



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

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: 1 150 831,66	
A 1.ª série	Kz: 593.494,01	
A 2.ª série	Kz: 310.735,44	
A 3.ª série	Kz: 246.602,21	

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo Imposto de Selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 78/23:

Aprova a prorrogação do período de execução do Programa de Privatizações — PROPRIV, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, para o período de 2023-2026.

#### Decreto Presidencial n.º 79/23:

Exonera Francisco João de Carvalho Neto do cargo de Secretário do Presidente da República para os Assuntos Judiciais e Jurídicos.

#### Decreto Presidencial n.º 80/23:

Exonera António Fernando Neto da Costa do cargo de Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros.

#### Decreto Presidencial n.º 81/23:

Designa Anabela Couto de Castro Valente, António Fernando Neto da Costa, Artur Domingos Gunza, Inácio Paixão, Maria Guiomar Vieira Dias Gamboa Craveiro, Paciência Graça Diaquiesse Dondeiro Simão, Pedro Nazaré Pascoal e Raúl Carlos de Freitas Rodrigues para os cargos de Juízes Conselheiros do Tribunal Supremo.

#### Decreto Presidencial n.º 82/23:

Nomeia José Maria Varela Gomes Borges para o cargo de Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros.

#### Decreto Presidencial n.º 83/23:

Nomeia Edilson Paulo Agostinho para o cargo de Secretário do Presidente da República para os Assuntos Judiciais e Jurídicos.

#### Despacho Presidencial n.º 56/23:

Delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de sub-delegar, para autorizar o processo de dissolução da empresa de domínio público denominada MABOR — Manufactura Angolana de Borracha, SARL, bem como a prática de todos os actos necessários para o efeito.

### Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

#### Decreto Executivo n.º 38/23:

Aprova o Regulamento do Grupo Técnico de Apoio à Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais, abreviadamente designado por GT-PIAL.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 78/23

de 28 de Março

Tendo decorrido o período previsto no Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, para a execução do Programa de Privatizações (PROPRIV);

Considerando que existem processos de privatização em curso, cuja conclusão implica o alargamento do prazo de execução do PROPRIV por mais três anos;

Havendo a necessidade de se inscrever no PROPRIV novos activos e participações do Estado, no âmbito da reforma do Sector Empresarial Público, em conformidade com a Lei n.º 10/19, de 14 de Maio — Lei de Bases das Privatizações;

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, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 10/19, de 14 de Maio — Lei de Bases das Privatizações, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Prorrogação)

É aprovada a prorrogação do período de execução do Programa de Privatizações (PROPRIV), aprovado através do Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, para o período de 2023-2026.

#### ARTIGO 2.º (Actualização)

É actualizado o Programa de Privatizações (PROPRIV), aprovado através do Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, para a privatização das empresas e activos indicados na Tabela constante do Anexo I do presente Diploma e que dele é parte integrante.

**Despacho Presidencial n.º 56/23  
de 28 de Março**

Considerando que o Estado Angolano é detentor maioritário do capital social da empresa com domínio público denominada MABOR — Manufactura Angolana de Borracha, SARL;

Havendo a necessidade de se proceder à dissolução e liquidação da referida empresa, em virtude de alterações de circunstâncias que presidiram à sua constituição e funcionamento, situação que impede que a mesma cumpra com os objectivos para os quais foi constituída;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 6 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com os n.os 1 e 3 do artigo 68.º da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro — Lei de Bases do Sector Empresarial Público, o seguinte:

1. A Ministra das Finanças, enquanto responsável pelo Sector Empresarial Público, é delegada competência, com a faculdade de subdelegar, para autorizar o processo de dissolução da empresa de domínio público denominada MABOR — Manufactura Angolana de Borracha, SARL, bem como a prática de todos os actos necessários para o efeito.

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

3. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Março de 2023.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (23-2173-B-PR)

## **ÓRGÃOS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

### **CASA CIVIL**

**Decreto Executivo n.º 38/23  
de 28 de Março**

Considerando que o Despacho Presidencial n.º 246/22, de 24 de Outubro, que cria a Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais, prevê a existência de um Grupo Técnico de Apoio à referida Comissão Interministerial;

Havendo a necessidade de estabelecer a organização e o funcionamento do Grupo Técnico de Apoio à Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais — GT-PIIAL;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 18/18, de 25 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República, determino:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento do Grupo Técnico de Apoio à Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais, abreviadamente designado por GT-PIIAL, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

**ARTIGO 3.º  
(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2023.

O Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil, *Adão Francisco Correia de Almeida*.

## **REGULAMENTO SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GRUPO TÉCNICO DE APOIO À COMISSÃO INTERMINISTERIAL PARA A ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS LOCAIS**

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Natureza e objecto)**

O Grupo Técnico de Apoio à Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais, abreviadamente designado por GT-PIIAL, é um órgão que presta apoio técnico para o cumprimento das atribuições da referida Comissão Interministerial.

**ARTIGO 2.º  
(Atribuições)**

Ao Grupo Técnico incumbe preparar as bases técnicas que facilitam a coordenação dos vários instrumentos de política e a tomada de decisões sobre as matérias que englobam o Plano Integrado para a Institucionalização das Autarquias Locais, em particular:

- a) Assegurar a consistência das matérias e das informações preparadas e remetidas pelos Titulares dos Departamentos Ministeriais e pelos Órgãos Auxiliares do Presidente da República à Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado para a Institucionalização das Autarquias Locais, abreviadamente designada por GT-PIIAL;
- b) Emitir pareceres sobre as matérias específicas remetidas para a discussão nas sessões da Comissão Interministerial;
- c) Analisar periodicamente os indicadores disponíveis sobre os eixos estratégicos do processo de institucionalização das autarquias locais, sempre que solicitado pela Comissão Interministerial;
- d) Propor medidas que promovam a criação e o aperfeiçoamento das leis e regulamentos relativos à institucionalização e funcionamento das Autarquias Locais;
- e) Avaliar periodicamente o grau de implementação do Plano Integrado para a Institucionalização das Autarquias, bem como propor medidas correctivas para a sua execução;
- f) Elaborar estudos e emitir pareceres sempre que solicitado à Comissão Interministerial;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas posteriormente pela Comissão Interministerial.

**CAPÍTULO II  
Organização**

**ARTIGO 3.º  
(Composição do Grupo Técnico)**

1. O Grupo Técnico é composto pelos seguintes membros:

- a) Secretário de Estado para as Autarquias Locais;
- b) Secretário de Estado para o Asseguramento Técnico;
- c) Secretário de Estado para a Justiça;
- d) Secretário de Estado para o Orçamento e Investimento Público;
- e) Secretário de Estado para a Administração Pública;
- f) Secretário de Estado para as Obras Públicas;
- g) Secretário de Estado para a Comunicação Social.

2. Integram, ainda, o Grupo Técnico técnicos designados pelos Secretários do Presidente da República para os Assuntos Políticos e Parlamentares, para a Reforma do Estado e Judiciais e Jurídicos, enquanto membros da Comissão Interministerial.

3. Nos casos em que o membro tenha algum ponto da agenda por apresentar, deve fazer-se acompanhar de técnicos ou especialistas da instituição que representa, devendo informar o Gabinete do Secretário de Estado para as Autarquias Locais com antecedência mínima de 24 horas.

4. O Grupo Técnico pode dispor de consultores para trabalhar na formulação e acompanhamento das questões de especialidade de carácter transversal.

**ARTIGO 4.º  
(Ausências, impedimentos e substituição)**

1. A participação dos membros do Grupo Técnico nas sessões de trabalho é obrigatória, devendo as faltas serem justificadas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Estado para as Autarquias Locais no prazo de 48 horas após cada sessão.

2. Em caso de ausência ou impedimento, o membro do Grupo Técnico é substituído por um responsável da respectiva instituição, com nível hierárquico não inferior a Director Nacional, caso tenha algum ponto a apresentar na sessão.

3. Os impedimentos, a que se referem os números anteriores, devem ser comunicados ao Coordenador do Grupo Técnico, até 24 horas antes do início da sessão, pela via mais expedita disponível, sob pena de ser averbada ausência injustificada.

4. Sempre que necessário, o Coordenador do Grupo Técnico pode convocar ou convidar outras entidades, técnicos ou especialistas a participar das reuniões do Grupo Técnico.

**ARTIGO 5.º  
(Competência do Coordenador do Grupo Técnico)**

1. O Grupo Técnico é coordenado pelo Secretário de Estado para as Autarquias Locais.

2. O Coordenador do Grupo Técnico tem as seguintes competências:

- a) Convocar e presidir as sessões de trabalho;
- b) Supervisionar as tarefas do Grupo Técnico;
- c) Propor a agenda de trabalhos e documentos de base das reuniões do Grupo Técnico;
- d) Aprovar a agenda de trabalhos e sínteses das actas;
- e) Coordenar a elaboração de relatórios e memorandos e submeter ao Coordenador da Comissão Interministerial para a Elaboração do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais;
- f) Assegurar o cumprimento do presente Regulamento;
- g) Praticar os demais actos inerentes ao cumprimento dos objectivos do Grupo Técnico.

**ARTIGO 6.º**  
**(Secretariado)**

1. O Grupo Técnico é apoiado administrativamente por um Secretariado, composto no máximo por 4 (quatro) pessoas indicadas pelo seu Coordenador, de entre o pessoal afecto à instituição que representa.

2. As reuniões do Grupo Técnico são asseguradas pelo Secretariado que possui as seguintes atribuições:

- a) Preparar e assegurar as condições técnicas e materiais necessárias ao funcionamento do Grupo Técnico;
- b) Realizar todo o expediente administrativo do Grupo Técnico;
- c) Providenciar os recursos materiais e logísticos para o bom funcionamento do Grupo Técnico;
- d) Conferir as presenças nas reuniões;
- e) Enviar as convocatórias das reuniões;
- f) Distribuir a documentação de apoio;
- g) Elaborar as actas das reuniões;
- h) Elaborar o projecto de comunicação, contendo as principais conclusões e recomendações das reuniões do Grupo Técnico e da Comissão Interministerial;
- i) Preparar as visitas de trabalho dos membros do Grupo Técnico;
- j) Manter os arquivos do Grupo Técnico;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente pela Comissão Interministerial.

**CAPÍTULO III**  
**Funcionamento**

**ARTIGO 7.º**  
**(Reuniões)**

1. O Grupo Técnico reúne-se em sessões ordinárias e extraordinárias.

2. As sessões ordinárias realizam-se mensalmente.

3. As sessões extraordinárias ocorrem sempre que solicitado por, pelo menos, metade dos membros ou por iniciativa do seu Coordenador, em dia e hora a determinar.

4. As sessões iniciam com a presença de, pelo menos, 2/3 dos membros, e, na falta de quórum, passados 15 minutos da hora marcada, a mesma inicia com os membros que estiverem presentes.

5. Os pontos cujas instituições responsáveis não estejam representadas na reunião em causa devem ser retirados da agenda.

6. As sessões têm a duração máxima de 3 horas, finda as quais, os pontos que não tiverem sido concluídos são transferidos para a sessão seguinte.

**ARTIGO 8.º**  
**(Preparação dos documentos)**

1. Os documentos a serem apreciados pelo Grupo Técnico devem ser submetidos ao Gabinete do Secretário de Estado para as Autarquias Locais, em papel e em suporte digital, até 10 dias antes da data prevista para cada sessão, com a respectiva solicitação de agendamento.

2. A responsabilidade pela preparação dos documentos a serem apreciados nas reuniões do Grupo Técnico é do membro representante da instituição a que o assunto se referir.

3. Quando tal se mostre necessário, podem ser constituídos, entre os membros do Grupo Técnico, subgrupos de trabalho específicos para a preparação da documentação ou informação a ser apreciada pelo Grupo Técnico.

**ARTIGO 9.º**  
**(Convocatórias, agendas e distribuição da documentação)**

1. As reuniões ordinárias do Grupo Técnico realizam-se de acordo com um calendário e agenda dos pontos ordinários aprovados previamente para cada trimestre.

2. Os pontos extraordinários a serem discutidos em cada sessão devem constar da agenda de trabalho para cada sessão.

3. A documentação de apoio para cada sessão deve ser distribuída com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência.

**ARTIGO 10.º**  
**(Condução das sessões e deliberações)**

1. As sessões são conduzidas pelo Coordenador do Grupo Técnico que, depois de introduzir o ponto, dá a palavra ao seu apresentador que dispõe de 15 (quinze) minutos para apresentar o ponto por meio de um relatório escrito e fundamentado.

2. Depois da apresentação, é dada a palavra a cada membro do Grupo Técnico para, em 5 (cinco) minutos, apresentar o parecer da instituição que representa sobre o assunto apresentado.

3. Findas as intervenções dos membros e convidados, o apresentador do ponto pronunciar-se-á uma última vez, após o que o Coordenador do Grupo Técnico resume as conclusões e recomendações, nos casos aplicáveis, que devem constar da acta.

4. Não é permitido a entrada nem a saída dos membros do Grupo Técnico e convidados após o início da sessão, sem autorização prévia do Coordenador do Grupo Técnico.

5. As deliberações do Grupo Técnico são tomadas por consenso ou, na sua falta, por maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo registado nas actas o número de votos contra e a favor e os respectivos fundamentos.

ARTIGO 11.º  
(Actas)

1. No final de cada sessão do Grupo Técnico, é elaborada uma acta na qual devem constar, fundamentalmente, a data, hora e local das reuniões, presenças, a agenda aprovada, as conclusões e as recomendações acerca dos assuntos analisados.

2. A acta de cada sessão é aprovada no início da sessão seguinte e assinada pelo Coordenador do Grupo Técnico.

3. A Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais é informada sobre as conclusões e recomendações de cada reunião no prazo de 2 (dois) dias úteis após cada sessão.

ARTIGO 12.º  
(Orçamento)

As despesas de funcionamento do Grupo Técnico são suportadas por um orçamento próprio inscrito na Unidade Orçamental do Departamento Ministerial responsável pela Administração do Território.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais

ARTIGO 13.º  
(Legislação aplicável)

Em tudo o que estiver omissos no presente Diploma, aplica-se subsidiariamente o previsto no Despacho Presidencial que cria a Comissão Interministerial para a Elaboração e Implementação do Plano Integrado de Institucionalização das Autarquias Locais.

O Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil, *Adão Francisco Correia de Almeida*. (23-2172-C-PR)