



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 130,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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.	
		<b>Ano</b>		
	As três séries. ... ..	Kz: 400 275,00		
	A 1.ª série ... ..	Kz: 236 250,00		
	A 2.ª série ... ..	Kz: 123 500,00		
A 3.ª série ... ..	Kz: 95 700,00			

**IMPrensa Nacional - E. P.**Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
Caixa Postal N.º 1306**CIRCULAR***Excelentíssimos Senhores:*

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2010, as respectivas assinaturas para o ano 2011 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República*, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries .....	Kz: 440 375,00
1.ª série .....	Kz: 260 250,00
2.ª série .....	Kz: 135 850,00
3.ª série .....	Kz: 105 700,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P. no ano de 2011. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

*Observações:*

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2011 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;*
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República, para o ano de 2011.*

**SUMÁRIO****Presidente da República****Decreto presidencial n.º 238/10:**

Cria a Empresa Especial de Limpeza, abreviadamente designada por BEL, E. P. e aprova o seu estatuto orgânico.

**Ministério da Defesa Nacional****Despacho n.º 193/10:**

Exonera, Fernando Torres Vaz da Conceição no cargo de Adido de Defesa.

**Despacho n.º 194/10:**

Nomeia, Gabriel Patrício Teixeira para o cargo de Adido de Defesa.

**Ministérios dos Transportes, das Finanças,  
do Comércio e do Interior****Despacho conjunto n.º 195/10:**

Determina que todos os importadores individuais de veículos usados ligeiros com mais de 3 anos de uso e pesados com mais de 5 anos de uso adquiridos antes da entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 135/10, de 13 de Julho, têm o prazo até 31 de Outubro de 2010 para concluírem o respectivo processo de importação com a apresentação do competente Documento Único (DU) nas Alfândegas.

## Ministério das Finanças

### Despacho n.º 196/10:

Exonera, Neto Joaquim, Hirondina da Silva Nascimento Neto, Delfina Sebastião Pedro, Hirondina António da Costa Domingos, Maria de Lourdes de Jesus Vaal da Silva, Josefina Maria José Pedro Adão, Cussonga Matumona Francisco, Manuel Armando Soko, Luzia Rosário de Fátima Oliveira, José Cabalo Tanga, António Gaspar Cosme e Visolela Patrícia da Silva Jorge.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto presidencial n.º 238/10

de 14 de Outubro

O serviço de recolha de resíduos sólidos na Província de Luanda reivindica maior dinamismo e eficácia, pelo que se torna necessário e urgente criar uma estrutura para se ocupar exclusivamente da manutenção, da abertura e expansão da rede de esgotos, bem como da manutenção e limpeza das valas de drenagem, e da limpeza e recolha de resíduos sólidos.

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

Artigo 1.º — É criada a Empresa Especial de Limpeza, abreviadamente designada por BEL, E.P. e aprovado o seu estatuto orgânico, anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

Art. 2.º — O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação e interpretação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Setembro de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Outubro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DA EMPRESA ESPECIAL DE LIMPEZA (BEL-E.P.)

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

(Definição)

A Empresa Especial de Limpeza, abreviadamente designada por BEL — EP, é uma pessoa colectiva pública de âmbito local, criada para assegurar a manutenção, abertura e expansão da rede de esgotos, a manutenção e limpeza das valas de drenagem, a recolha de resíduos sólidos e a intervenção, em caso de calamidade provocada pelas chuvas e por desastres naturais, a reciclagem e a industrialização de componentes do lixo.

#### ARTIGO 2.º

(Natureza jurídica)

A BEL — EP goza de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

#### ARTIGO 3.º

(Atribuições)

A BEL — EP tem as seguintes atribuições:

- a) assegurar a manutenção, a abertura e extensão da rede de esgotos;
- b) proceder à manutenção e limpeza das valas de drenagem;
- c) assegurar a recolha e limpeza de resíduos sólidos;
- d) assegurar a realização de tarefas em caso de calamidades provocadas pelas chuvas e por desastres naturais;
- e) garantir a reciclagem e industrialização de componentes do lixo;
- f) assegurar a transformação de resíduos sólidos em materiais de adubação agrícola;
- g) exercer as demais tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

#### ARTIGO 4.º

(Sede e âmbito)

A BEL — EP tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade apenas no território da Província de Luanda.

ARTIGO 5.º  
(Direito aplicável)

A BEL-E.P. rege-se pelo presente estatuto, pela Lei das Empresas Públicas, pelos regulamentos internos e pela demais legislação aplicável às empresas públicas.

CAPÍTULO II

**Organização e funcionamento**

ARTIGO 6.º  
(Órgãos e serviços)

A BEL-E.P. tem os seguintes órgãos e serviços:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Direcções;
- d) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração.

ARTIGO 7.º  
(Conselho de Administração)

O Conselho de Administração é o órgão deliberativo colegial, ao qual compete:

- a) aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas da empresa;
- b) aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) proceder ao acompanhamento sistemático da actividade da empresa, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) pronunciar-se sobre a indicação dos responsáveis da empresa;
- e) propor a criação de cursos de superação e capacitação técnicas;
- f) praticar os actos de administração necessários ao bom funcionamento da empresa, relativamente à aquisição de equipamento e mobiliário, bens móveis e imóveis;
- g) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente;

ARTIGO 8.º  
(Composição)

O Conselho de Administração da BEL — EP é constituído pelos seguintes membros:

- a) Presidente;
- b) dois administradores.

ARTIGO 9.º  
(Presidente)

1. O Presidente do Conselho de Administração é a entidade que assegura a gestão e a coordenação permanente das actividades globais da empresa e tem as seguintes competências:

- a) propor os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) dirigir todos os serviços da empresa, orientando-os na realização das suas competências;
- c) submeter à superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- d) contratar e pôr termo ao contrato do pessoal necessário à empresa, após a apreciação do Conselho de Administração;
- e) exercer os poderes gerais de gestão administrativa e patrimonial;
- f) velar pela segurança, conservação e utilização racional dos meios e equipamentos da empresa;
- g) elaborar as normas e instruções internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- h) nomear e exonerar os chefes de departamento e de secção, bem como o pessoal administrativo, ouvido o Conselho de Administração;
- i) convocar e presidir o Conselho de Administração;
- j) promover e coordenar acções de avaliação de desempenho dos respectivos serviços e das actividades por estes realizados;
- k) exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- l) prestar informações regulares ao Conselho de Administração sobre o desenvolvimento das actividades e os resultados obtidos pela empresa;

*m)* exercer as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo titular do organismo que tutela a actividade.

3. No exercício das suas funções o Presidente do Conselho de Administração é coadjuvado por dois administradores.

**ARTIGO 10.º**  
**(Administradores)**

1. Aos Administradores da BEL-EP, compete o seguinte:

- a)* coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das suas funções;
- b)* planificar, coordenar e controlar as actividades sob sua responsabilidade.

2. Sem prejuízo das áreas atribuídas, aos Administradores podem ser delegados outros poderes específicos.

3. Os administradores da BEL-EP são nomeados pelo titular do organismo que tutela a actividade.

**ARTIGO 11.º**  
**(Conselho de Administração)**

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, da maioria dos seus membros, ou por solicitação do Conselho Fiscal.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos seus membros.

**ARTIGO 12.º**  
**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual incumbe analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial relacionado com a actividade da empresa.

2. Ao Conselho Fiscal compete o seguinte:

- a)* emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividade e sobre a proposta de orçamento privativo da empresa;
- b)* emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;

*c)* proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

3. O Conselho Fiscal é composto por um presidente designado pelo Ministro das Finanças e dois vogais, sendo um designado pelo titular do organismo que tutela a actividade e outro pelo Ministro das Finanças.

**ARTIGO 13.º**  
**(Reuniões)**

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for necessário, por convocação do seu presidente.

**ARTIGO 14.º**  
**(Direcções e Serviços Gerais)**

A BEL-E.P. tem a seguinte estrutura:

- a)* Direcção Técnica Operativa;
- b)* Direcção Administrativa e Financeira;
- c)* Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração.

**ARTIGO 15.º**  
**(Direcção Técnica Operativa)**

1. A Direcção Técnica Operativa é o serviço executivo ao qual compete o seguinte:

- a)* implementar e gerir as actividades operacionais da empresa;
- b)* planificar, realizar, avaliar e acompanhar pesquisas;
- c)* fazer o levantamento das necessidades de logística e de equipamentos;
- d)* planear e executar as tarefas técnicas da empresa;
- e)* exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. A Direcção Técnica Operativa tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento Técnico;

- b) Departamento de Limpeza Pública;
- c) Departamento de Transportes;
- d) Departamento de Saneamento.

3. A Direcção Técnica Operativa é dirigida por um director.

#### ARTIGO 16.º

##### (Direcção Administrativa e Financeira)

1. A Direcção Administrativa e Financeira é o serviço executivo ao qual compete desempenhar as acções referentes à gestão administrativa, financeira e patrimonial e o apoio geral dos serviços da BEL-E.P., nomeadamente:

- a) proceder à gestão dos recursos humanos;
- b) elaborar estudos e propostas sobre a política administrativa e financeira, velando pela organização, planeamento e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- c) apresentar o mapa demonstrativo da execução orçamental e financeira do trimestre anterior e os extractos bancários, devidamente conciliados;
- d) assegurar o expediente geral da empresa, a execução das actividades de aprovisionamento, limpeza, manutenção, segurança das instalações e de todas as actividades patrimoniais da empresa;
- e) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. A Direcção Administrativa e Financeira tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Logística;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Departamento de Saúde;
- e) Departamento de Segurança;
- f) Departamento de Serviços Gerais.

3 - A Direcção Administrativa e Financeira é dirigida por um director.

#### ARTIGO 17.º

##### (Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é o serviço ao qual compete o tratamento de matérias ligadas às relações públicas, à gestão de informação, de documentação e de comunicação e imagem, nomeadamente:

- a) proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades da empresa;
- b) propor a aquisição de publicações literárias e científicas, no domínio do ensino e formação, para o apetrechamento do centro de documentação e informação;
- c) organizar e controlar o Centro de Documentação e Informação, estabelecer relações de trabalho com bibliotecas e com órgãos de comunicação social;
- d) preparar e organizar as sessões do Conselho de Administração;
- e) elaborar relatórios informativos e emitir pareceres no domínio das suas actividades;
- f) assegurar o exercício das relações públicas e de comunicação e imagem;
- g) exercer as demais funções que forem atribuídas superiormente.

2. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração possui a seguinte estrutura:

- a) Secção de Serviços Gerais;
- b) Secção de Relações Públicas, Comunicação e Imagem.

## CAPÍTULO II

### Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 18.º

##### (Património e Capital Social)

1. A BEL-E.P. dispõe de património próprio constituído pelos seus bens, direitos e obrigações.

2. O capital social da empresa é de USD 2 000 000,00 (Dois milhões de dólares americanos), ou o valor equivalente em Kwanzas.

ARTIGO 19.º  
(Orçamento)

1. A previsão das receitas e das despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pela empresa.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o programa anual de actividades.

3. A execução do orçamento deve respeitar as regras orçamentais, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem a prévia inscrição orçamental, ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 20.º  
(Receitas)

1. A BEL-E.P. dispõe de recursos provenientes do Orçamento Geral do Estado.

2. A BEL-E.P. pode dispor das seguintes receitas próprias:

- a) venda de serviços a outras entidades públicas ou privadas, no âmbito da rentabilização da actividade da empresa;
- b) estudos e projectos solicitados por órgãos públicos ou privados;
- c) produto da venda de publicações e de informações;
- d) herança, doações ou contribuições voluntárias que receba, de iniciativa privada nacional ou estrangeira;
- e) quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 21.º  
(Receitas)

1. Constituem despesas da BEL-E.P. as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

2. Em matéria de despesas o Conselho de Administração tem competência para autorizar, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem a prévia inscrição orçamental, ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 22.º  
(Prestação de contas e tesouraria)

1. A BEL-E.P. rege-se pelas regras de contabilidade estabelecidas no Plano Geral de Contas Nacional, aprovado nos termos da lei.

2. A BEL-E.P. está sujeita às regras de prestação de contas do OGE, nos termos da lei.

3. A BEL-E.P. deve submeter, anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, ao Ministério das Finanças com conhecimento à entidade de superintendência, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório Anual de Actividades;
- b) Conta anual de gerência instruída com o parecer do Conselho Fiscal;
- c) Balancetes mensais e trimestrais.

CAPÍTULO III

**Superintendência e Responsabilidade**

ARTIGO 23.º

(Superintendência)

1. A superintendência administrativa e funcional da actividade da BEL-E.P. é exercida pela Casa Militar do Presidente da República, nos termos do Decreto Presidencial n.º 181/10, de 20 de Agosto.

2. Carecem de aprovação do órgão de superintendência, o seguinte:

- a) o Plano de Actividade, o Orçamento e o Relatório de Actividade e Contas;
- b) a participação em entes de direito privado;
- c) a aceitação de doações, heranças ou legados;
- d) os demais actos previstos na lei.

ARTIGO 24.º

(Responsabilidade)

Os responsáveis da BEL-E.P., os seus trabalhadores e agentes, respondem disciplinar, civil, financeira e criminalmente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV  
**Pessoal e Regulamento Interno**

ARTIGO 25.º  
(Legislação aplicável)

Os responsáveis e o pessoal da BEL-E.P. estão sujeitos à legislação laboral em vigor.

ARTIGO 26.º  
(Regulamentação)

O que não estiver expressamente regulado no presente diploma, deve ser tratado em regulamento interno.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**

**Despacho n.º 193/10**  
de 14 de Outubro

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 a alínea i) do artigo 15.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, determino:

Por conveniência de serviço público;

Fernando Torres Vaz da Conceição (Mussolo) NIP 69023502 General — exonerado do cargo de Adido de Defesa, junto da Embaixada da República de Angola na República Portuguesa. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Setembro de 2010.

O Ministro, *Cândido Pereira dos Santos Van-Dúnem*.

**Despacho n.º 194/10**  
de 14 de Outubro

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 a alínea i) do artigo 15.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, determino:

Por conveniência de serviço público;

Gabriel Patrício Teixeira «Cagy» NIP 40020193 Tenente-General — nomeado para o cargo de Adido de Defesa, junto da Embaixada da República de Angola na República Portuguesa. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Setembro de 2010.

O Ministro, *Cândido Pereira dos Santos Van-Dúnem*.

**MINISTÉRIOS DOS TRANSPORTES, DAS FINANÇAS,  
DO COMÉRCIO E DO INTERIOR**

**Despacho conjunto n.º 195/10**  
de 14 de Outubro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 135/10, de 13 de Julho, que aprova o Regulamento sobre a actividade de importação, comércio e assistência técnica a equipamentos rodoviários só admite a importação de veículos automóveis ligeiros usados que tenham no máximo, três anos de uso e de veículos automóveis pesados que tenham, no máximo, cinco anos de uso, contados a partir da data de fabrico;

Convinde acautelar os processos de importação individuais em curso de veículos adquiridos antes da vigência do diploma supracitado;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro;

1. Todos os importadores individuais de veículos usados ligeiros com mais de 3 anos de uso e pesados com mais de 5 anos de uso adquiridos antes da entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 135/10, de 13 de Julho, têm o prazo até 31 de Outubro de 2010 para concluírem o respectivo processo de importação com a apresentação do competente Documento Único (DU) nas Alfândegas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o DU deve ser submetido às Alfândegas acompanhado dos seguintes documentos de suporte:

- a) Título de propriedade nomeadamente o conhecimento de embarque (BL) para a via marítima, Carta de Porte (AWB) para a via aérea ou ferroviária e Manifesto de Carga (DU do País de exportação) para a via rodoviária;
- b) Factura comercial definitiva;
- c) Atestado de Verificação da mercadoria;