



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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

### Ministério do Comércio

#### Decreto Executivo n.º 418/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 419/17:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 420/17:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral. — Revoga toda a norma regulamentar que contraria o disposto neste Diploma.

### Ministério da Economia

#### Despacho n.º 591/17:

Indica Walter do Carmo Januário e Silva, técnico do ISEP — Instituto para o Sector Empresarial Público, para, em nome da entidade adjudicante, subscrever o Auto de Adjudicação referente à quota de 70% da U.P. Decorsin/Ex-Decorang – UEE.

### Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

#### Despacho n.º 592/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Ana Paula Nunes Caetano Nolasco da Silva, natural de Ajuda, Lisboa, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

#### Despacho n.º 593/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Boniek do Sacramento Fernandes Lima, natural de Monta, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 594/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a André Aguiar de Sousa Pontes, natural de Conceição, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 595/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Carlos Ferreira da Silveira, natural de Caixão Grande, Mé Zochi, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 596/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Manuel António Terra, natural de Paredo, Macedo de Cavaleiros, Bragança, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

#### Despacho n.º 597/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Cristina Raquel Ferreira Bastos, natural de Miragaia, Porto, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

#### Despacho n.º 598/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Américo Bernardino, natural de Conceição, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 599/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Sophie Antoinette Ndione Zita, natural de Thiès, Senegal, República do Senegal, de nacionalidade senegalesa.

#### Despacho n.º 600/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Sónia Isabel do Rosário Caetano, natural de São Sebastião da Pedreira, Lisboa, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

#### Despacho n.º 601/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Diamantina Viana Brandão, natural de Trindade, Mé Zochi, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 602/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Ana Maria Varela Furtado Veloso, natural de Santa Catarina, República de Cabo Verde, de nacionalidade cabo-verdiana.

#### Despacho n.º 603/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Carlos Manuel Farinha Morais, natural de Castelo Branco, República Portuguesa, de nacionalidade portuguesa.

#### Despacho n.º 604/17:

Concede a nacionalidade angolana por casamento a Eduardo de Sousa Bastos, natural de Trindade, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 605/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a Antónia dos Santos e Silva, natural de Santa Filomena, São Tomé, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

#### Despacho n.º 606/17:

Concede a nacionalidade angolana por naturalização a António José da Mata Gomes, natural de Conceição, República Democrática de São Tomé e Príncipe, de nacionalidade são-tomense.

**Decreto Executivo n.º 419/17**  
**de 15 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 de Estudos, Planeamento e Estatística 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 16.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 12.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 de Estudos, Planeamento e Estatística.

**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 ESTUDOS,  
PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA**

**CAPÍTULO I**  
**Objecto, Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de assessoria e execução, de natureza transversal, ao qual incumbe preparar políticas públicas do Sector do Comércio, propor as estratégias de acção do Ministério nos vários domínios, elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como orientar e coordenar a actividade de estatística.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística prossegue as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos Planos de desenvolvimento nos domínios das actividades do Sector do Comércio;
- b) Propor e/ou coordenar a realização de estudos técnicos sectoriais, projectos e outras pesquisas de interesse para o desenvolvimento económico do Sector;
- c) Elaborar o plano e relatório de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector do Comércio e seus programas;
- d) Participar na elaboração do Projecto de Orçamento do Ministério, articulado com a Secretaria Geral;
- e) Controlar a execução do Orçamento Geral do Estado do Ministério, sintonizado com a Secretaria Geral;
- f) Garantir o cabal cumprimento e implementação das normas, regras e orientações técnicas e metodológicas emanadas pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo planeamento;
- g) Garantir a rigorosa aplicação da legislação, regulamentos, normas e regras relativas à preparação, negociação, execução, operação, acompanhamento e avaliação do Programa de Investimento Público;
- h) Participar na preparação e negociação de Contratos de Investimento Público a serem celebrados pelo Ministério e acompanhar a sua execução em colaboração com o Gabinete Jurídico;
- i) Promover os concursos públicos de gestão de infra-estruturas logísticas e modais, nos termos da lei;
- j) Monitorar e avaliar o grau de execução dos Projectos de Investimento Executados pelos serviços e órgãos tutelados;
- k) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativos ao sector, em articulação com o Instituto Nacional de Estatística;
- l) Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério, bem como difundir e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;
- m) Interagir com outros serviços do Ministério, órgãos tutelados, desconcentrados e demais entidades no controlo de execução dos programas relativos ao Sector do Comércio;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Competências

#### ARTIGO 4.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Estudos e Estatística;
- d) Departamento de Planeamento;
- e) Departamento de Monitoramento e Controlo.

#### ARTIGO 5.º (Direcção)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar toda a actividade do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, dando instruções e orientações de serviço necessárias ao seu bom funcionamento;
  - b) Assegurar o cumprimento das competências e atribuições do respectivo serviço, bem como tomar as decisões necessárias para garantir a execução dos planos, anual e trimestral, e a realização das tarefas cometidas ao serviço, após aprovação superior;
  - c) Zelar pelo cumprimento dos prazos, das metodologias, normas e procedimentos legais, bem como, garantir a fidedignidade das informações prestadas;
  - d) Representar o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística junto de outros serviços, órgãos tutelados e entidades afins do Ministério, bem como junto dos serviços congêneres de outros Ministérios e Províncias e outros com quem mantenha relações protocolares;
  - e) Submeter ao Ministro do Comércio o relatório das actividades do Gabinete de Estudos Planeamento e Estatística;
  - f) Reunir os Chefes de Departamento, sempre que achar conveniente, para tratar de assuntos específicos do Gabinete;
  - g) Propor a nomeação, a exoneração e a promoção dos titulares dos cargos de chefia, técnicos e outros funcionários do Gabinete;
  - h) Promover e estimular o desenvolvimento técnico-profissional dos funcionários do Gabinete;
  - i) Exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor, sobre todos os funcionários da Gabinete;
  - j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.
2. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director 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 Director, ao qual incumbe:

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

2. O Conselho Técnico deve pronunciar-se, obrigatoriamente, sobre o plano e relatório de actividades do Ministério.

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

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

- a) Chefes de Departamento;
- b) Técnicos superiores e de especialidade convidados.

5. O Director, sempre que considerar conveniente, pode convidar outros especialistas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Ministério do Comércio.

#### ARTIGO 7.º (Departamento de Estudos e Estatística)

1. Ao Departamento de Estudos e Estatística incumbe:

- a) Elaborar e acompanhar estudos e análises relativas ao Sector do Comércio, designadamente de estudos e projectos técnicos para a construção de infra-estruturas;
- b) Colaborar na elaboração das peças processuais necessárias para o lançamento dos concursos públicos de projectos que integram o Programa de Investimento Público;
- c) Participar na avaliação e apreciação dos projectos e propostas apresentadas para a execução e fiscalização de processos de empreitadas de construção;
- d) Participar na definição de propostas e projectos para a construção, conservação e revitalização de infra-estruturas do Sector, assim como acompanhar a sua execução;
- e) Prestar todas as informações de carácter técnico sobre a concepção e execução dos projectos de infra-estruturas;
- f) Estabelecer os métodos e critérios de recolha de informação estatística a tratar pelo Sector, promovendo a sua divulgação;
- g) Propor, elaborar e orientar censos e ou inquérito de interesse para o Sector, tendo em atenção unidade estatísticas e estudar;
- h) Compilar periodicamente dados para elaboração do Boletim Estatístico, assim como outras publicações de carácter Estatístico, de acordo com os parâmetros estatísticos definidos pelo Instituto Nacional de Estatística;

- i) Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística a preparação de dados que fazem parte do Sistema Nacional de Informação do País;
- j) Submeter ao Director ou a quem este delegar os planos de actividades e relatórios periódicos do Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística;
- k) Desempenhar as demais actividades que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística 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 Planeamento)

1. Ao Departamento de Planeamento incumbe:

- a) Colaborar com outros serviços e órgãos tutelados do Ministério na formulação da política comercial do País, nos documentos de política macro económica e planos de desenvolvimento do Sector;
- b) Consolidar, em conjunto com a Secretaria Geral, a proposta de Orçamento Geral do Ministério do Comércio, tendo em conta as propostas apresentadas pelos serviços e órgãos tutelados;
- c) Elaborar o Programa de Investimento Público do Ministério com base nos projectos de investimento dos diversos serviços e órgãos tutelados;
- d) Desempenhar as demais actividades que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Planeamento 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 Monitoramento e Controlo)

1. Ao Departamento de Monitoramento e Controlo incumbe:

- a) Assegurar o cumprimento das metodologias definidas para a elaboração dos programas e projectos de investimento público;
- b) Consolidar o Plano de Actividades do Ministério de acordo com a informação prestada pelos outros serviços e órgãos tutelados;
- c) Consolidar os elementos sobre as necessidades de recursos financeiros e da programação financeira trimestral de acordo com o cronograma de execução de tarefas;
- d) Assegurar as normas de execução orçamental e controlar a execução do Orçamento Geral do Estado dos órgãos do Ministério do Comércio;
- e) Elaborar o relatório consolidado das actividades desenvolvidas com base nos relatórios de execução de outros serviços e órgãos tutelados do Ministério;
- f) Avaliar a execução dos programas das actividades do sector;
- g) Propor alterações e medidas de correcção que se mostrem necessárias à boa execução dos programas de actividades do Sector do Comércio;
- h) Proceder à análise e ao acompanhamento permanente da execução efectiva de cada projecto de investimento;
- i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Monitoramento e Controlo 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 Estudos, Planeamento e Estatística é o que consta dos Anexos I e II ao presente Regulamento, e que dele é parte integrante.

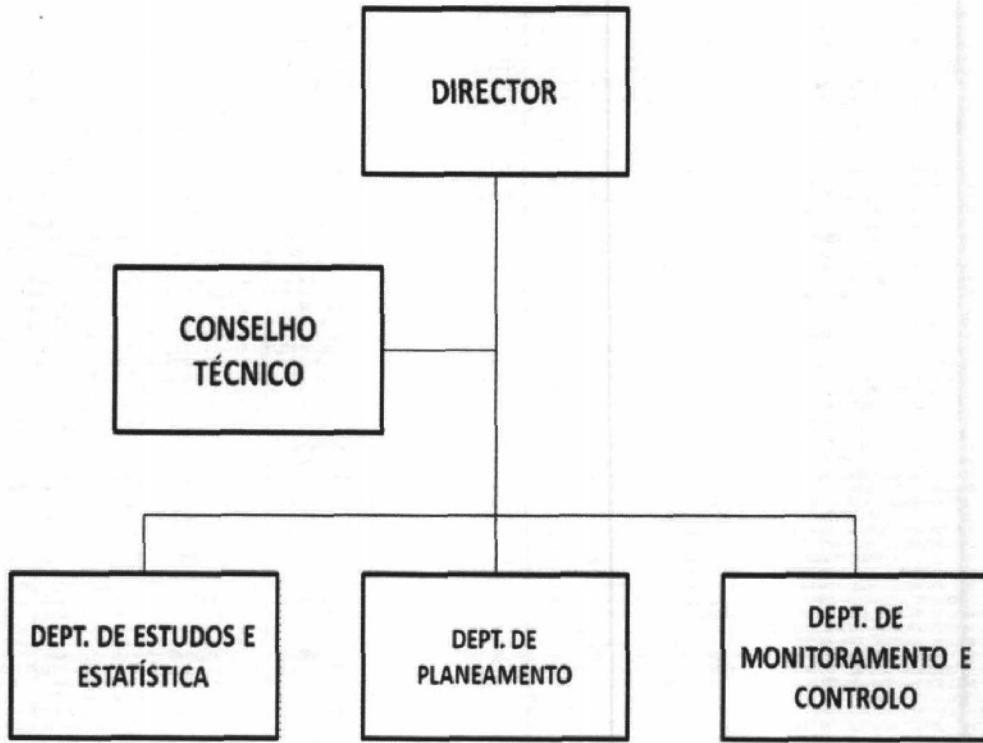
**ANEXO I,**  
**A que se refere o artigo 10.º do presente Regulamento**

**Quadro de Pessoal**

Carreira	Categorias	Especialidade Profissional	Criados
Direcção	Director		1
Chefia	Chefe de Departamento		3
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Matemática	6
	Primeiro Assessor	Gestão e Administração Pública	
	Assessor	Gestão de Dados	
	Técnico Superior Principal	Gestão e Administração de Empresas	
	Técnico Superior de 1.ª Classe	Contabilidade	
Técnico	Técnico Superior de 2.ª Classe	Informática	2
	Técnico Especialista Principal	Economia, Matemática	
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	Gestão e Administração Pública	
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	Gestão de Dados	
	Técnico de 1.ª Classe	Gestão e Administração de Empresas	
Tec Médio	Técnico de 2.ª Classe	Contabilidade	2
	Técnico de 3.ª Classe	Informática	
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Informática	
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Estatística	
Tec Médio	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Gestão	2
	Técnico Médio de 1.ª Classe	Ciências Sociais	
	Técnico Médio de 2.ª Classe	Administração Pública	
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>14</b>

**ANEXO II**  
**A que se refere o artigo 10.º do presente Regulamento**

**Organograma**



**Decreto Executivo n.º 420/17**  
**de 15 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 da Secretaria Geral 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 14.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 10.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 da Secretaria Geral.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogada 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  
DA SECRETARIA GERAL**

**CAPÍTULO I**  
**Objecto, Natureza e Atribuições**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento da Secretaria Geral do Ministério do Comércio.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza)**

A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, do arquivo, da administração, das finanças, da contabilidade, da auditoria interna, dos transportes, das relações públicas e do protocolo, aprovisionamento, limpeza e manutenção, segurança das instalações, das pessoas, bem como, do património afectos ao Ministério.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

1. A Secretaria Geral prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar as actividades financeiras dos serviços do Ministério;
  - b) Elaborar o orçamento do Ministério, em estreita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços, de acordo com o plano de actividades do Ministério;
  - c) Elaborar os relatórios de execução orçamental e de prestação de contas do Ministério, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Assegurar a execução do orçamento e velar pela eficiente gestão do património e transportes do Ministério;
  - e) Assegurar a aquisição, reposição e manutenção de bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento corrente do Ministério do Comércio, tendo em conta as Regras sobre a Contratação Pública;
  - f) Auxiliar a preparação e organização das reuniões do Conselho Consultivo e do Conselho de Direcção;
  - g) Organizar a recepção de todo o expediente e da documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à distribuição aos órgãos e serviços competentes, bem como, assegurar o arquivo permanente do Ministério;
  - h) Providenciar as condições técnicas e administrativas para o normal funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério;
  - i) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo, relações públicas e a organização dos actos e cerimónias oficiais;
  - j) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
  - k) Assegurar o serviço aéreo institucional;
  - l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:
  - a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património:
    - i. Secção do Orçamento;
    - ii. Secção do Património.
  - b) Departamento de Relações Públicas e Expediente:
    - i. Secção de Relações Públicas;
    - ii. Secção de Expediente.