



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.360,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 145/24 6450

Aprova a fusão entre o Instituto Angolano do Cinema e do Audiovisual e o Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, cria a Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 182/19 e 183/19, ambos de 28 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 146/24 6471

Atribui à Concessionária Nacional os Direitos Mineiros de Prospecção, Pesquisa, Desenvolvimento e Produção de Hidrocarbonetos Líquidos e Gasosos na Área da Concessão do Bloco KON 19.

Despacho Presidencial n.º 148/24 6475

Autoriza a privatização, por via de Oferta Pública Inicial, das acções representativas de 34% do capital social do Standard Bank Angola, S.A., e delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para a verificação da validade e legalidade de todos os actos subsequentes, no âmbito do referido Procedimento.

Ministérios das Finanças, da Agricultura e Florestas e da Indústria e Comércio

Decreto Executivo Conjunto n.º 7/24 6476

Aprova a actualização do Procedimento de Aquisição de Produtos Agrícola de Produção Nacional pela Reserva Estratégica Alimentar do Estado e estabelece os Preços Mínimos de Referência dos Produtos. — Revoga o Decreto Executivo Conjunto n.º 240/23, de 15 de Novembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 145/24 de 5 de Julho

Havendo a necessidade de se harmonizar a simplificação de procedimentos e a racionalização dos recursos com o conseqüente aumento da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, bem como a necessidade de se ajustar o modo de organização e de funcionamento dos Órgãos da Administração Indirecta do Estado ao novo modelo de gestão decorrente do processo de reforma do Estado;

Tornando-se necessário fundir o Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas (INIC) e o Instituto Angolano do Cinema e do Audiovisual (IACA) e definir a estrutura orgânica e funcional do novo ente resultante da fusão;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Fusão)

É aprovada a fusão entre o Instituto Angolano do Cinema e do Audiovisual e o Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas.

ARTIGO 2.º (Criação)

É criada a Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas.

ARTIGO 3.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 4.º (Normas transitórias)

1. São transferidos para a Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas o pessoal em serviço vinculado aos institutos fundidos, na mesma situação, regime e categoria.

2. Os bens patrimoniais que, à data de entrada em vigor do presente Diploma, se encontram afectos aos institutos fundidos, bem como os direitos, obrigações e os processos sob sua gestão transitam para a Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, sem sujeição a quaisquer formalidades.

3. Todas as actividades desenvolvidas e acordos celebrados, até à aprovação do presente Estatuto Orgânico, pelo Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas e pelo Instituto Angolano do Cinema e Audiovisual são absorvidas pela Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas.

ARTIGO 5.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 182/19 e 183/19, ambos de 28 de Maio.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 7.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 26 de Junho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA AGÊNCIA NACIONAL DAS INDÚSTRIAS
CULTURAIS E CRIATIVAS****CAPÍTULO I****Disposições Gerais****ARTIGO 1.º**
(Natureza e classificação)

A Agência Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, abreviadamente designada por «ANICC», é uma pessoa colectiva de direito público que integra a Administração Indirecta do Estado, sob a forma de Estabelecimento Público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Missão)

A ANICC tem por missão regular, fiscalizar e controlar a actividade cinematográfica e audiovisual, a política nacional de fomento, o apoio e desenvolvimento das indústrias culturais e criativas e, em particular, do livro, do disco e do artesanato, a promoção da leitura e a edição de obras cuja natureza se revele de interesse cultural e de grande alcance social.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

A ANICC é uma instituição de âmbito nacional, com sede na Província de Luanda.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

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

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

A ANICC tem as seguintes atribuições:

- a) Regular e fiscalizar a execução de uma política nacional integrada das Indústrias Culturais e Criativas, a política nacional do livro e promoção da leitura e a política nacional do artesanato;
- b) Regular a indústria fonográfica;
- c) Fiscalizar a actividade económica que produz, numa grande escala, bens e serviços, cujo conteúdo artístico é significativo;
- d) Regular e fiscalizar a comercialização de produtos resultantes da edição do livro e do disco, com vista à arrecadação de receitas;
- e) Regular a distribuição das obras cinematográficas e audiovisuais no País e no exterior;
- f) Regular e fomentar o desenvolvimento do Sector das Indústrias Culturais e Criativas;
- g) Regular a competitividade através de concursos e festivais no território nacional, para o desenvolvimento de produções cinematográficas e audiovisuais;
- h) Regular e controlar a indústria discográfica e o surgimento de obras de matriz cultural nacional e de novos criadores do domínio da literatura, da música, da moda, do artesanato e do *design*;
- i) Supervisionar a edição de obras literárias de interesse cultural e de grande alcance social e apoiar a realização de actividades de promoção das indústrias culturais e criativas no País e no estrangeiro;
- j) Regular e controlar a produção e a promoção do cinema e do audiovisual, enquanto formas de expressão artística, a preservação e o conhecimento do património das imagens em movimento, possibilitando o acesso ao público dos valores culturais, espirituais, criativos e artísticos das obras, com relevância as de produção nacional;
- k) Regular a criação de um circuito de distribuição, difusão e promoção, não comercial, de obras cinematográficas e audiovisuais nacionais, estimulando a criação de novos públicos;
- l) Fiscalizar, localizar, adquirir, preservar, restaurar e catalogar as obras cinematográficas e quaisquer outras imagens em movimento, de produção nacional ou internacional, no interesse da salvaguarda do património artístico angolano, ao abrigo das normas reguladoras do depósito legal e de importância;
- m) Regular o sistema de produção, exibição, distribuição, difusão e edição de obras cinematográficas e audiovisuais;

- n) Fiscalizar o cumprimento do previsto pela legislação nacional sobre o cinema e do audiovisual em vigor;
- o) Promover a regulação da comissão de visionamento de videogramas, nos termos do regulamento sobre a selagem de videogramas e fonogramas;
- p) Controlar o registo estatístico dos agentes ligados ao Sector do Cinema e do Audiovisual, em coordenação com os diferentes Órgãos e Serviços competentes da Administração Central e Local do Estado;
- q) Regular e controlar os festivais, amostras e ciclos no domínio do cinema e audiovisual nacional e internacional e garantir a exibição regular das obras com características similares das da sua colecção que lhe sejam temporariamente cedidas, a título gratuito ou oneroso, por terceiros, sempre que a exibição dessas obras seja útil para valorização das suas colecções ou para uma mais correcta apreensão da história, estética e técnicas cinematográficas;
- r) Assegurar o registo de manifestações artístico-culturais relevantes da cultura nacional e propor a definição das medidas legais necessárias à implementação do regime de depósito legal de suportes de imagens em movimento ou outras tendentes à salvaguarda das obras que integram o património cultural fílmico classificado ou em vias de classificação, nos termos da lei;
- s) Controlar e proteger o património relacionado com as imagens em movimento e assegurar a educação e a cultura cinematográfica através do cinema móvel;
- t) Articular a representação nacional nas instituições e órgãos internacionais nos domínios cinematográfico e audiovisual, e com a Federação Internacional de Arquivos Fílmicos, e demais instituições congéneres na localização de obras cinematográficas classificadas como documentos históricos;
- u) Desempenhar as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 6.º

(Órgãos e serviços)

A ANICC compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral.

2. Órgão de Fiscalização:

Conselho Fiscal.

3. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Apoio à Actividade Cinematográfica e Audiovisual;

- b) Departamento do Livro e da Leitura Pública;
- c) Departamento de Projectos e Inovação;
- d) Departamento de Fomento às Actividades Criativas.

4. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços;
- d) Departamento de Documentação, Pesquisa, Divulgação e Cinemateca.

5. Sempre que o interesse público justificar, a ANICC pode proceder à abertura de Serviços Locais, mediante avaliação conjunta feita pelo Órgão de Superintendência e pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente da ANICC.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos.

3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de 15 em 15 dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Director Geral, por iniciativa ou a pedido dos seus membros.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta, tendo o Director Geral voto de qualidade.

5. O Director Geral pode convidar chefes de departamentos ou técnicos da ANICC, ou qualquer outra personalidade a participar das reuniões do Conselho Directivo.

6. O Conselho Directivo tem, entre outras, as seguintes competências:

- a) Propor a estratégia e definir a política de Gestão da ANICC;
- b) Elaborar, apreciar e aprovar propostas de regulamentos internos de funcionamento dos órgãos de gestão dos serviços e demais normas internas da ANICC;
- c) Apreciar e aprovar o plano de actividades e o orçamento anual e plurianuais da ANICC;
- d) Apreciar e aprovar o relatório anual de gestão e de controlo orçamental, as contas do exercício e os demais instrumentos de prestação de contas da ANICC;
- e) Apreciar e aprovar os relatórios trimestrais de execução orçamental da ANICC;

- f) Deliberar sobre a aquisição, alienação ou a oneração de bens do seu património autónomo, bem como estabelecer os respectivos termos e condições;
- g) Aceitar doações, heranças ou legados, nos termos da lei;
- h) Apreciar e aprovar as propostas de nomeação dos representantes da ANICC;
- i) Apreciar e aprovar a constituição de comissões e grupos de trabalho para acompanhar matérias específicas, definindo as respectivas competências e a sua duração;
- j) Propor as alterações ao presente Estatuto quando se revelar necessário;
- k) Propor o acompanhamento sistemático das actividades da ANICC, determinando a adopção de medidas que se mostrem necessárias para o seu desenvolvimento;
- l) Aprovar as propostas de contratação de serviços que se afigurem necessários para a assistência técnica aos órgãos e serviços da ANICC;
- m) Deliberar sobre todos os assuntos para os quais a lei e o presente Estatuto lhe atribuem competências;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade da ANICC.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Dirigir os serviços internos da ANICC;
 - b) Convocar e presidir ao Conselho Directivo;
 - c) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, patrimonial e financeira;
 - d) Propor os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
 - e) Remeter os instrumentos de gestão ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura e as instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
 - f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento da ANICC;
 - g) Propor a legislação necessária à correcta implementação das políticas públicas no domínio dos direitos de autor e conexos;
 - h) Submeter ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura, ao Tribunal de Contas e a outras entidades competentes o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
 - i) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura a nomeação dos responsáveis da ANICC;
 - j) Representar a ANICC em todos os actos e contratos, em juízo e fora dele, salvo nos casos em que seja o Ministério Público a assumir a representação;
 - k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos que o substituem nas suas ausências e impedimentos.

4. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências que lhes são delegadas pelo Director Geral, bem como as especificadas em regulamento interno.

5. O Director Geral e os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 9.º (Vinculação)

A ANICC vincula-se pela assinatura do seu Director Geral, sem prejuízo da delegação de competências ou da constituição de mandatário a quem sejam conferidos poderes especiais.

SECÇÃO II Órgão de Fiscalização

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual compete analisar e emitir parecer de natureza económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da ANICC.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas, e 2 (dois) Vogais, indicados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade da ANICC, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período, não podendo exercer mais do que 2 (dois) mandatos consecutivos.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Cultura.

5. Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo da ANICC;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Remeter, semestralmente, aos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade da ANICC o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
- e) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da ANICC;
- f) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- g) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efetuadas pela ANICC.

6. O Conselho Fiscal reúne-se, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou dos demais membros.

7. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

8. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 11.º

(Departamento de Apoio à Actividade Cinematográfica e Audiovisual)

1. O Departamento de Apoio à Actividade Cinematográfica e Audiovisual é o serviço encarregue de apoio e incentivo à criação nos domínios da actividade cinematográfica e audiovisual, formulação de propostas no âmbito da regulação do sistema de produção, exibição, distribuição, difusão e edição de obras cinematográficas e audiovisuais, bem como de protecção, conservação e valorização do património relacionado com imagens em movimento e do centro técnico audiovisual.

2. Ao Departamento de Apoio à Actividade Cinematográfica e Audiovisual compete:

- a) Apoiar o desenvolvimento da produção cinematográfica e audiovisual nacional, promovendo a implantação de medidas voltadas à formação, capacitação e aperfeiçoamento técnico necessário à actividade cinematográfica;
- b) Melhorar o desempenho económico do Sector, assegurando e fiscalizando os procedimentos necessários à aplicação e execução dos respectivos apoios financeiros;
- c) Incentivar o surgimento de empresas nos domínios do cinema e do audiovisual, visando o reforço do tecido empresarial do Sector;
- d) Assegurar o controlo da produção cinematográfica e audiovisual em todo o território nacional, bem como a recolha e o tratamento estatístico dos dados;
- e) Criar mecanismos que garantam o controlo de distribuição e exibição cinematográfica e audiovisual;
- f) Executar, no âmbito da regulação, todos os trabalhos relacionados com as actividades da exibição cinematográfica móvel;
- g) Criar mecanismos de fomento à produção cinematográfica e audiovisual;
- h) Regulamentar o apoio à produção cinematográfica e audiovisual de obras de valor artístico, histórico e técnico-científico, considerados relevantes na preservação, renovação e difusão da cultura nacional;
- i) Promover a capacitação técnico-profissional, de curta duração, visando maximizar o conhecimento da arte e técnicas cinematográficas;
- j) Emitir licenças e autorizações a cineastas, realizadores e empresas de produção de cinema e do audiovisual, nos termos da legislação em vigor;

- k) Receber em regime de depósito, incluindo o depósito legal, de imagens em movimento em qualquer suporte e de qualquer época, formato, género, regime de produção ou proveniência;
- l) Propor a aquisição de videogramas em qualquer suporte e de qualquer época, formato, género, regime de produção ou proveniência, considerados de valor artístico, histórico, técnico-científico e cultural;
- m) Garantir a conservação das imagens em movimento, de acordo com as normas e padrões internacionais, bem como as recomendadas pela Federação Internacional de Arquivos de Filmes;
- n) Restaurar obras de imagens em movimento, de forma a produzir versões, o mais aproximadamente possível, dos originais, tal como estes foram realizados e exibidos na época da respectiva produção;
- o) Participar na produção de imagens em movimento com carácter cultural e didáctico sobre a história do cinema e das imagens em movimento em geral;
- p) Facultar, a título oneroso ou gratuito, materiais arquivados para a produção, no todo ou em parte, por agentes culturais ou comerciais externos, dentro dos limites impostos pelas regras de preservação, pelos direitos dos depositantes e pela legislação em vigor sobre direitos de autor e direitos conexos, bem como através do visionamento no local ou através de rede telemática, no caso de imagens e dados em suporte magnético digital;
- q) Prestar, a título oneroso, serviços de conservação, preservação e restauro a detentores de imagens em movimento;
- r) Promover a investigação e a formação especializada, em todas as áreas técnicas relacionadas com a história e a conservação das imagens em movimento;
- s) Receber, em depósitos, o património museográfico relacionado com a história do cinema, designadamente, aparelhos, cenários e adereços;
- t) Garantir a aquisição dos meios técnicos para o funcionamento de um centro técnico audiovisual, bem como apoiar a difusão de tecnologia cinematográfica;
- u) Identificar formatos e suportes que facilitem o acesso e a difusão das obras de produção nacional e as representativas de arte cinematográficas e do audiovisual;
- v) Manter o contacto permanente com as entidades nacionais detentoras de suportes com imagem em movimento;
- w) Coordenar, com as entidades públicas e privadas, os projectos de transferência do património fílmico nacional para suporte digital;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio à Actividade Cinematográfica e Audiovisual é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 12.º

(Departamento do Livro e da Leitura Pública)

1. O Departamento do Livro e da Leitura Pública é o serviço encarregue da implementação da política nacional do livro e da promoção da leitura e do seu monitoramento, em coordenação com as demais entidades públicas e privadas.

2. Ao Departamento do Livro e da Leitura Pública compete:

- a) Assegurar a execução da política nacional do livro e da promoção da leitura;
- b) Elaborar programas e conduzir acções, visando a expansão do livro e da leitura;
- c) Promover parcerias de âmbito nacional e internacional que estimulem o surgimento de novos leitores;
- d) Fomentar o surgimento de espaços de reflexão e crítica literária;
- e) Realizar estudos no domínio da leitura e da literatura;
- f) Promover as obras de autores angolanos junto da comunidade científica ao nível dos Países de Língua Oficial Portuguesa, bem como as obras em línguas estrangeiras;
- g) Desenvolver acções que visam ao aumento da produção editorial nacional;
- h) Promover a edição de obras de autores angolanos, africanos e de outras nacionalidades qualificadas como sendo de interesse nacional, nos termos da legislação em vigor;
- i) Incentivar o surgimento de uma imprensa especializada no domínio do livro e da leitura;
- j) Fomentar o surgimento e expansão da actividade livreira no País;
- k) Promover o surgimento de novos autores e novas obras literárias através de concursos literários;
- l) Elaborar inquéritos regulares para avaliar os níveis de leitura pública;
- m) Planeamento e desenvolvimento de actividades literárias e culturais;
- n) Propor, coordenar e participar de medidas que visem à execução de projectos tendentes a dignificar o património histórico-literário e musical;
- o) Incentivar as empresas editoras a desenvolver acções que visem à promoção dos autores, do livro e do disco, quer através da criação de condições mercadológicas, quer propondo medidas que tornem o preço do livro mais atraentes;
- p) Desenvolver acções que visem um aumento crescente da produção editorial;
- q) Promover obras de autores angolanos no estrangeiro, principalmente nos países onde se fala português ou existam comunidades de angolanos;
- r) Promover autores estrangeiros no espaço nacional;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento do Livro e da Leitura Pública é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Projectos e Inovação)

1. O Departamento de Projectos e Inovação é o serviço encarregue do surgimento de novos produtos culturais de matriz cultural angolana; promover a formação nos vários domínios das indústrias culturais e criativas, o fomento da arte no Sector da Indústria, Comércio e Serviços, bem como do incentivo à sua divulgação e aproveitamento económico.

2. Ao Departamento de Projectos e Inovação incumbe:

- a) Promover a inserção das artes tradicionais na indústria;
- b) Promover o desenvolvimento do *design* e da moda de matriz cultural angolana;
- c) Promover a formação nos vários domínios das indústrias culturais;
- d) Promover o surgimento de novos produtos culturais de matriz cultural angolana;
- e) Apoiar o desenvolvimento do turismo cultural;
- f) Promover a inserção da gastronomia nacional na restauração e na indústria;
- g) Promover a investigação no domínio da literatura e da música nacional;
- h) Promover o surgimento de publicações de divulgação de bens culturais;
- i) Coordenar a execução da política nacional das feiras nacionais e internacionais no Sector das Indústrias Culturais e Criativas;
- j) Promover a realização de feiras nacionais das indústrias culturais e criativas;
- k) Promover o associativismo no domínio das indústrias com propostas e medidas, tendo em vista a promoção activa do Sector;
- l) Promover o intercâmbio entre os criadores nacionais e estrangeiros;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Projectos e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Fomento às Actividades Criativas)

1. O Departamento de Fomento às Actividades Criativas é o órgão encarregue do incentivo e implementação dos programas e estratégias ligadas ao artesanato e ao estímulo à criação em todos os domínios da cultura e das artes.

2. Ao Departamento de Fomento às Actividades Criativas incumbe:

- a) Implementar acções ligadas às políticas nacionais, tendentes a dignificar o património histórico-cultural através das indústrias criativas;
- b) Propor medidas que tornem o artesanato, a publicidade, a moda, a culinária, a medicina tradicional, o *design*, os jogos de vídeo, o teatro, a dança, a programação de rádio e de televisão, o *software* e a produção audiovisual, mais atraente à iniciativa cooperativa e empresarial;
- c) Desenvolver acções que visam estimular actividades culturais geradoras de rendimentos nas comunidades;
- d) Propor medidas relativas à exploração de obras artesanais, fabricadas e duplicadas no País;
- e) Propor medidas relativas à importação das peças de artesanato;
- f) Organizar e co-organizar feiras das indústrias culturais e criativas;
- g) Contribuir para a renovação da arte cinematográfica, apoiando novos criadores no desenvolvimento e produção da primeira obra;
- h) Propor e assegurar o cumprimento dos procedimentos relativos ao incentivo à produção cinematográfica e audiovisual;
- i) Apoiar a divulgação do cinema e do audiovisual nacional, promovendo o acesso de obras nacionais a mercados internacionais;

- j)* Promover a atribuição de prémios anuais no âmbito das suas competências;
- k)* Promover o registo dos profissionais das áreas ligadas ao Sector Cinematográfico e do Audiovisual;
- l)* Propor medidas de convergência tecnológica, visando implantar e desenvolver o centro técnico audiovisual;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Fomento às Actividades Criativas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 15.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço que tem a missão de prestar apoio administrativo e logístico ao Director Geral, bem como à actividade de assessoria jurídica e contencioso.

2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral compete:

- a)* Assegurar o Secretariado, fazer a gestão, controlo e a execução de todas as tarefas inerentes ao funcionamento da ANICC;
- b)* Preparar, organizar e classificar todo o expediente do Director Geral;
- c)* Assistir as reuniões do Director Geral e elaborar as respectivas actas;
- d)* Monitorar o cumprimento das deliberações do Director Geral, reportando o grau de implementação;
- e)* Assegurar a gestão, controlo e monitorização do expediente da ANICC;
- f)* Cuidar dos aspectos logísticos e organizar toda a documentação referente às actividades correspondentes ao relacionamento e cooperação internacional, bilateral, regional ou multilateral em que participe o Director Geral e os demais membros do Conselho Directivo;
- g)* Preparar as propostas de projectos de diplomas legais a submeter pela ANICC ao Órgão de Superintendência, bem como os projectos de regulamentos internos, despachos internos, ordens de serviço, circulares e outros documentos da ANICC que devem revestir a forma jurídica;
- h)* Assegurar que o exercício das atribuições da ANICC se processe nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor, prestando a assistência jurídica ao Conselho Directivo e aos demais órgãos e serviços;
- i)* Instruir os processos que sejam instaurados pela ANICC;
- j)* Recolher e actualizar informação e elaborar estudos referentes à legislação nacional e estrangeira;
- k)* Representar o Presidente do Conselho Directivo em juízo e junto de quaisquer instâncias policiais ou de investigação;

- l)* Atender, sob orientação do Conselho Directivo e em coordenação com os demais serviços da ANICC, as reclamações apresentadas pelas entidades públicas e privadas, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- m)* Verificar o cumprimento pelos diferentes serviços da ANICC das disposições legais e regulamentares;
- n)* Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Órgão de Superintendência;
- o)* Desenvolver as actividades de relações públicas e protocolo da ANICC;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que assegura o planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transporte.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete:

- a)* Assegurar a previsão orçamental e patrimonial da ANICC;
- b)* Assegurar a legalidade das contratações, enquadramento e remunerações dos trabalhadores da ANICC;
- c)* Conceber um sistema de avaliação, progressão no sistema de carreiras, incentivos e regalias para os trabalhadores da ANICC;
- d)* Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ANICC;
- e)* Criar, nos termos da legislação em vigor, sistemas de protecção e higiene de trabalho;
- f)* Organizar e manter actualizado os processos individuais de cada trabalhador da ANICC;
- g)* Elaborar e executar os projectos orçamentais;
- h)* Gerir as receitas atribuídas a ANICC;
- i)* Organizar o transporte dos responsáveis e trabalhadores da ANICC;
- j)* Proceder ao levantamento anual das necessidades de formação da ANICC, bem como promover e assegurar a realização das competentes acções de formação necessárias para a auto-superação dos funcionários;
- k)* Elaborar a proposta do plano de actividades e o orçamento da ANICC para submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, após avaliação do Conselho Directivo;
- l)* Coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;
- m)* Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- n)* Prestar apoio técnico e logístico e protocolar aos diferentes órgãos e serviços da Instituição;
- o)* Administrar os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da Instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;

- p) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da ANICC;
- q) Elaborar relatórios de execução do plano e do orçamento e submetê-los ao Órgão de Superintendência;
- r) Assegurar a ligação com as instituições financeiras bancárias;
- s) Garantir a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da ANICC;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço que assegura os meios de informática, a modernização e inovação tecnológica, a documentação, o arquivo e a informação da ANICC.

2. Ao Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços compete:

- a) Definir, implementar e actualizar os planos estratégicos de tecnologias de informação, de acordo com a orientação estratégica da ANICC;
- b) Criar um sistema integrado de gestão de dados da ANICC;
- c) Ser interlocutor da ANICC junto da comunicação social;
- d) Prestar informações solicitadas sobre as actividades desenvolvidas pela ANICC;
- e) Estabelecer os critérios e normas de segurança tecnológica de dados, bem como a protecção de arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados;
- f) Gerir a política de aquisição, controlo e manutenção dos acervos bibliográficos da ANICC, colocando-os à disposição do público;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Documentação, Pesquisa, Divulgação e Cinemateca)

2. Ao Departamento de Documentação, Pesquisa, Divulgação e Cinemateca compete:

- a) Manter uma biblioteca especializada e um Centro de Documentação e Informação, visando recolher material bibliográfico relativo à história, à técnica e à estética do cinema;
- b) Propor a aquisição de património iconográfico relacionado com a história dessas imagens, designadamente fotografias cartazes e maquetas;
- c) Catalogar e indexar o material bibliográfico recolhido;

- d) Recolher a informação cinematográfica nacional ou estrangeira de carácter histórico, estético ou crítico em forma de monografias, publicações periódicas, recortes de imprensa, folhetos, guiões cinematográficos, sinopses entre outros;
- e) Assegurar os trabalhos de reprodução, distribuição e publicação da documentação da ANICC;
- f) Assegurar a identificação de obras cinematográficas nacionais, cuja localização não seja conhecida e as demais que sejam de interesse nacional;
- g) Elaborar o plano anual de aquisição do material bibliográfico de especialidade;
- h) Assegurar a compatibilidade da catalogação descritiva das informações geradas para o atendimento ao público;
- i) Contribuir para um melhor conhecimento do Sector, recolhendo, tratando e divulgando, em colaboração com outras entidades vocacionadas para o efeito, informação estatística ou outra relevante sobre a actividade cinematográfica e audiovisual;
- j) Assegurar a gestão documental e agilizar o acesso aos arquivos e às informações;
- k) Assegurar a compatibilidade da catalogação descritiva das informações geradas para o atendimento ao público;
- l) Promover a criação e desenvolvimento de publicações da cultura cinematográfica, cumprindo simultaneamente finalidades informativas e produtivas;
- m) Colaborar, no âmbito do seu objecto, com as instituições de ensino de cinema e audiovisual;
- n) Garantir a actividade da área de pesquisa e de apoio à investigação cinematográfica e do audiovisual;
- o) Implantar, em colaboração com o serviço executivo encarregue da política nacional de museus, um museu de cinema que encoraje a comparação das colecções fílmicas com as colecções não fílmicas e as relações entre a arte cinematográfica e as outras artes;
- p) Contribuir com abordagem crítica do cinema e do audiovisual nas escolas e comunidades e programar as sessões da Agência, através de ciclos, exposições, seminários, retrospectivas ou sessões individuais;
- q) Propor a aquisição de obras e projectos de interesse museográfico relacionadas com a história do cinema em articulação com as áreas técnicas para o cinema e audiovisual da Agência;
- r) Promover o intercâmbio e permuta de obras da Agência com obras de outras colecções, nacionais e estrangeiras;
- s) Promover, na área do pré-cinema, a criação de uma exposição de forma interactiva, didáctica e lúdica relativa às origens das imagens em movimento;
- t) Expor regularmente as obras restauradas e adquiridas pela Agência;
- u) Organizar actividades complementares de exposição e de exibição das colecções fílmicas e não fílmicas, nomeadamente exposições temporárias, seminários especializados, conferências, debates e apresentações orais dos filmes, elaboração e distribuição de textos ou de outros materiais informativos;

- v) Assegurar o serviço de relações com o público e com os meios de comunicação social, nomeadamente, promovendo e executando acções regulares de informação sobre as actividades e programação da Agência;
- w) Colaborar e apoiar, no âmbito do seu objecto, com os Órgãos e Serviços da Administração Local do Estado, escolas de cinema, instituições de ensino, centros culturais e casas de cultura e afins;
- x) Apoiar a realização de exposições e a organização de conferências, colóquios e outras iniciativas relacionadas com a divulgação, a investigação e o ensino da arte do cinema;
- y) Editar catálogos que acompanhem as actividades cinematográficas e audiovisuais da Agência, cumprindo simultaneamente finalidades informativas e formativas, bem como a das obras susceptíveis de enriquecer e difundir os conhecimentos sobre a história do cinema, a sua estética e a sua técnica, privilegiando o cinema nacional;
- z) Desenvolver acções específicas para dar a conhecer a história do cinema ao público infantil e pré-adolescente, editando material de carácter pedagógico de apoio às actividades programadas pela Agência;
- aa) Promover a realização, em território nacional, de eventos nacionais e internacionais no domínio do cinema e do audiovisual;
- bb) Assegurar uma estratégia de *marketing* de relacionamento e de incentivo à cultura, no âmbito das atribuições da Agência;
- cc) Estimular a criação e desenvolvimento de publicações da cultura cinematográfica;
- dd) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Documentação, Pesquisa, Divulgação e Cinemateca é dirigido por ^{um} Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º

(Receitas)

1. A ANICC dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamental Geral do Estado.

2. As receitas arrecadadas pela ANICC dão entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. A ANICC dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

- a) Produto da cobrança de taxas, coimas e emolumentos que lhes estejam consignados e respectivos juros;
- b) Receitas provenientes das taxas devidas pelos serviços prestados;
- c) Valores previstos em contratos-programa, anuais ou plurianuais, celebrados com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Cultura, com outros Departamentos Ministeriais ou entidades para a execução de funções determinadas;

- d) A comparticipação pelas entidades gestoras nas despesas de funcionamento dos fins múltiplos geridos pela ANICC;
- e) O produto de emolumentos e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;
- f) O produto de vendas de bens e serviços próprios e da constituição de direitos sobre eles;
- g) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações e legados concedidos por instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais;
- h) Produto do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) dedutível, pago pela ANICC, nos contratos de aquisição de bens e serviços;
- i) O rendimento das suas participações financeiras;
- j) O produto da alienação ou locação do seu património, nos termos da lei;
- k) Produto da venda de impressos e publicações, de palestras ou acções de formação ministradas.

4. A ANICC, no âmbito das suas atribuições e sem prejuízo do exercício das suas funções obrigatórias, pode prestar serviços remunerados, bem como vender publicações e outros suportes de informação.

5. Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes das suas actividades atribuídas por lei.

6. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:

- a) 40% a favor do Tesouro Nacional;
- b) 60% a favor da ANICC.

ARTIGO 20.º (Despesas)

Constituem despesas da ANICC, as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições, nomeadamente:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Pagamentos de salários, estímulos aos colaboradores e atribuição de prémios de desempenho às entidades públicas ou privadas;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços a utilizar.

ARTIGO 21.º (Património)

Constituem património da ANICC os bens próprios, sejam eles móveis ou imóveis, bem como os direitos e obrigações que venha a adquirir ou a contrair no exercício das suas funções.

ARTIGO 22.º (Regime financeiro e instrumentos de gestão)

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

- a) Plano de actividades anual e plurianual;

- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, no domínio da gestão financeira, a ANICC fica sujeita à transferência de receitas, à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado:

- a) Solicitar ao Ministério das Finanças as dotações inscritas no OGE;
- b) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado não aplicados.

ARTIGO 23.º

(Remuneração suplementar)

1. É permitido a ANICC estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, através de receitas próprias.

2. Os termos e condições de atribuição da remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e pela Administração Pública.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 24.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama da ANICC constam dos Anexos I e II do presente Estatuto, do qual são partes integrantes, sem prejuízo do disposto no artigo 49.º e seguintes do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feito de forma progressiva, à medida das necessidades da ANICC.

ARTIGO 25.º

(Regime jurídico)

A ANICC rege-se pelo presente Estatuto Orgânico, pelos seus regulamentos, e demais legislações aplicáveis, com as devidas adaptações, em função da sua natureza e especificidade.

ARTIGO 26.º

(Regulamento interno)

O Conselho Directivo da ANICC deve elaborar um regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços.

ANEXO I

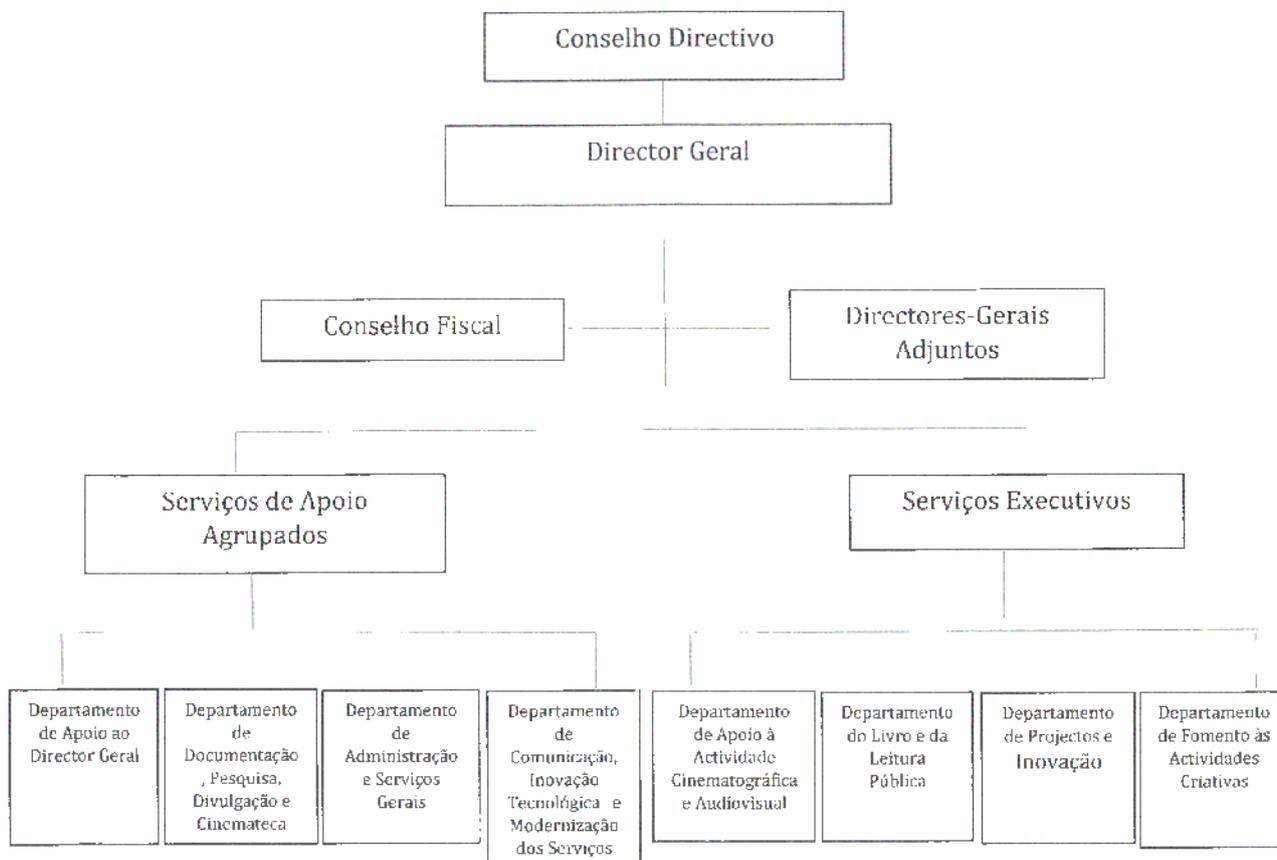
Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 24º do presente Diploma

| Grupo de Pessoal | Categoria/Cargo | Especialidade a admitir | N.º de Lugares Existentes |
|-------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|
| | Director Geral | | 1 |
| | Director Geral Adjunto | | 2 |
| Departamento | Chefes de Departamento | | 8 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | Direito, Economia, relações internacionais, Comunicação social, Psicologia do Trabalho, Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática, Línguas e Literatura, Estudos Editoriais, Tradução, Animação Cultural, Designs e Paginação, Políticas Culturais. | 60 |
| | Primeiro Assessor | | |
| | Assessor | | |
| | Técnico Superior Principal | | |
| | Técnico Superior de 1ª Classe | | |
| Técnico Superior de 2ª Classe | | | |
| Técnico | Especialista Principal | | |
| | Especialista de 1ª Classe | | |
| | Especialista de 2ª Classe | | |
| | Técnico de 1ª Classe | | |
| | Técnico de 2ª Classe | | |
| Técnico de 3ª Classe | | | |
| Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1ª Classe | Base de Dados, gestão de recursos humanos, informática, sistema de informação, edição de imagem, gestão documental, catalogação, restauro de películas, projecção e revisão de películas, gestão de empresas, técnicas de cinema e do audiovisual, administração pública, contabilidade, técnica de projecção digital, ciências económicas e jurídicas, artes plásticas, secretariado, artes e cultura | 38 |
| | 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 | | | |

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--|-----|
| Administrativo | Oficial Administrativo Principal | | 8 |
| | Primeiro Oficial Administrativo | | |
| | Segundo Oficial Administrativo | | |
| | Terceiro Oficial Administrativo | | |
| | Aspirante | | |
| | Escriturário Dactilografo | | |
| | Tesoureiro Principal | | |
| | Tesoureiro de 1ª Classe | | |
| | Tesoureiro de 2ª Classe | | |
| | Motorista de Pesado Principal | | 5 |
| | Motorista de Pesado de 1ª Classe | | |
| | Motorista de Pesado de 2ª Classe | | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | | |
| | Motorista de Ligeiros de 1ª Classe | | |
| | Motorista de Ligeiros de 2ª Classe | | |
| Auxiliar | Auxiliar Administrativo Principal | | 4 |
| | Auxiliar Administrativo de 1ª Classe | | |
| | Auxiliar Administrativo de 2ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe | | |
| Operário Qualificado | Encarregado | | 4 |
| | Encarregado de 1ª Classe | | |
| | Encarregado de 2ª Classe | | |
| Operário Não Qualificado | Operário Não Qualificado Principal | | 4 |
| | Operário Não Qualificado de 1ª | | |
| | Operário Não Qualificado de 2ª | | |
| TOTAL GERAL | | | 134 |

ANEXO II

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0240-A-PR)