



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 8 000.00

| | | | |
|--|------------------|------------------|---|
| Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U E E, em Luanda, Caixa Postal 1306 — End Teleg «Imprensa» | ASSINATURAS | | O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 45 000 00, e para a 3.ª série NKz 58 850 00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U E E |
| | | Ano | |
| | As três séries | NKz 8 100 000 00 | |
| | A 1.ª série | NKz 4 000 000 00 | |
| A 2.ª série | NKz 2 000 000 00 | | |
| A 3.ª série | NKz 3 000 000 00 | | |

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 28/94:

Sobre as Incutivas Locais de Emprego (ILE'S)

Decreto n.º 29/94:

Cria o Instituto Nacional de Administração Pública I N A P e aprova o seu Estatuto Orgânico — Revoga o Decreto n.º 8/86, de 3 de Maio, bem como outros diplomas que contrariem o disposto no presente diploma

Ministérios das Finanças e da Indústria

Decreto executivo conjunto n.º 21/94:

Extingue a Empresa Metal Mecânica Leveira, abreviadamente EPMEI, U E E

Ministério da Justiça

Decreto executivo n.º 22/94:

Desativa a 2.ª Secção da Sala dos Crimes Comuns do Tribunal Provincial de Luanda

Ministério da Justiça e Secretaria de Estado da Habitação

Despacho conjunto n.º 98/94:

Confisca o prédio em nome de Frisor, S A R L

Despacho conjunto n.º 99/94:

Anula o confisco do prédio em nome de Predial Económica, S A R L -Précol

Despacho conjunto n.º 100/94:

Anula o confisco do prédio em nome de Abel António

Despacho conjunto n.º 101/94:

Confisca o prédio em nome de António Daniel Maduro

Despacho conjunto n.º 102/94:

Confisca o prédio em nome de João Baptista Nobre Bonavalot (Herdeiros)

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 28/94
de 29 de Julho

No âmbito dos programas de instituições internacionais sobre iniciativas de criação de empregos vem sendo recomendada a adopção de medidas que estimulem as acções dinamizadoras sócio-económicas a nível local, fomentadoras de projectos geradores de emprego

O Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social é o órgão do Governo a quem compete conceber as políticas de emprego e sua articulação com a formação profissional

A Lei n.º 18-B/92, de 24 de Julho (Lei do Emprego), estabelece o quadro jurídico das medidas de emprego e formação profissional a que o Governo vem dando a necessária e devida atenção

O artigo 2.º da citada lei regula as acções fundamentais da política de emprego.

Entre outras, urge adoptar medidas que executem o disposto na alínea e) do citado artigo 2.º, nomeadamente aqueles que estimulem iniciativas locais da criação de empregos (ILE'S), que se destinam a apoiar estruturas cuja debilidade económico-empresarial, na sua fase de arranque, não subsistiria se não fosse apoiada, sem deixar de ter em conta que os apoios a conceder só deverão ter lugar na medida em que se verifiquem perspectivas de viabilidade normal depois de superadas as limitações daquela fase

ARTIGO 23 °

(Encontros com representantes das Iniciativas Locais de Emprego)

Pelo menos uma vez por ano, os serviços locais regionais da Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, promoverão a realização de encontros com representantes das Iniciativas Locais de Emprego das respectivas zonas, para avaliação da acção desenvolvida, aprofundamento desta via de actuação e recolha de pontos de vista e de propostas

ARTIGO 24 °

(Relatório anual e semestral)

1 Com base no relatório e nos encontros previstos, respectivamente, nos artigos 20 ° e 21 °, a Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, elaborará um relatório síntese com a súmula dos resultados e das propostas

2 A Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, elaborará também, em cada semestre, um relatório global abrangendo todos os casos de concessão de apoios relativos ao período

ARTIGO 25 °

(Delegação de competências)

A competência que por este diploma é conferida ao Governador Provincial pode ser delegada e subdelegada

ARTIGO 26 °

(Resolução de dúvidas e omissões)

1 As dúvidas e as omissões resultantes da aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social

2 Dos actos das entidades delegada ou subdelegada com os quais se não conforme algum promotor, caberá reclamação para o Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social

ARTIGO 27 °

(Data da entrada em vigor)

Este diploma entra imediatamente em vigor

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros,

Publique-se

Luanda, aos 3 de Maio de 1994

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco,

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

Decreto n.º 29/94

de 29 de Julho

As tarefas relevantes nos domínios da Reforma e Modernização Administrativas exigem para além de

medidas legais a aplicação de soluções e mecanismos institucionais adequados, a fim de melhor assegurar o desenvolvimento efectivo de todo o processo de mudanças que ocorre na Administração Pública

A criação do Instituto Nacional de Administração Pública como instituto público constitui uma necessidade no reforço e aperfeiçoamento sistemático das acções de Formação Profissional dos Recursos Humanos da Administração Central e Local do Estado

Nos termos das disposições combinadas da alínea h) do artigo 110 ° e do artigo 113 ° ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte

Artigo 1 ° — É criado o Instituto Nacional de Administração Pública — (I N A P) sob tutela do Órgão do Governo que tem a seu cargo a Administração Pública

Art 2 ° — É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Administração Pública (I N A P) anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante

Art 3 ° — É revogado o Decreto n.º 8/86, de 3 de Maio bem como outros diplomas que contrariem o disposto no presente diploma

Art 4 ° — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Estatuto serão resolvidas por despacho do titular do órgão de tutela

Art 5 ° — Este decreto entra imediatamente em vigor

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros

Publique-se

Luanda, aos 3 de Maio de 1994

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

I. N. A. P.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

ARTIGO 1 °

(Natureza)

O Instituto Nacional de Administração Pública (I N A P), é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia administrativa e financeira e de gestão, como personalidade jurídica própria, bem como de autonomia pedagógica e científica, sem prejuízo neste caso, das orientações gerais a estabelecer pelas entidades governamentais competentes

ARTIGO 2 °

(Objecto)

1 O Instituto Nacional de Administração Pública tem por objecto fundamental contribuir, através do ensino,

da investigação científica, da consultoria e assessoria técnica para o aperfeiçoamento e modernização da Administração Pública

2 O Instituto Nacional de Administração Pública tem ainda como objecto a orientação, a coordenação e o controlo das actividades dos centros provinciais de formação profissional no âmbito da Administração Pública

3 Para efeitos dos números anteriores, compete em especial ao Instituto Nacional de Administração Pública

- a) a superação e aperfeiçoamento dos quadros de Direcção e Chefia do Aparelho do Estado a nível Central e Local,
- b) a formação, a superação e a reciclagem profissional dos funcionários públicos em geral;
- c) a investigação aplicada e o estudo de técnicas no domínio das ciências político-administrativas com vista a aperfeiçoar e elevar os níveis de eficiência das práticas administrativas,
- d) a prestação de serviços de assessoria técnica e consultoria nas áreas de sua especialização,
- e) o estabelecimento e manutenção de relações de cooperação com instituições similares nacionais e estrangeiras;
- f) participar no aperfeiçoamento dos critérios para o provimento de lugares na Administração Pública,
- g) acompanhar a aplicação da metodologia e sistemas de avaliação dos funcionários da Administração Pública,
- h) propor e dinamizar a execução de programas de formação e reciclagem dos quadros e técnicos a curto e médio prazos,
- i) dar parecer em função das necessidades e interesse da Administração Pública, sobre os pedidos dos quadros visando a sua formação profissional,
- j) intervir no processo de registo, controlo e licenciamento de instituições de prestação de serviço em formação profissional no domínio das ciências de administração e gestão públicas

4 O Instituto Nacional de Administração Pública prosseguirá os seus fins em articulação com os organismos centrais responsáveis pela Administração Pública

5 Poderá ainda o Instituto Nacional de Administração Pública, para os efeitos previstos neste artigo, celebrar contratos ou protocolos de colaboração com Universidades ou outros organismos públicos ou privados, angolanos ou estrangeiros

ARTIGO 3.º (Cursos)

1 O Instituto Nacional de Administração Pública realizará cursos de média e curta duração, destinados à formação especializada e ao aperfeiçoamento e reciclagem profissional dos funcionários públicos

2 A aprovação dos currículos, regime de estudos e condições de admissão aos cursos são da responsabilidade do Conselho de Direcção do Instituto Nacional da Administração Pública

ARTIGO 4.º

(Acesso aos cursos)

1 Terão prioridade de acesso aos diversos cursos a ministrar no Instituto Nacional da Administração Pública os funcionários da Administração Pública, podendo as vagas disponíveis serem requeridas pelos trabalhadores das empresas públicas, bem como por outros candidatos propostos por entidades privadas ou por sua livre iniciativa

2 A frequência com aprovação dos cursos com regime de avaliação ministrados no Instituto Nacional da Administração Pública dá direito a um diploma referindo essa aprovação, mas não confere qualquer grau académico

3 No caso de cursos sem regime de avaliação, a frequência regular dos mesmos dá direito a um certificado de frequência do curso

ARTIGO 5.º

(Contratos)

1 Poderá ser confiada, mediante contrato, à personalidades ou instituições nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência a realização de lições, estudos e outros trabalhos de interesse para a finalidade do Instituto Nacional de Administração Pública

2 O contrato referido no número anterior deverá ser reduzido a escrito, dele constando as condições da respectiva prestação, tempo da sua duração e a menção expressa de que não confere por si a qualidade de agente administrativo

CAPÍTULO II Dos Órgãos

ARTIGO 6.º

(Orgânica)

Para o exercício das suas atribuições e enquanto as condições objectivas de organização e funcionalidade aconselharem, o Instituto Nacional da Administração Pública possui os seguintes órgãos

1 Órgãos de Direcção

- a) Director-Geral;
- b) Director Adjunto para a área Pedagógico-Científica,
- c) Director-Adjunto para a área Administrativo-Financeira,

2 Órgãos de apoio

- a) Conselho de Direcção,
- b) Conselho Científico-Pedagógico,

3 Órgãos executivos

- a) Divisão Pedagógico-Científica,
- b) Divisão Administrativo-Financeira;
- c) Divisão de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º

(Do Director-Geral)

1 O Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública é nomeado, em comissão de serviço,

pelo Primeiro Ministro sob proposta do titular do órgão do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, devendo a escolha recair em personalidades de elevado mérito científico ou profissional, com experiência relevante no domínio da Administração Pública

2 Compete ao Director-Geral dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços do Instituto Nacional da Administração Pública, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência, nomeadamente

- a) representar o Instituto Nacional da Administração Pública em juízo e fora dele,
- b) coordenar todas as actividades ligadas ao funcionamento do Instituto Nacional da Administração Pública,
- c) garantir e assegurar a execução do plano de orçamento;
- d) zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis,
- e) velar pela execução das deliberações dos órgãos colegiais do Instituto Nacional da Administração Pública,
- f) informar correcta e periodicamente sobre a actividade do Instituto Nacional da Administração Pública às estruturas competentes,
- g) assegurar a gestão financeira do Instituto,
- h) autorizar as despesas nos termos e até aos limites estabelecidos na lei geral,
- i) submeter ao Ministro de tutela todas as questões que careçam de resolução superior.

3 O Director-Geral será coadjuvado por dois directores adjuntos, nos quais o Director-Geral pode delegar parte das suas competências, incumbendo-os de assegurar a gestão das áreas de actividade que lhes foram confiadas, nomeadamente a científico-pedagógica e administrativo-financeira

ARTIGO 8.º

(Do Director-Adjunto para a área Pedagógico-Científica)

Compete ao Director-Adjunto para a área Pedagógico-Científica o exercício da actividade relacionada com os assuntos de carácter pedagógico ou didáctico decorrentes da actividade do Instituto Nacional da Administração Pública, nomeadamente:

- a) acompanhar e controlar o funcionamento dos cursos, velar pelo cumprimento dos programas e manutenção dos níveis dos mesmos, sempre de acordo com o plano elaborado e aprovado pelo Instituto Nacional da Administração Pública,
- b) controlar o cumprimento dos currículos e o respeito pelo conteúdo dos programas dos cursos,
- c) controlar o trabalho do corpo docente, assim como propor estágios e reciclagens para o seu aperfeiçoamento e actualização,
- d) velar pela aplicação correcta dos sistemas de avaliação durante os cursos e no final dos mesmos,
- e) programar e propor estágios, visitas de estudo, seminários, participação em congressos e conferências para complementarização dos cursos,

- f) sempre que necessário propor emendas ou correcções de carácter pedagógico,
- g) gerir e fazer funcionar todos os Departamentos e serviços da sua área

ARTIGO 9.º

(Do Director-Adjunto para a área Administrativo-Financeira)

Compete ao Director-Adjunto para a área Administrativo-Financeira o exercício da actividade relacionada com os assuntos de carácter administrativo-financeiro decorrentes da gestão do Instituto Nacional da Administração Pública, tais como

- a) promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais,
- b) elaborar e gerir o orçamento do Instituto Nacional da Administração Pública,
- c) promover a arrecadação de receitas,
- d) propor superiormente a autorização de adjudicação e contratação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços,
- e) propor superiormente a autorização de actos de administração relativos ao património do Instituto Nacional da Administração Pública, incluindo a aquisição, alienação, expropriação, troca, cedência, aluguer, arrendamento e ainda os relacionados com contratos de comodato de quaisquer bens ou direitos a eles enervados,
- f) manter a contabilidade devidamente organizada e actualizada,
- g) apresentar ao Director-Geral os relatórios trimestrais de contas,
- h) organizar e remeter anualmente, para aprovação a conta de gerência às entidades administrativas competentes,
- i) manter os processos individuais dos trabalhadores permanentemente organizados e actualizados,
- j) gerir e fazer funcionar todos os Departamentos e serviços da sua área

ARTIGO 10.º

(Do Conselho de Direcção)

1 O Conselho de Direcção é constituído por

- a) o Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública, que preside,
- b) os dois Directores-Adjuntos,
- c) dois Vogais,
- d) outros elementos indicados pelo Director-Geral sempre que este julgue necessário a sua presença

2 Poderão participar em reuniões sem direito a voto outras entidades que o Conselho de Direcção do Instituto Nacional da Administração Pública entenda por conveniente convocar.

3 Os Directores-Adjuntos são nomeados, em comissão de serviço, por despacho do titular do órgão de tutela, entre personalidades de reconhecido mérito científico

ou profissional, sob proposta do Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública

4 Os Vogais são nomeados, por despacho do titular do órgão de tutela de entre personalidades de reconhecido mérito e exercem o cargo em regime de tempo parcial

5 Compete ao Conselho de Direcção

- a) administrar superiormente as actividades do Instituto Nacional da Administração Pública em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento,
- b) analisar e aprovar os planos adequados ao desenvolvimento e consolidação do Instituto Nacional da Administração Pública,
- c) deliberar e submeter à aprovação das entidades competentes os programas de instalações necessárias para a execução dos planos de desenvolvimento e promover a construção de instalações,
- d) analisar e aprovar os planos e programas anuais de actividades bem como controlar a sua execução e cumprimento,
- e) deliberar sobre qualquer outro assunto que lhe seja apresentado pelo Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública ou por um número de dois membros do Conselho,
- f) o Conselho de Direcção do Instituto Nacional da Administração Pública, poderá constituir conselhos consultivos sectoriais para o aconselharem sobre os seus programas de actividades nos domínios de formação, de investigação, consultoria técnica e de cooperação

6 Para o estudo de programas específicos poderão também ser constituídas comissões ou grupos de trabalho, cujo mandato, composição e funcionamento serão estabelecidos pelo Conselho de Direcção

7 O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convoque

8 Nas suas ausências e impedimentos o Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública, delegará num dos directores-adjuntos a sua competência como presidente do Conselho de Direcção

ARTIGO 11.º

(Do Conselho Científico-Pedagógico)

- 1 O Conselho Científico-Pedagógico é constituído por
 - a) o Director-Geral do Instituto Nacional de Administração Pública que preside,
 - b) o director-adjunto para área Pedagógica-Científica,
 - c) dois representantes do corpo docente,
 - d) outros elementos indicados pelo Director-Geral sempre que este julgue necessária a sua presença
- 2 Compete ao Conselho Científico-Pedagógico
 - a) debruçar-se sobre o grau de cumprimento da missão docente do Instituto Nacional da Administração Pública,

- b) analisar e controlar a actividade da formação e superação dos funcionários da Administração Pública,
- c) recomendar a realização de acções de formação, de superação ou de informação dos funcionários públicos, em função das reais necessidades das áreas dos diversos serviços da Função Pública,
- d) promover a planificação dos cursos e sua divulgação,
- e) elaborar propostas com vista a melhorar o nível técnico e pedagógico dos professores,
- f) promover e orientar o trabalho de investigação científica na área da ciência administrativa e de gestão.

3 O Conselho Científico Pedagógico, reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar por proposta do Director-Adjunto para a área Pedagógico-Científica

4 Nas suas ausências e impedimentos, o Director-Geral do Instituto Nacional da Administração Pública delegará num dos directores-adjuntos a sua competência como presidente do Conselho Científico-Pedagógico

CAPÍTULO III Da Estruturação

ARTIGO 12.º

(Estrutura)

O Instituto Nacional da Administração Pública, para a prossecução das suas atribuições, compreende as seguintes estruturas

- a) Divisão Pedagógica-Científica,
- b) Divisão Administrativa-Financiera,
- c) Divisão de Apoio Técnico,
- d) Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional,
- e) Serviços Sociais

ARTIGO 13.º

(Da Divisão Pedagógica-Científica)

A Divisão Pedagógica-Científica compreende

- a) Departamento de Administração Pública,
- b) Departamento de Administração Empresarial,
- c) Departamento de Informática,
- d) Departamento de Línguas,
- e) Centro de Estudos de Ciências Político-Administrativas

1 A Divisão Pedagógica-Científica compreende actividades de formação e aperfeiçoamento profissional, investigação científica e assessoria técnica nos domínios da Administração Pública e da Gestão Empresarial

2 A assessoria e consultoria técnica nos domínios da Administração Pública e da Gestão Empresarial compete às várias estruturas da Divisão Pedagógica-Científica, consoante a matéria em causa

3 As actividades dos Departamentos e Centro de Estudos de Ciências Político-Administrativas e Empresariais deverão ser articuladas de forma a assegurar o seu desenvolvimento coerente

4 Ao Departamento de Administração Pública compete nomeadamente promover, na sua especialidade, a formação e aperfeiçoamento profissional mediante a realização de cursos, colóquios e seminários, bem como as acções de assessoria técnica que lhes forem solicitadas com vista à racionalização e modernização do sector público administrativo

5 Ao Departamento de Administração Empresarial compete nomeadamente promover, na área da sua especialidade, a formação e aperfeiçoamento profissional mediante a realização de cursos, colóquios e seminários, bem como as acções de consultoria técnica com vista à racionalização e modernização do sector empresarial público e privado

6 Ao Departamento de Informática compete nomeadamente promover, na área da sua especialidade, a realização de cursos de início de carreira, o aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional para técnicos de informática bem como as acções de consultoria técnica que lhe forem solicitadas com vista à racionalização e modernização dos sectores público-administrativo e empresarial

7 Ao Departamento de Línguas compete nomeadamente promover, na área da sua especialidade, cursos de línguas estrangeiras aos funcionários da Administração Pública e do sector empresarial do Estado e privado

8 Ao Centro de Estudos de Ciências Político-Administrativas e Empresariais compete nomeadamente

- a) desenvolver projectos de investigação aplicada no domínio das ciências político-administrativas e empresariais centrados nos grandes problemas destas áreas do conhecimento,
- b) colaborar com a Administração Pública mediante a realização do projecto de investigação especialmente adaptados às suas necessidades imediatas e a progressiva reforma dos seus serviços,
- c) propor e dinamizar a execução de programas de formação e reciclagem dos quadros e técnicos a curto e médio prazos,
- d) analisar periodicamente os perfis dos quadros dirigentes e responsáveis da Administração Central e Local e propor os requisitos específicos necessários para cada cargo,
- e) dar parecer em função das necessidades e interesses da Administração Pública sobre os pedidos dos quadros visando a sua formação profissional,
- f) realizar quaisquer outros estudos sobre temas específicos que lhe sejam solicitados pela Administração Central, Provincial ou Municipal ou pelo sector empresarial público ou privado,
- g) preparar, em colaboração com os demais serviços, as publicações do Instituto Nacional da Administração Pública

ARTIGO 14.º

(Da Divisão Administrativo-Financeira)

A Divisão Administrativo-Financeira, compreende

- a) Departamento dos Serviços Gerais e Pessoal,

- b) Departamento de Aprovisionamento e Contabilidade

1 Ao Departamento de Serviços Gerais e Pessoal compete nomeadamente

- a) assegurar o expediente geral do Instituto Nacional da Administração Pública,
- b) assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- c) assegurar o funcionamento e manutenção do parque automóvel,
- d) assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, submetendo a despacho os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, recondução, nomeação e aposentação do pessoal do Instituto Nacional da Administração Pública,
- e) elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal,
- f) instruir os processos relativos à prestações sociais e outros abonos, dando-lhes o devido seguimento,

2 Ao Departamento de Aprovisionamento e Contabilidade compete, nomeadamente

- a) assegurar o apetrechamento dos serviços de equipamento e material necessário ao funcionamento do Instituto Nacional da Administração Pública,
- b) manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) organizar e manter actualizados o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Instituto Nacional da Administração Pública,
- d) preparar os elementos para o orçamento anual do Instituto Nacional da Administração Pública,
- e) elaborar os balancetes mensais,
- f) organizar a conta de gerência,
- g) processar e liquidar as despesas autorizadas,
- h) processar e registar as receitas arrecadadas,
- i) arrecadar as receitas pertencentes ao Instituto Nacional da Administração Pública,
- j) pagar as despesas devidamente autorizadas,
- l) manter devidamente escriturados os livros de tesouraria

ARTIGO 15.º

(Da divisão de apoio técnico)

A Divisão de Apoio Técnico compreende

- a) Secretaria de Cursos,
- b) Secção de Edições,
- c) Biblioteca e Centro de Documentação,
- d) Serviços de Conservação e Manutenção,
- e) Serviços de Registo e Controlo,

1 A Secretaria dos Cursos compete, nomeadamente

- a) executar os serviços relativos à matrículas, inscrições, registos, cadastros e emissão de diplomas e certificados de cursos ministrados no Instituto Nacional da Administração Pública,
- b) preparar os elementos estatísticos relativos aos cursos do Instituto Nacional da Administração Pública e sua frequência

- 2 A Secção de Edições compete, nomeadamente
- assegurar a reprodução dos textos e outro material didáctico de apoio aos cursos ministrados no Instituto Nacional de Administração Pública
 - assegurar algumas publicações e material de divulgação dos cursos ministrados no Instituto Nacional de Administração Pública,
- 3 A Biblioteca e Centro de Documentação compete, nomeadamente
- a coordenação técnica da biblioteca do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - a recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para as actividades empreendidas no âmbito do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - a aquisição de livros e demais documentação com vista ao enriquecimento da biblioteca, de sua livre iniciativa ou mediante propostas das várias estruturas do Instituto Nacional de Administração Pública
- 4 Aos Serviços de Conservação e Manutenção compete, nomeadamente
- conservação e manutenção de edifícios e equipamentos vários de uso corrente,
 - a reparação de mobiliário e utensílios
- 5 Aos Serviços de Registos e Controlo compete, nomeadamente
- acompanhar a aplicação da metodologia e sistema de avaliação dos funcionários públicos,
 - assegurar o registo, cadastro e controlo dos funcionários públicos,
 - intervir no processo de registo, controlo e licenciamento de instituições de prestação de serviços em formação profissional no domínio das ciências de administração e gestão

ARTIGO 16 °

(Do Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional)

- 1 Ao Gabinete das Relações Públicas e Cooperação Internacional compete, nomeadamente
- programar acções de relações públicas e de divulgação das actividades do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - promover a difusão das edições do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - assegurar os contactos com órgãos de comunicação social,
 - prestar o apoio aos departamentos na organização de acções de formação, nomeadamente no tocante aos aspectos logísticos julgados necessários,
 - promover e apoiar a cooperação com outros Países nos domínios das atribuições do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - promover ou coordenar os estudos, projectos e programas que lhe sejam solicitados por outros

Países em esquema de cooperação bilateral ou multilateral

2 Dadas as especificações das tarefas atribuídas à esta estrutura, o Gabinete de Relações Públicas e Cooperação Internacional dependerá directamente do Director-Geral do Instituto Nacional de Administração Pública

ARTIGO 17 °

(Dos Serviços Sociais)

- 1 Aos Serviços Sociais compete, nomeadamente
- assegurar o bom funcionamento e manutenção de um conjunto de estruturas patrimoniais que forem criadas ou afectas ao Instituto Nacional de Administração Pública, para apoio logístico às suas actividades, nomeadamente os serviços de refeitório, internato, posto de enfermagem e outros que forem necessários,
 - estabelecer com as estruturas de saúde e previdência social nacionais, protocolos de acordo para a criação de esquemas de protecção à saúde e segurança social para os funcionários do quadro do Instituto Nacional de Administração Pública,
 - estabelecer com outras entidades públicas ou privadas protocolos de acordo com vista à satisfação das necessidades de ordem cultural
- 2 A estrutura e atribuições dos Serviços Sociais serão objecto de regulamento a aprovar por diploma competente
- 3 Dadas as especificidades das tarefas atribuídas à esta estrutura, os Serviços Sociais dependerão directamente do Director-Geral do Instituto Nacional de Administração Pública

CAPÍTULO IV

Da Gestão, dos Cursos e do Pessoal

ARTIGO 18 °

(Gestão Económica)

- 1 A gestão económica e financeira do Instituto Nacional orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão
- planos de actividades e planos financeiros plurianuais,
 - orçamentos anuais
- 2 Constituem receitas do Instituto Nacional de Administração Pública
- os subsídios ou dotações do Orçamento Geral do Estado,
 - as participações ou subsídios concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras,
 - as remunerações por serviços prestados,
 - o produto da venda de edições,
 - outras receitas cobradas,
 - os saldos das contas dos anos findos
- 3 Constituem despesas do Instituto Nacional de Administração Pública
- os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições e competências que lhe estão confiadas,
 - o custo de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar,

4 As receitas arrecadadas pelo Instituto Nacional de Administração Pública, em moeda nacional ou estrangeira, serão depositadas em contas próprias numa instituição de crédito definida superiormente e por despacho do titular do órgão do Governo de tutela

5 O pagamento das despesas far-se-á por cheques nominativos assinados pelo Director-Geral do Instituto Nacional de Administração Pública ou seu substituto e por um dos directores-adjuntos

6 Anualmente será apresentada ao departamento competente do Estado a conta de gerência, nos termos da lei geral

ARTIGO 19.º
(Cursos)

1 Os cursos de formação, superação e reciclagem a ministrar, suas características, duração, avaliação, condições de admissão e todos os demais elementos necessários à sua realização serão objecto de Regulamento Interno do Instituto Nacional de Administração Pública

2 Serão igualmente objecto de Regulamento Interno todas as matérias de funcionamento interno das estruturas do Instituto Nacional de Administração Pública que não se encontrem expressamente reguladas no presente estatuto Orgânico

3 O Conselho de Direcção do Instituto Nacional de Administração Pública é o órgão competente para aprovar os Regulamentos Internos referidos nos números anteriores, devendo estar sujeitos à ratificação do titular do governo que tiver a seu cargo a Administração Pública

ARTIGO 20.º
(Pessoal)

Ao pessoal do Instituto Nacional de Administração Pública aplica-se o disposto nas leis gerais da Função Pública bem como os demais preceitos legais que vierem a ser necessários para o cumprimento eficaz da missão do Instituto, a criar por diploma próprio

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

I. N. A. P.

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º

Responsável

| | |
|----------------------------|-------|
| 1 — Director-Geral | XVIII |
| 2 — Directores Adjuntos | XVII |
| 1 — Chefe de Divisão | XVII |
| 1 — Director de Gabinete | XIV |
| 8 — Chefes de Departamento | XIV |
| 8 — Chefes de Sector | XI |
| 2 — Chefes de Secção | VII |

Técnico

| |
|---------------------------------------|
| 1 — Assessor Principal |
| 2 — Primeiros Assessores |
| 2 — Técnicos Sup de 1.ª classe |
| 4 — Técnicos Superiores de 2.ª classe |

| |
|--|
| 2 — Especialistas Principais |
| 2 — Especialistas de 1.ª classe |
| 2 — Especialistas de 2.ª classe |
| 2 — Técnicos de 1.ª classe |
| 3 — Técnicos Médios Principais de 1.ª classe |
| 1 — Técnico Médio Principal de 2.ª classe |
| 6 — Técnicos Médios de 1.ª classe |
| 2 — Técnicos Médios de 2.ª classe |
| 2 — Técnicos Médios de 3.ª classe |
| 1 — Enfermeiro Principal |
| 1 — Enfermeiro auxiliar |

Administrativo

| |
|--------------------------------------|
| 1 — Oficial Administrativo Principal |
| 3 — Primeiros Oficiais |
| 2 — Segundos Oficiais |
| 12 — Terceiros Oficiais |
| 11 — Aspirantes |
| 1 — Tesoureiro de 1.ª classe |

Motorista

| |
|--------------------------------------|
| 1 — Motorista Pesado Principal |
| 5 — Motoristas Pesados de 1.ª classe |

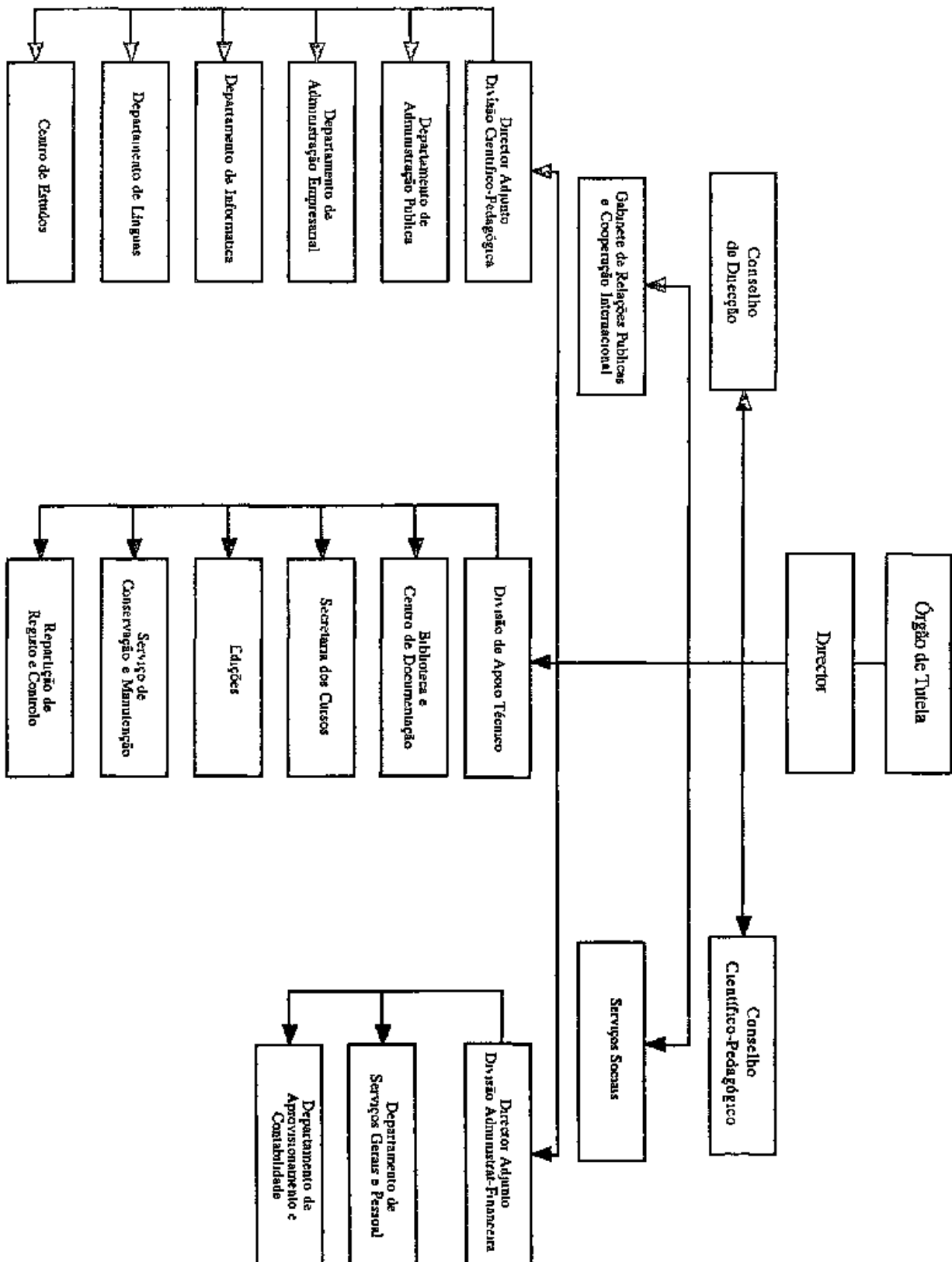
Auxiliar

| |
|---|
| 3 — Telefonistas de 1.ª classe |
| 1 — Chefe de Sala |
| 1 — Cozinheiro Principal |
| 1 — Cozinheiro de 2.ª classe |
| 1 — Cozinheiro Adjunto |
| 4 — Empregados de Mesa |
| 2 — Copieiros |
| 1 — Encarregado de Lavandaria |
| 3 — Lavadeiras |
| 3 — Engomadeiras |
| 8 — Empregadas de Quarto |
| 1 — Electricista de 1.ª classe |
| 2 — Pedreiros |
| 1 — Pintor |
| 1 — Carpinteiro |
| 1 — Canalizador |
| 1 — Mecânico de Automóveis |
| 4 — Jardineiros |
| 14 — Empregadas de Limpeza de 1.ª classe |
| 10 — Operários Qualificados de 1.ª classe |

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco

O Presidente da República JOSE EDUARDO DOS SANTOS

I.N.A.P. — INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



O Primeiro Ministro, Marcelino José Carlos Moco.

O Presidente da República, José EDUARDO DOS SANTOS

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA INDÚSTRIA

Decreto executivo conjunto n.º 21/94
de 29 de Julho

Pelo Decreto executivo conjunto n.º 36/87, de 29 de Agosto, foi criada a EMPRESA METALO MECÂNICA LIGEIRA, abreviadamente EPMEL, U E E

Considerando a conveniência de, no âmbito do processo de redimensionamento do sector empresarial do Estado, se extinguir a referida unidade económica estatal,

Nos termos das disposições combinadas da alínea h) do artigo 110.º e do artigo 114.º, ambos da Lei Constitucional, determina-se

1 É extinta a EMPRESA METALO MECÂNICA LIGEIRA, abreviadamente EPMEL, U E E, criada pelo Decreto executivo n.º 36/87, de 29 de Agosto, devendo a mesma ser liquidada.

2 A Comissão de Negociações nomeada por Despacho n.º 123/92, de 30 de Julho do Ministério das Finanças, para além da competência atribuída pelo Decreto n.º 8-F/91, de 16 de Março, terá também as da Comissão Liquidatária constantes dos artigos 70.º e seguintes da Lei n.º 11/88, de 9 de Julho.

Publique-se

Luanda, aos 29 de Julho de 1994

O Ministro das Finanças, Álvaro Arnaldo Cravero

O Ministro da Indústria, Isalino Mendes.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto executivo n.º 22/94
de 29 de Julho

Tornando-se necessário desactivar a 2.ª Secção da Sala dos Crimes Comuns do Tribunal Provincial de Luanda para nela funcionar a Sala de Trabalho ora prevista no artigo 27.º da Lei n.º 18/88, com a nova redacção que lhe foi dada pelo artigo 3.º da Lei n.º 22-B/92, de 9 de Setembro,

Ouvido o Presidente do Tribunal Supremo, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto n.º 27/90, de 3 de Novembro, determina-se

1 — É desactivada a 2.ª Secção da Sala dos Crimes Comuns do Tribunal Provincial de Luanda

2 — Nas instalações onde funcionou a Secção ora desactivada passa a funcionar a Sala de Trabalho do Tribunal Provincial de Luanda

3 — Ao Presidente do Tribunal Provincial de Luanda compete assegurar o cumprimento exitoso do disposto

nos artigos anteriores nomeadamente no que respeita a transição das pessoas e bens.

Publique-se

Luanda, aos 13 de Julho de 1994.

O Ministro da Justiça, Paulo Tchíplica

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SECRETARIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO

Despacho conjunto n.º 98/94
de 29 de Julho

Tendo verificado a ausência injustificada dos proprietários por período superior a 45 dias durante a vigência da Lei n.º 43/76,

Atendendo a que com a subsunção do referido facto na previsão da aludida Lei foram automaticamente desencadeadas as consequências jurídicas pertinentes:

Nestes termos, o Ministro da Justiça e o Secretário de Estado da Habitação, ao abrigo do n.º 3, do artigo 114.º, da Lei Constitucional, determinam

1.º — É confiscado nos termos do n.º 1, do artigo 1.º, da Lei n.º 43/76, de 19 de Junho o prédio urbano, sito em Luanda, na Rua Ferreira de Almeida, inscrito na Matriz Predial da Repartição Fiscal do 1.º Bairro sob o n.º 1697, descrito e inscrito na Conservatória do Registo Predial sob os n.ºs 2602, a folhas 9-verso, do Livro B-13 e 21372, a folhas 104-V, do Livro G-21, a favor de «FRISOR — S A R L»

2.º — Proceda a Conservatória competente à inscrição a favor do Estado do prédio ora confiscado, livre de quaisquer ónus ou encargos

3.º — Os utentes do referido imóvel deverão comparecer na Direcção Provincial da Habitação de Luanda, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho conjunto, a fim de regularizarem a sua situação de arrendatários

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Julho de 1994

O Ministro da Justiça, Paulo Tchíplica.

O Secretário de Estado da Habitação, Miguel Correia.

Despacho conjunto n.º 99/94
de 29 de Julho

Pelo despacho conjunto, publicado no Diário da República n.º 21, 1.ª série, de 3 de Junho de 1989, foram