



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 460,00

<p>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 Henriques de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA	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 do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries Kz: 440 375.00	
	A 1.ª série Kz: 260 250.00	
A 2.ª série Kz: 135 850.00		
A 3.ª série Kz: 105 700.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 50/12:

Altera o artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 190/11, de 30 de Junho.
— Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

Decreto Presidencial n.º 51/12

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete Técnico para Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial do Camama.

Decreto Presidencial n.º 52/12:

Aprova o Regulamento da Comissão Nacional de Prevenção e Auditoria de Mortes Maternas e Neonatais. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 53/12:

Aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República da Coreia, sobre a Isenção de Vistos em Passaportes Diplomáticos e de Serviço, assinado em Seoul.

Decreto Presidencial n.º 54/12:

Aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Socialista do Vietname, sobre a Isenção de Vistos em Passaportes Diplomáticos e de Serviço, assinado em Luanda.

Decreto Presidencial n.º 55/12:

Aprova o Acordo de Cooperação no Domínio Laboral entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Popular da China.

Decreto Presidencial n.º 56/12:

Aprova o Acordo de Cooperação no Domínio da Defesa entre o Executivo da República de Angola e o Governo da República da Sérvia.

Decreto Presidencial n.º 57/12:

Aprova as alterações na estrutura indiciária do Regime Jurídico da Carreira de Enfermagem. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente a estrutura indiciária constante do Anexo II do Regime Jurídico da Carreira de Enfermagem, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 254/10, de 17 de Novembro.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 97/12:

Estabelece a tabela de preços dos produtos derivados do petróleo bruto.
— Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 98/12:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Técnico.

Banco Nacional de Angola

Aviso n.º 2/12

Estabelece os prazos para a execução de transferências e de remessas de valores, bem como para a disponibilização de fundos ao beneficiário, em resultado de depósitos de numerário e cheques, de transferências ou de remessas de valores. — Revoga toda a regulamentação que contrarie o disposto no presente Aviso.

Ministério da Justiça

Despacho n.º 257/12:

Altera o nome de Jessa Sofia de Oliveira Ferreira, para Jessa Sofia de Oliveira Moreira Ferreira.

Ministério do Planeamento

Despacho n.º 258/12

Dá por finda a comissão de serviço que Célia Gisela Mangureira de Morais Pontes, vinha exercendo como Directora de Gabinete em exercício.

Despacho n.º 259/12:

Dá por finda a comissão de serviço que João Fernando, vinha exercendo como Director do Centro de Organização e Tecnologias de Informação.

Despacho n.º 260/12

Desvincula a seu pedido Clementina de Assunção Cardoso, do quadro de pessoal deste Ministério.

Ministério da Educação

Despacho n.º 261/12:

Desvincula Maria de Los Angeles Reys Perez, Mariquinha Afonso Domingos, Maria de Lourdes Armando Narciso, Alice Cassamua Savihemba, Josefina Nzumba Dembe, Francisco Soares e Maria Amélia, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 262/12:

Nomeia definitivamente docentes da Província do Bengo, nas categorias que para cada um se indicam.

Despacho n.º 263/12:

Nomeia definitivamente docentes da Província do Moxico, nas categorias que para cada um se indicam.

Despacho n.º 264/12:

Nomeia definitivamente Floreta Simão Kamata, para a categoria de Professora do 1.º Ciclo do Ensino Secundário.

Despacho n.º 265/12:

Concede licença ilimitada a Geraldo Kalesa e Paulo Domingos.

Despacho n.º 266/12

Desvincula Maria Assunção Yungui Capita, Mpassi Paulo Zola, Luzia João Gaspar Manuel, Adelina Herculano Muturi Fundanga, Maria Adelina Simões e Domingas Pedro Paulo, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 267/12:

Nomeia João Gongá, para a categoria de Professor do 2.º Ciclo do Ensino Secundário.

Despacho n.º 268/12

Nomeia Teresa Delgado Gomes Francisco, para a função de Cozinheira da residência do Vice-Ministro da Educação para Formação e Ensino Técnico Profissional.

Despacho n.º 269/12:

Coloca Nkindu Miguel e Faustino Miguel Neto, em regime de destacamento respectivamente no Governo da Província do Uíge e no Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia.

Despacho n.º 270/12:

Nomeia definitivamente Emilia Teresa Aninhas Mauricio da Silva e André António, nas categorias respectivas de Professora do 1.º Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 3.º Escalão e de Professora do 1.º Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 4.º Escalão.

a) Departamento de Estudos, Avaliação e Acompanhamento Técnico;

b) Departamento de Administração e Finanças;

c) Departamento Jurídico e Contencioso;

d) Departamento de Comunicação Institucional e Relações Públicas.

5. As regras de organização e funcionamento do Gabinete Técnico de Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial de Camama constam de diploma próprio a aprovar pelo Titular do Poder Executivo.

6. A aprovação de normas internas de funcionamento do Gabinete Técnico de Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial de Camama, compete ao seu Director Geral.”

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 50/12 de 26 de Março

Considerando que através do Decreto Presidencial n.º 190/11, de 30 de Junho, foi criado o Gabinete Técnico para Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial de Camama;

Tendo em conta, que desde a sua institucionalização até ao presente, a estrutura governativa da Cidade de Luanda sofreu algumas alterações, pelo que urge adaptar essa estrutura tornando-a mais compacta, funcional à nova dinâmica que se pretende empreender no quadro do Programa de Urbanismo e Habitação;

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, o seguinte:

ARTIGO 1.º

(Alteração do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 190/11,
de 30 de Junho)

O artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 190/11, de 30 de Junho passa a ter a seguinte redacção.

“ARTIGO 6.º

(Estrutura organizativa)

1. [...]
2. [...]
3. [...]
4. O Gabinete Técnico de Gestão e Implementação do Plano Director da Área Residencial de Camama compreende o seguinte:

Decreto Presidencial n.º 51/12 de 26 de Março

Havendo necessidade de se estabelecer a organização e funcionamento do Gabinete Técnico para Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial do Camama, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 190/11, de 30 de Junho;

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

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete Técnico para Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial do Camama, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE
TÉCNICO PARA A IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO
DO PLANO DIRECTOR DA ÁREA RESIDENCIAL
DO CAMAMA (GTARC)**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definição, natureza e objecto)

1. O Gabinete Técnico para a Implementação e Gestão do Plano Director da Área Residencial de Camama, abreviadamente designado por Gabinete Técnico da Área Residencial de Camama «GTARC», serviço de apoio técnico que tem por missão fundamental a coordenação, o acompanhamento, o controlo e a fiscalização do processo de implementação do Plano Director da Área Residencial da Camama.

2. O GTARC é uma pessoa colectiva de direito público, com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

3. O GTARC tem como objecto gerir a área residencial onde se vai implantar o Plano Director da Área Residencial do Camama.

ARTIGO 2.º

(Dependência, tutela e supervisão)

1. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama é tutelado supervisionado pelo Titular do Poder Executivo, funcionando por delegação do próprio, na directa dependência da Comissão Nacional para Implementação do Programa de Urbanismo e Habitação.

2. De acordo com os poderes de tutela, o Titular do Poder Executivo tem a faculdade de avaliar o mérito ou a legalidade dos actos, contratos e medidas tomadas pelo Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama.

3. Dos poderes de superintendência, decorre a faculdade de o Titular do Poder Executivo emitir directivas e recomendações ao Gabinete Técnico da Área Residencial do

Camama, relativamente aos objectivos a atingir e as prioridades na prossecução das suas atribuições, bem como a aprovação pelo Titular do Poder Executivo dos seguintes documentos e actos:

- a) Plano de actividade, relatório de actividade e de prestação de contas;
- b) O Projecto de orçamento e os relatórios de execução financeira;
- c) Os demais actos previstos na lei ou em regulamento.

ARTIGO 3.º

(Regime jurídico)

Ao Gabinete, Técnico da Área Residencial do Camama aplica-se o regime jurídico previsto no presente Diploma, sendo-lhe ainda aplicável a leis e regulamentos em vigor na República de Angola.

ARTIGO 4.º

(Sede)

A sede do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama fica situada na Área Residencial do Camama, em Luanda.

ARTIGO 5.º

(Autonomia)

1. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama possui autonomia administrativa e financeira.

2. Decorrem da autonomia administrativa do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama os poderes de administração do património, dos recursos humanos e dos projectos, bem como os poderes para a prática de actos ou celebração de contratos com vista à prossecução das suas atribuições, sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 190/11, de 30 de Junho.

3. A autonomia financeira do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama não permite a celebração de contratos ou compromissos que representem aumentos significativos de custos do Projecto, nem retira das regras e procedimento da contabilidade pública, as respectivas operações financeiras.

4. A autonomia financeira do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama não permite a contracção de empréstimos bancários, a negociação de linhas de financiamento, bem como a possibilidade de obtenção de activos financeiros.

ARTIGO 6.º

(Atribuições)

Impendem sobre o Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama, as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, planear e supervisionar as operações administrativas, técnicas e financeiras que decorram na área delimitada para a Execução do Plano Director da Área Residencial do Camama;

- b) Certificar que todos os projectos urbanísticos em curso cumpram na íntegra o estabelecido no Plano Director da Área Residencial do Camama, bem como os períodos de execução definidos contratualmente;
- c) Garantir em conjunto com os respectivos sectores públicos o enquadramento técnico-financeiro para a provisão de infra-estruturas externas que sirvam a Área Residencial do Camama, nomeadamente, as vias de transporte, fornecimento de água e energia, saneamento, drenagem de águas pluviais e telecomunicações;
- d) Promover todas as condições administrativas, técnicas e financeiras, que permitam a construção dos equipamentos administrativos e sociais definidos no Plano Director da Área Residencial do Camama;
- e) Apresentar o estudo de viabilidade económica que assegure a recuperação do capital de investimento público nos termos da legislação em vigor, bem como através do envolvimento do sector privado na operação do programa de desenvolvimento imobiliário;
- f) Articular, em conjunto com o Governo Provincial de Luanda, os mecanismos para a legalização célere dos terrenos e das propriedades;
- g) Propor o modelo de gestão administrativa, operação e manutenção da Área Residencial do Camama, bem como os limites e características do respectivo escalão territorial para efeitos de organização político-administrativa;
- h) Propor a metodologia para a transferência de competências do Gabinete Técnico para o Governo da Província, de forma parcial, à medida que forem sendo concluídos os planos de urbanização;
- i) Informar mensalmente a Comissão Nacional para Implementação do Programa de Urbanismo e Habitação, sobre a evolução de todas as actividades e apresentar trimestralmente o relatório de Progresso da evolução da implementação do Plano Director da Área Residencial do Camama;
- j) Estudar, propor e implementar a construção de hotéis, centros comerciais, restaurantes, parques públicos, parques infantis, recintos desportivos e outras infra-estruturas de cariz social, cultural e institucional;
- k) Definir e proteger as condições naturais que valorizem a Área Residencial do Camama;
- l) Proceder a levantamentos topográficos rigorosos e actuais da Área Residencial do Camama;
- m) Ordenar e executar embargos administrativos das obras de construção e demolições;
- n) Instruir processos de expropriação;
- o) Coordenar a implementação de processos de realojamento social;
- p) Estudar e gerir a rede de infra-estruturas rodoviárias, bem como o ordenamento do trânsito, estacionamento e ocupação de espaços públicos;
- q) Exercer todas as demais atribuições específicas de administração em matéria de planeamento, gestão urbana, protecção ambiental e urbanização;
- r) Promover a Área Residencial do Camama, com vista à fixação de particulares, instituições financeiras e de ensino, empresas tecnológicas e de ponta, entidades institucionais e outras entidades, nas diversas zonas do seu perímetro;
- s) Representar o Estado na celebração de negócios jurídicos respeitantes aos terrenos da Área Residencial do Camama, designadamente, contratos promessa, contratos públicos de compra e venda, bem como nas respectivas escrituras públicas;
- t) Executar outras tarefas orientadas pelo Poder Executivo e pela Comissão Nacional para a Implementação do Programa de Urbanismo e Habitação;
- u) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 7.º

(Responsabilidade)

1. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama responde civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões do Director, nos termos gerais de direito.

2. O Director, além da responsabilidade disciplinar ou penal em que possa incorrer, responde civilmente perante o Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama, pelos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais ou violação da lei.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a responsabilidade disciplinar ou penal em que eventualmente incorra o Director do Gabinete.

ARTIGO 8.º

(Princípios orientadores)

1. A actuação dos órgãos responsáveis, trabalhadores e colaboradores do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama está sujeita aos princípios legais vigentes.

2. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama para melhor regular a actividade e o desempenho dos funcionários pode aprovar um código de conduta dos órgãos, responsáveis, trabalhadores e colaboradores.

CAPÍTULO II
Órgãos e Serviços

ARTIGO 9.º
(Órgãos e serviços)

O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama é constituído pelos seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de Direcção:
 - Director.
2. Órgão de Apoio ao Director:
 - a) Director Executivo;
 - b) Gabinete de Apoio ao Director.
3. Órgão de Apoio Consultivo:
 - Conselho Técnico Consultivo.
4. Áreas e Serviços Executivos e de Apoio Instrumental:
 - a) Área de Execução de Obras;
 - i. Departamento da Execução das Infra-estruturas;
 - ii. Departamento de Execução das Obras de Imobiliário.
 - b) Área de Estudos e Projectos;
 - i. Departamento das Infra-estruturas;
 - ii. Departamento de Planeamento.
 - c) Área de Finanças e Estruturas de Apoio;
 - i. Departamento de Finanças;
 - ii. Departamento Jurídico;
 - iii. Departamento Social;
 - iv. Departamento Logístico.

ARTIGO 10.º
(Director)

1. O Director é o órgão singular, responsável pela gestão do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama a quem compete, o seguinte:

- a) Assegurar a execução do Plano Director da Área Residencial do Camama;
- b) Assegurar a execução do Plano Director e o cumprimento das orientações e directivas do órgão de tutela;
- c) Assegurar o cumprimento das orientações e directivas do Titular do Poder Executivo;
- d) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e serviços que compõem o Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- e) Promover e assegurar as relações institucionais com entidades públicas e privadas;
- f) Estudar e preparar os assuntos a submeter à apreciação e decisão do Titular do Poder Executivo;
- g) Apresentar e submeter para homologação do Titular do Poder Executivo, os orçamentos para a execução das obras aprovadas e a aprovar pelo Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- h) Apresentar relatórios periódicos de execução do Plano Director da Área Residencial do Camama, bem como o relatório de contas anual:

- i) Representar o Gabinete Técnico da Área Residencial de Camama em todos os actos e contratos;
- j) Presidir ao Conselho Técnico Consultivo;
- k) Convocar e dirigir as reuniões do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- l) Elaborar propostas de metodologia organizativa e funcional do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- m) Nomear e exonerar o Director Executivo;
- n) Nomear e exonerar os responsáveis e funcionários;
- o) Nomear e exonerar os coordenadores das áreas;
- p) Celebrar contratos de admissão de pessoal ou aquisição de serviços;
- q) Desempenhar as demais atribuições resultantes da lei, regulamento, ou orientadas superiormente pelo Titular do Poder Executivo.

2. O Director é nomeado pelo Titular do Poder Executivo, em comissão de serviço, podendo o Titular do Poder Executivo pôr termos à referida comissão de serviço a todo o tempo e no desempenho das suas funções exara despachos instrutivos e circulares.

3. A organização e funcionamento do Gabinete do Director constam de regulamento próprio.

4. O Director pode delegar competências ao Director Executivo, a algum dos Chefes de Departamento ou outros responsáveis, sempre que necessário.

ARTIGO 11.º
(Director Executivo)

1. O Director Executivo é o órgão singular ao qual compete coadjuvar o Director no cumprimento das suas atribuições e competências, supervisionando por delegação expressa do mesmo as áreas de actividade que lhe forem afectas.

2. O Director Executivo é nomeado e exonerado pelo Ministro do Urbanismo e da Construção sob proposta do Director.

3. No exercício das suas funções, compete ao Director Executivo:

- a) Coadjuvar o Director nas respectivas áreas de actividade que lhe forem delegadas;
- b) Propor ao Director medidas e providências de acção relacionadas com a execução do Plano Director da Área Residencial do Camama;
- c) Por designação expressa, substituir o Director nas suas ausências e impedimentos;
- d) Praticar todos os demais actos que lhe forem determinados pelo Director e por lei.

ARTIGO 12.º
(Conselho Técnico Consultivo)

1. O Conselho Técnico Consultivo é um órgão colegial de consulta do Director do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama.

2. São atribuições do Conselho Técnico Consultivo:

- a) A emissão de pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam solicitados, inerentes à prossecução das atribuições do Director;
- b) Analisar os planos de trabalho do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- c) Propor e dar parecer sobre a metodologia organizativa e funcional do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- d) Estudar e analisar as demais questões que lhe sejam submetidas para apreciação.

3. O Conselho Técnico Consultivo é composto pelo Director, na qualidade de Presidente, pelo Director Executivo, pelos Chefes de Departamento e por Assesores.

4. Podem fazer parte das reuniões do Conselho Técnico Consultivo, consultores, técnicos ou outras entidades convidadas pelo Director.

5. Os membros do Conselho Consultivo são indigitados e empossados pelo Director.

6. O Conselho Geral reúne-se mensalmente, com vista à apreciação de questões ligadas à execução dos projectos e aconselhamento do Director, devendo a forma das suas deliberações, a convocação dos membros, bem como o seu funcionamento, ser regulamentado em Diploma próprio.

SECÇÃO II

Serviços Executivos e Instrumentais

ARTIGO 13.º

(Área de Execução de Obras)

A Área de Execução de Obras é responsável pela execução das obras a realizar na Área Residencial do Camama e pela sua fiscalização, quer ao nível das infra-estruturas, quer ao nível das edificações e compreende o Departamento de Execução das Infra-estruturas e o Departamento de Execução de Obras de Imobiliário.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Execução das Infra-estruturas)

1. O Departamento de Execução das Infra-estruturas é o serviço executivo do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama, ao qual compete, no âmbito da execução das obras, garantir o apoio técnico e a coordenação da construção de infra-estruturas no âmbito do Plano Director da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento de Execução de Infra-estruturas constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento de Execução de Infra-estruturas é constituído pela Secção de Fiscalização e Acompanhamento de Obras.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Execução das Obras de Imobiliário)

1. O Departamento de Execução de Obras de Imobiliário é o serviço executivo do Gabinete Técnico da Área

Residencial do Camama, ao qual compete, no âmbito da execução das obras, garantir o apoio técnico e a coordenação da construção dos edifícios previstos no âmbito do Plano Director da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento de Execução das Obras de Imobiliário constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento de Execução de Obras de Imobiliário é constituído pela Secção de Execução, Fiscalização e Controlo de Obras.

ARTIGO 16.º

(Área de Estudos e Projectos)

A Área de Estudos e Projectos é responsável pela análise, estudos e elaboração de pareceres técnicos relativos às melhores práticas e à boa execução dos trabalhos, nos sectores de infra-estrutura e edificações e compreende o Departamento de Infra-estruturas e o Departamento de Planeamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento das Infra-estruturas)

1. O Departamento de Infra-estruturas é o serviço executivo do Gabinete de Gestão da Área Residencial do Camama, ao qual compete, no âmbito dos estudos e projectos, garantir o desenvolvimento de projectos e pareceres com vista à actualização, modernização e acompanhamento no Sector das Infra-estruturas da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento de Infra-estruturas constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento de Infra-estruturas é constituído pela Secção de Estudos, Inventário e Política de Infra-estruturas.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Planeamento)

1. O Departamento de Planeamento é o serviço executivo do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama, ao qual compete, no âmbito dos estudos e projectos, garantir o desenvolvimento de projectos e pareceres com vista à actualização, modernização e acompanhamento no Sector das Obras de Imobiliário da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento de Planeamento constam do Regulamento Interno do Gabinete.

ARTIGO 19.º

(Área de Finanças e Estruturas de Apoio)

A Área de Finanças e Estruturas de Apoio é responsável pela organização, coordenação, controlo da actividade administrativa, financeira, económica, legal e patrimonial e pelo planeamento estratégico e comunicacional, e compreende o Departamento de Finanças, o Departamento Jurídico, o Departamento Social e o Departamento Logístico.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Finanças)

1. O Departamento de Finanças é o serviço executivo responsável pela organização, coordenação, controlo da actividade financeira, económica e patrimonial do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento de Finanças constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento de Finanças é constituído pela Secção de Administração e Recursos Humanos e pela Secção de Contabilidade, Tesouraria e Gestão do Orçamento.

ARTIGO 21.º

(Departamento Legal e Contencioso)

1. O Departamento Legal e Contencioso é o serviço executivo encarregue de prestar suporte técnico em matérias jurídicas e de contencioso a toda a actividade desenvolvida pelo Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama.

2. A organização e funcionamento do Departamento Legal e Contencioso constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento Legal e Contencioso é constituído pela Secção de Contractos e Cadastro e pela Secção de Contencioso.

ARTIGO 22.º

(Departamento Social)

1. O Departamento Social é o serviço executivo responsável por actuar nas questões de promoção da Área Residencial do Camama, bem como pela comunicação institucional do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama com as restantes entidades públicas e privadas.

2. A organização e funcionamento do Departamento Social constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento Social é constituído pela Secção de Economato e Aprovisionamento e pela Secção de Transporte e Manutenção.

ARTIGO 23.º

(Departamento Logístico)

1. O Departamento Logístico é o serviço instrumental responsável pelo suporte administrativo do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama, nas áreas de documentação, informação, relações institucionais e outras.

2. A organização e funcionamento do Departamento Logístico constam do Regulamento Interno do Gabinete.

3. O Departamento Logístico é constituído pela Secção de Economato e Aprovisionamento e pela Secção de Transportes e Manutenção.

ARTIGO 24.º

(Cartório Privativo)

O Gabinete pode, nos termos da lei criar um Cartório Privativo, para facilitar a prática de actos de registo de propriedade.

ARTIGO 25.º

(Gabinete de Apoio ao Director)

1. O Gabinete de Apoio ao Director é o serviço de apoio instrumental de suporte administrativo ao Director.

2. O Gabinete de Apoio ao Director é dirigido por um Chefe de Gabinete com categoria de Chefe de Departamento.

3. O Gabinete de Apoio ao Director compreende uma secção de expediente e arquivo.

4. O Gabinete de Apoio ao Director é constituído por um secretariado.

CAPÍTULO III

Recursos Humanos

ARTIGO 26.º

(Quadro de pessoal)

1. Para a concretização das suas atribuições, o Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama conta com o pessoal constante do Anexo I do presente Diploma e que dele é parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal são providos nos termos do previsto no regime da função pública, por nomeação ou por contrato, obedecendo o provimento, às normas legais vigentes.

3. Os Chefes de Departamento são nomeados pelo Director.

4. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama pode, sempre que necessário, recorrer à contratação de consultores para o auxiliar no desenvolvimento das suas actividades.

ARTIGO 27.º

(Remuneração)

1. O pessoal do quadro está sujeito ao regime remuneratório da função pública.

2. O Director pode propor ao Titular do Poder Executivo, remuneração adicional dos seus funcionários, tendo em consideração a categoria e natureza das suas funções.

ARTIGO 28.º

(Formação profissional)

O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama deve apostar numa filosofia de gestão de recursos humanos, através de formação inicial e contínua, com vista ao desenvolvimento da carreira profissional dos seus funcionários.

ARTIGO 29.º

(Regime disciplinar)

O pessoal afecto ao Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama está sujeito ao regime disciplinar vigente na função pública e demais legislação aplicável em razão da matéria.

ARTIGO 30.º

(Dever de sigilo)

Os funcionários do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama estão sujeitos ao dever de sigilo sobre todos os assuntos de que tenham conhecimento no exercício ou por ocasião do exercício das suas funções, desde que por determinação superior não estejam expressamente autorizados a revelá-los.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 31.º

(Orçamento e receitas)

1. O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama funciona com base num orçamento próprio, aprovado pelo Titular do Poder Executivo.

2. O orçamento deve ser elaborado de modo a distinguir de forma clara, as verbas de funcionamento e as verbas para o Plano Director da Área Residencial do Camama.

3. Constituem receitas do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama:

- a) Subsídios do Orçamento do Estado;
- b) Comparticipação e subsídios concedidos por pessoas singulares ou colectivas;
- c) Rendimentos de bens e serviços de estabelecimentos próprios;
- d) Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama;
- e) Produto da alienação de bens próprios;
- f) Produto de financiamentos, empréstimos, desde que devidamente autorizados;
- g) Dotações que lhe sejam acometidas por lei, contrato ou qualquer outro título.

4. O Director pode autorizar a constituição de fundos permanentes destinados ao pagamento directo de despesas correntes de pequena dimensão.

5. A prestação de contas da execução financeira é feita nos termos da legislação em vigor, sendo previamente submetida à apreciação do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 32.º

(Património)

O Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama utiliza património próprio, sendo da sua propriedade os bens móveis, imóveis, corpóreos e incorpóreos, afectos à actividade do Gabinete e que devem ser inscritos no Sistema Integrado de Gestão do Património do Estado.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 33.º

(Organograma)

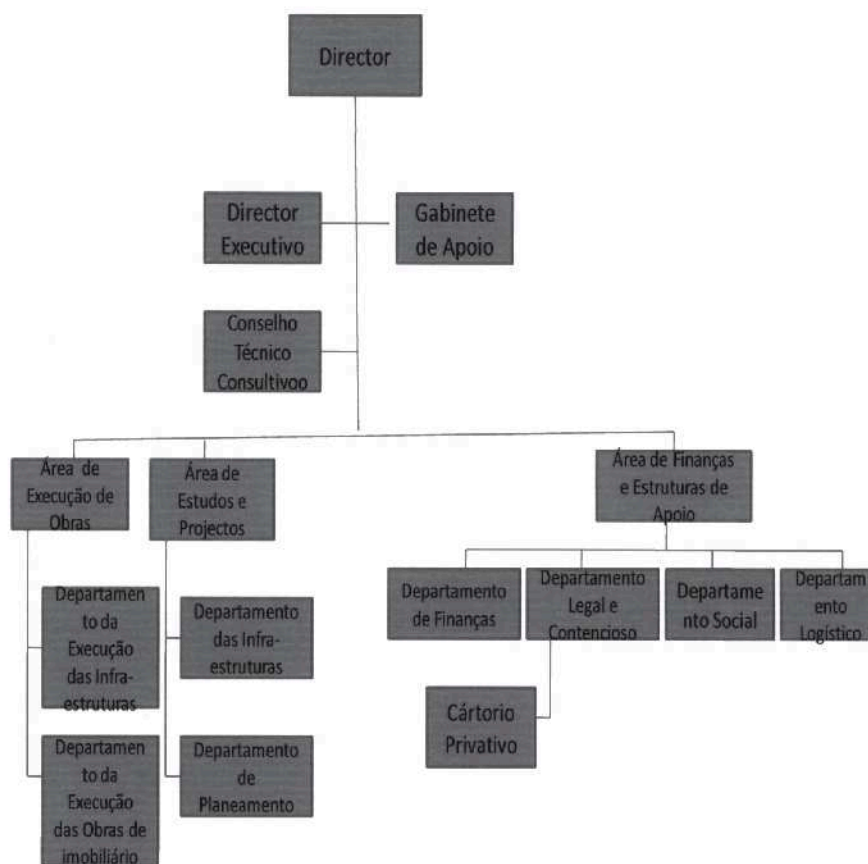
O Organograma do Gabinete Técnico da Área Residencial do Camama é a constante do Anexo II do presente Estatuto Orgânico, do qual é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 26.º

Grupo de Pessoal	Designação Funcional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Director	1
	Director Executivo	1
	Chefe de Departamento	9
	Chefe de Secção	11
		22
Técnico Superior	Assessor Principal	1
	1.º Assessor	2
	Assessor	2
	Técnico Superior Principal	4
	Técnico Superior de 1.ª Classe	6
		10
		25
Técnico	Técnico Especialista Principal	2
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	2
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	2
	Técnico de 1.ª Classe	2
	Técnico de 2.ª Classe	5
		10
		23
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	2
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	4
	Técnico Médio de 1.ª Classe	6
	Técnico Médio de 2.ª Classe	8
	Técnico Médio de 3.ª Classe	10
		32
Administrativo	Oficial Administrativo	2
	1.º Oficial	2
	2.º Oficial	2
	3.º Oficial	2
		8
Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1
	Tesoureiro de 1.ª Classe	2
	Tesoureiro de 2.ª Classe	4
		7
Auxiliar	Motorista de ligeiros principal	1
	Motorista de ligeiros de 1.ª Classe	2
	Motorista de ligeiros de 2.ª Classe	4
	Auxiliar Administrativo Principal	2
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	2
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	2
	Auxiliar de limpeza Principal	2
	Auxiliar de limpeza de 1.ª Classe	4
Auxiliar de limpeza de 2.ª Classe	6	
		25

ANEXO II - Organigrama a que se refere o artigo 33.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 52/12
de 26 de Março

Considerando que a promoção e prevenção da saúde materna e infantil constituem o mais importante desafio da saúde pública no País;

Considerando que no nosso país a mortalidade materna e infantil ainda é um grave problema social e de saúde pública em Angola;

Tendo em conta que os factores que influenciam a mortalidade materna e infantil são complexos e ultrapassam largamente o sector da saúde, daí a necessidade de intervenções multissectoriais;

Considerando ainda que a morte de mulheres em idade fértil devido à gravidez, aborto, parto e puerpério são na sua grande maioria evitáveis;

Considerando que a criação da Comissão Nacional de Prevenção e Auditoria de Mortes Maternas e Neonatais e a aprovação do seu regulamento é uma estratégia chave para redução das referidas mortes;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Comissão Nacional de Prevenção e Auditoria de Mortes Maternas e Neonatais,

anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.