



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

<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 Henrique 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: 470 615.00
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 16/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro demarcado da Cidade de Luanda, abreviadamente designado por G.T.R. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 148/13, de 1 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 17/15:

Aprova sob regime contratual o projecto de investimento «Organizações Ribeirinho», no valor de USD 5.000.000.000,00, bem como o Contrato de Investimento.

Decreto Presidencial n.º 18/15:

Aprova sob regime contratual o projecto de investimento «Kinaxixi Empreendimentos Imobiliários, S.A.», no valor de USD 1.041.092.916,00, bem como o Contrato de Investimento.

Despacho Presidencial n.º 1/15:

Aprova o Acordo de Financiamento a celebrar entre a República de Angola representada pelo Ministério das Finanças e a empresa GemCorp Capita LLP (GemCorp), no valor de USD 250.000.000,00 e autoriza o Ministro das Finanças, para em nome e em representação da República de Angola, proceder à assinatura do referido Acordo de Financiamento e toda a documentação relacionada com o mesmo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 2/15:

Autoriza a celebração do Contrato de compra e venda com o respectivo proprietário, bem como a realização da despesa inerente ao contrato a celebrar com a SG21 — Sociedade Gestora de Investimentos Imobiliários, Limitada, no montante de AKz: 25.738.828.879,50 e delega competências ao Ministro das Finanças para praticar todos os actos deste Despacho, por conta e no interesse do Estado Angolano e executar todos os procedimentos de registo dos Clássicos de Talatona, Fase II, e 15 edifícios referentes à Fase I, a favor do Estado Angolano.

Despacho Presidencial n.º 3/15:

Aprova a desmobilização do valor em Kwanzas 15.064.432.858,49, equivalente a USD 147.789.044,25, da Reserva Financeira Estratégica Petrolífera para Infra-Estruturas de Base, para o pagamento da prestação inicial do preço de contratação para Construção e Instalação da Central do Ciclo Combinado do Soyo e autoriza o Ministro das Finanças a tomar as diligências necessárias para o pagamento da referida prestação inicial.

Ministérios do Interior e da Justiça e dos Direitos Humanos

Despacho Conjunto n.º 1/15:

Concede a José Manuel Fernandes Inácio a nacionalidade angolana por naturalização.

Despacho Conjunto n.º 2/15:

Concede a Fernanda Victoriana do Rosário Mualeia João a nacionalidade angolana por casamento.

Despacho Conjunto n.º 3/15:

Concede a Lizet Maria Patrocínio César Viegas D' Abreu a nacionalidade angolana por naturalização.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 4/15:

Cria o Comité de Acompanhamento para a Estratégia Mineira de Curto e Longo Prazos, doravante designado CAPE.

Ministério do Ambiente

Despacho n.º 5/15:

Determina que a Direcção Nacional do Ambiente e o Gabinete Jurídico deste Ministério devem cumprir com as orientações de transferir para a Agência Nacional de Resíduos todos os procedimentos que conduzam a produção de regras, regulamentos e sua divulgação em matéria de resíduos, bem como os procedimentos para o licenciamento de empresas que exercem actividade na área de resíduos, transferir os arquivos e bases de dados se houver, elaborar um relatório detalhado sobre os actos executados e em execução, garantir que a transferência esteja concluída num prazo não superior a 30 dias e com a conclusão do processo, a Agência Nacional de Resíduos deverá actualizar o sistema de informação relativo às operadoras de gestão de resíduos registadas e licenciadas.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 16/15 de 5 de Janeiro

Considerando que através do Decreto Presidencial n.º 148/13, de 1 de Outubro, foi aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda, com vista a definir a sua forma de organização e funcionamento;

Tendo em conta o alargamento das zonas de intervenção e as subseqüentes competências do Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda;

Havendo Necessidade de se proceder à adequação da estrutura orgânica e funcional do referido Gabinete aos princípios gerais de organização e funcionamento dos órgãos e serviços afins da Administração Pública;

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 Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda; abreviadamente designado por G.T.R.; anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma; nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 148/13, de 1 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da 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.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO GABINETE TÉCNICO DE COORDENAÇÃO
DA REQUALIFICAÇÃO E RECONVERSÃO
URBANA DO PERÍMETRO COSTEIRO
DEMARCADO DA CIDADE DE LUANDA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda, abreviadamente G.T.R., é um serviço técnico especializado, auxiliar do Titular do Poder Executivo, encarregue da coordenação, supervisão e fiscalização técnica de todas as intervenções urbanísticas relativas aos projectos implementados no perímetro costeiro e as demais zonas que

lhe foram atribuídas para o mesmo fim na Cidade de Luanda, conforme consta do croquis de localização e mapa de coordenadas em anexo neste documento.

2. O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda, abreviadamente G.T.R., é uma pessoa colectiva pública, com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2.º
(Objecto e âmbito)

O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda tem como objecto principal a gestão técnica de todos os projectos urbanísticos e de requalificação urbana implementadas no Perímetro Costeiro e as demais zonas da Cidade de Luanda incluídas na esfera do Gabinete, delimitadas da poligonal e das coordenadas geográficas locais anexadas ao presente Diploma e que dele são partes integrantes.

ARTIGO 3.º
(Regime jurídico)

O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda rege-se pelo presente Diploma, bem como pelas disposições previstas no Decreto Presidencial n.º 22/13, de 15 de Abril, e demais legislação em vigor aplicável sobre a matéria.

ARTIGO 4.º
(Sede)

O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda tem as seguintes atribuições:

- a) Submeter à aprovação das entidades competentes, os Planos Gerais de Urbanização e do Loteamento do Perímetro;
- b) Localizar e urbanizar núcleos residenciais e fixar as suas características;
- c) Definir e defender as condições naturais que possam contribuir para a valorização urbanística do Perímetro;
- d) Elaborar os planos parcelares de aproveitamento das diversas áreas do Perímetro;
- e) Promover a execução de todas as obras necessárias para o melhoramento das condições de urbanização do Perímetro;

- f)* Implementar, fiscalizar e assegurar a boa execução dos projectos de acordo com os Planos de Urbanização;
- g)* Emitir pareceres técnicos e aprovar projectos a serem desenvolvidos no perímetro;
- h)* Articular com os organismos competentes os mecanismos de facilidades para o licenciamento dos projectos públicos e privados a serem executados no Perímetro;
- i)* Orientar e fiscalizar a execução de obras de reconstrução;
- j)* Proceder a levantamentos topográficos, que permitam a rigorosa identificação das áreas abrangidas;
- k)* Solicitar aos órgãos competentes as acções relativas aos embargos administrativos de obras, demolições e aplicação de multas;
- l)* Proceder a alterações por meios de aterros, dragagens ou escavações, a configuração actual dos terrenos;
- m)* Promover processos de loteamento e proceder aos licenciamentos relativos a loteamentos urbanos, às obras de urbanização e às obras particulares aprovadas e por aprovar em cada zona de intervenção;
- n)* Comercializar lotes de terrenos, celebrando os contratos promessa e as escrituras públicas que sejam necessárias;
- o)* Instruir e negociar os processos específicos de expropriação, desocupação e desapropriamento que possam vir a existir;
- p)* Proceder à instalação de sistemas de monitorização, gestão e manutenção dos projectos;
- q)* Harmonizar os diversos estudos urbanísticos elaborados e por elaborar no perímetro;
- r)* Exercer na área do Perímetro, todas as demais atribuições específicas de administração em matérias de planeamento e gestão urbana, protecção ambiental e loteamentos;
- s)* Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 6.º
(Superintendência)

1. O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda desenvolve a sua actividade sob a superintendência do Titular do Poder Executivo.

2. No âmbito da superintendência carecem de aprovação pelo órgão superintendente:

- a)* O plano de actividades, relatórios e contas anuais do G.T.R.;
- b)* O projecto de orçamento e os relatórios de execução financeira anuais;
- c)* Os demais actos previstos por lei ou regulamento.

CAPÍTULO II
Organização Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Direcção:
 - a)* Director do Gabinete;
 - b)* Director-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Conselho Técnico Consultivo.
3. Serviços de Apoio:
 - a)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - b)* Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação;
 - c)* Departamento de Apoio ao Director.
4. Serviços Técnicos e Executivos:
 - a)* Departamento de Estudos e Gestão de Projectos Técnicos;
 - b)* Departamento de Construção, Infra-Estruturas e Fiscalização;
 - c)* Departamento de Promoção Imobiliária;
 - d)* Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística.
5. Serviços Autónomos:
 - a)* Unidades Técnicas de Gestão de Projectos;
 - b)* Cartório Privativo.

CAPÍTULO III
Organização Específica

SECÇÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 8.º
(Director do Gabinete)

1. O Director do Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda (G.T.R.) é o órgão individual responsável pela gestão do Gabinete, a quem compete:

- a)* Assegurar a execução das tarefas cometidas ao G.T.R. e o cumprimento das orientações e directivas do órgão de superintendência;
- b)* Orientar e controlar as actividades dos Órgãos e Serviços que compõem o Gabinete;
- c)* Preparar os assuntos à submeter a apreciação e decisão do Titular do Poder Executivo;
- d)* Submeter para homologação do Titular do Poder Executivo a proposta do orçamento do Gabinete bem como dos projectos e obras sob gestão do G.T.R.;
- e)* Submeter ao órgão de superintendência os relatórios periódicos de execução e o relatório de contas anuais;

- f) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa e patrimonial;
- g) Promover e assegurar as relações funcionais com as Instituições do Estado;
- h) Representar institucionalmente o Gabinete em todos os seus actos;
- i) Convocar e dirigir as reuniões do Gabinete;
- j) Presidir os Conselhos Directivo e Consultivo;
- k) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Gabinete;
- l) Nomear e exonerar os responsáveis dos diversos órgãos e serviços do Gabinete;
- m) Nomear, exonerar ou controlar o pessoal administrativo de acordo com o plano de provimento de pessoal do Gabinete e a legislação em vigor sobre a matéria, assim como exercer o poder disciplinar;
- n) Determinar a abertura das contas bancárias do Gabinete e a sua movimentação solidária com os responsáveis indicados para o efeito;
- o) Exercer as demais funções resultantes da lei, regulamentação ou que forem determinadas no âmbito da superintendência pelo Titular do Poder Executivo.

2. O Director do G.T.R. é nomeado pelo Titular do Poder Executivo e no desempenho das suas funções exara despachos, instrutivos e circulares.

3. O Director do Gabinete é apoiado por um Gabinete de Apoio, dirigido por um Chefe de Gabinete.

4. No exercício das suas competências, o Director do Gabinete é auxiliado por um Director-Adjunto nomeado pelo Director do Gabinete.

5. O Director-Adjunto exerce competências que lhe forem delegadas pelo Director do Gabinete.

ARTIGO 9.º
(Consultoria)

No exercício das suas funções o Director do G.T.R. pode contratar consultores especializados de reconhecida capacidade e idoneidade.

SECÇÃO II
Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 10.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial interno de apoio ao Director nas matérias de programação e organização do G.T.R.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Director do Gabinete e integra o Director-Adjunto do Gabinete, os Chefes dos Departamentos, os Coordenadores das Unidades Técnicas de Projectos do G.T.R. e demais entidades equiparadas e/ou funcionários convocados pelo Director do G.T.R.

3. O Conselho Directivo tem as seguintes atribuições:

- a) Pronunciar-se sobre os modelos de organização interna do Gabinete visando conferir maior eficácia

ao exercício das suas competências técnicas, orgânicas e institucionais;

- b) Pronunciar-se sobre os planos de trabalho do Gabinete;
- c) Propor e dar parecer sobre as medidas organizativas tendentes a melhorar o funcionamento do Gabinete;
- d) Apreciar e pronunciar-se sobre a proposta de Orçamento do Gabinete;
- e) Aprovar o relatório de balanço das actividades do Gabinete;
- f) Analisar as demais questões que lhe sejam submetidas para a apreciação.

4. O Conselho Directivo é convocado pelo Director do Gabinete e reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director do Gabinete.

5. O Conselho Directivo pode ser alargado à participação de outras entidades que o Director do Gabinete convoque ou às convide expressamente.

6. A organização e o funcionamento do Conselho Directivo são estabelecidos por regulamento próprio aprovado pelo Director do Gabinete.

ARTIGO 11.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do G.T.R. é o órgão de consulta do Director do Gabinete em matéria de concertação e coordenação dos diferentes projectos implementados no Perímetro Costeiro Demarcado pelo presente Decreto Presidencial.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Director do Gabinete e integra o Director-Adjunto do Gabinete, os Chefes dos Departamentos, os Coordenadores das Unidades de Projectos do G.T.R., Consultores do Director do Gabinete e demais entidades equiparadas e/ou expressamente convidadas pelo Director do Gabinete.

3. Integram ainda o Conselho Consultivo, todas as entidades públicas e privadas responsáveis pelos projectos urbanísticos implementados no Perímetro Costeiro Demarcado, convocadas pelo Director do Gabinete.

4. Ao Conselho Consultivo compete emitir parecer sobre assuntos de interesse geral sempre que lhe seja solicitado.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um regulamento aprovado pelo Director do Gabinete.

SECÇÃO III
Órgãos de Apoio

ARTIGO 12.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio encarregue da organização, coordenação e controlo da actividade administrativa, financeira, económica e patrimonial do G.T.R.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Apoiar administrativamente os órgãos e serviços do Gabinete;
- b) Elaborar o projecto do orçamento;

- c) Elaborar os documentos de prestação de contas, avaliar a actividade e a situação financeira do Gabinete;
- d) Propor e assegurar a aplicação de normas, circuitos e modelos de funcionamento administrativo e financeiros;
- e) Proceder à aquisição dos materiais e património necessários às actividades do Gabinete e velar pela sua cuidada utilização, manutenção e conservação;
- f) Inventariar, zelar e controlar o património do Gabinete;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do G.T.R.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço de apoio encarregue pela preparação de medidas estratégicas, estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços do Gabinete.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Gabinete;
- b) Organizar o arquivo e suporte informático de toda a documentação do Gabinete;
- c) Definir estratégias a nível de informática de modo a contribuir para o desenvolvimento organizacional do Gabinete;
- d) Coordenar e controlar as actividades do Gabinete nos domínios de segurança social, da protecção, saúde e higiene no trabalho;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Apoio ao Director)

1. O Director do G.T.R. dispõe de um Gabinete de Apoio Administrativo que o assiste no desempenho das suas funções.

2. O Gabinete de Apoio ao Director tem as seguintes competências:

- a) Receber e classificar a correspondência destinada ao Gabinete;
- b) Assegurar as relações entre o Director e os demais órgãos do G.T.R.;
- c) Organizar os arquivos de toda a documentação e correspondência sob sua responsabilidade;
- d) Remeter para os órgãos e serviços do Gabinete todos os documentos despachados pelo Director;
- e) Tratar das questões relativas às relações públicas, protocolo e transporte do Director;

- f) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do Gabinete.

3. O Gabinete de Apoio ao Director tem ainda funções de executar toda a actividade técnico-jurídica do Gabinete do Director, tal como:

- a) Assessorar o Director em questões de natureza jurídica, relacionados com as actividades do Gabinete, emitindo pareceres e realizando os estudos técnico-jurídicos que forem necessários;
- b) Elaborar os contratos-promessa, termos de consignação, concessão, compromissos e outros documentos que sejam necessários;
- c) Instruir processos e emitir pareceres sobre os mesmos com vista a constituição e/ou transmissão de direitos fundiários e, encaminha-los ao Notário Privativo do G.T.R.
- d) Instruir processos disciplinares;
- e) Representar o Gabinete nos actos jurídicos para os quais for mandatado pelo Director;

4. O Gabinete de Apoio ao Director é dirigido por um Chefe de Gabinete nomeado pelo Director do G.T.R.

SECÇÃO IV

Serviços Técnicos e Executivos

ARTIGO 15.º

(Departamento de Estudos e Gestão de Projectos Técnicos)

1. O Departamento de Estudos e Gestão de Projectos Técnicos é o serviço técnico responsável pela promoção, organização, coordenação e controlo da actividade de estudos e projectos técnicos.

2. O Departamento de Estudos e Gestão de Projectos Técnicos tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração de estudos e projectos no quadro da requalificação e reconversão urbana do Perímetro;
- b) Apreciar e emitir pareceres técnicos dos planos e projectos que lhe forem submetidos;
- c) Apreciar e emitir pareceres sobre os processos de licenciamento a serem aprovados;
- d) Promover os processos de licitação para adjudicação das obras constantes no Plano Director do Gabinete;
- e) Organizar o arquivo técnico do Gabinete;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo Director do Gabinete;

3. O Departamento de Estudos e Gestão de Projectos Técnicos é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do G.T.R.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Construção, Infra-Estruturas e Fiscalização)

1. O Departamento de Construção, Infra-Estruturas e Fiscalização é o serviço executivo responsável pelas actividades de construção civil, infra-estruturas e fiscalização dos projectos implementados na área de actuação do G.T.R.

2. O Departamento de Construção, Infra-Estruturas e Fiscalização dirige, coordena e fiscaliza as actividades de construção de edifícios e infra-estruturas e tem as seguintes competências:

- a) Promover a fiscalização das obras sob dependência do G.T.R.;
- b) Acompanhar as obras desenvolvidas dentro do perímetro de actuação do G.T.R., sob tutela de outras entidades;
- c) Velar pelo estrito cumprimento dos embargos administrativos aplicados dentro das zonas de intervenção do G.T.R.

3. O Departamento de Construção, Infra-Estruturas e Fiscalização é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Promoção Imobiliária)

1. O Departamento de Promoção Imobiliária é o serviço executivo encarregue pela comercialização e divulgação de produtos e serviços do G.T.R., bem como pela cooperação comercial entre o Gabinete e outras instituições públicas ou privadas.

2. O Departamento de Promoção Imobiliária tem as seguintes competências:

- a) Elaborar inquéritos e fazer pesquisas constantes do mercado sobre o valor de compra e venda imobiliária;
- b) Elaborar projectos de marketing e venda;
- c) Promover a comercialização de lotes e imóveis;
- d) Estudar meios de publicação e divulgação do projecto;
- e) Elaborar propostas de compensação ou indemnização;
- f) Criar uma base de dados contendo a informação comercial imobiliária mais relevante para o Gabinete;
- g) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos ou acordos e acompanhar a sua execução;
- h) Promover estudos de viabilidade económico-financeira para a rentabilização do património imobiliário cometido ao Gabinete;
- i) Promover o realojamento nas áreas de intervenção do G.T.R., em coordenação com as entidades competentes;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas.

3. O Departamento de promoção imobiliária é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do G.T.R.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio encarregue pela preparação de medidas estratégicas, estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços do Gabinete.

2. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística, tem as seguintes competências:

- a) Realizar e elaborar estudos técnico-económicos de suporte à actividade do G.T.R.
- b) Coordenar a necessária compatibilização entre os pagamentos e o grau de execução dos investimentos nos termos e condições contratualmente estabelecidos;
- c) Coordenar a elaboração dos planos anuais de actividade e de investimentos do Gabinete e proceder à avaliação global do seu cumprimento;
- d) Elaborar documentos de indicadores significativos que permitem avaliar a actividade e a situação financeira do Gabinete;
- e) Organizar e manter actualizado o sistema da base de dados estatísticos;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do G.T.R.

SECÇÃO V

Serviços Autónomos

ARTIGO 19.º

(Unidades Técnicas de Gestão de Projectos)

1. As Unidades Técnicas de Gestão de Projectos são serviços técnicos executivos criados pelo Director do Gabinete com vista a garantir o acompanhamento da execução prática dos projectos que forem implementados no perímetro de intervenção do G.T.R.

2. As Unidades Técnicas de Gestão de Projectos são dirigidas por um Coordenador com a categoria de Chefe de Departamento, nomeado pelo Director do Gabinete e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração e Serviços Gerais;
- b) Secção de Construção, Infra-Estruturas, Fiscalização, Projectos Técnicos e Imobiliária.

ARTIGO 20.º

(Cartório Privativo)

1. O Cartório Privativo é um serviço autónomo do Gabinete regido pela Lei n.º 8/11, de 16 de Fevereiro, a quem compete:

- a) Celebrar escrituras públicas e outros documentos notariais, na transmissão, constituição e aquisição de direitos fundiários, nomeadamente, direito de propriedade e direito de ocupação precária, sobre os terrenos concedíveis integrados no domínio privado do Estado e/ou outros bens, dentro das zonas de intervenção do G.T.R.;
- b) Dar carácter de autenticidade aos registos, assinaturas e escrituras celebradas dentro das áreas de intervenção do G.T.R.

c) Exercer as demais funções de notariado que lhe forem incumbidas pelo Director do G.T.R.

2. O Cartório Privativo do G.T.R. é dirigido por um notário nomeado pelo Director do G.T.R.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Quadro de Pessoal

ARTIGO 21.º (Orçamento e receitas)

1. O G.T.R., em razão da sua autonomia administrativa e financeira, constitui uma unidade orçamental e consequentemente dispõe de um orçamento próprio, aprovado pelo Titular do Poder Executivo.

2. Constituem receitas do G.T.R.:

- Receitas consignadas no Orçamento Geral do Estado;
- Comparticipações e subsídios concedidos pelo Estado;
- Rendimentos de bens e serviços de estabelecimentos próprios;
- Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Gabinete;
- Produto da alienação de bens próprios;
- Outras receitas que lhe forem consignadas nos termos legais.

ARTIGO 22.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. Para a realização das suas atribuições, o G.T.R. dispõe de um quadro de pessoal conforme os organigramas I e II, anexos a este Estatuto e que dele fazem parte integrante.

2. Os lugares do quadro do pessoal são providos pelo disposto no regime da Função Pública.

3. O G.T.R. pode, sempre que necessário, recorrer à nomeação de assessores para auxiliar no desenvolvimento das suas actividades.

ARTIGO 23.º (Remuneração)

1. O pessoal do G.T.R. é remunerado com base na tabela salarial em vigor para a Função Pública.

2. O Director do G.T.R. pode propor ao Titular do Poder Executivo remuneração adicional aos funcionários, tendo em consideração a categoria e a natureza das suas actividades.

CAPÍTULO V Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 24.º (Regulamentos internos)

Os órgãos e serviços do G.T.R. regem-se por regulamentos próprios aprovados pelo Director do Gabinete.

ANEXO I

Quadro do Pessoal do G.T.R. a que se refere o artigo 22.º

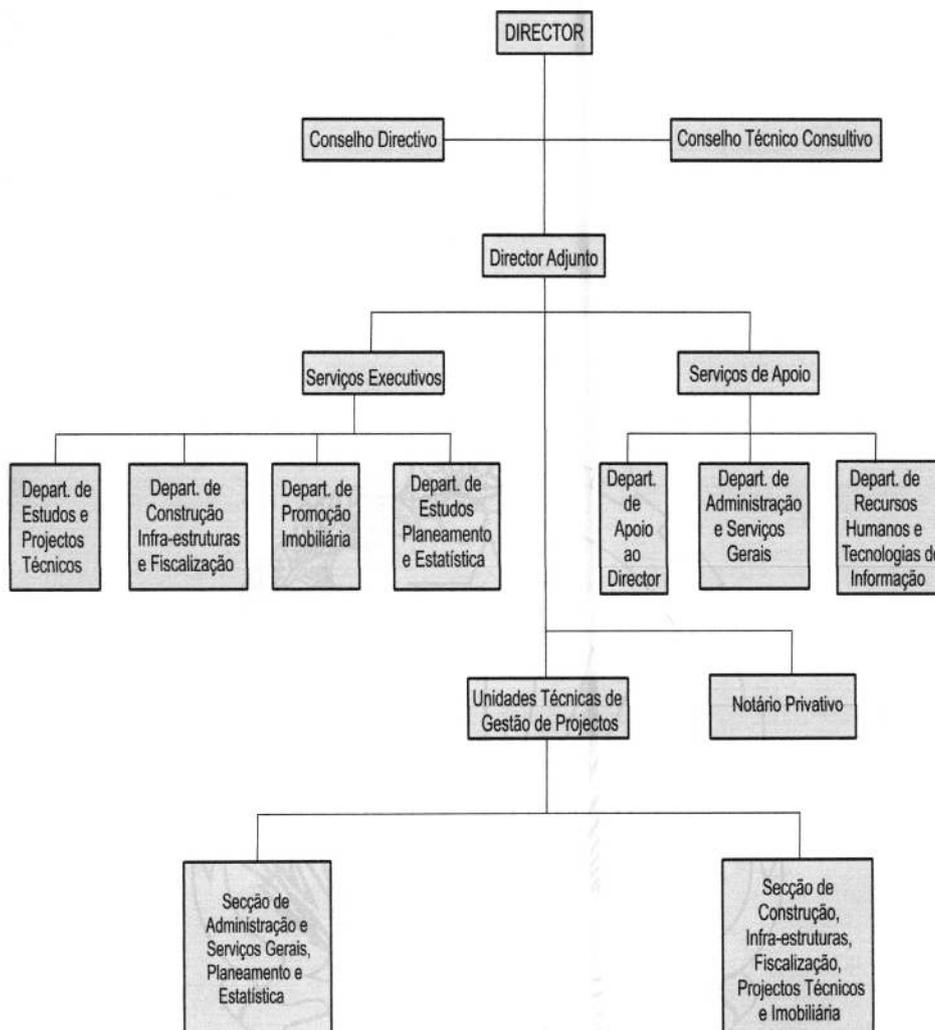
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director		1
		Director Geral-Adjunto		1
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		15
		Chefe de Secção		15
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenheiros, Arquitectos, Juristas, Economistas e outras.	50
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		10
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Arquitectura, Construção Civil, Ciências Sociais, Ciências Económicas e Jurídicas.	20
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		8
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		5
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		5
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				130

ANEXO II

Organigrama do G.T.R

a que se refere o artigo 22.º do presente Diploma, do qual é parte integrante



Decreto Presidencial n.º 17/15
de 5 de Janeiro

Considerando que no âmbito dos esforços para o desenvolvimento do País, o Governo 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, o aumento do emprego, bem como o fomento do empresariado angolano;

Tendo em conta que a Investidora intema Organizações Ribeirinho, Limitada pretende implementar um projecto de investimento privado que consiste na construção de 60.000 habitações sociais com a tipologia T3 de 100m², localizado nas Províncias de Luanda, Bengo, Zaire, Malanje, Kwanza-Sul, Lunda-Sul, Moxico, Huambo, Huíla e Benguela;

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, sob o regime contratual, o Projecto de Investimento «Organizações Ribeirinho», no valor de USD 5.000.000.000,00 (cinco mil milhões de dólares norte-americanos), bem como o Contrato de Investimento anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Aumento de Investimento)

A ANIP — Agência Nacional para o Investimento Privado pode, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 78.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio (Lei do Investimento Privado), aprovar o aumento de investimento e alargamento da actividade que o Projecto venha a necessitar no quadro do seu contínuo desenvolvimento.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem 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. Publique-se.

Luanda, aos 23 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONTRATO DE INVESTIMENTO PRIVADO

Entre:

O Estado da República de Angola, representado pela Agência Nacional de Investimento Privado, nos termos da delegação de competências prevista no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio, com sede na Rua Cerqueira Lukoki, n.º 25, 9.º andar, Edifício do Ministério da Indústria, aqui representada por Maria Luisa Perdigão Abrantes, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, com poderes legais e estatutários para o acto (doravante abreviadamente designadas, respectivamente, por «Estado» e por «ANIP»);

e

Organizações Ribeirinho, Limitada, pessoa colectiva de direito angolano, entidade residente cambial, investidor interno, com sede social na Rua 10, casa sem número, Bairro Talatona, Município da Belas, neste acto representada por Hernâni Ribeiro, na qualidade de gerente, doravante designada por «Investidora».

A Investidora e o Estado quando referidos conjuntamente são designados por Partes.

Considerando que:

1. Nos termos da Lei do Investimento Privado, a ANIP é o órgão do Estado encarregue de executar a política nacional em matéria de investimento privado e promover, coordenar e supervisionar os investimentos privados em curso em Angola;

2. No âmbito da execução e implementação do Projecto, a Investidora pretende implementar um Projecto de Investimento no sector da construção de 60.000 casas sociais;

3. O Projecto de Investimento da Investidora Privada deve seguir o regime processual único do Investimento Privado, que corresponde ao regime contratual, nos termos do n.º 1 do artigo 51.º e do artigo 52.º da Lei do Investimento Privado;

4. É intenção do Estado apoiar o Projecto de Investimento da Investidora Privada, e é intenção deste cumprir com todas as obrigações decorrentes do Contrato de Investimento e da lei.

É celebrado o presente Contrato de Investimento Privado, de acordo com o previsto na Lei do Investimento Privado e nas seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA 1.ª
(Definições)

1. Para efeitos do presente Contrato de Investimento, salvo se sentido diverso resultar do seu contexto, as definições abaixo reproduzidas têm o significado que a seguir lhes é atribuído:

- a) «Cláusulas»: — Disposições deste Contrato de Investimento, excluindo os considerandos;
- b) «Contrato de Investimento»: — O presente Contrato e todos os seus Anexos;
- c) «Data Efektiva»: — Data da assinatura do Contrato de Investimento;
- d) «Estudo de Impacto Económico e Social»: — Estudo demonstrativo do impacto económico e social do Projecto de Investimento a que alude o n.º 2 do artigo 54.º da Lei do Investimento Privado;
- e) «Lei do Investimento Privado»: — Lei n.º 20/11, de 20 de Maio;
- f) «Lei das Sociedades Comerciais»: Lei n.º 1/04, de 13 de Fevereiro;
- g) «Projecto de Investimento»: — Projecto de Investimento descrito nas cláusulas 2.ª e 3.ª do presente Contrato de Investimento.

2. Para além das definições constantes do número anterior, sempre que o Contrato de Investimento utilizar as definições previstas no artigo 2.º da Lei do Investimento Privado, estas têm o significado previsto nessa lei.

3. Em caso de alteração, total ou parcial, do artigo 2.º da Lei do Investimento Privado, as Partes acordam que as definições incorporadas neste Contrato de Investimento, por