



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 24,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio 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 Kz: 27,50 e para a 3.ª série Kz: 32,50, 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.	Kz: 95 000,00	
	A 1.ª série	Kz: 55 500,00	
	A 2.ª série	Kz: 32 500,00	
A 3.ª série	Kz: 21 500,00		

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 24/02:

Cria o Instituto de Formação da Administração Local, designado abreviadamente por IFAL e aprova o seu estatuto orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Ministérios da Justiça e das Obras Públicas e Urbanismo

Despacho conjunto n.º 114/02:

Confisca o prédio em nome de Alférico Pereira da Conceição.

Despacho conjunto n.º 115/02:

Confisca o prédio em nome de Manuel Rodrigues Bexiga.

Despacho conjunto n.º 116/02:

Confisca o prédio em nome de Maximino Leandro.

Despacho conjunto n.º 117/02:

Revoca o Despacho conjunto n.º 9-H/97, de 13 de Março, publicado no Diário da República n.º 11, 1.ª série, em nome de Ofélia dos Santos Fonseca de Oliveira.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 24/02
de 30 de Abril

Considerando que a reposição e a normalização da Administração Central do Estado em todo o território nacional por parte do Governo exige o alargamento de responsabilidades e tarefas que os processos de desconcentração e de descentralização administrativa implicam e que selham a necessidade de preparar os recursos humanos dos órgãos e serviços do poder local para permitir estabilidade de funcionamento dos mesmos;

Atendendo que, para o efeito, impõe-se a necessidade de se criar um Instituto Público para formar e capacitar dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários dos órgãos e serviços do Estado a nível local e da administração autárquica para maior eficácia de funcionamento;

Considerando que, pelos fundamentos aduzidos, por força do n.º 3 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 1/01, de 24 de Maio, que estabelece as regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, fica afastada a verificação do pressuposto a que se refere a alínea b), do n.º 1 do mesmo artigo, em relação a este instituto;

Nos termos das disposições combinadas da alínea f) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º — É criado o Instituto de Formação da Administração Local, designado abreviadamente por IFAL, sob tutela do Ministério da Administração do Território.

Art. 2.º — É aprovado o estatuto orgânico do Instituto de Formação da Administração Local, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 4.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas por decreto executivo do Ministro da Administração do Território.

Art. 5.º — Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Abril de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE FORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza e direito aplicável)

1. O Instituto de Formação da Administração Local, designado abreviadamente por «IFAL» é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e pedagógica, sob dependência do Ministério da Administração do Território.

2. O Instituto de Formação da Administração Local «IFAL» tem a sua sede em Luanda e poderá desenvolver a sua actividade em todo o território nacional.

3. O Instituto de Formação da Administração Local «IFAL» rege-se pelo presente estatuto, pelo diploma que estabelece as regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos e demais regulamentos que o venham a complementar e subsidiariamente pela legislação em vigor sobre o ensino médio e superior ou que venha a ser adoptada sobre esta matéria.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

1. Incumbe ao Instituto de Formação da Administração Local «IFAL» contribuir para o aperfeiçoamento e modernização da Administração Local do Estado e da Administração Autárquica, através da formação dos seus agentes, da investigação científica e da assessoria técnica.

2. Para efeitos do número anterior, o Instituto de Formação da Administração Local «IFAL» tem como atribuições específicas:

- a) organizar e realizar cursos de formação, seminários de aperfeiçoamento técnico e estágios destinados a dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários das administrações local do Estado e autárquica;
- b) promover cursos de formação e capacitação para o ingresso e ascensão na carreira da administração local;
- c) promover cursos de formação média e superior de administração local, nos termos da legislação vigente sobre a matéria, bem como realizar investigação e estudo de técnicas no domínio das ciências administrativas e financeiras, para o aperfeiçoamento da actividade administrativa a nível local;

- d) realizar, a pedido dos órgãos administrativos local do Estado e autárquico, assessoria técnica aos respectivos serviços administrativos nos domínios da sua especialização;
- e) celebrar acordos de cooperação, no âmbito das suas atribuições, com entidades nacionais e estrangeiras, incluindo instituições universitárias, de harmonia com a legislação vigente sobre a matéria;
- f) acompanhar e avaliar sistematicamente o nível de aplicação de conhecimentos científico-técnicos dos dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários das administrações local do Estado e autárquica;
- g) cooperar no processo do estudo sobre a necessidade de recursos humanos especializados em matéria de administração local do Estado e administração autárquica;
- h) exercer as demais tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

CAPÍTULO II Orgânica

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços de gestão)

O Instituto de Formação da Administração Local «IFAL» integra os seguintes órgãos e serviços:

- a) órgão de direcção:
Director Geral.
- b) órgão deliberativo:
Conselho Directivo.
- c) órgão de fiscalização:
Conselho Fiscal.
- d) serviço de apoio:
Gabinete de Apoio ao Director Geral.
- e) serviços executivos:
Departamento de Administração e Serviços Gerais;
Departamento dos Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos;
- f) serviços locais:
Centros de Formação Local ou Regional.

SECÇÃO II
Órgão de Direcção

SUB-SECÇÃO I
Director Geral

ARTIGO 4.º
(Provisamento)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão permanente do Instituto de Formação da Administração Local «JFAL», provido pelo titular do organismo de tutela, em comissão de serviço.

2. O Director Geral é coadjuvado por um director geral-adjunto.

3. O Director Geral, nas suas ausências e impedimentos substituído pelo director geral-adjunto.

4. No quadro da organização do Instituto, o Director Geral pode delegar noutros membros do Conselho Directivo alguns poderes que integram a sua competência, com vista a garantir maior eficácia e eficiência no seu funcionamento.

ARTIGO 5.º
(Competência)

Ao Director Geral compete nomeadamente:

- a) propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) superintender todos os serviços do Instituto, orientando-os na realização das suas competências;
- c) elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os a aprovação do Conselho Directivo;
- d) submeter à tutela e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) propor a tutela a nomeação e exoneração do director geral-adjunto e dos responsáveis dos centros de formação local ou regional;
- f) exercer os poderes gerais de gestão administrativa e patrimonial;
- 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, técnico e funcionários administrativo do Instituto, ouvido o Conselho Directivo;
- i) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

SUB-SECÇÃO II
Director Geral-Adjunto

ARTIGO 6.º
(Provisamento)

1. O director geral-adjunto é o órgão executivo singular que coadjuva o Director Geral na gestão permanente do Instituto.

2. O director geral-adjunto é provido pelo titular da entidade tutelar em comissão de serviço, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 7.º
(Competências)

Ao director geral-adjunto compete nomeadamente:

- a) coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) coordenar, planificar e controlar as actividades de carácter pedagógico, científico, investigativo e docente do Instituto;
- c) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

SECÇÃO III
Órgão Deliberativo

SUB-SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Competências)

O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente ao qual compete, nomeadamente:

- a) aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- b) aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) assegurar a ligação do Instituto com as administrações local do Estado e autárquica;
- e) debruçar-se sobre a designação de directores de curso e de projectos, bem como de titulares de cargos de chefia para o Instituto;
- f) propor a criação de cursos de superação e capacitação técnica, média e superior;
- g) praticar os actos de administração necessárias ao bom funcionamento do Instituto, relativamente à aquisição de equipamento e mobiliários, bens móveis e imóveis;
- h) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 9.º
(Composição)

1. O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:

- a) Director Geral que preside;
- b) director geral-adjunto;
- c) chefes de departamento do Instituto;
- d) dois vogais designados pelo titular do organismo de tutela;
- e) chefe do Centro de Formação Local ou Regional.

2. Nas sessões do Conselho Directivo podem ser convidados outros elementos que o Director Geral julgue necessário para tratamento de questões específicas.

3. O Conselho Directivo reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que necessário por convocatória do Director Geral, a pedido do Conselho Fiscal ou a requerimento da maioria dos seus membros.

4. O Conselho Directivo rege-se por um regulamento interno a aprovar pelo Conselho Superior da entidade tutelada, sob proposta do Conselho Directivo.

SUB-SECÇÃO II
Conselho Fiscal

ARTIGO 10.º
(Competência)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial relacionado com a vida do Instituto de Formação da Administração Local «IFAL», nomeadamente:

- a) emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem apresentados pelo Conselho Directivo.

2. O Presidente do Conselho Fiscal é designado pelo Ministério das Finanças.

ARTIGO 11.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo um deles designado pelo titular do organismo de tutela e outro pelo Ministro das Finanças, em representação da Direcção Nacional de Contabilidade, devendo um ser perito contabilista.

2. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que é necessária por convocatória do presidente, ou por solicitação fundamentada de qualquer vogal.

3. O Conselho Fiscal rege-se por um regulamento interno, a aprovar pelo Conselho Superior de entidade tutelada, sob proposta do Conselho Fiscal.

SECÇÃO IV
Gabinete de Apoio ao Director Geral

ARTIGO 12.º
Gabinete de Apoio ao Director Geral

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é o serviço de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação e documentação.

2. Compete ao Gabinete de Apoio ao Director Geral:

- a) estudar e propor a política e estratégia de desenvolvimento do sistema de formação da administração local do Estado e autárquica e controlar as actividades do secretariado do Director Geral;
- b) analisar e dar parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo no âmbito das actividades do Instituto;
- c) fazer inquéritos e sindicâncias e instruir processos disciplinares quando lhe for superiormente determinado;
- d) velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do Instituto nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial e apoiá-los em matéria de natureza jurídica;
- e) participar nos estudos e elaboração de projectos de contratos, protocolos, acordos e convénios a firmar com entidades nacionais e internacionais, no quadro da cooperação bilateral e multilateral, em matéria de formação e capacitação;
- f) proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades acoetidas ao Instituto;
- g) propor a aquisição de publicações de obras literárias e científicas no capítulo do ensino e formação para apetrechamento do Centro de Documentação e Informação, bem como orientar a organização e funcionamento das bibliotecas dos Centros de Formação Local ou Regional;
- h) promover visitas de estudo e troca de experiências com institutos nacionais e internacionais em matéria de formação e capacitação aos diversos níveis, no âmbito das atribuições do Instituto;
- i) preparar a organização das sessões do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal, secretariar e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- j) elaborar relatórios informativos e emitir pareceres no âmbito do desenvolvimento das suas actividades;
- k) organizar e controlar o Centro de Documentação e Informação e manter relações de trabalho com bibliotecas e com os órgãos de comunicação social;

d) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. O Gabinete de Apoio ao Director Geral possui a seguinte estrutura interna:

Secção de Estudos, Assistência Jurídica e Cooperação Internacional;
Secção de Planificação, Informação e Documentação.

4. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

SECÇÃO V
Serviços Executivos

SUB-SECÇÃO I
Departamento de Administração e Serviços Gerais

ARTIGO 13.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço executivo do Instituto que trata dos recursos humanos, orçamento, finanças, informática, património e relações públicas.

2. Compete ao Departamento de Administração e Serviços Gerais:

- a) proceder à elaboração do orçamento que reflecta todas as receitas e despesas do Instituto;*
- b) sujeitar as transferências de receitas ao programa financeiro do Estado.*
- c) solicitar trimestralmente à Direcção Nacional do Orçamento as dotações orçamentais;*
- d) apresentar o mapa demonstrativo da execução orçamental e financeira do trimestre anterior e os extractos bancários, devidamente conciliados;*
- e) proceder à reposição dos saldos financeiros oriundos de transferências do Orçamento Geral do Estado e não aplicados no ano anterior na conta única do Tesouro Nacional;*
- f) incorporar o saldo positivo apurado em 31 de Dezembro de cada ano oriundo de receitas próprias no Orçamento Geral do Estado do exercício económico seguinte, a crédito do Instituto;*
- g) assegurar o expediente geral do Instituto, a execução das actividades de Relações Públicas e a limpeza e segurança das instalações;*
- h) proceder à gestão dos recursos humanos e do património e assegurar o alojamento, alimentação e transporte dos formados;*
- i) elaborar os cadernos de encargos e realizar concursos de adjudicação de obras e acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos;*

j) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais possui a seguinte estrutura interna:

Divisão de Expediente Geral;
Secção de Gestão do Orçamento, Património e Transportes;
Secção de Recursos Humanos e Relações Públicas.

4. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

SUB-SECÇÃO II
Departamento dos Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos

ARTIGO 14.º
(Departamento dos Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos)

1. O Departamento dos Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos é o serviço executivo do Instituto, ao qual compete:

- a) analisar e controlar a actividade de formação e capacitação técnica dos dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários das administrações local do Estado e autárquica;*
- b) proceder à avaliação do desempenho do corpo docente e discente do Instituto e dos Centros de Formação Local ou Regional;*
- c) propor à realização de cursos de formação e capacitação técnica em função das necessidades reais dos serviços administrativos local do Estado e autárquico;*
- d) proceder à inscrição, registo, cadastro e à emissão de diploma, declarações e certificados dos cursos e seminários ministrados no Instituto, bem como emitir cartões e manter organizado o arquivo académico dos estudantes;*
- e) fazer estudos sobre a necessidade de equipamentos e material didáctico, suas características e especificações técnicas e perspectivas adequadas à formação e capacitação;*
- f) elaborar propostas concretas para melhorar o nível técnico e pedagógico dos docentes, bem como proceder à elaboração do plano semestral, anual e plurianual das necessidades em cobertura docente;*
- g) promover e realizar trabalhos de investigação científica em colaboração com instituições nacionais e estrangeiras vocacionadas com vista ao controlo da actividade docente, recolha de dados e informações estatísticas dos estudantes e a manutenção das disciplinas pedagógicas;*

- h) realizar assessoria pedagógica e científica, controlar as actividades dos Centros de Formação Local ou Regional e pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico que lhe tenha sido submetido;
- i) promover a formação e aperfeiçoamento profissional, mediante a realização de cursos, seminários e colóquios e proceder à preparação dos processos para início e fim do ano académico;
- j) pesquisar e propor a selecção dos docentes para o Instituto;
- k) velar pelo funcionamento das actividades académicas e organizar toda a actividade conducente à realização de provas de admissão, avaliação e exames, bem como publicar as pautas, os avisos e comunicações específicas relacionadas com a actividade académica;
- l) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos possui a seguinte estrutura interna:

Secção dos Assuntos Académicos;
Secção dos Assuntos Pedagógico-Científicos.

3. O Departamento de Assuntos Académicos, Pedagógicos e Científicos é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

SECÇÃO VI Serviços Locais

ARTIGO 15.º (Criação)

A nível local ou regional devem ser criados, por decreto executivo conjunto dos Ministros de tutela, da Educação e Cultura e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, centros de formação que constituem uma extensão das atribuições do Instituto.

ARTIGO 16.º (Âmbito e dependência)

O Centro de Formação Local ou Regional deve abranger uma ou mais províncias e depende hierárquica, funcional e metodologicamente do Instituto.

ARTIGO 17.º (Organização)

A organização dos serviços do Centro de Formação Local ou Regional é aprovada pelo Conselho Directivo do Instituto, sob parecer do Ministério de tutela, ouvido o Ministério da Educação e Cultura.

CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º (Instrumento de gestão)

1. A gestão do Instituto é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) plano de actividades anual e plurianual;
- b) orçamento próprio anual;
- c) relatório anual de actividades;
- d) balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se refere o número anterior, devem, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos à entidade tutelar para aprovação.

ARTIGO 19.º (Orçamento)

1. A previsão e o cômputo das receitas e despesas de cada ano financeiro constarão do orçamento elaborado pelo Instituto.

2. O orçamento referido no número anterior será 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 prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 20.º (Receitas)

Constituem receitas do Instituto:

- a) verbas constantes do Orçamento Geral do Estado;
- b) receitas provenientes de estudos e projectos solicitados pelos órgãos administrativos local do Estado e autarquias;
- c) produtos de empréstimos;
- d) quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 21.º (Venda de bens e serviços)

1. No âmbito das suas atribuições o Instituto pode vender serviços a outras entidades públicas ou privadas.

2. A alienação de património mobiliário e imobiliário carece de autorização do Ministro das Finanças.

ARTIGO 22.º
(Responsabilidade)

A prática de actos financeiros, em violação do disposto no presente estatuto e das leis gerais sobre a matéria, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal, que ao caso couber.

ARTIGO 23.º
(Prestação de contas)

1. Anualmente, com referência à 31 de Dezembro de cada ano, serão submetidas à Direcção Nacional de Contabilidade, com conhecimento da entidade tutelar, 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.

2. A Direcção do Instituto deve solicitar, trimestralmente, ao órgão competente do Ministério das Finanças, as dotações orçamentais, através do formulário próprio, devendo, para o efeito, apresentar o mapa demonstrativo da execução orçamental e financeira do trimestre anterior e os extractos bancários, devidamente conciliados.

ARTIGO 24.º
(Contas de depósito)

As contas de depósito são movimentadas por meio de ordem de saque ou cheque, assinadas pelo Director Geral, por um vogal do Conselho Fiscal e pelo responsável da Administração e Serviços Gerais.

CAPÍTULO IV
Pessoal

ARTIGO 25.º
(Regime geral)

1. Os funcionários e agentes administrativos do Instituto estão sujeitos ao regime jurídico da função pública.

2. O pessoal não integrado no quadro do Instituto fica sujeito ao regime do contrato de trabalho.

ARTIGO 26.º
(Recrutamento)

O recrutamento do pessoal do Instituto é feito pelo Departamento de Administração e Serviços Gerais, nos termos da legislação vigente que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 27.º
(Remuneração suplementar)

É permitido ao Instituto estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante decreto executivo conjunto dos Ministros de tutela, das Finanças e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

ARTIGO 28.º
(Contrato de trabalho)

1. O Conselho Directivo pode celebrar contratos para execução de trabalhos específicos, sem subordinação hierárquica, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2. Os contratos referidos no número anterior devem ser reduzidos a escrito, deles constando as condições da respectiva prestação, o prazo de duração e a menção expressa de que não conferem ao particular a qualidade de agente administrativo.

3. Os trabalhos a prever nos contratos referidos nos números anteriores, que sejam prestados por docentes e investigadores, não devem prejudicar o regime de tempo integral.

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 29.º
(Tutela e superintendência)

A tutela e superintendência administrativa e funcional da actividade do Instituto é exercida pelo Ministério da Administração do Território e a tutela científica e pedagógica pelo Ministério da Educação e Cultura.

ARTIGO 30.º
(Exercício)

O exercício de tutela e superintendência dos organismos integra as seguintes atribuições:

1. Tutela e superintendência administrativa e funcional:

- a) aprovar o plano e o orçamento anual proposto pelo Instituto;
- b) acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto;
- c) indicar as metas, objectivos, estratégias e critérios de oportunidade político-administrativa com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto;

- e) suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos de gestão do Instituto que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- f) aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras específicas do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- g) criar por decreto executivo Centros Locais ou Regionais do Instituto;
- h) abster-se dar ordens quando a decisões concretas a tomar pelo Instituto para a realização das suas atribuições ou omissões;
- i) designar os dirigentes do Instituto;
- j) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente, por lei ou resultem do exercício da tutela.

2. Tutela e superintendência científica e pedagógica.

- a) garantir a unidade do sistema de educação e ensino;
- b) definir e orientar a execução da política nacional do Estado para o ensino médio e superior;
- c) autorizar a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos médios e superiores e velar pelo nível académico e científico dos respectivos planos e programas;
- d) inspecionar o cumprimento das normas estabelecidas e propor ao Ministério da Administração do Território a aplicação de sanções em caso de infracção;
- e) aplicar e avaliar o mérito da actividade e desempenho;
- f) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente, por lei ou resultem do exercício da tutela.

ARTIGO 31.º (Cursos e seminários)

1. Os cursos e seminários regulares a ministrar no Instituto são de superação e capacitação, médio e superior.

2. Os cursos de superação e capacitação técnica são criados por decreto executivo do Ministro da Administração do Território, sob proposta do Conselho Directivo.

3. Os cursos de nível médio são criados por decreto executivo conjunto dos Ministros da Administração do Território e da Educação e Cultura, sob proposta do Conselho Directivo.

4. Os cursos de nível superior são criados por decreto executivo do Ministro da Educação e Cultura, sob proposta do Ministério da Administração do Território, ouvido o Conselho Directivo.

5. Os seminários de capacitação e aperfeiçoamento são autorizados por despacho do Ministro da Administração do Território, ouvido o Conselho Directivo do Instituto.

ARTIGO 32.º (Regulamento interno)

1. Os regulamentos internos dos serviços do Instituto são aprovados pelo Conselho Directivo.

2. Os cursos de formação e seminários específicos a ministrar no Instituto são regidos por regulamentos próprios a aprovar pelo Conselho Directivo.

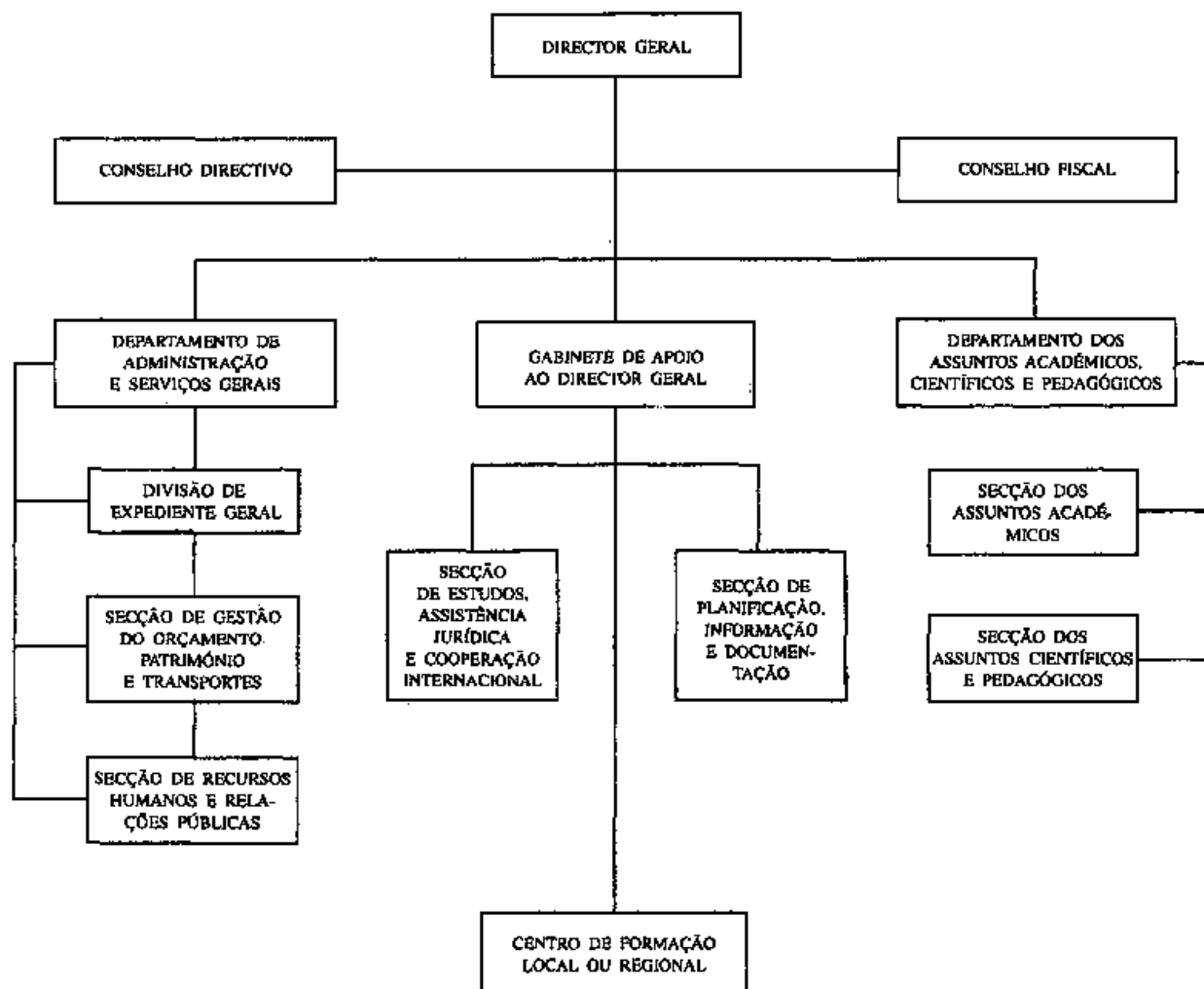
O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Mapa analítico do quadro de pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 27.º do estatuto que antecede

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	N.º de lugares
<i>Dirigente</i>	Director geral	1
	Director geral-adjunto	1
<i>Chefia</i>	Chefe de departamento	3
	Chefe de repartição	1
	Chefe de secção	6
<i>Técnico superior</i>	Assessor principal	2
	Primeiro assessor	2
	Assessor	3
	Técnico superior principal	4
	Técnico superior de 1.ª classe	6
	Técnico superior de 2.ª classe	6
<i>Técnico</i>	Especialista de 2.ª classe	2
	Técnico de 1.ª classe	3
	Técnico de 2.ª classe	3
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio principal de 2.ª classe	2
	Técnico médio principal de 3.ª classe	2
	Técnico médio de 1.ª classe	3
	Técnico médio de 2.ª classe	3
<i>Administrativo</i>	Primeiro oficial	1
	Segundo oficial	1
	Terceiro oficial	2
	Aspirante	4
	Escriturário-dactilógrafo	7
<i>Tesoureiro</i>	Tesoureiro de 1.ª classe	2
<i>Auxiliares</i>	Motorista de pesados principal	1
	Motorista de ligeiros principal	2
	Motorista de ligeiros de 1.ª classe	3
	Telefonista principal	1
	Telefonista de 1.ª classe	1
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	2
	Encarregado de 1.ª classe	1

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

Organigrama



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DAS OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO

Despacho conjunto n.º 114/02

de 30 de Abril

Tendo-se verificado a ausência injustificada do proprietário por período de tempo superior a 45 dias durante a vigência da Lei n.º 43/76, de 19 de Junho;

Atendendo a que, com a subsunção do referido facto à previsão da aludida lei, foram automaticamente desencadeadas as consequências jurídicas pertinentes;

Nestes termos, os Ministros da Justiça e das Obras Públicas e Urbanismo, ao abrigo do n.º 3, do artigo 114.º da Lei Constitucional e n.º 1 do Despacho n.º 2/98, de 27 de Fevereiro, do então Primeiro Ministro, 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 de rés-do-chão, sito em Luanda, Bairro Maculusso, Município da Ingombota, Rua Bento Banha Cardoso, inscrito na Matriz Predial do 2.º Bairro Fiscal sob o n.º 2122, em nome de Alférico Pereira da Conceição e descrito na Conservatória do Registo Predial da Comarca de Luanda, sob o n.º 8950, a folhas 15 do livro B-28, acha-se inscrito por transmissão a folhas 91, do livro G-31, sob o n.º 29 538, a favor de Ângelo Carlos Viana dos Santos Dias.