



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

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 233/16:

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma, nomeadamente a alínea i) do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 100/14, de 9 de Maio e o Decreto Executivo Conjunto n.º 40/87, de 21 de Setembro.

#### Decreto Presidencial n.º 234/16:

Aprova o Regulamento sobre a Obrigatoriedade de Existência e Disponibilização do Livro de Reclamações nos estabelecimentos de fornecimento de bens ou de prestação de serviços públicos ou privados.

#### Decreto Presidencial n.º 235/16:

Observa Luto Nacional no dia 4 de Dezembro do ano em curso, pelo desaparecimento físico do Líder Histórico da Revolução Cubana, Comandante Fidel Castro Ruz.

#### Decreto Presidencial n.º 236/16:

Nomeia o Conselho de Administração do Banco de Desenvolvimento de Angola, para um mandato de 5 anos.

#### Despacho Presidencial n.º 318/16:

Aprova a alteração da composição do Capital Social para a constituição da «TVDA — Serviços de Transmissão e Difusão, S.A.», e autoriza a Televisão Pública de Angola - E.P., enquanto detentora da infra-estrutura da rede analógica actual, a subscrever 16% do capital social da sociedade «TVDA — Serviços de Transmissão e Difusão, S.A.».

### Ministérios das Finanças, da Administração do Território e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

#### Decreto Executivo Conjunto n.º 470/16:

Extingue o CEFOP — Centro de Formação dos Funcionários Públicos da Província do Huambo e reverte a favor do Centro Regional do Instituto de Formação da Administração Local (IFAL) do Huambo, todo o património do CEFOP — Huambo.

### Ministério do Comércio

#### Decreto Executivo n.º 471/16:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 472/16:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

### Ministério da Saúde

#### Decreto Executivo n.º 473/16:

Aprova o Regulamento Interno da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

### Ministério da Geologia e Minas

#### Despacho n.º 552/16:

Aprova a prorrogação dos direitos mineiros para a exploração de Quartzo na concessão situada na Localidade do Egito Praia, Município do Lobito, Província de Benguela, com uma extensão de 45 hectares.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 233/16

de 9 de Dezembro

Considerando que o Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário «FADA» criado na década de 80, com o objectivo de garantir a cobertura financeira das acções viradas para o desenvolvimento da produção alimentar camponesa, encontra-se desajustado à realidade actual e contrasta com a dinâmica que se pretende proporcionar ao desenvolvimento do Sector Agrário;

Tendo em conta que as actividades inseridas no objecto do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário, bem como a sua natureza, caracterizam este ente como uma instituição financeira e, como tal, regida pelas normas das Instituições Financeiras;

Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 12/15, das Instituições Financeiras, que permite ao Estado criar fundos com a finalidade de receber do público depósitos ou fundos reembolsáveis;

3. As reuniões do Conselho de Direcção são presenciais, podendo o Titular do Departamento Ministerial permitir a participação por via de meios telemáticos, desde que entenda que a fidedignidade, completude e confidencialidade da comunicação se encontre assegurada.

4. De todas as reuniões do Conselho de Direcção é lavrada uma acta com o resumo das propostas e declarações apresentadas e das deliberações aprovadas, podendo ser feita remissão para documentos que ficam arquivados.

5. Os projectos de acta são disponibilizados aos membros do Conselho de Direcção, pelo Secretariado para contribuições, no prazo de oito dias úteis após a realização da reunião. Após contribuições dos participantes na reunião, quanto ao teor do projecto de acta, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte.

6. Para todas e cada uma das reuniões do Conselho de Direcção é constituído uma pasta de arquivo constituído, no mínimo pelos seguintes documentos:

- a) Despacho do Titular Departamento Ministerial a convocar a reunião;
- b) Convocatória e agenda;
- c) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho de Direcção, antes ou durante a reunião;
- d) Toda a correspondência trocada, por qualquer meio, com os membros do Conselho de Direcção;
- e) Acta da reunião;
- f) Comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

**ARTIGO 6.º  
(Quórum)**

1. As reuniões do Conselho de Direcção terão início à hora indicada na convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade dos seus membros.

2. Caso se verifique que meia hora depois da hora marcada não esteja reunido o quórum indicado no número anterior, o Presidente do Conselho da Direcção pode decidir a realização da reunião com os membros que estiverem presentes.

**ARTIGO 7.º  
(Deliberações)**

As deliberações do Conselho de Direcção são tomadas por maioria simples, com voto de qualidade do Presidente do Conselho de Direcção.

**ARTIGO 8.º  
(Secretariado)**

1. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pelo Gabinete do Titular do Departamento Ministerial, e coordenado pelo Director de Gabinete, a quem compete:

- a) Preparar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Direcção;
- b) Distribuir as convocatórias a todos os membros do Conselho de Direcção;
- c) Registar a presença dos membros do Conselho de Direcção em cada reunião;

- d) Reproduzir e distribuir documentos de suporte às reuniões do Conselho de Direcção;
- e) Elaborar a acta de cada reunião e recolher as assinaturas dos membros participantes;
- f) Garantir a logística e o apoio para a realização das reuniões do Conselho de Direcção;
- g) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos;
- h) Executar as demais tarefas imprescindíveis para a realização do Conselho de Direcção.

2. A execução das tarefas inerentes à organização e funcionamento Conselho de Direcção carecem da anuência do Titular do Departamento Ministerial, que se considera prestada com a ordem para o convocar.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

**Decreto Executivo n.º 472/16  
de 9 de Dezembro**

Na sequência da aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio, torna-se necessário ajustar os termos da organização e funcionamento do Conselho Consultivo deste Ministério.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 8 do artigo 12.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto «que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados», conjugados com os artigos 7.º e 27.º do Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril «que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio», determino:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho Consultivo do Ministério do Comércio.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogada toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial.

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Outubro de 2016.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Consultivo do Ministério do Comércio.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

O Conselho Consultivo é o órgão de apoio consultivo do Titular do Departamento Ministerial, ao qual incumbe conhecer e apreciar os assuntos a ele submetidos.

#### ARTIGO 3.º (Atribuições)

O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

- a) Conhecer e pronunciar-se sobre as estratégias e políticas comerciais, prestação de serviços mercantis, comércio rural e da reserva estratégica;
- b) Conhecer e pronunciar-se sobre qualquer outro assunto relevante para o Sector do Comércio, submetido ao Titular do Departamento Ministerial;
- c) Emitir recomendações.

### CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 4.º (Composição)

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Titular do Departamento Ministerial;
- b) Secretários de Estado;
- c) Directores Nacionais e equiparados;
- d) Directores dos órgãos superintendidos pelo Ministério;
- e) Quadros do Ministério, designados pelo Titular do Departamento Ministerial.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial, a quem compete:

- a) Convocar o Conselho Consultivo;
- b) Definir a ordem de trabalhos das reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos do Conselho Consultivo;
- d) Submeter ao conhecimento e apreciação dos membros do Conselho Consultivo os assuntos para os quais tem competência e solicitar a emissão de recomendações por este Conselho.

3. O titular do Departamento Ministerial pode convidar outras entidades, vinculadas ou não ao Ministério, sempre que entender conveniente e útil.

#### ARTIGO 5.º (Reuniões)

1. O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo titular do Departamento Ministerial.

2. A primeira reunião tem lugar no primeiro trimestre de cada ano civil para tratar, dentre outras matérias, a apreciação das actividades programadas.

3. A segunda reunião deverá ocorrer no último trimestre de cada ano civil para, dentre outras matérias, apreciar e monitorizar o cumprimento do plano anual de actividades do sector do comércio.

4. As reuniões do Conselho Consultivo são presenciais, podendo o titular do Departamento Ministerial permitir a participação por via de meios telemáticos, desde que entenda que a fidedignidade, completude e confidencialidade da comunicação se encontre assegurada.

5. A ordem de intervenção dos participantes em cada reunião será estabelecida pelo presidente do Conselho Consultivo ou pelo seu substituto.

6. De todas as reuniões do Conselho Consultivo é lavrada uma acta com o resumo das propostas e declarações apresentadas e das deliberações aprovadas, podendo ser feita remissão para documentos que ficam arquivados.

7. Os projectos de acta são disponibilizados aos membros do Conselho Consultivo pelo Secretariado para contribuições, no prazo de oito dias úteis após a realização da reunião. Após contribuições dos participantes na reunião, quanto ao teor do projecto de acta, a mesma é aprovada e assinada na reunião seguinte.

8. Para todas e cada uma das reuniões do Conselho Consultivo é constituído uma pasta de arquivo constituído, no mínimo, pelos seguintes documentos:

- a) Despacho do titular Departamento Ministerial a convocar a reunião;
- b) Convocatória e agenda;
- c) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho Consultivo, antes ou durante a reunião;
- d) Toda a correspondência trocada, por qualquer meio, com os membros do Conselho de Direcção;
- e) Acta da reunião;
- f) Comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

#### ARTIGO 6.º (Quórum)

1. As reuniões do Conselho Consultivo terão início à hora indicada na convocatória desde que estejam presentes pelo menos metade dos membros.

2. Caso se verifique que meia hora depois da hora marcada não esteja reunido o quórum indicado no número anterior, o Presidente do Conselho Consultivo pode decidir a realização da mesma com os membros presentes.

3. O Conselho Consultivo aprova as suas recomendações e conclusões por maioria simples dos membros participantes na reunião.

**ARTIGO 7.º**  
**(Recomendações e conclusões)**

As recomendações e conclusões do Conselho Consultivo podem ser comunicadas aos órgãos de comunicação social.

**ARTIGO 8.º**  
**(Secretariado)**

1. O Conselho Consultivo é assistido por um secretariado, coordenado pelo Director do Gabinete do Titular do Departamento Ministerial, a quem compete:

- a) Preparar a ordem de trabalhos das reuniões;
- b) Distribuir as convocatórias a todos os membros do Conselho Consultivo;
- c) Controlar a presença dos membros do Conselho Consultivo em cada reunião;
- d) Reproduzir e distribuir documentos de suporte às reuniões do Conselho Consultivo;
- e) Elaborar a acta de cada reunião e recolher a assinatura dos membros participantes;
- f) Elaborar o relatório do Conselho Consultivo;
- g) Difundir as recomendações e conclusões do Conselho Consultivo;
- h) Garantir a logística e o apoio para a realização do Conselho Consultivo;
- i) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos produzidos;
- j) Executar as demais tarefas imprescindíveis para a realização do Conselho Consultivo.

2. A execução das tarefas inerentes à organização e funcionamento do Conselho Consultivo carecem da anuência do Titular do Departamento Ministerial, que se considera prestada com a ordem para o convocar.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

---

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

---

### Decreto Executivo n.º 473/16 de 9 de Dezembro

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado a que se refere o ponto vii. da alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 7/15, de 29 de Dezembro, e nos termos do Decreto Presidencial n.º 236/15;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado nas alíneas f) e n) do n.º 3 do artigo 5.º e artigo 37.º, ambos do Decreto presidencial n.º 178/13, de 6 de Novembro, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado do Ministério da Saúde, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Saúde.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Agosto de 2016.

O Ministro, *Luis Gomes Sambo*.

---

### REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE TÉCNICA DE APOIO AO INVESTIMENTO PRIVADO (UTAIP)

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição)**

A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado (UTAIP) é o serviço de apoio técnico permanente do Ministério da Saúde, encarregue da preparação, condução e avaliação dos Projectos de Investimento Privado.

**ARTIGO 2.º**  
**(Atribuições)**

A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a recepção e o acompanhamento de todos os Projectos de Investimento Privado;
- b) Apoiar tecnicamente com parecer e de forma permanente o Ministro da Saúde;
- c) Negociar os contratos de investimento privado que nos termos da lei sejam da competência do Ministro da Saúde;
- d) Assegurar a tramitação administrativa integrada de todos os processos, incluindo a candidatura de benefícios e incentivos fiscais bem como o respectivo licenciamento sectorial;
- e) Participar em seminários ou encontros de trabalho sobre matérias de investimento privado;
- f) Conceber e implementar uma base de dados sobre o estado dos Projectos de Investimento Privado aprovados pelo Ministro da Saúde;
- g) Propor o estabelecimento de mecanismos de articulação institucional com os demais Departamentos Ministeriais intervenientes, no âmbito da implementação dos Projectos de Investimento Privado;