



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

<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.impresnanacional.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: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

IMPRESNA NACIONAL — E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresnanacional@impresnanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Encontrando-se neste momento os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais Unidades Orçamentais a preparar as propostas para o OGE/2017, para efeitos de cabimentação orçamental para esse exercício;

Vem a Imprensa Nacional E.P. recomendar a todos os Departamentos Ministeriais, Órgãos e demais entidades que publicam em I e II Série, a necessidade de inscrição atempada do custo anual deste serviço no orçamento e cabimentação para 2017, por forma a que seja assegurada a quota financeira adequada ao pagamento da subscrição do Serviço Jurisnet, cumprindo-se deste modo o estipulado na Lei n.º 7/14⁽¹⁾ publicada na I Série do *Diário da República* n.º 98, de 26 de Maio, que obriga os órgãos e entidades que publicam actos legislativos e normativos a subscrever aquela Plataforma Informática de pesquisa e legislação angolana.

A subscrição do *Web Service* — Jurisnet, propriedade da Imprensa Nacional, é destinada a todas as Entidades Públicas e Privadas, e obedece a um número mínimo de 50 Acessos/Utilizadores, com o valor anual de AKz: 2.100.000,00 (equivalente a AKz: 3.500,00/mês/utilizador) englobando a disponibilização (online) actualizada diariamente, de todos os *Diários da República* da I, II e III Séries, para além das funcionalidades de pesquisa.

⁽¹⁾Capítulo VII, Art.º 11.º, 3. Os órgãos e entidades que publicam actos legislativos ou normativos ou outros actos na I Série do Diário da República devem simultaneamente subscrever a Plataforma Informática de pesquisa e consulta de legislação da Imprensa Nacional, de forma a assegurar um conhecimento rigoroso das referências e vicissitudes legais associadas aos actos a publicar.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 141/16:

Extingue os Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda e o Gabinete de Gestão do Pólo de Desenvolvimento Turístico do Futungo de Belas e do Mussulo, cria o Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo, e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 152/11, de 13 de Junho e o Decreto Presidencial n.º 16/15, de 5 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 142/16:

Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 2.219.325.947,30 para o pagamento das despesas do Programa de Investimentos Públicos da Secretaria Geral do Presidente da República.

Decreto Presidencial n.º 143/16:

Aprova o Contrato-Programa de Prestação de Serviços de Digitalização de Acervo Fílmico e Audiovisual de Angola, com a empresa Elokva, Limitada, no valor total em AKz: 5.464.616.400,00, a abertura do crédito adicional especial no montante de AKz: 1.639.384.920,00 para o pagamento das despesas iniciais relacionadas com o pagamento do sinal e início do serviço para preservação do referido Acervo, e autoriza o Ministro da Comunicação Social com poderes de subdelegação em representação do Estado angolano a celebrar o Contrato-Programa.

Decreto Presidencial n.º 144/16:

Exonera Maria dos Anjos Mahove do cargo de Vice-Governadora da Província do Namibe para o Sector Político e Social.

Decreto Presidencial n.º 145/16:

Exonera do Conselho de Administração da Empresa TAAG — Linhas Aéreas de Angola-E.P., nomeadamente Donald Ian Hunter, Administrador para a Área das Operações e Patrick J. Rotsaert, Administrador para Área Comercial.

Decreto Presidencial n.º 146/16:

Exonera os Oficiais Gerais Francisco Firmino Jacinto do cargo de Director do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística do Ministério da Defesa Nacional, Ângelo António Eduardo Paca do cargo de Director Nacional de Administração e Finanças do Ministério da Defesa Nacional, e Manuel Neminsa Malufuene do cargo de Director Geral da Empresa Nacional de Construção de Aeródromos e Estradas «AEROVIA, E.P.».

Decreto Presidencial n.º 147/16:

Nomeia Josefa Joana Rebeca Cangombe para o cargo de Vice-Governadora da Província do Namibe para o Sector Político e Social.

Decreto Presidencial n.º 148/16:

Nomeia os Oficiais Gerais Ângelo António Eduardo Paca para o cargo de Director do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística do Ministério da Defesa Nacional, Manuel Neminsa Malufuene para o cargo de Director de Infra-Estruturas do Ministério da Defesa Nacional, José Sousa Manuel para o cargo de Director Nacional de Administração e Finanças do Ministério da Defesa Nacional, e Domingos João Francisco para o cargo de Director Geral da Empresa Nacional de Construção de Aeródromos e Estradas «AEROVIA, E.P.».

Decreto Presidencial n.º 149/16:

Nomeia Rodrigo de Sousa Alves dos Santos para o cargo de Director do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda, Futungo de Belas e Mussulo.

Decreto Presidencial n.º 150/16:

Nomeia para membros do Conselho de Administração da Empresa TAAG — Linhas Aéreas de Angola-E.P., nomeadamente William Boutler, Administrador para Área de Operações Comerciais e Patrick J. Rotsaert para Administrador para a Área de Operações de Voo e de Manutenção.

Despacho Presidencial n.º 205/16:

Aprova a minuta de Contrato de Empreitada para a Ampliação da Capacidade de Sistema de Reserva de Água do Centro de Distribuição da Mulemba no valor total equivalente em Kwanzas a USD 21.004.639,67, e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com o consórcio DST Angola/DST.

Despacho Presidencial n.º 206/16:

Aprova a minuta de Contrato para a Construção do CD Vila Flor e Lançamento da Conduta DN 500 mm ETA Kilamba-CD Vila Flor, no valor total equivalente em Kwanzas a USD 5.462.941,87, e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com a empresa Guangxi Hydroelectric Construction Bureau.

Despacho Presidencial n.º 207/16:

Autoriza a abertura do Concurso Público e aprova o programa de procedimento dos concursos de Melhoria da Estrada que liga os Municípios de Samba Caju, Banga, Quiculungo e Bolongongo e a conexão das Estradas Nacional 225 e 320; 354 que liga as Capitais das Províncias do Huambo e Huíla; 3120 que liga Ondjiva, Omala e Jamba Mineira e a que liga Ebo e Condé na Província do Cuanza-Sul, e cria a Comissão de Avaliação do concurso público para avaliação das propostas para execução referidos Projectos.

Despacho Presidencial n.º 208/16:

Exonera José Alberto Puna Zau do cargo de Director de Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda.

Despacho Presidencial n.º 209/16:

Exonera Rodrigo de Sousa Alves dos Santos do cargo de Director do Gabinete de Gestão do Pólo de Desenvolvimento Turístico do Futungo de Belas e do Mussulo.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 266/16:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral do Ministério das Finanças, para representar este Ministério, na assinatura de contratos de locação financeira mobiliária para a aquisição de viaturas, com o Banco Económico, S.A., com sede na Rua 1.º Congresso do MPLA, n.º 27, Ingombota, Luanda.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 267/16:

Aprova a concessão de direitos mineiros relativa a exploração de Calcário para fins ornamentais na Localidade de Kicombe - Chitamba, Município do Sumbe, Província do Kwanza-Sul, com uma extensão de 51 Hectares.

Despacho n.º 268/16:

Aprova o Contrato de Investimento Mineiro relativo a atribuição de direitos mineiros de prospecção e avaliação de jazigos secundários de diamantes, situado na Província da Lunda-Norte, com uma extensão de 3000 Km².

Ministério do Comércio

Despacho n.º 269/16:

Subdelega competência a Pedro Matias José Tavares, Director do Gabinete de Recursos Humanos, para proceder à assinatura de Contratos de Trabalho por Tempo Determinado a serem celebrados entre este Ministério e candidatos a recrutar para atendimento das necessidades transitórias e excepcionais que não possam ser asseguradas pelo pessoal do quadro definitivo ou do quadro eventual. — Revoga o Despacho n.º 1490/14, de 27 de Agosto.

Ministério do Ensino Superior

Despacho n.º 270/16:

Subdelega plenos poderes a Menezes Clemente Cambinda, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura do Contrato com a Sociedade Comercial LEXDATA — Sistemas e Edições Jurídicas, Limitada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 141/16 de 8 de Julho

Considerando que as acções de requalificação e reconversão urbana em curso na Província de Luanda visam melhorar e dotar a província de infra-estruturas técnicas, circulações rodoviárias e pedonais adequadas, espaços verdes, áreas de comércio, lazer, equipamentos sociais e habitações condignas, proporcionando deste modo, um ambiente mais favorável ao desenvolvimento económico do País e à melhoria de vida dos cidadãos;

Tendo em conta que para a materialização integral dos referidos objectivos torna-se necessário adequar e reorganizar os serviços especializados criados, de forma a harmonizar os projectos urbanísticos a serem implementados e melhorar os mecanismos de coordenação e supervisão dos mesmos;

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 (Extinção)

São extintos o Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda e o Gabinete de Gestão do Pólo de Desenvolvimento Turístico do Futungo de Belas e do Mussulo, criados pelo Decreto Presidencial n.º 22/13, de 25 de Abril e pelo Decreto n.º 52/04, de 23 de Julho, respectivamente.

ARTIGO 2.º (Criação e Apropriação)

1. É criado o Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo.

2. É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Transferência de pessoal e património)

1. São transferidos para o Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo os activos e passivos do Gabinete Técnico de Coordenação da Requalificação e Reconversão Urbana do Perímetro Costeiro Demarcado da Cidade de Luanda e do Gabinete de Gestão do Pólo de Desenvolvimento Turístico do Futungo de Belas extintos nos termos do presente Diploma.

2. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo deve trabalhar com os Departamentos Ministeriais responsáveis pela gestão dos quadros da Administração Pública e das Finanças, para garantir a integração, no seu quadro de pessoal, dos agentes administrativos e demais funcionários afectos aos Gabinetes extintos pelo presente Diploma.

3. Todos os processos relativos a quaisquer assuntos, no âmbito das respectivas competências legais, que se encontrem em fase de apreciação nos Gabinetes extintos, devem ser transferidos e tratados, nos termos da lei, pelo Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 152/11, 13 de Junho e o Decreto Presidencial n.º 16/15, de 5 de Janeiro.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Julho de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE
TÉCNICO DE GESTÃO DA REQUALIFICAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO URBANO DO PERÍMETRO
COSTEIRO DA CIDADE DE LUANDA,
DO FUTUNGO DE BELAS E MUSSULO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo 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 da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo.

2. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo é uma pessoa colectiva pública, com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2.º
(Objecto e âmbito)

O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo tem como objecto principal a gestão técnica de todos os projectos urbanísticos e de requalificação urbana implementados no Perímetro Costeiro e as demais zonas da Cidade de Luanda incluídas na esfera do Gabinete, delimitadas nos termos 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 Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo rege-se pelo presente Diploma e demais legislação em vigor aplicável sobre a matéria.

ARTIGO 4.º
(Sede)

O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 5.º
(Competência)

O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo tem as seguintes competências:

- a) Submeter à aprovação das entidades competentes, os Planos Gerais de Urbanização e de Loteamento do Perímetro Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- b) Localizar e urbanizar os núcleos residenciais e fixar as suas características;
- c) Definir e defender as condições naturais que possam contribuir para a valorização urbanística do Perímetro Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- d) Elaborar os planos parcelares de aproveitamento das diversas áreas do Perímetro Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- e) Promover a execução de todas as obras necessárias para o melhoramento das condições de urbanização do Perímetro Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- 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 Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- h) Articular com os organismos competentes os mecanismos de facilidades para o licenciamento dos projectos públicos e privados a serem executados no Perímetro Costeiro de Luanda e do Futungo de Belas;
- i) Orientar e fiscalizar a execução de obras de construção;
- 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 meio de aterros, dragagens ou escavações, à configuração actual dos terrenos;
- m) Promover processos de loteamento e proceder a licenciamentos relativos a loteamentos urbanos, a obras de urbanização e a obras particulares aprovadas e a 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 desapossamento nos termos da lei;
- p) Propor a instalação de Sistemas de Monitorização, Gestão e Manutenção dos projectos;
- q) Exercer na área do perímetro, todas as demais atribuições específicas de administração em matérias de planeamento e gestão urbana, protecção ambiental e loteamentos;
- r) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

1. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo desenvolve a sua actividade sob tutela e superintendência do Titular do Poder Executivo.

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

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

CAPÍTULO II
Organização Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Director do Gabinete;
 - b) Director-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Técnico Consultivo.
3. Serviços de Apoio:
 - a) Departamento de Administração e Finanças;
 - b) Departamento Jurídico e Contencioso;
 - c) Secretariado.
4. Serviços Técnicos e Executivos:
 - a) Departamento de Estudos e Gestão de Projectos;
 - b) Departamento Comercial e Marketing.
5. Serviços Autónomos:
 - a) Cartório Privativo.

CAPÍTULO III
Organização Específica

SECCÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 8.º
(Director do Gabinete)

1. O Director do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo é o órgão individual responsável pela gestão do Gabinete, quem compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas cometidas ao Gabinete e o cumprimento das orientações e directivas do órgão de tutela;
- b) Orientar e controlar as actividades dos órgãos e serviços que compõem o Gabinete;

- c) Preparar os assuntos a submeter à apreciação e decisão do Titular do Poder Executivo;
- d) Submeter para homologação do Titular do Poder Executivo a proposta de orçamento do Gabinete, bem como dos projectos e obras sob gestão do Gabinete Técnico;
- e) Submeter ao órgão de tutela 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 o Conselho 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 contratar 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, regulamento ou que forem determinadas no âmbito da tutela ou superintendência pelo Titular do Poder Executivo.

2. O Director do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo 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 Departamento de Apoio, dirigido por um Chefe de Departamento.

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

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 Gabinete pode contratar consultores especializados de reconhecida capacidade e idoneidade.

SECÇÃO II
Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 10.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo é o órgão de consulta do Director do Gabinete em matéria de concertação e coordenação de projectos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Director do Gabinete e integra o Director-Adjunto do Gabinete, os chefes de Departamentos, Consultores do Gabinete e demais entidades equiparadas ou expressamente convidadas pelo Director do Gabinete.

3. Podem ainda integrar o Conselho Consultivo, todas as entidades públicas e privadas responsáveis pelos projectos urbanísticos implementados no Perímetro Costeiro de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo, quando convocadas pelo Director do Gabinete.

4. Ao Conselho Consultivo compete emitir parecer sobre assuntos que forem submetidos a sua apreciação, 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 11.º
(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças é o serviço de apoio encarregue da organização, coordenação e controlo da actividade administrativa, financeira, económica e patrimonial do Gabinete.

2. O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar administrativamente os órgãos e serviços do Gabinete;
- b) Elaborar o projecto de orçamento;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas, avaliar a actividade e situação financeira do Gabinete;
- d) Propor e assegurar a aplicação de normas, circuitos e modelos de funcionamento administrativo e financeiros;
- e) Proceder a 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 Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planeamento e Gestão Financeira;
- b) Secção de Administração, Serviços e Património.

ARTIGO 12.º
(Departamento Jurídico e Contencioso)

1. O Departamento Jurídico e Contencioso é o serviço de apoio encarregue de superintender e executar toda a actividade técnico-jurídica do Gabinete.

2. O Departamento Jurídico e Contencioso tem as seguintes atribuições:

- a) Assessorar os demais órgãos e serviços executivos do Gabinete em questões de natureza jurídica, relacionados com a actividade do Gabinete, emitindo pareceres e realizando os estudos técnico-jurídicos que forem necessários;

- b)* Cooperar com os serviços competentes na organização do Cadastro jurídico de toda circunscrição territorial sob gestão do Gabinete;
- c)* Assessorar os demais serviços executivos nas negociações para formalização de contratos e acordos comerciais ou financeiros, bem como efectuar o controlo e acompanhamento de sua execução;
- d)* Elaborar os contratos-promessa, termos de consignação, concessão, compromissos e outros documentos que sejam necessários;
- e)* Instruir e negociar os processos específicos de expropriação, desocupação sempre que se verifique;
- f)* Instruir processos e emitir pareceres sobre os mesmos com vista a constituição ou transmissão de direitos fundiários e, encaminhá-los ao Notário Privativo do Gabinete;
- g)* Assessorar nos processos de embargo administrativo das obras, demolições e aplicação de multas;
- h)* Instruir processos disciplinares;
- i)* Elaborar, controlar, anotar e manter actualizada a legislação inerente ao funcionamento do Gabinete;
- j)* Representar o Gabinete, nos actos jurídicos para os quais for mandatado pelo Director;
- k)* Desempenhar as demais funções de natureza jurídica que lhe sejam cometidas.

3. O Departamento Jurídico e Contencioso é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Contratos e Cadastro Jurídico;
- b)* Secção de Contencioso.

ARTIGO 13.º
(Secretariado)

1. O Director do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo dispõe de um Secretariado que o assiste no desempenho das suas funções.

2. O Secretariado tem as seguintes atribuições:

- a)* Receber e classificar a correspondência destinada ao Gabinete;
- b)* Assegurar as relações entre o Director e os demais órgãos do Gabinete;
- c)* Organizar os arquivos de toda 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 Secretariado é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete.

SECÇÃO IV
Serviços Técnicos e Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Estudos e Gestão de Projectos)

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

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

- 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 licenciamentos a serem aprovados;
- d)* Promover os processos de licitação para adjudicação das constantes no Plano Director do Gabinete;
- e)* Organizar o arquivo técnico do Gabinete;
- f)* Promover a fiscalização de obras;
- g)* Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo Director do Gabinete.

3. O Departamento de Estudos e Gestão de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Estudos, Projectos e Licenciamento de Obras;
- b)* Secção de Fiscalização e Acompanhamento Técnico;
- c)* Secção de Gestão e Manutenção de Infra-Estruturas.

ARTIGO 15.º

(Departamento Comercial e Marketing)

1. O Departamento Comercial e Marketing é o serviço executivo encarregue pela comercialização e divulgação de produtos e serviços, pela cooperação comercial entre o Gabinete e outras instituições públicas ou privadas.

2. O Departamento de Comercial e Marketing tem as seguintes atribuições:

- a)* Elaborar inquéritos e fazer pesquisas constantes no 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 publicitação e divulgação do projecto;
- e)* Elaborar propostas de compensação ou indemnização;
- f)* Criar uma base de dados contendo a informação comercial e 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 acometido ao Gabinete;
- i)* Promover o realojamento nas áreas de intervenção do Gabinete, em coordenação com as entidades competentes;
- j)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do Gabinete;

3. O Departamento Comercial e Marketing é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Director do Gabinete e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Marketing e Vendas;
- b)* Secção de Estudos e Pesquisas de Mercado.

SECÇÃO V Serviços Autónomos

ARTIGO 16.º (Cartório Privativo)

1. O Cartório Privativo é um serviço autónomo do Gabinete que, após análise dos processos e parecer favorável do Gabinete Jurídico, compete o seguinte:

- a)* Celebrar escrituras públicas e outros documentos notariais, na transmissão, constituição e aquisição de direitos fundiários, nomeadamente, direito de superfície, direito de propriedade, direito de ocupação precária, sobre os terrenos concedíveis integrados no domínio privado do Estado e/ou outros bens, dentro das zonas de intervenção do Gabinete, ao abrigo da Lei de Terras e dos seus regulamentos e, demais legislação aplicável sobre a matéria;
- b)* Dar carácter de autenticidade dos registos, assinaturas e escrituras celebradas dentro das áreas de intervenção do Gabinete;
- c)* Exercer as demais funções de notariado que lhe forem incumbidas pelo Director do Gabinete.

2. O Cartório Privativo do Gabinete é dirigido por um notário nomeado pelo Director do Gabinete.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Quadro de Pessoal

ARTIGO 17.º (Orçamento e receitas)

1. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo, 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 Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo:

- a)* Receitas consignadas no Orçamento Geral do Estado;
- b)* Participações e subsídios concedidos pelo Estado e por outras pessoas singulares ou colectivas;

- c)* Rendimentos de bens e serviços de estabelecimentos próprios;
- d)* Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Gabinete;
- e)* Produto da alienação de bens próprios;
- f)* Outras receitas que lhe forem consignadas nos termos legais.

ARTIGO 18.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. Para a realização das suas competências, o Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo dispõe de um quadro de pessoal e organigrama, que deve ser aprovado por acto conjunto dos Ministros das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, mediante proposta do Director do Gabinete que deve as necessidades objectivas de pessoal do Gabinete e capacidade de suporte dos encargos a elas inerentes.

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

3. O Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo poderá, sempre que necessário, recorrer à nomeação de assessores, para o auxiliar no desenvolvimento das suas actividades.

ARTIGO 19.º (Remuneração)

O pessoal do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo é remunerado com base na tabela salarial em vigor para a função pública.

CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20.º (Regulamentos internos)

Os órgãos e serviços do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, do Futungo de Belas e Mussulo regem-se por regulamentos próprios aprovados pelo Director do Gabinete.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 142/16 de 8 de Julho

Havendo necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional no Orçamento Geral do Estado 2016, para o suporte das despesas do Programa de Investimentos Públicos da Secretaria Geral do Presidente da República;

Tendo em conta que a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, determina no n.º 1 do artigo 27.º que os créditos suplementares autorizados por Lei são abertos por Decreto Presidencial;