



Quarta-feira, 4 de Janeiro de 2017

I Série – N.º 2

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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».	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: 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	

### SUMÁRIO

#### Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

##### Decreto Executivo n.º 2/17:

Aprova o Regulamento Interno deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Ministério da Ciência e Tecnologia

##### Decreto Executivo n.º 3/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção.

#### Ministério do Comércio

##### Despacho n.º 2/17:

Subdelega poderes bastantes a Jacinto Pedro Ucuahamba, Director do Gabinete Jurídico deste Ministério, para em representação, nome e no interesse do Ministério do Comércio, assinar os Contratos e Termos de Entrega, estabelecidos entre os Centros Logísticos (CLOD'S), Mercados Abastecedores (MAB'S) e Entrepósitos Comerciais nas Províncias e os Arrendatários ou Locadores das Infra-Estruturas, Prédios Rústicos e Urbanos. — Revoga todos os Despachos anteriores, que contrariam o disposto no presente Despacho.

#### MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

##### Decreto Executivo n.º 2/17 de 4 de Janeiro

Havendo a necessidade de se estabelecer o Regulamento Interno do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, em cumprimento do previsto no artigo 21.º do respectivo Estatuto Orgânico, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 182/14, de 28 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determina-se:

##### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

##### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

##### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

##### ARTIGO 4.º (Vigência)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Dezembro de 2016.

O Ministro, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

#### REGULAMENTO INTERNO DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

##### CAPÍTULO I Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, abreviadamente designado por MAPTSS, é o órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual

- a) Promover o tratamento e publicação de estatísticas, elaborar estudos, assim como inquéritos nos domínios do trabalho, emprego, empreendedorismo e formação profissional;
- b) Articular com os demais Órgãos da Administração Pública e parceiros sociais os procedimentos a observar na recolha de informações nas empresas, no domínio do emprego e formação profissional;
- c) Articular com o Instituto Nacional de Estatística os procedimentos relativos ao tratamento de informação estatística sobre emprego e formação profissional, bem como o registo dos inquéritos e demais tramitação que se julgar necessária;
- d) Dinamizar e monitorar a implementação da legislação sobre o registo nominal dos trabalhadores;
- e) Proceder à inscrição e manter actualizado o registo nominal dos trabalhadores, a nível nacional;
- f) Desenvolver aplicações informáticas e soluções tecnológicas para recolha e tratamento de informações sobre emprego e formação profissional;
- g) Desempenhar as demais funções que sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

O Ministro, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### Decreto Executivo n.º 3/17 de 4 de Janeiro

Havendo necessidade de dar cumprimento ao estatuido no artigo 27.º do Decreto Presidencial n.º 101/14, de 9 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia, urge a necessidade de se proceder à organização e o funcionamento do Gabinete de Inspecção do Ministério da Ciência e Tecnologia;

Com o presente acto normativo passa o Gabinete de Inspecção a dispor, em termos de estrutura, de meios adequados à realização das suas atribuições que estão descritas no n.º 2 do artigo 12.º do referido Estatuto Orgânico.

Nos termos da alínea l) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 101/14, de 9 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho da Ministra da Ciência e Tecnologia.

Artigo 3.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Agosto de 2016.

A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INSPECÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### CAPÍTULO I Definição e Atribuições

#### ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Inspecção, abreviadamente GINSP, é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar o acompanhamento, inspecção e fiscalização relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dirigidos, tutelados ou superintendidos pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

#### ARTIGO 2.º (Atribuições)

São atribuições do Gabinete de Inspecção as seguintes:

- a) Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços dependentes do Ministério e propor as providências que julgar necessárias para a melhoria da eficiência do funcionamento dos referidos órgãos e serviços com vista ao aumento da produtividade do seu pessoal;
- b) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- c) Realizar visitas de inspecção e fiscalização previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, elaborando relatórios e propondo as medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- d) Colaborar na realização de processos disciplinares de inquéritos, sindicâncias, inspecções extraordinárias e outros, ordenados superiormente, bem como comunicar aos serviços competentes as infracções que sejam criminalmente puníveis;
- e) Receber e dar o devido tratamento as denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- f) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos serviços do Ministério e pelas instituições sob sua tutela;
- g) Analisar os métodos de trabalho dos serviços do Ministério e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência da sua actividade;
- h) Exercer as demais funções que sejam superiormente determinadas.

### CAPÍTULO II Estrutura

#### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Inspecção compreende a seguinte estrutura interna:

- a) Direcção;

- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Inspecção;
- d) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

### CAPÍTULO III Órgãos de Direcção e Consulta

#### SECÇÃO I Direcção

#### ARTIGO 4.º (Inspector Geral)

1. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as actividades dos órgãos que constituem o Gabinete;
- b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro ou a quem este subdelegar e perante a Inspecção Geral da Administração do Estado — IGAE;
- c) Representar o Gabinete em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- d) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização de inspecções e auditorias;
- e) Propor nos termos da lei a nomeação, exoneração e transferência dos titulares dos cargos de chefia, pessoal técnico e administrativo do Gabinete;
- f) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- g) Efectuar ou mandar efectuar visitas de controlo e apoio no âmbito das atribuições do Gabinete de Inspecção;
- h) Acompanhar a inspecção e a avaliação contínua das instituições de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação que integram o Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- i) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar nos termos da legislação em vigor;
- j) Propor a deslocação dos funcionários do Gabinete em missão de serviço dentro e fora do País;
- k) Apresentar para aprovação superior o plano de férias e proceder à sua execução;
- l) Assinar a correspondência do Gabinete;
- m) Realizar a avaliação de desempenho de todos os trabalhadores sob sua dependência e assegurar a organização do arquivo e gestão de dados;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe forem aco- metidas superiormente.

2. Na sua ausência ou impedimento o Inspector Geral deve propor superiormente o seu substituto.

#### ARTIGO 5.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Inspector Geral em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Inspector Geral e dele fazem parte Chefes de Departamentos e Técnicos Superiores, podendo participar nas respectivas sessões outros técnicos convocados ou convidados pelo Inspector Geral.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocatória do Director e com ordem de trabalho estabelecida por este.

4. O Conselho Técnico tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar o cumprimento das atribuições do Gabinete de Inspecção;
- b) Analisar e discutir as linhas de orientação do Gabinete;
- c) Realizar balanços de trabalhos efectuados de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas orientações periódicas de cada Departamento;
- d) Implementar os mecanismos para a coordenação dos projectos desenvolvidos;
- e) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe forem submetidos superiormente.

#### SECÇÃO II Departamentos

#### ARTIGO 6.º (Departamento de Inspecção)

1. São atribuições do Departamento de Inspecção as seguintes:

- a) Fiscalizar e inspeccionar sob orientação do Inspector Geral as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Ministério, elaborar o competente relatório e submeter à consideração superior;
- b) Acompanhar os projectos, alterações ou modificações das instalações do Ministério e dos órgãos tutelados;
- c) Inspeccionar o funcionamento dos estabelecimentos científicos, laboratórios, Centros de Investigação Científica e Tecnológica, estatais e privados, sempre que sejam determinadas superiormente;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente acometidas.

2. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro, sob proposta do Inspector Geral.

#### ARTIGO 7.º (Departamento de Estudos, Programação e Análise)

1. São atribuições do Departamento de Estudos, Programação e Análise as seguintes:

- a) Analisar qualitativa e quantitativamente o trabalho desenvolvido pelos Inspectores e as recomendações das acções de controlo interno aos serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia e emitir sugestões com vista à superação das insuficiências verificadas;
- b) Preparar programas, planos de trabalho, projectos e demais documentos relativos ao funcionamento e ao exercício das actividades do Gabinete;
- c) Manter sistemática e permanentemente informado o Director sobre o tratamento das queixas, denúncias e reclamações dos trabalhadores do Ministério da Ciência e Tecnologia e dos serviços tutelados;

- d) Catalogar e controlar o cumprimento das recomendações proferidas nos processos de auditoria e inspecção;
- e) Emitir juízo opinativo sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de inspecção e inquéritos;
- f) Estudar e propor medidas e mecanismos tendentes ao melhoramento das actividades dos serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia e dos serviços tutelados;
- g) Realizar auditorias, inquéritos, averiguações, sindicâncias, exames fiscais e demais exames, nos serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia e nos serviços tutelados.
- h) Estudar e participar na investigação das causas de doenças e acidentes profissionais, propondo medidas que levem a sua diminuição;
- i) Colaborar com o Gabinete Jurídico e com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Ciência e Tecnologia na actualização sistemática e permanente dos questionários a utilizar na actividade inspectiva e de controlo interno.

#### **CAPÍTULO IV** **Inspecção em Geral**

##### **ARTIGO 8.º** **(Controlo interno)**

O Gabinete de Inspecção desenvolve acções de controlo interno aos órgãos do Ministério da Ciência e Tecnologia uma vez por ano e extraordinariamente sempre que as situações assim o exijam.

##### **ARTIGO 9.º** **(Objectivos do controlo interno)**

O controlo interno referido no artigo anterior tem por objectivo:

- a) Verificar o cumprimento das normas e demais legislação que regem a Administração Pública;
- b) Acompanhar e controlar o cumprimento da execução das decisões dos órgãos deliberativos do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- c) Analisar o grau de cumprimento das atribuições dos órgãos internos e dos órgãos tutelados do Ministério da Ciência e Tecnologia.

##### **ARTIGO 10.º** **(Actividade de inspecção)**

1. As inspecções podem ser gerais ou especiais, e podem ser ou não acompanhadas de inquéritos ou averiguações.
2. São gerais as inspecções que se destinam a avaliar as condições de organização, funcionamento e gestão dos órgãos e serviços do Sector.
3. São especiais as inspecções que visam a verificação ou conhecimento de determinados factos ou situações concretas relacionadas com a actividade de um órgão, serviço tutelado ou empresa do Sector.

4. A actividade de inspecção deve ser essencialmente de natureza preventiva, cabendo ao Gabinete de Inspecção actuar de forma pedagógica.

5. Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se infracções graves as seguintes:

- a) Violação de normas imperativas;
- b) Não acatamento das orientações e directrizes dos órgãos competentes do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- c) Prestação de falsas informações que induzam em erros os órgãos decisórios do Ministério da Ciência e Tecnologia.

##### **ARTIGO 11.º** **(Acção pedagógica)**

A acção pedagógica referida no n.º 4 do artigo anterior deve consistir na prestação de informações e conselhos técnicos, no sentido de sensibilizar os inspeccionados sobre o processo mais adequado e eficaz a observar no cumprimento das suas atribuições.

##### **ARTIGO 12.º** **(Obrigatoriedade de inspecção)**

Todos os órgãos e serviços sob superintendência do Ministério da Ciência e Tecnologia ficam, ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, que aprova o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, sujeitos a fiscalização, inspecção e auditorias.

##### **ARTIGO 13.º** **(Dever de colaboração)**

1. Os órgãos internos, os serviços tutelados e as entidades referidas no artigo anterior têm o dever de prestar toda a colaboração ao Gabinete de Inspecção no exercício das suas funções.

2. Todo aquele que causar impedimento ou obstruir o desempenho das funções dos Inspectores é notificado do facto, e o não acatamento da ordem é punível nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar a que possa ter lugar.

3. A recusa de quaisquer documentos, informações ou elementos solicitados, bem como a falta injustificada da colaboração solicitada, devem ser participadas ao Titular da Pasta da Ciência e Tecnologia.

##### **ARTIGO 14.º** **(Colaboração entre Serviços de Inspecção)**

O Gabinete de Inspecção tem o dever de colaborar e solicitar a colaboração de outros Serviços de Inspecção da Administração Central ou Local do Estado.

##### **ARTIGO 15.º** **(Articulação com outras entidades)**

1. Os factos apurados em qualquer acção de inspecção que constituam matéria criminal e as demais infracções de natureza administrativa devem ser participados às autoridades competentes.

2. Quando as infracções às normas cujo cumprimento compete a este Gabinete assegurar, forem detectadas por outras instituições, trabalhadores do Sector ou órgãos sindicais, devem fazer a devida comunicação ao Gabinete de Inspecção.

**ARTIGO 16.º**  
**(Forma e planeamento)**

1. As acções de inspecção são ordinárias e extraordinárias, podendo assumir as formas de auditoria, inspecção, fiscalização, inquérito, sindicância e averiguações:

- a) Consideram-se ordinárias as acções de inspecção que constam do plano anual elaborado pelo Gabinete de Inspeção e aprovado pelo Ministro da Ciência e Tecnologia;
- b) Consideram-se extraordinárias as acções de inspecção que não estejam previstas no plano anual do Gabinete de Inspeção.

2. O disposto no número anterior não prejudica a realização de outras formas de inspecção.

**ARTIGO 17.º**  
**(Medidas preventivas)**

Sempre que se verifique a adopção de medidas previstas no número anterior, o Gabinete de Inspeção deve exercer uma fiscalização constante no local.

**ARTIGO 18.º**  
**(Conclusão das actividades de inspecção)**

1. No final de cada acção de controlo interno e inspectiva, os Inspectores em serviço devem produzir um relatório.

2. Sem prejuízo do Gabinete de Inspeção proceder ao acompanhamento do resultado das recomendações e das propostas formuladas, as direcções dos serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia e serviços tutelados visados devem fornecer no prazo de 30 dias contados a partir da data da recepção do relatório, informações sobre medidas e decisões adoptadas na sequência da sua intervenção.

3. O Gabinete de Inspeção deve participar ao Ministro da Ciência e Tecnologia os factos com relevância para o exercício da acção penal, quando existem, devendo o Gabinete Jurídico do Ministério da Ciência e Tecnologia assegurar o correspondente procedimento legal.

**ARTIGO 19.º**  
**(Notificação dos Directores)**

1. Os Directores e demais responsáveis dos serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia e dos serviços tutelados, objecto de controlo interno e de inspecção podem ser notificados pelo Inspector Geral para a prestação de declarações ou depoimentos que se julgam necessários.

2. A notificação referida no número anterior deve ser feita por escrito, constando-se o prazo a partir da data da recepção pelo órgão, serviço ou empresa.

3. A falta de comparência não justificada faz incorrer o infractor em responsabilidade administrativa.

**CAPÍTULO V**  
**Inspectores**

**ARTIGO 20.º**  
**(Deveres especiais)**

No exercício das suas funções, os Inspectores do Ministério da Ciência e Tecnologia devem pautar a sua conduta, pela adequação dos seus procedimentos aos objectivos da acção de inspecção devendo em concreto:

- a) Proceder de modo irrepreensível e isento e agir com maior discrição para não porem em causa o prestígio e a autoridade do órgão, serviço tutelado ou entidade sob inspecção;
- b) Regerem-se pela Lei da Probidade;
- c) Não receber favores ou quaisquer dádivas da entidade inspeccionada;
- d) Não revelar, por qualquer forma, factos que tenham tomado conhecimento no exercício da sua actividade ou fazer em público qualquer comentário sobre eles;
- e) Pautar-se de maneira a salvaguardar a reputação e a imagem do Ministério da Ciência e Tecnologia em particular do Executivo em geral.

**ARTIGO 21.º**  
**(Direitos especiais)**

Os Inspectores do Ministério da Ciência e Tecnologia gozam dos seguintes direitos especiais:

- a) Ao uso de cartão de identidade próprio dos serviços, cujo modelo consta do Anexo III ao presente Regulamento Interno, dele fazendo parte integrante;
- b) Ao acesso e livre-trânsito no horário e tempo necessário ao desempenho das suas funções, em todos os serviços e instalações dos órgãos tutelados do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- c) Solicitar às Direcções dos serviços tutelados a apresentação de livros, registos, folhas de salários, processo individuais dos trabalhadores e outros documentos para consulta, podendo deles extrair cópias;
- d) Requisitar para o exame, consulta e junção aos autos, livros, documentos, registos, arquivos e outros elementos pertinentes em poder das entidades cuja actividade seja objecto da acção de inspecção;
- e) Recolher informações sobre as actividades inspeccionadas, proceder a exames a quaisquer vestígios de infracções, bem como a perícias, medições e colheitas de amostras para exames laboratoriais;
- f) Promover, nos termos da legislação aplicável, a selagem de quaisquer instalações, bem como a apreensão de documentos e objectos de prova em poder das entidades inspeccionadas ou do seu pessoal, para o qual deve ser levantado o competente auto;
- g) Utilizar nos serviços tutelados inspeccionados, para o cumprimento das suas funções, instalações e/ou locais de trabalho em condições de dignidade e eficiência;
- h) Solicitar a colaboração das autoridades policiais no caso de recusa de acesso ou obstrução ao exercício da actividade de inspecção por parte dos órgãos tutelados e outros, para remover tal obstrução e garantir a realização e a segurança das actividades inspectivas;

- i)* Solicitar a adopção de medidas cautelares para assegurar os meios de prova;
- j)* Levantar o auto de notícias das infracções detectadas.

ARTIGO 22.º  
(Autonomia dos Inspectores)

Os Inspectores do Gabinete de Inspeção gozam de autonomia técnica no exercício das suas funções.

ARTIGO 23.º  
(Incompatibilidades e impedimentos)

1. Os Inspectores do Ministério da Ciência e Tecnologia estão sujeitos ao regime geral de incompatibilidades e impedimentos vigentes na função pública.

2. Encontra-se ainda vedado aos Inspectores o seguinte:

- a)* Efectuar quaisquer acções de natureza inspectiva em órgãos tutelados e não só onde exerçam funções ou prestem serviços parentes seus ou afins em qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
- b)* Efectuar quaisquer acções de natureza inspectiva em órgãos onde tenham exercido funções há menos de três anos ou onde as exerçam em regime de acumulação.

ARTIGO 24.º  
(Infracção disciplinar dos Inspectores)

Sem prejuízo das infracções disciplinares aplicadas aos funcionários públicos e da responsabilidade criminal que haja lugar, constituem ainda infracções disciplinares graves cometidas pelos Inspectores e pelas quais respondem disciplinamente as seguintes:

- a)* A indicação no relatório de factos que não corresponde a realidade por si presenciada;
- b)* O exercício das funções de forma arbitrária ou com abuso de poder;
- c)* A utilização abusiva de documentos que os credenciam;
- d)* A inobservância do dever de sigilo profissional;
- e)* O não cumprimento do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI  
Disposições Finais

ARTIGO 25.º  
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete de Inspeção consta do Anexo I ao presente Diploma que dele é parte integrante.

ARTIGO 26.º  
(Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Inspeção consta do Anexo II ao presente Diploma e dele é parte integrante.

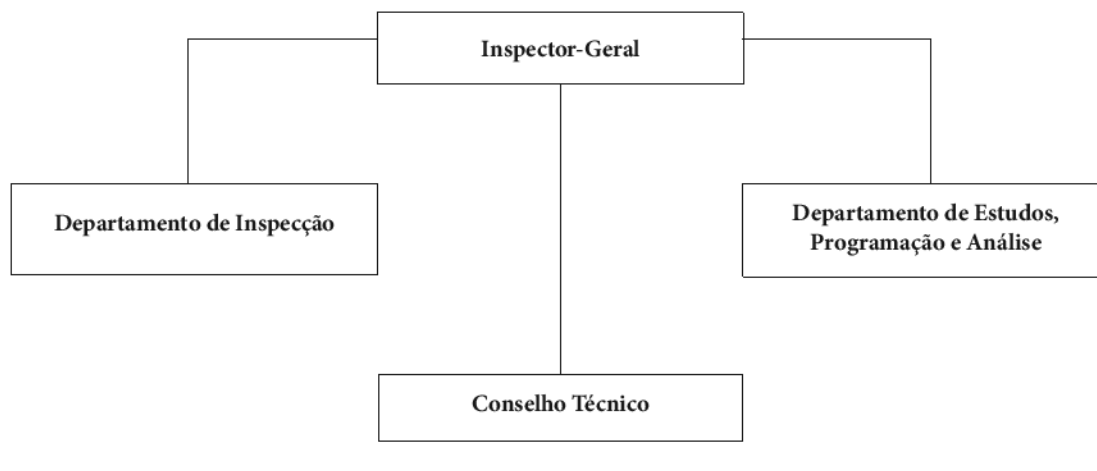
ANEXO I

Quadro do Pessoal da Carreira de Inspeção a que se refere o artigo 25.º deste Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Geral	Direito, Ciências Sociais, Economia, Contabilidade, Estatística, Administração e Gestão, Ciências Humanas	1
	Inspector Chefe de 1.ª Classe		2
	Inspector Assessor Principal		1
	Inspector Primeiro Assessor		1
	Inspector Assessor		1
	Inspector Superior Principal		2
	Inspector Superior de 1.ª Classe		2
	Inspector Superior de 2.ª Classe		5
Total			15

## ANEXO II

## Organograma a que se refere o artigo 26.º do presente Diploma




## ANEXO III

## Modelo Oficial do Cartão de Identidade do Inspector em Serviço, a que se refere a alínea a) do artigo 21.º do presente Regulamento Interno, do qual constitui parte integrante

## Características:

- a) Dimensões: comprimento 8,5cm, largura 5,4cm;
- b) Cor: Amarela, representando o símbolo do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- c) Posição: Vertical com material sintético.

<div style="text-align: center;">  <p>REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA GABINETE DE INSPEÇÃO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> </div> <p>CARTÃO DE IDENTIDADE N.º _____</p> <p>Nome .....</p> <p>Categoria/Função .....</p> <p>Emitido em ..... Validade .....</p> <p>...../...../.....      ...../...../.....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>A Ministra</p> <p>.....</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>O Portador</p> <p>.....</p> </div> </div>	<p style="text-align: center;">(Observações)</p> <p><b>O portador deste cartão quando em pleno exercício das suas funções está autorizado à:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entrar, permanecer e actuar livremente, em todas as áreas do Ministério da Ciência e Tecnologia e dos serviços tutelados;</li> <li>b) Solicitar informações quer dos directores, quer dos trabalhadores do Sector;</li> <li>c) Solicitar a apresentação de livros, registos e outros documentos, podendo deles extrair cópias, bem como efectuar registos fotográficos, colher amostras e solicitar análise das mesmas no local ou fora dele;</li> <li>d) Solicitar o apoio necessário a quaisquer autoridade administrativa e/ou potencial policial, quando se vê impedido de cumprir as suas tarefas.</li> </ul>
---	---

A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

## MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

### **Despacho n.º 2/17** **de 4 de Janeiro**

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, conjugados com as disposições previstas no artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio, determino:

1. São subdelegados poderes bastantes a Jacinto Pedro Ucuahamba — Director do Gabinete Jurídico do Ministério do Comércio, nomeado por Despacho n.º 1631/16, de 14 de Julho, para em representação, nome e no interesse do

Ministério do Comércio, assinar os Contratos e Termos de Entrega, estabelecidos entre os Centros Logísticos (CLOD'S), Mercados Abastecedores (MAB'S) e Entrepósitos Comerciais nas Províncias e os Arrendatários ou Locadores das Infra-Estruturas, Prédios Rústicos e Urbanos.

2. Os Contratos referidos no número anterior são homologados pelo Ministro do Comércio.

3. O presente mandato é válido até a definição do quadro legal dos Centros, Mercados e Entrepósitos referidos no ponto 1 (um) deste Despacho.

4. São revogados todos os Despachos anteriores, que contrariam o disposto no presente Despacho.

5. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, 26 de Dezembro de 2016.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.