



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

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

	ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40	
A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 87/20:

Aprova o Regulamento sobre os Procedimentos relativos à Protecção, Exploração, Importação e Transferência de Bens Culturais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

#### Decreto Presidencial n.º 88/20:

Aprova a abertura do crédito adicional especial no montante de Kz: 45 950 747 626, 29, para o pagamento das despesas com a implementação do Balcão Único de Atendimento ao Público — BUAP.

#### Decreto Presidencial n.º 89/20:

Estabelece o quadro legal sobre o uso de meios electrónicos no acto de elaboração de Títulos de Transporte de submissão de Manifesto de Carga e dos respectivos papéis de bordo, bem como a realização dos controlos atinentes à apresentação de meios de transporte. — Revoga a Portaria n.º 17 164, de 29 de Setembro de 1970, do Governo Geral de Angola, o Decreto Executivo Conjunto n.º 176/10, de 16 de Dezembro, dos Ministérios das Finanças e dos Transportes, e demais disposições que contrariam o disposto no presente Decreto Presidencial.

### Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

#### Decreto Executivo n.º 135/20:

Aprova o Regulamento do Conselho de Direcção do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 87/20

de 6 de Abril

A Constituição da República de Angola estabelece como uma das tarefas fundamentais do Estado a protecção do património histórico, cultural e artístico nacional.

Havendo necessidade de se implementar as normas previstas na Convenção do UNIDROIT sobre bens culturais roubados ou ilicitamente exportados, assinada em Roma, aos 24 de Junho de 1995, aprovada, para adesão, através da Resolução n.º 28/11, de 28 de Novembro, da Assembleia Nacional;

Convindo salvaguardar os bens culturais móveis em território nacional contra a exportação ilícita, prevista no artigo 3.º da Convenção de Paris, de 14 de Novembro de 1970;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre os Procedimentos Relativos à Protecção, Exportação, Importação e Transferência de Bens Culturais.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

#### 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.

## MINISTÉRIO DA ACÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E PROMOÇÃO DA MULHER

### Decreto Executivo n.º 135/20 de 6 de Abril

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, prevê a existência do Conselho de Direcção como um Órgão Consultivo;

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento do referido órgão;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de harmonia com o artigo 24.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, determino:

#### ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento do Conselho de Direcção (CD) do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas por Despacho da Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

#### ARTIGO 3.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### ARTIGO 4.º

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

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Março de 2020.

A Ministra, *Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves*.

## REGULAMENTO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO

### CAPÍTULO I

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento, sob a designação de Regulamento do Conselho de Direcção do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, doravante MASFAMU, disciplina a estrutura, a composição e o funcionamento do Conselho de Direcção deste Departamento Ministerial, nos termos previstos no seu Estatuto Orgânico, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

O Conselho de Direcção é o órgão de apoio consultivo do Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, de natureza colegial, cabendo-lhe emitir pareceres e pronunciar-se sobre todos os assuntos relacionados com a definição e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços do Ministério.

#### ARTIGO 3.º (Atribuições)

Ao Conselho de Direcção compete apreciar, pronunciar-se e aconselhar o Ministro no que diz respeito a definição e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços do Ministério, em especial:

- a) Apreciar e pronunciar-se sobre as políticas, estratégias e as grandes linhas de desenvolvimento do Ministério, constantes nos seus Planos de Actividades Plurianuais, bem como outros documentos relevantes para a vida institucional;
- b) Apreciar e pronunciar-se sobre o orçamento anual;
- c) Apreciar e pronunciar-se sobre o relatório anual de actividades e contas do Ministério;
- d) Apreciar e pronunciar-se sobre os relatórios de monitoria e acompanhamento sistemático, avaliação e balanço das actividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e serviços do Ministério;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de alterações ao Estatuto Orgânico do Ministério, bem como regulamentos e propostas legislativas;
- f) Pronunciar-se sobre questões referentes a organização técnica e administrativa, bem como o acompanhamento do cumprimento das normas reguladoras da actividade do Ministério;
- g) Pronunciar-se, sempre que solicitado para o efeito, sobre as nomeações, exonerações, promoções, admissões e demissões, bem como outros processos relativos à gestão de pessoal do Ministério;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, modificação e extinção de serviços;
- i) Dar parecer sobre a pertinência e relevância dos mais variados projectos do Ministério, bem como acordos, convénios, entre outros documentos que impliquem laços de cooperação entre o Ministério e outras Instituições de âmbito regional, nacional ou internacionais, relacionadas com o sector de actividade;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei ou decisão superior.

### CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 4.º (Composição)

1. De harmonia com o vertido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 Janeiro, que aprova o Estatuto do MASFAMU, o Conselho de Direcção integra, para além do Ministro que o preside, os seguintes membros:

- a) Os Secretários de Estado;

- b) Os Directores Nacionais;
- c) Os Directores Gerais dos serviços superintendidos;
- d) Consultores dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado.

2. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

3. O Conselho de Direcção integra, analogamente e com carácter permanente, o Director-Adjunto do Gabinete do Ministro.

4. O Conselho de Direcção pode também reunir-se em Conselho de Direcção Alargado, em que participam os Chefes de Departamento e os Directores Gerais-Adjuntos dos serviços superintendidos, competindo ao Ministro determinar quando é que a reunião é de âmbito restrito ou alargado.

#### **ARTIGO 5.º (Funcionamento)**

1. O Conselho de Direcção terá reuniões ordinárias e extraordinárias:

- a) As reuniões ordinárias serão realizadas trimestralmente;
- b) As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que forem convocadas pelo Ministro.

2. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **(Preparação das Reuniões do Conselho de Direcção)**

1. Compete ao Gabinete do Ministro, em colaboração com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, coordenar e organizar a documentação necessária a ser apreciada pelo Conselho de Direcção.

2. As questões de carácter protocolar e de apoio administrativo e logístico são da responsabilidade da Secretaria Geral.

#### **ARTIGO 7.º**

##### **(Secretariado de Apoio ao Conselho de Direcção)**

1. As reuniões do Conselho de Direcção são apoiadas por um Secretariado, constituído pelos seguintes membros:

- a) O Director e Director-Adjunto do Gabinete do Ministro, que o coordenam;
  - b) O Director do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
  - c) O Director do Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - d) Outros membros a indicar pelo Presidente do Conselho.
2. Compete ao Secretariado em especial:
- a) Assegurar o acesso atempado de todos os documentos a serem submetidos a apreciação;
  - b) Assegurar o apoio técnico às reuniões;
  - c) Proceder ao registo, documentação e arquivo das reuniões;

- d) Elaborar acta das reuniões, submeter a apreciação e aprovação e fazer a leitura da mesma nas reuniões subsequentes;
- e) Desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

#### **ARTIGO 8.º (Participação)**

1. A participação nas reuniões do Conselho de Direcção tem carácter obrigatório, para todos os membros referidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º do presente Regulamento, aplicando-se o mesmo raciocínio nos casos previsto no n.º 4 do mesmo artigo, sempre que tal condição se verifique.

2. A condição de membro do Conselho de Direcção é pessoal e indelegável. Não obstante, será possível a substituição nos casos previstos na legislação aplicável.

3. A condição de membro do Conselho de Direcção perder-se-á por exoneração ou outro factor que interrompa o exercício de suas funções e/ou obrigue a sua substituição automática pelo novo nomeado.

#### **ARTIGO 9.º (Substituição)**

Em caso de falta, impedimento ou incapacidade temporária, os membros do Conselho de Direcção são substituídos pelos seus substitutos legais.

#### **ARTIGO 10.º (Competências do Presidente do Conselho de Direcção)**

1. Compete ao Presidente do Conselho de Direcção, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, presidir o Conselho de Direcção, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das normas e a regularidade das apreciações e pronunciamentos dos demais membros.

2. O Presidente do Conselho de Direcção pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais e ponderosas o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião.

3. O Presidente do Conselho de Direcção pode nomear um ou mais membros do Conselho de Direcção para elaborar relatórios sobre qualquer das matérias submetidas à apreciação do órgão.

#### **ARTIGO 11.º (Direitos e Deveres dos Membros do Conselho de Direcção)**

1. Os membros do Conselho de Direcção têm os seguintes direitos:

- a) Receber as convocatórias, nos prazos e termos devidos, contendo a ordem do dia das reuniões e a documentação sobre os temas agendados;
- b) Participar nas reuniões, intervindo nas discussões e submetendo a debate aquilo que considerarem pertinente;
- c) Ter acesso a toda a documentação e outra informação disponível e considerada relevante ao exercício da respectiva função;
- d) Realizar as demais funções inerentes à condição de membro do Conselho de Direcção.

2. São especiais deveres dos membros do Conselho de Direcção:

- a) Cumprir rigorosamente o presente Regulamento;
- b) Comparecer e participar nas reuniões e nas outras actividades do órgão para que forem designados, indicando e justificando a razão da sua eventual ausência;
- c) Desempenhar as funções de que o Conselho de Direcção os incumba;
- d) As faltas devem ser comunicadas ao Presidente do Conselho de Direcção, com a respectiva justificação, até ao início da reunião, ou, não sendo possível, justificadas nos cinco dias imediatos ao termo do impedimento;
- e) O impedimento de participação do Presidente do Conselho de Direcção deve ser comunicado ao substituto até ao início da reunião.

#### ARTIGO 12.º

##### (Convocatórias e divulgação)

1. As convocatórias do Conselho de Direcção são efectuadas de forma electrónica ou por ofício, onde constará sempre a ordem do dia das reuniões, estabelecida pelo Presidente do referido órgão, com antecedência mínima de 8 dias, sem prejuízo das reuniões extraordinárias respeitarem outros prazos.

2. Todos os assuntos a submeter ao Conselho de Direcção devem ser dirigidos ao seu Presidente.

3. A documentação corrente a ser submetida a apreciação do Conselho de Direcção deverá ser presente ao seu Presidente com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência sobre a data da realização da reunião onde poderá ser apreciada.

4. A documentação que requeira análise mais aprofundada deverá ser presente com maior antecedência de modo a que aquela análise se possa efectuar cabalmente.

5. O Presidente poderá mandar instruir as propostas de apreciação antes de ordenar o seu agendamento. Ordenado o agendamento, proceder-se-á à inclusão na ordem do dia da reunião.

6. Não obstante o disposto no número anterior, qualquer membro do Conselho de Direcção poderá requerer a junção de outros documentos de interesse com expressa autorização do Presidente deste órgão.

#### ARTIGO 13.º

##### (Quórum)

1. Para iniciar a sessão do Conselho de Direcção, será necessária a presença de 3 terços dos seus membros.

2. Em caso de não se alcançar o quórum desejado em primeira convocatória, pospor-se-á o início da sessão até meia

hora depois, momento considerado como segunda convocatória, bastando a presença de pelo menos metade dos seus membros para considerá-lo validamente constituído.

3. Se não existir então o quórum, de acordo com o número anterior, suspender-se-á a sessão.

#### ARTIGO 14.º

##### (Ordem de trabalho e objecto de apreciação)

1. A ordem de trabalho de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do órgão e, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do referido conselho, desde que o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião.

2. A ordem de trabalho da reunião deve ser entregue a todos os membros, por qualquer dos meios previstos no n.º 1 do artigo 9.º, com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.

3. Só podem ser objecto de apreciação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos 2 terços dos membros do órgão presentes reconhecerem a urgência de apreciação imediata sobre outros assuntos não incluídos na ordem do dia.

4. Qualquer alteração à data agendada para as reuniões ordinárias ou extraordinárias, ditada por circunstâncias impeditivas excepcionais, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportunio.

#### ARTIGO 15.º

##### (Actas)

1. A cada reunião será lavrada, pelo Secretariado de apoio ao Conselho de Direcção, uma acta, contendo um resumo de tudo o que de essencial nela tiver ocorrido, designadamente, a indicação dos participantes, dos membros ausentes, data e local, ordem de trabalhos, assuntos apreciados e aspectos mais relevantes da discussão, bem como o sentido das apreciações feitas.

2. A acta é submetida à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinada pelo Presidente do Conselho de Direcção e feita a junção da lista de presenças, com assinatura de todos os membros do Conselho de Direcção presentes, após aprovação.

3. Não participam na aprovação da acta os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

A Ministra, Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves.