projecto de orçamento do Ministério e assegurar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- f) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- g) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo e relações públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- h) Promover a criação de bibliotecas especializadas nos domínios das actividades do Ministério e assegurar o seu funcionamento;
- i) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas e manter os serviços técnicos informados sobre os pagamentos confirmados;
- j) Escrever convenientemente os livros legais e elaborar o relatório de contas de execução do orçamento;
- k) Assegurar a aquisição de bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Ministério;
- l) Assegurar, em matéria protocolar, as reuniões dos Conselhos Consultivos e de Direcção, Seminários, Conferências e outras actividades realizadas pelo Ministro;
- m) Organizar a preparação das deslocações dos dirigentes e pessoal do Ministério e outras entidades convidadas;
- 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;
 - i. Secção de Gestão do Orçamento;
 - ii. Secção de Administração do Património e Transportes.

- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
 - i. Secção de Relações Públicas;
 - ii. Secção de Expediente.

c) Departamento de Contratação Pública.

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

ARTIGO 11.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

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

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

- a) Assegurar a gestão integrada de recursos humanos do Ministério;
- b) Estabelecer uma política de recrutamento, formação, treinamento e superação do pessoal, em colaboração com a Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas;
- c) Elaborar e propor políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;
- d) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade, processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;
- e) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas do Ministério, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;
- f) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- g) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;
- h) Elaborar e promover a realização de estudos sobre a força de trabalho do Sector, sua caracterização e desenvolvimento;
- i) Em coordenação com os demais serviços do Ministério, elaborar e promover a realização de programas de formação específica e contínua da força de trabalho do Sector;
- j) Coordenar as actividades dos Centros de Formação Profissional tutelados pelo Ministério;
- k) Assegurar, em colaboração com os outros serviços do Ministério, a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação;
- l) 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 Competência 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 12.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

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

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

- a) Participar na formulação de políticas e estratégias referentes a gestão do ambiente e implementação do Programa Nacional Ambiental;
- b) Analisar e coordenar os investimentos no domínio do Ambiente, da Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável;
- c) Proceder à análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços do Ministério;
- d) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos e acordos a celebrar;
- e) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa ao domínio do Ambiente, Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;
- f) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística, de acompanhamento e caracterização da evolução no domínio do Ambiente;
- g) Elaborar relatórios periódicos e propor medidas tendentes a separar as deficiências e irregularidades detectadas;
- h) Fazer a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no Sector, e proceder à sua divulgação;
- i) Criar uma base de dados de informação estatística sobre o Sector para apoiar a tomada de decisão;
- j) 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;
- k) Participar na elaboração dos estudos e projectos do Sector;
- l) Em colaboração com a Secretaria Geral, elaborar o projecto do orçamento de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças e do Ministério da Economia e Planeamento;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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 Monitoramento e Controlo.

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

ARTIGO 13.º

(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é um serviço de apoio técnico do Ministério, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

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

- a) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- b) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente ao domínio do Ambiente;
- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e seus órgãos superintendidos;
- d) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- e) Liderar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- f) Efectuar o registo das empresas de âmbito ambiental, consultores e auditores ambientais;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- h) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, promovendo a sua divulgação;
- i) Dar tratamento às questões contenciosas administrativas referentes às atribuições do Ministério;
- j) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- k) Analisar, dar parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- l) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou Equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionado com as actividades do Ministério e dos órgãos dependentes;
- m) Elaborar e promover programas de troca de experiência com os parceiros nacionais e internacionais nos diversos domínios da actividade do Ministério;
- n) Participar na programação e realização de eventos técnico-científicos do Ministério;
- o) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das comissões bilaterais;

- p) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais, eventos, programas e projectos em que o Ministério participa;
- q) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação no âmbito do ambiente;
- r) Assegurar, em colaboração com os 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) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos nacionais e internacionais;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assessoria Jurídica;
- b) Departamento de Intercâmbio.

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

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério, bem como o asseguramento das relações de comunicação com a imprensa.

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

- a) Planear e implementar o Sistema de Informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e comunicação;
- b) Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;
- c) Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas ao domínio das tecnologias de informação;
- d) Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;
- e) Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suportes tecnológicos, nos vários órgãos do Ministério;
- f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda, bem como a gestão da segurança dos sistemas e armazenamento de dados e sua preservação;
- g) Apoiar a Direcção do Ministério no tratamento da comunicação Institucional e Imprensa, campanhas de publicidade e *marketing*, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;

- h) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério através de revistas, boletins e portais digitais por iniciativa própria ou através dos Órgãos de Comunicação Social;
- i) Coordenar e organizar os eventos institucionais do Ministério (Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, Fóruns, Seminários, *Workshops* e outros) em articulação com outros órgãos do Sector;
- j) Actualizar o *site* do Ministério no portal do Governo e toda a comunicação digital do Órgão nas demais plataformas;
- k) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- l) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

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

SECÇÃO IV

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 15.º

(Direcção Nacional do Ambiente)

1. A Direcção Nacional do Ambiente é o serviço responsável pela execução do Plano Nacional de Gestão Ambiental.

2. A Direcção Nacional do Ambiente tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a elaboração e a execução das políticas, estratégias e planos nacionais do ambiente;
- b) Assegurar a elaboração, a implementação e monitorização das políticas, das normas, das estratégias, e dos planos na Área do Ambiente;
- c) Promover acções que impeçam a degradação e danos ao ambiente;
- d) Elaborar e propor a divulgação das medidas preventivas da degradação do ambiente e sua recuperação;
- e) Realizar estudos e elaborar pareceres sobre os problemas da poluição do ambiente, bem como propor as medidas adequadas para evitá-los;
- f) Promover medidas necessárias para a garantia da segurança biológica e da biodiversidade, a fim de assegurar a protecção do ambiente e da qualidade de vida;
- g) Elaborar e assegurar a execução de estratégias tendentes à preservação da biodiversidade e manutenção dos ecossistemas naturais;
- h) Promover a utilização sustentável da biodiversidade;
- i) Promover e propor padrões de qualidade ambiental urbana e rural, designadamente nas vertentes: ar, água, solo e ruído;

- j) Estruturar e implementar as redes de monitorização da qualidade da água e do ar, a ser aprovado pelo Ministro com responsabilidade pela Área do Ambiente;
- k) Apoiar e acompanhar estudos e projectos de investigação científica nacionais e internacionais relacionados com o combate à desertificação;
- l) Promover actividades relativas à implementação das Convenções no domínio do Ambiente;
- m) Promover a publicação digital de estudos, relatórios e resultados de projectos de investigação científica, na área do combate à desertificação;
- n) Apoiar os órgãos afins na definição dos limites geográficos a ser directamente ou indirectamente afectada pelos impactes da actividade humana;
- o) Propor os termos da cooperação com entidades nacionais e estrangeiras no domínio das suas competências;
- p) Facilitar a integração de programas de adaptação e mitigação com vista a integração dos fenómenos da seca, calamidades e preservação ambiental;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

3. A Direcção Nacional do Ambiente tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Resíduos e Saneamento Ambiental;
- b) Departamento de Desertificação;
- c) Departamento de Controlo da Poluição e Monitoria.

4. A Direcção Nacional do Ambiente é dirigida por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Direcção Nacional de Educação Ambiental)

1. A Direcção Nacional de Educação Ambiental é o serviço executivo do Ministério que assegura a promoção de valores, a mudança de atitudes e de comportamentos face ao ambiente, de forma a preparar a população para o exercício de uma cidadania consciente, dinâmica e informada sobre as questões ambientais.

2. A Direcção Nacional de Educação Ambiental tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a elaboração e a execução das políticas, estratégias e planos nacionais do ambiente;
- b) Adoptar e promover estratégias de educação ambiental dos cidadãos;
- c) Participar e realizar estudos e programas para a obtenção de indicadores ambientais que permitam o equilíbrio e qualidade do ambiente;
- d) Promover acções que impeçam a degradação e causem danos ao ambiente;
- e) Elaborar e propor a divulgação das medidas preventivas da degradação do ambiente e sua recuperação;
- f) Participar da elaboração, implantação, monitoramento, avaliação e revisão do Programa de Educação Ambiental;
- g) Definir estratégias e orientações para a formulação, a implementação, o acompanhamento e a avaliação de políticas de Educação Ambiental;

- h) Promover o incentivo à participação individual e colectiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

- i) Propor medidas e estratégias para implementação dos laboratórios de referência.

3. A Direcção Nacional de Educação Ambiental compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação Ambiental;
- b) Departamento de Formação e Capacitação.

4. A Direcção Nacional de Educação Ambiental é dirigida por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável)

1. A Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável é o serviço executivo do Ministério responsável pela implementação da Estratégia Nacional das Alterações Climáticas, e pela integração das políticas conducentes a sustentabilidade e de programas e projectos de compensação das emissões de gases de efeito estufa.

2. A Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável têm as seguintes competências:

- a) Coordenar e velar pela implementação de medidas, para a elaboração de estratégias, planos e projectos sobre mitigação e adaptação às alterações climáticas;
- b) Promover projectos e programas de redução das emissões, bem como de sustentabilidade no sentido de se estabilizar os gases de efeito estufa;
- c) Identificar e coordenar projectos viáveis e ilegíveis no quadro do mecanismo de desenvolvimento limpo;
- d) Velar pela participação de Angola no mercado de carbono mundial;
- e) Promover e coordenar o desenvolvimento das políticas, programas e acções de controlo e de redução das emissões de gases com efeito de estufa;
- f) Implementar o Sistema Nacional de Monitorização, Relato e Verificação, para o cumprimento das obrigações assumidas no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas para as Alterações Climáticas;
- g) Divulgar informações acerca das emissões de todos os gases de efeito estufa e as medidas adoptadas para o seu controlo, no âmbito da implementação da Convenção-Quadro das Nações Unidas para as Alterações Climáticas, e tratados e convenções conexas;
- h) Promover e coordenar estratégias que visem estabelecer o quadro de intervenções de Angola no domínio legislativo, técnico, de prevenção, mitigação e adaptação de forma a contribuir para a estabilização das emissões de gases de efeito de estufa e outros;

- i)* Divulgar toda a informação relacionada com a investigação desenvolvida, estudos de pesquisa de riscos associados a alterações climáticas ocorridas, evidenciando tendências que o permitam tomar decisões correctivas e preventivas a todos os níveis, económico, social e ambiental;
- j)* Promover a transição para uma economia de baixo carbono, adaptando o território nacional aos impactes das alterações climáticas;
- k)* Coordenar e acompanhar a inclusão das medidas, acções e os objectivos do desenvolvimento sustentável, a nível dos programas e projectos a nível nacional;
- l)* Implementar as acções ao abrigo do desenvolvimento sustentável em articulação com os demais sectores quer a nível nacional e organizações e/ou instituições internacionais;
- m)* Promover parcerias público-privadas com as partes interessadas para de forma especializada desencadear projectos e programas conducentes ao crescimento económico e desenvolvimento sustentável a nível nacional;
- n)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas;
- b)* Departamento de Coordenação do Desenvolvimento Sustentável;
- c)* Departamento de Monitorização, Reporte, Verificação e Boas Práticas.

4. A Direcção Nacional de Acção Climática e Desenvolvimento Sustentável é dirigida por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais)

1. A Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais é o serviço responsável pela concepção e implementação de tecnologias do ambiente.

2. A Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais tem as seguintes competências:

- a)* Promover estudos tendentes a adaptar a gestão ambiental de acordo com as novas tecnologias;
- b)* Fomentar e promover a utilização, em todos os sectores de actividade económica, de tecnologias ambientais de forma a reduzir a pressão sobre recursos naturais;
- c)* Fomentar e promover tecnologias cada vez mais sofisticadas e aplicadas à gestão do ambiente;
- d)* Desenvolver, incentivar e orientar programas de investigação científica no domínio das tecnologias ambientais;
- e)* Realizar inspecção às tecnologias utilizadas nas indústrias para garantir um ambiente sadio em seus arredores;
- f)* Realizar acções de formação e sensibilização para as tecnologias ambientais destinadas aos consumidores e empresas;

g) Promover iniciativas que visam a utilização de novas tecnologias;

h) Garantir a qualidade e aprovar as tecnologias a utilizar nos sistemas de tratamento da água para o consumo humano, tratamento das águas residuais e equipamentos de controlo de emissões gasosas;

i) Dinamizar e promover a utilização de tecnologias das energias renováveis em detrimento das tecnologias convencionais;

j) Trabalhar com as diferentes regiões do País de modo a aproveitar os conhecimentos das populações locais no domínio de práticas de preservação ambiental;

k) Promover a criação de um centro de dados ambientais e realizar sistematicamente a análise dos resultados da monitorização de impactes ambientais.

3. A Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais tem as seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos de Novas Tecnologias Ambientais;
- b)* Departamento de Tecnologias de Protecção Ambiental.

4. A Direcção Nacional de Tecnologias Ambientais é dirigida por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V Superintendência

ARTIGO 19.º (Organismos superintendidos)

Sob superintendência do Ministério do Ambiente, funcionam os organismos superintendidos que se regem por estatuto próprio.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Ministério do Ambiente consta do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

ARTIGO 21.º (Organograma)

O organograma do Ministério do Ambiente é o constante do Anexo II do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 22.º (Regulamentos internos)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços previsto no presente Estatuto Orgânico são objecto de regulamentação própria aprovada por Decreto Executivo do Ministro do Ambiente.

ANEXO I

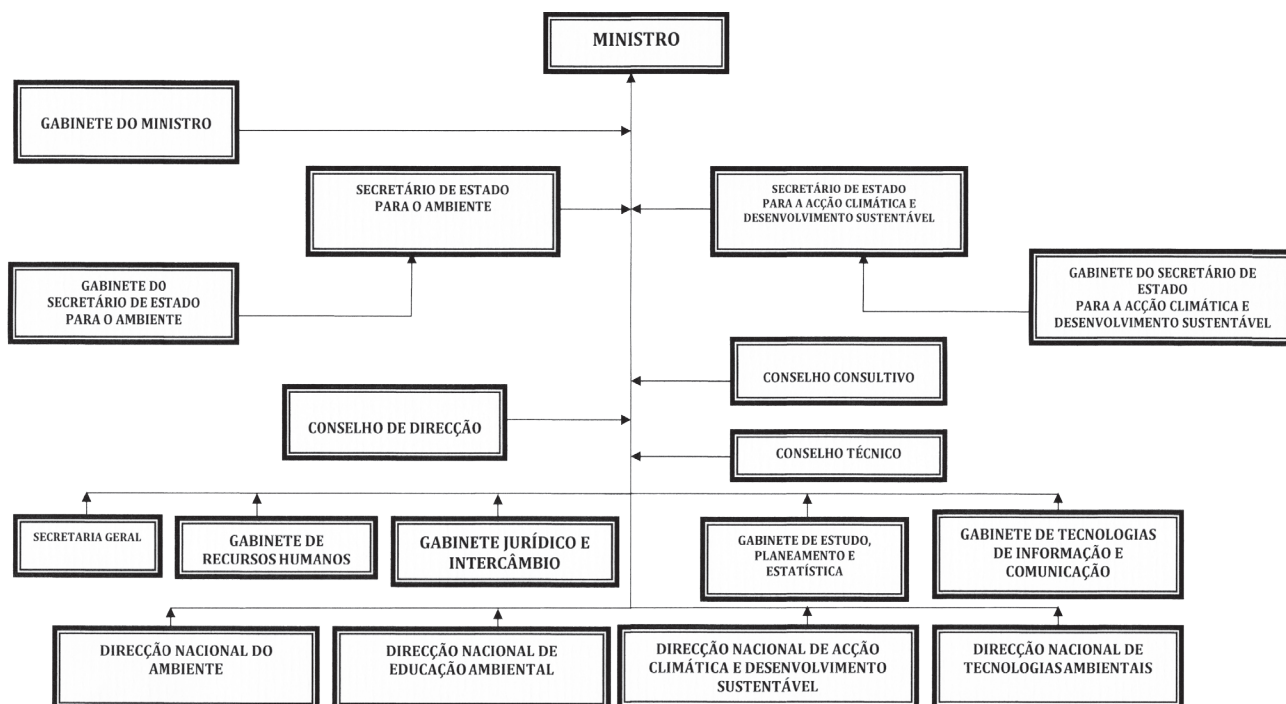
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º do presente diploma

Regime Geral			
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória de Especialidade Admitir	Número de Lugares Criados
Cargo Político	Ministro	Cargo Político	1
	Secretários de Estado	Cargo Político	2
Direcção e Chefia	Director Nacional		11
	Chefe de Departamento		25
	Chefe de Secção		4
Técnico Superior	Assessor Principal	Juristas, Economistas, Engenheiros Ambientais, Engenheiros Florestais, Especialistas em Alterações Climáticas, Geólogos, Biólogos	150
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Bacharéis em Direito, Bacharéis em Economia, Bacharéis em Engenharia Florestal, Bacharéis em Ciências do Mar	39
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnicos Médios	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Técnicos Médios Investigação Marinha, Técnicos Médios de Investigação Agronómica, Técnicos Médios de Meteorologia, Ciências Físicas	29
	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		
Administrativo	Oficial Administrativo Principal		10
	1.º Oficial		
	2.º Oficial		
	3.º Oficial		
	Aspirante		
	Escritura da Dactilógrafo		3
	Auxiliar Administrativo Principal		
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Tesoureiro	Tesoureiro Principal		6
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal		4
	Motorista de Pesados 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros Principal		
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		

Regime Geral			
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória de Especialidade Admitir	Número de Lugares Criados
	Motorista de ligeira de 2.ª Classe		
	Telefonista Principal		3
	Telefonista de 1.ª Classe		
	Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		5
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Encarregado		3
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Encarregado		3
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total.....			302

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-9102-A-PR)