



Terça-feira, 26 de Março de 2024

I Série – N.º 58

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 595,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 75/24 3752

Autoriza a renovação do Contrato de Concessão para a Exploração a Título Privativo do Terminal de Apoio à Actividade Petrolífera do Porto do Lobito, E.P., para a Realização de Operações Logísticas e Portuárias inerentes à actividade, a ser celebrado com a SONAMET — Indústria, S.A., e delega competência ao Ministro dos Transportes, com a faculdade de subdelegar, para em representação do Estado Angolano, assinar o referido Contrato e praticar todos os actos inerentes ao processo.

Despacho Presidencial n.º 76/24 3753

Autoriza a privatização, por via do Procedimento de Oferta Pública Inicial em Bolsa de Valores de 30%, das participações sociais detidas pelo Estado na ENSA — Seguros de Angola, S.A., autoriza a reserva de 2% das acções para a aquisição, em condições especiais, pelos trabalhadores e membros dos órgãos sociais da empresa e delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para a verificação da legalidade e para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, no âmbito do referido Procedimento. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 81/20, de 5 de Junho.

Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Área Social

Decreto Executivo n.º 75/24 3754

Aprova a alteração do Decreto Executivo n.º 236/23, de 9 de Novembro, que aprova o Regulamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda, e republica o referido Regulamento.

ÓRGÃOS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

— ÁREA SOCIAL —

Decreto Executivo n.º 75/24

de 26 de Março

Havendo a necessidade de alterar o Decreto Executivo n.º 236/23, de 9 de Novembro, que aprova o Regulamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea b) do n.º 4 do Despacho Presidencial n.º 220/23, de 14 de Setembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovada a alteração do Decreto Executivo n.º 236/23, de 9 de Novembro, que aprova o Regulamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda.

ARTIGO 2.º (Alteração)

São alterados os artigos 4.º, 10.º e 11.º do Decreto Executivo n.º 236/23, de 9 de Novembro, que aprova o Regulamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda, passando a ter a redacção seguinte:

«ARTIGO 4.º (Atribuições da Comissão Multisectorial)

[...]:

- a) [...];
- b) Aprovar o Plano de Acção e o cronograma de tarefas;
- c) Supervisionar a implementação das medidas relativas à execução do Plano de Acção e do cronograma de tarefas;
- d) [...];
- e) Executar os demais actos necessários para a realização exitosa das referidas edições da Bienal de Luanda.

ARTIGO 10.º (Coordenação e composição)

O Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda é dirigido por um Coordenador, nomeado por Despacho Presidencial, e auxiliado por um Coordenador-Adjunto do Comité

Nacional de Gestão da Bienal de Luanda, nomeado por Despacho da Coordenadora da Comissão Multisectorial.

ARTIGO 11.º
(Atribuições do Comité Nacional de Gestão)

[...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) Trabalhar com a UNESCO na elaboração de Planos de Acção para a promoção da educação, ciência, e divulgação da arte em prol do fomento da Cultura de Paz e Não-Violência, desenvolvendo acções que visem a sensibilização e respeito pela identidade e diversidade cultural;

h) Trabalhar com a UA, a UNESCO e demais parceiros sociais para a promoção de uma visão inclusiva da história e do património africanos, promovendo os princípios culturais, a identidade e o resgate dos valores africanos, bem como desenvolvendo acções que visem a consciencialização continental e mundial sobre o impacto das alterações climáticas, a relação com a paz e segurança;

i) Secretariar as reuniões da Comissão Multisectorial e assegurar a comunicação e a viabilidade das acções do Programa de Actividades da 4.ª edição da Bienal de Luanda;

j) Contribuir para o desenvolvimento de conteúdos do Portal da Bienal de Luanda e realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas pela Coordenadora da Comissão Multisectorial da Bienal de Luanda.»

ARTIGO 3.º
(Republicação)

É republicado o Regulamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda, com a redacção actual, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra de Estado para a Área Social.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2024.

A Ministra de Estado para a Área Social, *Dalva Maurícia Calombo Ringote Allen*.

REPUBLICAÇÃO DO REGULAMENTO DA COMISSÃO MULTISSECTORIAL ENCARREGUE DE PREPARAR AS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA 3.ª E DA 4.ª EDIÇÃO DO FÓRUM PAN-AFRICANO PARA A CULTURA DE PAZ E NÃO-VIOLÊNCIA — BIENAL DE LUANDA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece a Organização e Funcionamento da Comissão Multisectorial encarregue de preparar as condições para a realização da 3.ª e da 4.ª Edição do Fórum Pan-Africano para a Cultura de Paz e Não-Violência — Bienal de Luanda, doravante designada por «Comissão Multisectorial».

ARTIGO 2.º

(Duração)

O presente Regulamento tem a duração correspondente ao período legal de funcionamento da Comissão Multisectorial, conforme prevê o Despacho Presidencial n.º 291/22, de 30 de Dezembro, conjugado com a Rectificação n.º 3/23, de 25 de Janeiro.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Estrutura e Função

ARTIGO 3.º

(Composição)

1. A Comissão Multisectorial tem por função criar as condições conducentes à realização da 3.ª e da 4.ª Edição da Bienal de Luanda e é coordenada pela Ministra de Estado para a Área Social, com a seguinte composição:

- Ministro das Relações Exteriores — Coordenador-Adjunto;
- Ministro do Interior;
- Ministro das Finanças;
- Ministro da Administração do Território;
- Ministro das Pescas e Recursos Marinhos;
- Ministro dos Transportes;

- g) Ministro das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social;
- h) Ministro do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- i) Ministro da Educação;
- j) Ministro da Cultura e Turismo;
- k) Ministro do Ambiente;
- l) Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
- m) Ministro da Juventude e Desportos;
- n) Secretário para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional do Presidente da República;
- o) Governador Provincial de Luanda;
- p) Coordenador do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
- q) Coordenador-Adjunto do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda.

2. O Ministério das Relações Exteriores coordena o Grupo Técnico de Apoio — GTA à Comissão Multisectorial, composto pelos Secretários de Estado indicados pelos respectivos Titulares dos Departamentos Ministeriais e pelo Vice-Governador Provincial de Luanda, sem prejuízo das individualidades eventualmente convidadas pelo Coordenador-Adjunto da Comissão Multisectorial.

ARTIGO 4.º

(Atribuições da Comissão Multisectorial)

A Comissão Multisectorial tem as seguintes atribuições:

- a) Preparar os documentos de base para a 3.ª e a 4.ª Edição da Bienal de Luanda;
- b) Aprovar o Plano de Acção e o cronograma de tarefas;
- c) Supervisionar a implementação das medidas relativas à execução do Plano de Acção e do cronograma de tarefas;
- d) Preparar os documentos de base para os eventos calendarizados, de acordo com o Plano de Acção;
- e) Executar os demais actos necessários para a realização exitosa das referidas edições da Bienal de Luanda.

ARTIGO 5.º

(Competências da Coordenadora)

A Coordenadora da Comissão Multisectorial tem as seguintes competências:

- a) Presidir às reuniões da Comissão Multisectorial;
- b) Orientar a elaboração da agenda de trabalhos da Comissão Multisectorial;
- c) Conceber, em articulação com a União Africana, a agenda do Campeão para a Paz e Reconciliação da União Africana;
- d) Elaborar, em articulação com a União Africana, o Relatório de Actividades do Campeão para a Paz e Reconciliação da União Africana;

- e) Articular com a União Africana a preparação e realização das actividades do continente inerentes à Paz e Reconciliação em África, em virtude da designação e do papel de Campeão para a Paz e Reconciliação da União Africana;
- f) Orientar e supervisionar a actividade do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
- g) Nomear o Coordenador-Adjunto do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
- h) Orientar, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores, a preparação da agenda de trabalhos no âmbito do Comité Director da Bienal de Luanda;
- i) Prestar informações regulares ao Presidente da República sobre a preparação da Bienal de Luanda;
- j) Prestar informações regulares ao Presidente da República sobre a concepção da Agenda do Campeão para a Paz e Reconciliação da União Africana;
- k) Remeter ao Presidente da República o Relatório Final de cada edição da Bienal de Luanda;
- l) Remeter ao Presidente da República o Relatório de Actividades do Campeão para Paz e Reconciliação da União Africana;
- m) Convidar outras entidades e instituições que entender necessárias à participação nas reuniões da Comissão Multisectorial da Bienal de Luanda.

ARTIGO 6.º

(Competências do Coordenador-Adjunto)

O Coordenador-Adjunto da Comissão Multisectorial tem as seguintes competências:

- a) Formar e coordenar o GTA;
- b) Aprovar o regulamento interno do GTA, se justificável;
- c) Presidir às reuniões do GTA;
- d) Supervisionar e orientar as tarefas do GTA para o êxito das acções de preparação, organização e realização da Bienal de Luanda;
- e) Facilitar e agilizar o processo de interação com os órgãos e organismos internacionais importantes, no âmbito da participação na Bienal de Luanda;
- f) Prestar informações regulares à Coordenadora da Comissão Multisectorial sobre as reuniões do GTA e o progresso das acções sectoriais inerentes à realização da Bienal de Luanda, em articulação com a Coordenação do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
- g) Substituir a Coordenadora nas reuniões da Comissão Multisectorial e demais actos, em caso de impedimento;
- h) Assegurar o cumprimento das tarefas do GTA, cuja responsabilidade seja atribuída ao respectivo Departamento Ministerial, nos termos do Plano de Acção da Bienal de Luanda;
- i) Garantir a execução das demais acções no quadro das suas competências institucionais para o êxito da Bienal de Luanda e das actividades previstas no correspondente Plano de Acção.

SECÇÃO II Funcionamento

ARTIGO 7.º (Reuniões e deliberações)

1. A Comissão Multisectorial reúne-se, ordinariamente, de três (3) em três (3) meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pela sua Coordenadora ou a pedido formalmente escrito de um dos seus membros, durante o ano de realização da Bienal de Luanda.

2. As reuniões ordinárias são convocadas com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias, devendo a convocatória indicar o dia, hora e local da reunião, bem como a agenda de trabalho.

3. Em caso de justificada urgência, o prazo indicado no número anterior pode ser reduzido para outro mais curto e que não prejudique a antecedência para o conhecimento e análise das matérias que sejam agendadas.

4. As convocatórias são distribuídas aos membros, acompanhadas dos documentos e/ou notas explicativas que se julgarem pertinentes.

5. As reuniões referidas no número anterior podem ser presenciais ou virtuais.

6. As reuniões da Comissão Multisectorial só podem ter lugar havendo *quórum* de maioria simples.

7. As deliberações da Comissão Multisectorial são tomadas por maioria simples de votos dos seus membros presentes e, em caso de empate, a Coordenadora tem direito a voto de qualidade.

8. Durante o ano de realização de cada edição da Bienal de Luanda, o Coordenador-Adjunto reúne o GTA, quinzenalmente, em sessão ordinária presencial, e reúne, extraordinariamente, sempre que se justificar.

9. As decisões emanadas das reuniões do GTA assumem a forma de recomendação.

ARTIGO 8.º (Justificação das faltas)

As faltas às reuniões da Comissão Multisectorial ou do GTA devem ser atempadamente comunicadas e justificadas, por escrito, junto da Coordenadora ou do Coordenador-Adjunto, conforme o caso, no prazo máximo de 48 horas.

ARTIGO 9.º (Actas)

1. Das reuniões da Comissão Multisectorial e do GTA são lavradas actas, com a menção dos membros que participaram, da ordem de trabalhos, da sinopse, das deliberações, e de um resumo da discussão e votação, quando aplicável.

2. As actas são de circulação restrita entre os membros da Comissão Multisectorial ou do GTA, conforme o caso, e devem ser remetidas à Coordenadora da Comissão Multisectorial no prazo de 48 horas, a contar da data da reunião.

SECÇÃO III
Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda

ARTIGO 10.º
(Coordenação e composição)

O Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda é dirigido por um Coordenador, nomeado por Despacho Presidencial, e auxiliado por um Coordenador-Adjunto do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda, nomeado por Despacho da Coordenadora da Comissão Multisectorial.

ARTIGO 11.º
(Atribuições do Comité Nacional de Gestão)

Incumbe ao Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda o seguinte:

- a) Auxiliar a Comissão Multisectorial na execução das tarefas constantes dos Planos de Acção da 3.ª e da 4.ª Edição da Bienal de Luanda;
- b) Avaliar os resultados e elaborar o Relatório Final da realização da 3.ª e da 4.ª Edição da Bienal de Luanda, com a colaboração da UNESCO e da UA;
- c) Garantir a articulação e concertação permanente com a União Africana e a UNESCO para a implementação dos principais objetivos da Bienal de Luanda;
- d) Garantir a articulação e concertação permanente com a União Africana e a UNESCO nas actividades conducentes à realização da Bienal de Luanda;
- e) Participar na elaboração do orçamento da 3.ª e da 4.ª Edição da Bienal de Luanda e negociar a sua repartição entre a UNESCO, UA e demais entes, sempre que aplicável;
- f) Participar na elaboração do roteiro das actividades da 3.ª e da 4.ª Edição da Bienal de Luanda e na definição da repartição de responsabilidades entre os intervenientes;
- g) Trabalhar com a UNESCO na elaboração de Planos de Acção para a promoção da educação, ciência, e divulgação da arte em prol do fomento da Cultura de Paz e Não-Violência, desenvolvendo acções que visem a sensibilização e respeito pela identidade e diversidade cultural;
- h) Trabalhar com a UA, a UNESCO e demais parceiros sociais para a promoção de uma visão inclusiva da história e do património africanos, promovendo os princípios culturais, a identidade e o resgate dos valores africanos, bem como desenvolvendo acções que visem a consciencialização continental e mundial sobre o impacto das alterações climáticas, a relação com a paz e segurança;
- i) Secretariar as reuniões da Comissão Multisectorial e assegurar a comunicação e a viabilidade das acções do Programa de Actividades da 4.ª Edição da Bienal de Luanda;
- j) Contribuir para o desenvolvimento de conteúdos do Portal da Bienal de Luanda e realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas pela Coordenadora da Comissão Multisectorial da Bienal de Luanda.

ARTIGO 12.º

(Competências do Coordenador do Comité de Gestão)

1. Compete ao Coordenador do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda o seguinte:
 - a) Orientar as actividades da equipa de trabalho do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
 - b) Submeter à Coordenadora da Comissão Multisectorial o plano de actividades, os relatórios, bem como as actas das reuniões da Comissão Multisectorial;
 - c) Orientar a execução das tarefas constantes do Plano de Acção e outras de carácter executivo, respeitantes à organização da Bienal de Luanda;
 - d) Propor à Coordenadora da Comissão Multisectorial a indicação do representante de Angola no Comité Científico;
 - e) Participar nas actividades de promoção, realização e monitoramento dos eventos associados à 3.ª e 4.ª Edição da Bienal de Luanda;
 - f) Coordenar o Portal da Bienal de Luanda;
 - g) Sensibilizar e mobilizar parceiros locais do Sector Privado e da sociedade civil, sob orientação da Coordenadora da Comissão Multisectorial, no âmbito da Bienal de Luanda;
 - h) Propor o plano de necessidades para o funcionamento do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda;
 - i) Desempenhar as demais tarefas incumbidas pela Coordenadora da Comissão Multisectorial.

2. No exercício das suas funções, o Coordenador do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda é auxiliado por um Coordenador-Adjunto, ao qual é delegado competências pela Coordenadora da Comissão Multisectorial para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e funcionamento do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda.

ARTIGO 13.º

(Obrigações e sigilo)

1. São obrigações dos membros do GTA e dos técnicos do Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as decisões da Comissão Multisectorial;
 - b) Guardar sigilo sobre todos os assuntos abordados nas reuniões, excepto se estiverem expressamente autorizados a revelá-los pela sua natureza, por lei ou determinação da Coordenadora da Comissão Multisectorial.

2. O incumprimento dos deveres consagrados no presente Regulamento constitui infracção passível do procedimento disciplinar, ao abrigo da legislação aplicável.

ARTIGO 14.º

(Despesas)

1. Constituem despesas da Comissão Multisectorial todos os encargos gerais necessários à prossecução das suas atribuições e ao funcionamento dos seus serviços.

2. As despesas são autorizadas pela Coordenadora da Comissão Multisectorial e executadas pela Secretaria Geral dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

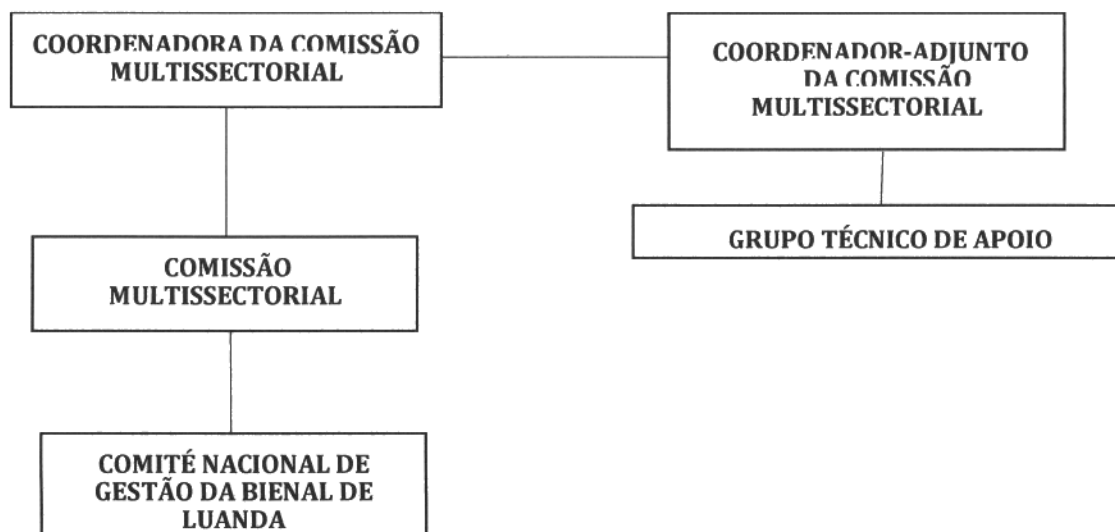
ARTIGO 15.º
(Quadro de pessoal)

1. O Comité Nacional de Gestão da Bienal de Luanda é apoiado por assistentes e consultores, recrutado mediante contratos de prestação de serviços, após aprovação pela Coordenadora da Comissão Multisectorial.

2. O organigrama da Comissão Multisectorial é o que consta do Anexo ao presente Diploma.

ANEXO

Organigrama a que se refere o n.º 2 do artigo 15.º do presente Diploma



A Ministra de Estado para a Área Social, *Dalva Maurícia Calombo Ringote Allen*.

(24-0119-A-PR)

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



INFORMAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](#).