



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz:430,00

<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		<p>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.</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	
		Kz: 105 700.00	

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 14/12:

Lei de Mediação Imobiliária. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 75/12:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Bolsas de Estudo. - Revoga o Decreto n.º 22/89, de 27 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 76/12:

Aprova o projecto de investimento “Hotel Terminus Lobito”, sob Regime Contratual, bem como o Contrato de Investimento.

Decreto Presidencial n.º 77/12:

Aprova o Projecto de Investimento “SOAL — Sociedade de Álcool e Agricultura de Angola, S. A.”, sob Regime Contratual, bem como o Contrato de Investimento.

Decreto Presidencial n.º 78/12:

Cria o Fundo de Garantia de Crédito e Aprova o seu Regulamento.

Decreto Presidencial n.º 79/12:

Aprova o Regulamento da Actividade das “Sociedades de Garantia de Crédito”.

Despacho Presidencial n.º 60/12:

Delega poderes ao Vice-Ministro da Juventude e Desportos para a Juventude, para execução, monitoramento e avaliação de todas as políticas públicas ligadas ao sector da juventude.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 12/12:

Aprova a suspensão provisória do mandato do Deputado Adriano Mendes de Carvalho e a vaga ocorrida é preenchida pelo Deputado Manuel Augusto Fragata de Morais.

Resolução n.º 13/12:

Aprova o Regulamento de Passagem de Pastas.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 14/12

de 4 de Maio

Urge definir a regulação do exercício das actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária, estabelecendo-se, para o acesso e a permanência nessas actividades, o preenchimento de um conjunto de requisitos de idoneidade e de organização, tendo como principais objectivos assegurar a transparência da actuação dos mediadores e angariadores imobiliários e garantir a qualidade dos serviços prestados.

A presente lei visa, igualmente, definir mecanismos que permitam uma fiscalização adequada e eficaz das actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária de modo a garantir o seu correcto desenvolvimento.

Assume inquestionável importância o reforço da fiscalização efectiva das actividades de mediação imobiliária e de angariação imobiliária por parte do Instituto Nacional de Habitação (INH), no sentido de combater o exercício clandestino dessas actividades.

Para o pleno exercício desta actividade, considera-se imprescindível o rigor e a capacidade profissional para o acesso e a permanência nesta actividade, estabelecendo-se, para o efeito, a necessidade de uma formação contínua para os administradores, gerentes ou directores.

Procurando definir a situação destes agentes, regula-se, na presente lei, a actividade de angariação imobiliária, a qual pode ser exercida por empresário em nome individual, uma vez cumpridos determinados requisitos, ainda que de menor exigência relativamente aos previstos para a actividade de mediação imobiliária.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das alíneas b) do artigo 161.º e d) do n.º 2 do artigo 166.º, da Constituição da República de Angola, a seguinte:

ou a dissolução das sociedades a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado.

3. Enquanto não for aprovada a legislação que regule as execuções fiscais, o processo de execução fiscal a que se refere o n.º 1 do artigo 59.º da presente lei deve ser intentado na Sala do Cível e Administrativo do Tribunal Provincial competente, devendo observar-se, com as devidas adaptações, as normas do Código das Execuções Fiscais.

ARTIGO 67.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 68.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 69.º

(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 29 de Novembro de 2011.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada aos 25 de Abril de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 75/12

de 4 de Maio

Considerando que a orgânica do Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia, prevê no artigo 23.º do Decreto Presidencial n.º 70/10, de 19 de Maio, o Instituto Nacional de Bolsas de Estudo como um dos órgãos tutelados;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Bolsas de Estudo, órgão encarregue de materializar a política nacional de bolsas de estudos internas e externas, com vista ao cumprimento das políticas do Executivo no domínio das bolsas de estudo;

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

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Bolsas de Estudo, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto n.º 22/89, de 27 de Maio.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Março de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Abril de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE BOLSAS DE ESTUDO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Instituto Nacional de Bolsas de Estudo, adiante designado INABE, é um Instituto Público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, encarregue de materializar a política nacional de bolsas de estudo, nos termos das disposições combinadas dos artigos 3.º, n.º 6, alínea a) e 23.º, ambos do Estatuto Orgânico do Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 70/10, de 19 de Maio.

ARTIGO 2.º

(Regime)

O INABE rege-se pelo disposto no presente estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º

(Sede)

O Instituto Nacional de Bolsas de Estudo tem a sua sede na Província de Luanda, podendo estar representado nas demais províncias do País, nos termos deste estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 4.º

(Tutela)

O Instituto Nacional de Bolsas de Estudo é tutelado pelo Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

Constituem atribuições do Instituto Nacional de Bolsas de Estudo:

- a) Conceber propostas sobre a correcta execução e materialização da política de bolsas de estudo internas e externas;
- b) Conceber projectos de protocolos de cooperação com organizações nacionais e internacionais, em matéria de bolsas de estudo;
- c) Manter actualizados os dados referentes às necessidades de formação de quadros e técnicos superiores, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento nacional;
- d) Conceber e desenvolver os mecanismos de execução da política de apoio psico-social e académico, a prestar ao estudante bolseiro;
- e) Apoiar a realização de jornadas abertas à comunidade estudantil, em colaboração com outras estruturas intervenientes, com a participação de jovens do ensino médio e do empresariado;
- f) Conceber e propor planos de formação no exterior, com acções de capacitação técnica ao nível do mestrado, doutoramento e pós-graduação profissional ou especializações, com base nas necessidades do mercado de emprego;
- g) Promover seminários, conferências e exposições entre as instituições de ensino superior e demais instituições sociais, com vista à adequação dos currículos aos perfis de saída e absorção dos quadros pelo mercado de emprego;
- h) Aprovar os relatórios das Secções de Apoio aos Bolseiros no Exterior;
- i) Exercer as demais actividades que lhe forem conferidas por lei e superiormente.

CAPÍTULO II
Organização Interna

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 6.º
(Órgãos)

O Instituto Nacional de Bolsas de Estudo compreende os seguintes órgãos:

- a) Director Geral;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Consultivo;
- d) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7.º
(Serviços)

O Instituto Nacional de Bolsas de Estudo compreende os seguintes Serviços:

- a) Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Bolsas de Estudo Externas;
- c) Departamento de Bolsas de Estudo Internas;
- d) Departamento de Administração e Serviços Gerais.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 8.º
(Competência)

1. O Director Geral é o órgão de gestão permanente do INABE, que responde perante o órgão de tutela pela actividade desenvolvida pelo Instituto e por tudo que ocorra no âmbito do seu funcionamento.

2. Compete ao Director Geral:

- a) Dirigir o Instituto e superintender todos os seus serviços, orientando-os na realização das suas atribuições;
- b) Garantir a articulação funcional com os serviços dependentes do organismo de tutela cujo conteúdo de trabalho tenha relação directa com a actividade do INABE;
- c) Exercer o poder disciplinar, nos termos da lei;
- d) Propor ao Titular do Órgão de Tutela a nomeação e exoneração do pessoal do INABE, nos termos da lei;
- e) Elaborar, nos prazos estabelecidos por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior e submetê-las ao Conselho Directivo;
- f) Submeter à tutela e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- g) Garantir e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços;
- h) Submeter à aprovação do organismo de tutela os planos anuais de actividade do Instituto;
- i) Propor superiormente as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do INABE.

3. O Director Geral é coadjuvado por um ou dois Directores Gerais Adjuntos.

4. O Director Geral e os Directores Gerais Adjuntos são nomeados por Despacho do Ministro do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia.

5. Os Directores Gerais Adjuntos exercem as competências consignadas em Regulamento Interno, bem como as que lhe forem delegadas pelo Director Geral.

6. O Director Geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Director Geral Adjunto que ele designar.

SECÇÃO III
Conselho Directivo

ARTIGO 9.º
(Competência)

O Conselho Directivo é o órgão colegial de natureza deliberativa, que define as grandes linhas de actividade do INABE, ao qual compete:

- g) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- h) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;

- i)* Proceder ao acompanhamento da actividade do Instituto, tomando as providências necessárias para o seu pleno funcionamento;
- j)* Propor ao Órgão de Tutela as grandes linhas e os objectivos do Instituto.

ARTIGO 10.º
(Composição)

O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:

- a)* Director Geral, que o preside;
- b)* Directores Gerais Adjuntos;
- c)* Chefes de Departamento;
- d)* Três vogais designados pelo titular do Órgão de tutela.

ARTIGO 11.º
(Reuniões)

1. O Conselho Directivo reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou da maioria dos seus membros.

2. A convocatória da reunião é feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

SECÇÃO V
Conselho Consultivo

ARTIGO 12.º
(Competência)

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e apoio, ao qual compete:

- a)* Estudar, analisar e elaborar recomendações e propostas sobre a política de bolsas de estudo e demais assuntos com estes relacionados;
- b)* Apreçar anualmente o relatório de actividades e o programa de trabalhos para o ano económico seguinte;
- c)* Prestar a necessária colaboração técnica de modo permanente e sistemático à Direcção no âmbito do que lhe compete;
- d)* Pronunciar-se sobre as grandes linhas de desenvolvimento do INABE, constantes dos planos de desenvolvimento plurianuais;
- e)* Exercer as demais funções que lhe sejam acomedidas ou que se afigurem compatíveis com a sua natureza.

ARTIGO 13.º
(Composição)

O Conselho Consultivo integra as seguintes entidades:

- a)* Director Geral, que o preside;
- b)* Directores Gerais Adjuntos;
- c)* Chefe de Gabinete de apoio ao Director Geral;
- d)* Chefes de Departamento;
- e)* Chefes dos Serviços Provinciais;
- f)* Chefes dos Serviços Executivos Externos;

- g)* Representantes de outras estruturas dependentes ou não do Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia ou do INABE, a convite do Director Geral.

ARTIGO 14.º
(Reuniões)

O Conselho Consultivo reúne uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que a situação o justificar.

SECÇÃO VI
Conselho Fiscal

ARTIGO 15.º
(Competência)

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da actividade do INABE, ao qual compete:

- a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta de orçamento do Instituto;
- b)* Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras de actividade do Instituto;
- c)* Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

ARTIGO 16.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo o presidente e o 1.º vogal designados pelo Ministro das Finanças e o 2.º vogal indicado pelo Ministro do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia.

2. O 1.º vogal representa a Direcção Nacional de Contabilidade e deve ser perito contabilista.

ARTIGO 17.º
(Reuniões)

O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

SECÇÃO VII
Serviços de Apoio Técnico e Executivos

ARTIGO 18.º
(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é o serviço instrumental e de apoio ao Director Geral, encarregue de velar pelo normal funcionamento do Gabinete do Director Geral, ao qual compete:

- a)* Acompanhar o cumprimento das decisões e orientações dimanadas pelo Director Geral;
- b)* Receber, registar e protocolar o expediente que é destinado a despacho do Director Geral;
- c)* Registar, protocolar e encaminhar o expediente despachado para distintos Órgãos e Serviços do INABE;

- d)* Coordenar as actividades de natureza transversal decorrentes do normal funcionamento da Instituição;
- e)* Processar a documentação necessária ao funcionamento do Gabinete;
- f)* Articular com os demais serviços do INABE a expedição da documentação classificada;
- g)* Exercer as demais actividades que lhe forem conferidas por lei e superiormente.

2. O Gabinete de Apoio ao Director Geral integra uma Secção Administrativa;

3. O Chefe de Gabinete de Apoio ao Director é equiparado a Chefe de Departamento e a Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Bolsas de Estudo Externas)

1. O Departamento de Bolsas de Estudo Externas é um Serviço de natureza executiva, que assegura a coordenação do processo de atribuição de bolsas para frequência de estudos no exterior do País, ao qual compete:

- a)* Garantir que a administração da política de bolsas de estudo externas se enquadre no contexto das leis e regulamentos em vigor;
- b)* Garantir o cumprimento dos critérios de selecção de candidatas à bolsa de estudo externa face aos requisitos exigidos;
- c)* Conceber e propor formas, procedimentos e mecanismos de trabalho, que permitam melhorar o relacionamento funcional com as entidades nacionais ou estrangeiras que concedem bolsas de estudo externas;
- d)* Proceder à actualização contínua dos ficheiros dos estudantes bolseiros;
- e)* Conceber e propor, em colaboração com a área de finanças, tarefas, mecanismos e formas de trabalho que proporcionem aos órgãos do INABE um controlo simultâneo da situação académica e financeira do estudante bolseiro;
- f)* Criar uma base de dados dos estudantes bolseiros no exterior do País;
- g)* Recepcionar, controlar, processar e conservar as guias de apresentação dos estudantes bolseiros angolanos que regressem ao País, após conclusão da formação;
- h)* Propor mecanismos e formas de trabalho que visem um melhor controlo da actividade académica dos estudantes bolseiros angolanos, em colaboração com os Países hospedeiros e as entidades que concederem bolsas de estudo externas e nas situações de suspensão ou cancelamento da bolsa de estudo;

- i)* Executar os procedimentos de natureza académica e técnica em matéria de bolsas de estudo;
- j)* Exercer as demais actividades que lhe forem conferidas por lei e superiormente.

2. O Departamento de Bolsas de Estudo Externas tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Gestão das Bolsas de Estudo Externas;
- b)* Secção de Acompanhamento e Estatística dos Bolseiros no Exterior.

3. O Departamento e as Secções são dirigidos por um Chefe de Departamento e Chefes de Secção, respectivamente.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Bolsas de Estudo Internas)

1. O Departamento de Bolsas de Estudo Internas é um Serviço de natureza executiva, que assegura a coordenação do processo de atribuição de bolsas para frequência de estudos no interior do País, ao qual compete:

- a)* Garantir que a administração da política de bolsas de estudo internas se enquadre no contexto das leis e regulamentos em vigor;
- b)* Garantir o cumprimento dos critérios de selecção de candidatos a bolsa de estudo internas face aos requisitos exigidos;
- c)* Conceber e propor formas, procedimentos e mecanismos de trabalho, que permitam melhorar o relacionamento funcional com as entidades nacionais ou estrangeiras que concedem bolsas de estudo internas;
- d)* Propor formas de trabalho que garantam o necessário entrosamento com as estruturas internas afins nas matérias que se enquadrem nas suas competências;
- e)* Conceber e propor formas e procedimentos que permitam actualizar e proteger o ficheiro do bolseiro interno;
- f)* Conceber e propor, em colaboração com a área de finanças, tarefas, mecanismos e formas de trabalho que proporcionem aos órgãos do INABE um controlo simultâneo da situação académica e financeira do bolseiro interno;
- g)* Conceber e propor procedimentos e mecanismos de trabalho que permitam a fiabilidade, controlo e actualização da informação estatística;
- h)* Recepcionar, controlar, processar e conservar as guias de apresentação dos bolseiros internos que regressem às províncias de origem, após conclusão da formação;

- i)* Propor mecanismos e formas de trabalho que visem um melhor controlo da actividade académica dos bolseiros internos, em sintonia com as Províncias e Países que concederem bolsas de estudo internas;
- j)* Executar os procedimentos de natureza académica e técnica em matéria de bolsas de estudo internas;
- k)* Exercer as demais actividades que lhe forem conferidas por lei e superiormente.

2. O Departamento de Bolsas de Estudo Internas, tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Gestão de Bolsas de Estudo Internas;
- b)* Secção de Acompanhamento e Controlo Estatístico dos Bolseiros no Interior do País.

3. O Departamento e as Secções são dirigidos por um Chefe de Departamento e Chefes de Secção, respectivamente.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o Serviço que dirige, controla e executa as actividades no âmbito financeiro e técnico administrativo do INABE, ao qual compete:

- a)* Receber, registar, protocolar, classificar, fazer a triagem e distribuição de toda a correspondência e documentação enviada ao INABE, bem como a expedida por este;
- b)* Organizar e controlar a execução das tarefas administrativas atinentes a todas as áreas e serviços da Instituição;
- c)* Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do Instituto, em conformidade com as normas e procedimentos legais em vigor;
- d)* Providenciar e assegurar as condições financeiras, técnicas, materiais e logísticas para a realização de encontros de trabalho, seminários, cursos e demais actividades análogas promovidas pelo INABE;
- e)* Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia de delegações, responsáveis ou outros quadros, nacionais e estrangeiros em missão oficial do INABE no interior e no exterior do País;
- f)* Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal;
- g)* Executar as acções referentes ao provimento, formação e aperfeiçoamento profissional, transferências e promoção do pessoal;
- h)* Velar pela manutenção, controlo e afectação dos bens materiais e patrimoniais da Instituição;

- i)* Cumprir as decisões superiores sobre a política de compras, adequando a aquisição de bens e demais despesas à capacidade orçamental estabelecida;
- j)* Assegurar os processos de embarque dos estudantes bolseiros devidamente autorizados para os locais de estudo, nos termos do Regulamento Interno;
- k)* Acompanhar, conceber e propor formas e procedimentos de trabalho que garantam o cumprimento das obrigações do INABE em matéria de apoio aos estudantes bolseiros nos termos da legislação em vigor;
- l)* Acolher e encaminhar o bolseiro à respectiva província de origem ou localidade por este designado por altura do seu regresso definitivo ao País, após a conclusão da formação;
- m)* Exercer as demais actividades que lhe forem conferidas por lei e superiormente.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem a seguinte estrutura:

- a)* Divisão de Recursos Humanos e Serviços de Secretaria;
- b)* Secção de Orçamento, Contabilidade e Património;
- c)* Secção de Apoio e Relações Públicas.

3. A Divisão de Recursos Humanos e Serviços de Secretaria integra uma Secção de Pessoal e Expediente.

4. O Departamento, a Divisão e as Secções são dirigidas por um Chefe de Departamento, um Chefe de Divisão e Chefes de Secção, respectivamente.

ARTIGO 22.º

(Serviços Executivos Externos)

1. Sempre que se justifique, podem ser criadas Secções de Apoio aos Estudantes Bolseiros no Exterior do País (SAE) s).

2. Os responsáveis da estrutura referida no número anterior do presente artigo, são cooptados preferencialmente dentre os quadros do INABE ou do Órgão de Tutela, sem prejuízo de o Ministro do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia poder nomear outros que não integrem esses Serviços, sempre nos termos da lei.

ARTIGO 23.º

(Serviços Provinciais)

1. Sempre que se justifique, o INABE pode estar representado a nível local por Serviços Provinciais.

2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, são aprovados por Decreto Executivo do Ministro do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO III

Gestão Financeira, Patrimonial e de Pessoal

ARTIGO 24.º

(Receitas)

Constituem receitas do Instituto Nacional de Bolsas de Estudo as dotações recebidas por transferência do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 25.º

(Despesas)

Constituem despesas do Instituto:

- a) O pagamento da bolsa ou complemento de bolsa aos estudantes bolseiros angolanos e demais encargos inerentes a estes;
- b) Os encargos com o funcionamento da Instituição;
- c) Os custos de aquisição de bens e serviços, da sua manutenção, restauro e conservação do equipamento;
- d) Os encargos de carácter administrativo e outros específicos, relacionados com o pessoal.

ARTIGO 26.º

(Património)

Constitui património do Instituto, os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

ARTIGO 27.º

(Financiamentos e doações)

No âmbito dos protocolos, convénios ou acordos que se estabeleçam no domínio de bolsas de estudo e da colaboração com base em acordos bilaterais, o INABE pode beneficiar de financiamentos e doações de entidades nacionais ou estrangeiras, desde que se enquadrem no domínio da legislação em vigor na República de Angola.

ARTIGO 28.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do INABE são os constantes dos Mapas I e II, anexos ao presente estatuto, do qual são parte integrante.

2. Para além do pessoal técnico e administrativo, o INABE pode contratar técnicos e especialistas nacionais ou estrangeiros, em tempo integral ou parcial, para a realização de tarefas específicas, observando as normas e procedimentos legais em vigor.

3. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feita de forma progressiva, à medida das necessidades do INABE.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 29.º

(Regulamento interno)

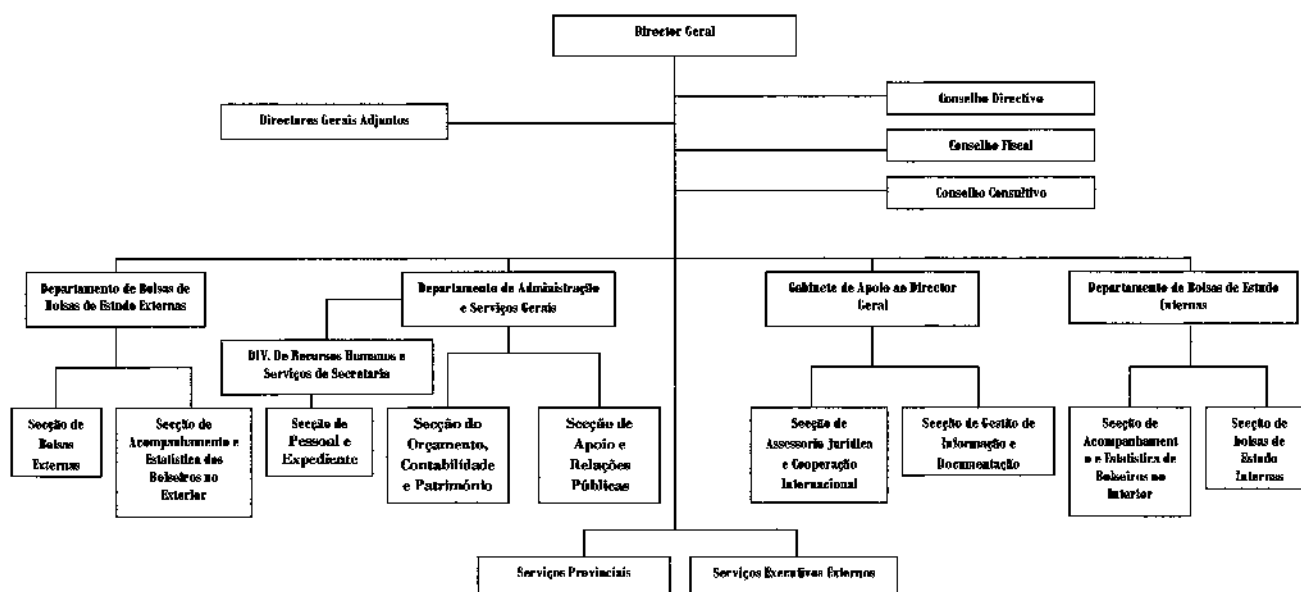
Os Órgãos e Serviços do INABE regem-se por Regulamentos Internos a aprovar nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 28.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	N.º de Lugares
Direcção	Director Geral	1
	Director Geral-Adjunto	2
Chefia	Chefe de Departamento	4
	Chefe de Secção	8
Técnico Superior	Assessor Principal	1
	Primeiro Assessor	1
	Assessor	1
	Técnico Superior Principal	1
	Técnico Superior de 1.ª Classe	2
Técnico Superior de 2.ª Classe	5	
Técnico	Especialista Principal	-
	Especialista de 1.ª Classe	-
	Especialista de 2.ª Classe	-
	Técnico de 1.ª Classe	1
	Técnico de 2.ª Classe	2
Técnico de 3.ª Classe	3	
Técnico Médio	Técnico Médio Princ. de 1.ª Classe	1
	Técnico Médio Princ. 2.ª Classe	1
	Técnico Médio Princ. 3.ª Classe	2
	Técnico Médio de 1.ª Classe	3
	Técnico Médio de 2.ª Classe	4
Técnico Médio de 3.ª Classe	5	
Administração	Oficial Administrativo Principal	1
	Primeiro Oficial	1
	Segundo Oficial	1
	Terceiro Oficial	1
	Aspirante	1
	Escriturária-Dactilógrafa	2
	Tesoureiro Principal	-
	Tesoureiro de 1.ª Classe	-
	Tesoureiro de 2.ª Classe	-
	Motorista de Pesados Principal	-
Motorista de Pesados de 1.ª Classe	-	
Motorista de Pesados de 2.ª Classe	-	
Auxiliar	Motorista Ligeiros Principal	1
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	-
	Telefonista Principal	-
Telefonista de 1.ª Classe	-	
Telefonista de 2.ª Classe	-	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal	-
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	-
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	-
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	2
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	3
Operário Qualificado	Operário Qualificado Encarregado	1
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	2
Operário não Qualificado	Operário não Qualificado Encarregado	-
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	-
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	-

Anexo II
Instituto Nacional de Bolsas de Estudo
ORGANIGRAMA



Decreto Presidencial n.º 76/12
de 4 de Maio

Considerando que, no âmbito dos esforços para o desenvolvimento do país, o Executivo da República de Angola está empenhado em promover projectos de investimentos que visam a prossecução de objectivos económicos e sociais de interesse público, nomeadamente a melhoria do bem-estar das populações, aumento de infra-estruturas industriais, o aumento do emprego, bem como o fomento do empresariado angolano;

Tendo em vista a concretização do projecto de investimento privado denominado “Hotel Términus Lobito”, que se consubstancia na concepção, construção e a exploração de uma unidade hoteleira de 4 estrelas no Município do Lobito, Província de Benguela, inserido no Regime Contratual da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio, Lei do Investimento Privado.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º do n.º 1, do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º — É aprovado o projecto de investimento “Hotel Términus Lobito”, no valor de USD 33.075.516,00 (trinta e três milhões, setenta e cinco mil e . quinhentos e dezasseis dólares dos Estados Unidos da América), sob o Regime Contratual, bem como o Contrato de Investimento a ele anexo e do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º — A ANIP — Agência Nacional para o Investimento Privado, deve, nos termos do disposto no

n.º 2 do artigo 78.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio, sobre o Investimento Privado, aprovar os aumentos de investimento e alargamento da actividade que o projecto venha a necessitar no quadro do seu contínuo desenvolvimento.

ARTIGO 3.º — As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Março de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Abril de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONTRATO DE INVESTIMENTO PRIVADO

Partes:

1.º — O Estado da República de Angola, neste acto representado pela Agência Nacional para o Investimento Privado, nos termos da competência atribuída pelo n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio (Lei do Investimento Privado) com sede na Rua Cerqueira Lukoki, n.º 25, 9.º andar, representada pela Presidente do Conselho de Administração, Maria Luísa Perdigão Abrantes, com poderes legais e estatutários para o acto, adiante designada por «Estado» ou «ANIP».