



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

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

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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 260/17:

Aprova a proposta de adjudicação do Programa Emergencial de Intervenções Estruturantes, nomeadamente os Projectos de Empreitada e respectivas Minutas de contrato para a Construção de 1750 Habitações Sociais e Infra-Estruturas Internas para Realojamento nas Cidades do Lobito e Catumbela, para Estabilização e Regeneração das Áreas de Risco nas Encostas do Lobito e Via de Contorno da Encosta do Lobito/Catumbela e para Construção da Macrodrrenagem nas Cidades do Lobito e Catumbela, localizadas na Província de Benguela, e a Fiscalização e a respectivas minutas de contratos de prestação de serviço de fiscalização das referidas Empreitadas.

Despacho Presidencial n.º 261/17:

Aprova a proposta de adjudicação do Programa Emergencial de Intervenções Estruturantes, nomeadamente os Projectos de Empreitada e respectivas Minutas de contratos para as Intervenções nas Encostas da Estrada da Samba e para a conclusão da Estrada Camama -Viana, localizadas na Província de Luanda, e a Fiscalização e as respectivas minutas de contratos de prestação de serviço de fiscalização das referidas Empreitadas.

Despacho Presidencial n.º 262/17:

Cria a Comissão Multisectorial para Redefinição das Reservas Fundiárias do Estado na Província de Luanda, coordenada pelo Ministro da Construção.

Ministério do Comércio

Decreto Executivo n.º 407/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete dos Recursos Humanos. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 482/17:

Subdelega poderes a Valentim Joaquim Manuel, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar em representação deste Ministério, a Adenda ao Contrato de Fornecimento de 4.000 Casas Sociais evolutivas «Chave na Mão», localizadas à nordeste da Zona Zango IV, Município de Viana, Província de Luanda, incluem Infraestruturas rodoviárias, eléctrica e de água potável.

Despacho n.º 483/17:

Autoriza a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, sito em Luanda, Município de Belas, Sector Talatona, Condomínio 30 Casas, via AL-20 R/C, Letra n.º B-2, inscrito na Matriz Predial Urbana do 4.º Bairro Fiscal e subdelega plenos poderes a Valentim Joaquim Manuel, Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMD VTV), para em representação deste Ministério, outorgar o Contrato Promessa de Compra e Venda e a escritura pública do referido imóvel.

Despacho n.º 484/17:

Fixa em AKz: 1.345.000,00, o Fundo Permanente da Unidade de Gestão da Dívida Pública, para o ano económico de 2017, coordenado por Bantu Afaná Teixeira dos Santos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 260/17 de 7 de Setembro

Considerando a necessidade de se implementar os Projectos inseridos no Programa Emergencial de Intervenções Estruturantes, com vista a redução da exposição das populações em áreas de risco, na Província de Benguela, aprovado na 1.ª Sessão Extraordinária do Conselho de Ministros, de acordo com a política de investimento para o desenvolvimento económico e social do País;

Havendo necessidade de se assegurar a continuidade da implementação de projectos de investimentos públicos estruturantes, orientados para a melhoria do ambiente de negócios e para a criação de condições necessárias a elevação dos níveis de oferta agregada;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovada a proposta de adjudicação do Programa Emergencial de Intervenções Estruturantes, nomeadamente:

a) O Projecto de Empreitada e a respectiva minuta de Contrato para a Construção de 1750 Habitações Sociais e Infra-Estruturas Internas para Realojamento nas Cidades do Lobito e Catumbela,

- Intervenções nas Encostas da Estrada da Samba, localizada na Província de Luanda, no valor total de Kz: 793.016.111,47 (setecentos e noventa e três milhões, dezasseis mil, cento e onze Kwanzas e quarenta e sete cêntimos), a ser celebrado com a Empresa Proenge Engenharia, Limitada;
- c) O Projecto de Empreitada e a respectiva Minuta de Contrato para a Conclusão da Estrada Camama-Viana, localizada na Província de Luanda, no valor total de USD 96.766.055,20 (noventa e seis milhões, setecentos e sessenta e seis mil, cinqüenta e cinco dólares norte-americanos e vinte cêntimos), a ser celebrado com o Consórcio Qinjian Group Co, Limitada/MCA Vias;
- d) Fiscalização e a respectiva Minuta de Contrato de Prestação de Serviço de Fiscalização da Empreitada de Conclusão da Estrada Camama -Viana, localizada na Província de Luanda, no valor total de Kz: 481.604.656,73 (quatrocentos e oitenta e um milhões, seiscentos e quatro mil, seiscentos e cinquenta e seis Kwanzas e setenta e três cêntimos), a ser celebrado com a empresa DAR Angola Consultoria, Limitada.

2.º — É autorizado o Ministro da Construção, com poderes para subdelegar, em representação do Estado Angolano, a celebrar os Contratos acima referidos, assim como indicar as empresas angolanas a subcontratar, garantindo a preferência por aquelas que se encontram sediadas na província onde se vai desenvolver os Projectos.

3.º — O Ministro das Finanças é autorizado a assegurar a disponibilização de recursos financeiros necessários à implementação dos referidos Projectos.

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

5.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Agosto de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 262/17
de 7 de Setembro**

Havendo necessidade de se redefinir as reservas fundiárias do Estado na Província de Luanda com o objectivo de implementar projectos de desenvolvimento urbano que visam a melhoria da qualidade de vida das populações;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É criada a Comissão Multisectorial para Redefinição das Reserva Fundiárias do Estado na Província de Luanda,

Coordenada pelo Ministro da Construção e integra as seguintes entidades:

- a) Ministra do Urbanismo e Habitação, Coordenadora-Adjunta;
- b) Ministro das Finanças;
- c) Governador da Província de Luanda;
- d) Secretário para os Assuntos Económicos do Presidente da República;
- e) Director do Gabinete Técnico de Gestão da Requalificação e Desenvolvimento Urbano do Perímetro Costeiro da Cidade de Luanda, Futungo de Belas e Mussulo;
- f) Representante da DAR Angola Consultoria, Limitada.

2.º — A Comissão Multisectorial tem como principal atribuição desenvolver estudos técnicos para redefinição das Reservas Fundiárias do Estado na Província de Luanda.

3.º — A Comissão Multisectorial é apoiada por um Grupo Técnico coordenado pelo Secretário de Estado da Construção e integra técnicos representantes dos membros da Comissão.

4.º — O Coordenador da Comissão deve informar mensalmente o Presidente da República sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

5.º — O Coordenador da Comissão deve apresentar ao Presidente da República, o relatório final dos trabalhos, no prazo de 90 dias, contados a partir da data da publicação do presente Diploma.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Agosto de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Decreto Executivo n.º 407/17 de 7 de Setembro

No âmbito da revisão legislativa e regulamentar em curso no Sector do Comércio, reflectido no modelo integrado da «Organização do Comércio em Angola», que visa adequar o sistema jurídico às novas práticas comerciais e de prestação de serviços mercantis e também assegurar o licenciamento efectivo das actividades comerciais, foi aprovado uma nova estrutura orgânica do Ministério do Comércio, que obriga a ajustar os princípios e normas estabelecidos para a organização e funcionamento do Gabinete dos Recursos Humanos deste Ministério.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da

República de Angola, e de acordo com o previsto no artigo 15.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto «que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados», conjugados com o artigo 11.º do Decreto Presidencial n.º 26/17, de 21 de Fevereiro «que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio», determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete dos Recursos Humanos.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogado toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial do Comércio.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Fiel Domingos Constantino*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I
Objecto, Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos do Ministério do Comércio.

**ARTIGO 2.º
(Natureza)**

O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e processamento de salários e subsídios.

**ARTIGO 3.º
(Atribuições)**

O Gabinete de Recursos Humanos prossegue as seguintes atribuições:

a) Propor a política de organização de recursos humanos para o Ministério do Comércio, em articulação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública;

- b) Apoiar os serviços e órgãos tutelados do Ministério na implementação das políticas definidas e orientadas para os recursos humanos;*
- c) Efectuar estudos e pareceres, emitir orientações e prestar apoio técnico sobre a gestão e organização de recursos humanos, avaliação de desempenho, criação ou alteração de mapas de pessoal relativamente aos serviços e órgãos tutelados do Ministério;*
- d) Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do Ministério, propondo medidas conducentes à sua racionalização e valorização;*
- e) Assegurar o apoio e acompanhamento dos procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal, bem como relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho, no âmbito do Gabinete de Recursos Humanos e dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério;*
- f) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor;*
- g) Elaborar o balanço social do Ministério;*
- h) Propor a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do Ministério e órgãos tutelados, orientando para observância do Plano Nacional de Formação Profissional;*
- i) Elaborar e executar os planos anuais e plurianuais de formação dos serviços, órgãos tutelados e demais entidades do Ministério, tendo em conta a prévia identificação das suas necessidades;*
- j) Praticar todos os actos de administração e assegurar o processamento dos salários e outros subsídios do pessoal do Gabinete de Recursos Humanos, bem como dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio, procedendo igualmente à liquidação dos respectivos descontos;*
- k) Preparar os mapas das despesas com o pessoal efectivo, eventual e a enquadrar;*
- l) Zelar pela assistência e segurança social dos trabalhadores do Ministério;*
- m) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho e a implementação de políticas preventivas às doenças profissionais;*
- n) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral referente aos Recursos Humanos;*
- o) Propor ao Ministro a mobilidade dos trabalhadores sob sua jurisdição;*
- p) Organizar os procedimentos inerentes à realização da cerimónia de empossamento dos trabalhadores nomeados pelo Ministro;*
- q) Instruir, mediante autorização do Ministro, processos disciplinares contra os respectivos trabalhadores;*
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- d) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- e) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

ARTIGO 5.º (Direcção)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar todas as actividades do Gabinete de Recursos Humanos, dando instruções de serviço e orientações julgadas necessárias ao seu bom funcionamento;
- b) Responder pela actividade do Gabinete de Recursos Humanos perante o Ministro;
- c) Submeter ao Ministro os planos, programas e relatórios de actividades do Gabinete de Recursos Humanos;
- d) Executar as orientações definidas pelo Ministro sobre o bom funcionamento do órgão que dirige;
- e) Organizar, dirigir e controlar a elaboração dos planos de trabalho dos Chefes de Departamento;
- f) Emitir parecer sobre a nomeação, exoneração, avaliação, promoção e classificação do pessoal do Ministério do Comércio, nomeadamente dos titulares de cargos de chefia, técnicos e pessoal administrativo;
- g) Submeter ao Ministro para homologação o plano de férias anual dos funcionários do Ministério do Comércio;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director do Gabinete de Recursos Humanos é substituído por um Chefe de Departamento por si indicado.

ARTIGO 6.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Gabinete de Recursos Humanos, ao qual incumbe:

- a) Apreciar as questões técnicas relativas às atribuições do Gabinete de Recursos Humanos;
- b) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias agendadas.

2. O Conselho Técnico deve pronunciar-se, obrigatoriamente, sobre o relatório de actividades do Gabinete de Recursos Humanos.

3. O Conselho Técnico reúne-se, a título ordinário, trimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4. O Conselho Técnico é presidido pelo Director e tem a seguinte composição:

- a) Chefes de Departamento;
- b) Técnicos Superiores.

5. O Director, sempre que achar conveniente, pode convocar outros especialistas pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério.

ARTIGO 7.º (Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras)

1. Ao Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras incumbe:

- a) Promover, apoiar e assegurar a aplicação de medidas e acções de política de recursos humanos definidas para o Gabinete de Recursos Humanos e para os demais serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio;
 - b) Elaborar estudos e pareceres técnico-jurídicos relativos à gestão de recursos humanos, promovendo a adequada e uniforme aplicação dos diversos Diplomas Legais;
 - c) Elaborar o mapa de pessoal do Gabinete de Recursos Humanos e emitir pareceres relativos à criação ou à alteração de mapas de pessoal dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio;
 - d) Preparar os procedimentos conducentes à abertura e realização de concurso público de acesso e ingresso no Ministério do Comércio;
 - e) Preparar os procedimentos administrativos conducentes à promoção dos funcionários dos serviços e órgãos tutelados Ministério;
 - f) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à contratação, admissão, nomeação, promoção, demissão, exoneração, transferência, destacamento, permuta e rescisão de contratos;
 - g) Proceder à elaboração dos planos de actividades e relatórios periódicos do Gabinete de Recursos Humanos e submetê-los à consideração do Director do Gabinete;
 - h) Recolher e analisar os dados estatísticos no domínio da força de trabalho, formação, salários, acidentes de trabalho e doenças profissionais;
 - i) Proceder ao controlo e gestão do quadro de pessoal do Ministério;
 - j) Elaborar e aplicar a execução do plano de férias do pessoal do Ministério;
 - k) Promover a implementação das políticas e metodologias de recrutamento, selecção, contratação, acolhimento e integração do pessoal do Ministério do Comércio;
 - l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.
2. O Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras é dirigido por um Chefe de Departamento, a quem compete:
- a) Orientar e coordenar a actividade do Departamento;

- b) Apresentar ao Director propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar, orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- e) Substituir o Director, quando indicado;
- f) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um Técnico por si designado.

ARTIGO 8.º

(Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho)

1. Ao Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho incumbe:

- a) Identificar as necessidades de formação e de aperfeiçoamento profissionais nos diversos serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio;
- b) Elaborar o plano anual de formação, numa perspectiva integrada, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério;
- c) Organizar acções de formação adequadas às necessidades dos serviços e órgãos tutelados do Ministério;
- d) Promover e organizar o processo de avaliação de desempenho no âmbito do Gabinete de Recursos Humanos e dos restantes serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio;
- e) Acompanhar e controlar a força de trabalho estudantil;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é dirigido por um Chefe de Departamento, a quem compete:

- a) Orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar, orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- e) Substituir o Director, quando indicado;
- f) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um Técnico por si designado.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados)

1. Ao Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados incumbe:

- a) Organizar e manter actualizados os ficheiros e os processos individuais do pessoal do Ministério do Comércio;
- b) Assegurar a gestão dos processos relativos aos trabalhadores colocados em regime de mobilidade;
- c) Praticar os actos de administração e assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade e da efectividade e o processamento dos salários e

outros subsídios devidos ao pessoal do Gabinete de Recursos Humanos e dos demais serviços e órgãos tutelados do Ministério do Comércio;

- d) Efectuar o carregamento dos dados relativos a todos os agentes do Ministério do Comércio no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;
- e) Assegurar e remeter ao serviço de registo disciplinar da função pública todo o processo administrativo relativo ao registo de medidas disciplinares aplicadas ao pessoal vinculado ao Ministério;
- f) Promover a publicação junto da Imprensa Nacional de todos os actos de constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho do Ministério do Comércio;
- g) Assegurar a recepção e expedição da correspondência da Direcção;
- h) Assegurar a implementação da legislação referente à segurança social;
- i) Celebrar seguro de saúde para os funcionários do Ministério do Comércio, nos termos da lei, e acompanhar os respectivos procedimentos;
- j) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho e a implementação de políticas preventivas às doenças profissionais;
- k) Coordenar e dinamizar as actividades recreativas, culturais e desportivas, de modo a promover a integração sócio-cultural dos funcionários;
- l) Emitir parecer sobre os pedidos de reforma, pensão de sobrevivência, subsídios por morte e de funeral;
- m) Emitir todo o tipo de declarações que lhe sejam solicitadas de acordo com a legislação em vigor;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados é dirigido por um Chefe de Departamento, a quem compete:

- a) Orientar e coordenar a actividade do Departamento;
- b) Apresentar ao Director propostas, pareceres estudos e outros trabalhos relacionados com actividade do Departamento;
- c) Dirigir, coordenar, orientar as tarefas inerentes ao Departamento;
- d) Elaborar propostas de aperfeiçoamento organizativo do Departamento;
- e) Substituir o Director, quando indicado;
- f) Executar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Departamento é substituído por um Técnico por si designado.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 10.º

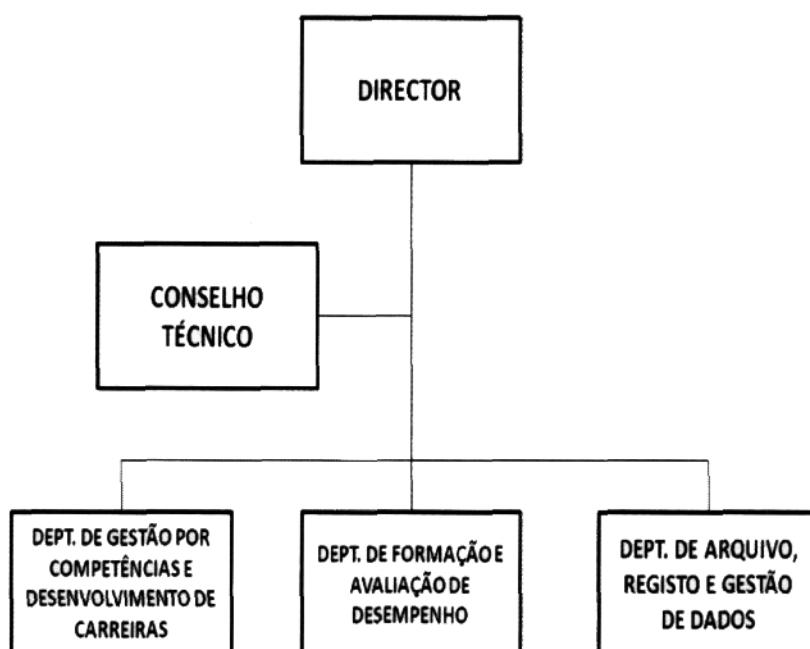
(Quadro de pessoal e organograma)

O quadro do pessoal e organograma do Gabinete de Recursos Humanos é o que consta dos Anexos I e II ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

ANEXO I
(a que se refere o artigo 10.º do presente Regulamento)
Quadro de Pessoal

Carreira	Categorias	Especialidade Profissional	Criados
Direcção	Director		1
Chefia	Chefe de Departamento		3
Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão de Recursos Humanos	6
	Primeiro Assessor	Gestão e Administração Pública	
	Assessor	Sociologia do Trabalho	
	Técnico Superior Principal	Psicologia do Trabalho/Organizações	
	Técnico Superior de 1.ª	Direito	
	Técnico Superior de 2.ª	Informática	
Técnica	Técnico Especialista Principal	Gestão de Recursos Humanos	2
	Técnico Especialista de 1.ª	Gestão e Administração Pública	
	Técnico Especialista de 2.ª	Sociologia do Trabalho	
	Técnico de 1.ª	Psicologia do Trabalho/Organizações	
	Técnico de 2.ª	Direito	
	Técnico de 3.ª	Informática	
Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª	Informática	2
	Técnico Médio Principal de 2.ª	Estatística	
	Técnico Médio Principal de 3.ª	Gestão	
	Técnico Médio de 1.ª	Ciências Sociais	
	Técnico Médio de 2.ª	Administração Pública	
	Técnico Médio de 3.ª		
Total			14

ANEXO II
(a que se refere o artigo 10.º do presente Regulamento)
Organograma



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 482/17 de 7 de Setembro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições conjugadas dos n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados poderes ao Director Nacional do Património do Estado, Valentim Joaquim Manuel, para outorgar em representação do Ministério das Finanças, a Adenda ao Contrato de Fornecimento de 4.000 Casas Sociais evolutivas «Chave na Mão», localizadas à nordeste da Zona do Zango IV, Município de Viana, Província de Luanda, incluem infra-estruturas rodoviárias, eléctrica e de água potável.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Archer Mangueira*

Despacho n.º 483/17 de 7 de Setembro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, e do n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 44/14, de 25 de Abril, determino:

1. É autorizada a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, sito em Luanda, Município de Belas, Sector Talatona, Condómino 30 Casas, Via AL-20 R/C, Letra n.º B- 2, inscrito na Matriz Predial Urbana do 4.º Bairro Fiscal, sob n.º 044200418000034130RCB-2.

2. São subdelegados plenos poderes ao Coordenador da Comissão Multisectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), Valentim Joaquim Manuel, para em representação deste Ministério, outorgar o Contrato Promessa de Compra e Venda e a escritura pública referente ao imóvel descrito no n.º 1.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Archer Mangueira*

Despacho n.º 484/17 de 7 de Setembro

Havendo necessidade de se constituir o Fundo Permanente da Unidade de Gestão da Dívida Pública, com o objectivo de satisfazer necessidades inadiáveis dos seus serviços;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, dos n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, e dos n.os 1 e 2 do artigo 22.º das Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, aprovadas pelo Decreto Presidencial n.º 1/17, de 3 de Janeiro, determino:

1. É fixado em AKz: 1.345.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta e cinco mil Kwanzas) o Fundo Permanente da Unidade de Gestão da Dívida Pública, para o ano económico de 2017.

2. O Fundo referido no número anterior é gerido pela Comissão Administrativa, constituída pelos seguintes funcionários:

- a) Bantu Afaná Teixeira dos Santos — Coordenador;
- b) Sandra Cristina C. Fernandes da Silva Dias — 1.º Vogal;
- c) Rui Pedro Rela dos Santos Bento — 2.º Vogal.

3. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Agosto de 2017.

O Ministro, *Archer Mangueira*