



# 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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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: 400 275,00	
	A 1.ª série . . . . .	Kz: 236 250,00	
	A 2.ª série . . . . .	Kz: 123 500,00	
	A 3.ª série . . . . .	Kz: 95 700,00	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 1/11:

Aprova o estatuto orgânico do Ministério da Economia. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 1/11

de 3 de Janeiro

Considerando que através do Decreto Legislativo Presidencial n.º 7/10, de 5 de Outubro, foi criado o Ministério da Economia como um dos órgãos auxiliares do Presidente da República, tendo como atribuições propor, formular, coordenar, executar, avaliar e dar a conhecer a política do Executivo relativa as medidas de estímulo e fomento da actividade empresarial pública e privada;

Considerando a necessidade de dotar o Ministério da Economia de uma estrutura orgânica que lhe permita desempenhar, com eficiência e eficácia administrativas as respectivas atribuições.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Ministério da Economia, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Novembro de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Dezembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA

### CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério da Economia é o Departamento Ministerial que tem por missão propor, formular, coordenar, executar, avaliar e dar a conhecer a política do Executivo relativa as medidas de estímulo e fomento da actividade empresarial pública e privada, em particular medidas de fomento, bem como garantias dos agentes económicos, medidas de estímulo e concorrência, políticas de superintendência e controlo da gestão que contribuam para que as empresas do sector empresarial público criem valor acrescentado em condições de máxima eficiência.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Economia:

- a) Formular, coordenar e executar as políticas do Executivo relativas ao sector empresarial público;
- b) Exercer em nome do Executivo a superintendência e a tutela sobre o sector empresarial público;
- c) Propor a aprovação de medidas legislativas e regulamentares a que deve obedecer a gestão do património das empresas do sector empresarial público;
- d) Propor a política de privatizações a adoptar pelo Executivo e coordenar a sua implementação;
- e) Propor a aprovação de legislação com o objectivo de aperfeiçoar o processo de reestruturação do sector empresarial público;
- f) Formular e propor políticas relativas ao fomento do empresariado nacional;
- g) Formular e propor políticas relativas ao investimento privado;
- h) Propor a política a adoptar pelo Executivo e a legislação que se impuser no domínio dos pólos agro-industriais, pólos de desenvolvimento industrial, pólos tecnológicos, zonas francas, zonas de equilíbrio e zonas económicas especiais, bem como monitorar a implementação das mesmas;
- i) Acompanhar e monitorar os investimentos privados estratégicos ou estruturantes e suas repercussões na constituição de *clusters* e economias de proximidade;
- j) Assegurar a coordenação e a consistência das políticas do sector produtivo com os objectivos do desenvolvimento económico sustentado;
- k) Participar no acompanhamento e validação da formação e negociação das parcerias público-privadas.

CAPÍTULO II  
Organização em Geral

ARTIGO 3.º  
(Direcção do Ministério)

1. O Ministério da Economia é dirigido pelo Ministro da Economia.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Economia é coadjuvado pelo Vice-Ministro da Economia.

ARTIGO 4.º  
(Competências do Ministro)

1. Ao Ministro da Economia compete dirigir e coordenar todas as actividades dos serviços do Ministério da Economia.

2. Compete ao Ministro da Economia exercer os poderes funcionais para a adequada prossecução, nos termos da lei e do direito, das atribuições do Ministério que dirige.

3. Ao Ministro da Economia compete, em especial, o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos referentes às matérias relativas ao Ministério que dirige, bem como tomar as decisões necessárias para tal fim;
- b) Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério;
- c) Exercer o poder de direcção dos responsáveis, técnicos e demais pessoal afecto aos órgãos do Ministério;
- d) Exercer os poderes de tutela e superintendência que lhe forem delegados pelo Presidente da República, sobre os órgãos, organismos e serviços na dependência ou sob fiscalização do Ministério;
- e) Gerir o orçamento do Ministério;
- f) Nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- g) Velar pela correcta aplicação da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos afectos ao Ministério;
- h) Definir a política de recursos humanos do Ministério e a estratégia do seu desenvolvimento;
- i) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério e dos serviços sob sua tutela;
- j) Realizar as demais funções que lhe forem cometidas por lei.

ARTIGO 5.º  
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências, o Ministro da Economia exara despachos e decretos executivos.

2. Em matérias de carácter interno, o Ministro da Economia emite ordens de serviço, circulares e directivas.

ARTIGO 6.º  
(Habilitação)

1. O Ministro da Economia pode subdelegar ao Vice-Ministro da Economia, poderes para executar e decidir assuntos do âmbito da sua competência.

2. O acto de delegação assume a forma de Despacho e deve ser publicado em *Diário da República*.

ARTIGO 7.º  
(Vice-Ministro da Economia)

Ao Vice-Ministro da Economia compete o seguinte:

- a) Coadjuvar o Ministro da Economia no exercício das suas competências e na realização das atribuições do Ministério;
- b) Por designação expressa, substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- c) Desempenhar as demais competências subdelegadas pelo Ministro da Economia.

ARTIGO 8.º  
(Estrutura orgânica)

O Ministério da Economia dispõe de serviços centrais e organismos tutelados, com a seguinte estrutura:



## 1. Órgãos Colegiais Consultivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico.

## 2. Serviços de Apoio Técnico:

- a) Gabinete Técnico para o Sector Empresarial Público;
- b) Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico;
- c) Gabinete Técnico de Apoio as Parcerias Público-Privadas;
- d) Gabinete de Intercâmbio Internacional;
- e) Gabinete Jurídico;
- f) Secretaria Geral;
- g) Centro de Documentação e Informação.

## 3. Serviços de Apoio Instrumental:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Vice-Ministro.

## 4. Órgãos Tutelados:

- a) Instituto para o Sector Empresarial Público;
- b) Instituto para o Fomento Empresarial;
- c) Agência Nacional para o Investimento Privado.

### CAPÍTULO III Organização em Especial

#### SECÇÃO I Serviços de Apoio Consultivo

##### ARTIGO 9.º (Conselho Consultivo)

1. Ao Conselho Consultivo compete analisar e pronunciar-se sobre os princípios gerais a que deve obedecer a actividade do Ministério, cabendo-lhe, nomeadamente o seguinte:

- a) Analisar o plano de actividades e o orçamento do Ministério da Economia;
- b) Analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento do Ministério da Economia;
- c) Analisar as necessidades do pessoal do Ministério da Economia e a política de recursos humanos e de formação profissional a adoptar;
- d) Analisar e dar parecer sobre projectos de lei e decretos, elaborados pelo Ministério, que o Ministro da Economia entenda necessário;
- e) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro da Economia e integra, além do Vice-Ministro da Economia, os seguintes responsáveis e técnicos:

- a) Secretário Geral e Directores de Gabinetes;
- b) Chefe do Centro de Documentação e Informação;

- c) Responsáveis dos órgãos tutelados;
- d) Consultores do Ministro e do Vice-Ministro;
- e) Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro da Economia;
- f) Outras entidades especialmente convidados pelo Ministro da Economia.

3. O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Director do Gabinete do Ministro assiste ao Conselho Consultivo, dirigindo o respectivo Secretariado.

##### ARTIGO 10.º (Conselho de Direcção)

1. Ao Conselho de Direcção do Ministério, como órgão de apoio ao Ministro da Economia, compete o seguinte:

- a) Pronunciar-se sobre os princípios orientadores da formulação das políticas do Executivo de apoio ao desenvolvimento e das políticas de superintendência e controlo da gestão do sector empresarial público;
- b) Analisar e pronunciar-se sobre os princípios orientadores da monitoria das instituições e processos de regulação e supervisão dos mercados de bens e activos financeiros;
- c) Apreciar os planos e relatórios de actividade do Ministério;
- d) Analisar estudos e propostas dos vários órgãos do Ministério;
- e) Analisar e dar parecer sobre os projectos de lei e decretos elaborados pelo Ministério;
- f) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do Ministério, assegurando a necessária coordenação entre todos os seus órgãos.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro da Economia e pode reunir-se em forma alargada ou restrita.

3. O Conselho de Direcção na forma alargada integra, além do Vice-Ministro, os seguintes responsáveis e técnicos:

- a) Secretário Geral e Directores de Gabinetes;
- b) Consultores do Ministro e do Vice - Ministro;
- c) Chefe do Centro de Documentação e Informação;
- d) Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro.

4. O Conselho de Direcção, na forma restrita, integra os responsáveis e técnicos do Conselho na forma alargada, excepto os técnicos do Ministério.

5. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

6. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pelo Gabinete do Ministro.

ARTIGO 11.º  
(Conselho Técnico)

1. Ao Conselho Técnico compete o seguinte:

- a) Apreciar as questões técnicas da competência do Ministério e outras relacionadas, cobrindo matérias de uma ou mais áreas;
- b) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias analisadas.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Ministro ou pelo Vice-Ministro e além deste último, dependendo dos assuntos a analisar, integra:

- a) Os Directores de Gabinetes Técnicos;
- b) Os Consultores do Ministro e do Vice-Ministro;
- c) Técnicos do Ministério especialmente convocados e designados pelos Directores de Gabinete.

3. A convocatória da reunião deve especificar as matérias a tratar e os directores de gabinetes técnicos que devem nela participar.

4. O Secretariado do Conselho Técnico é assegurado pelo Gabinete do Ministro ou do Vice-Ministro, quando for este último a presidi-lo.

SECÇÃO II  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 12.º  
(Gabinete Técnico para o Sector Empresarial Público)

1. O Gabinete Técnico para o Sector Empresarial Público é o órgão de apoio técnico ao Ministro da Economia que tem por missão elaborar propostas de políticas e medidas a implementar no sector empresarial público.

2. Ao Gabinete Técnico para o Sector Empresarial Público cabe, em especial, o seguinte:

- a) Elaborar estudos e apresentar propostas que permitam melhorar a formulação de políticas a implementar no sector empresarial público;
- b) Propor a política e medidas legislativas no domínio das privatizações;
- c) Elaborar pareceres preparatórios da tomada de decisão nos domínios das suas atribuições;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro da Economia.

3. O Gabinete Técnico para o Sector Empresarial Público é dirigido por um director com a categoria equiparada a director nacional.

ARTIGO 13.º  
(Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico)

1. O Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico é o órgão de apoio técnico do Ministro da Economia que tem por missão formular e propor políticas relativas ao fomento da actividade empresarial, acompanhar e monitorar os projectos estratégicos privados, as acções e projectos dos sectores produtivos que tenham já sido apro-

vados, bem como propor a política a adoptar pelo Executivo e a legislação que se impuser no domínio dos pólos agro-industriais, pólos de desenvolvimento industrial, pólos tecnológicos, zonas francas, zonas de equilíbrio e zonas económicas especiais, bem como auxiliar o Ministro a monitorar a implementação das mesmas.

2. Ao Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico cabe, em especial, o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro da Economia na formulação de propostas de políticas, estratégias e medidas legislativas que conduzam a capacitação do empresariado privado nacional;
- b) Propor a política a seguir no domínio das áreas de desenvolvimento;
- c) Promoção de uma adequada distribuição sectorial e territorial da produção nacional;
- d) Acompanhar e monitorar os projectos estratégicos com impacto na constituição de *clusters*;
- e) Fortalecer as cadeias produtivas e dos *clusters*;
- f) Acompanhar as instituições nacionais de financiamento no âmbito do fomento;
- g) Preparar, acompanhar e monitorar as acções e projectos a serem apreciados pela Comissão do Sector Produtivo;
- h) Elaborar pareceres preparatórios da tomada de decisão nos domínios das suas atribuições;
- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro da Economia.

3. O Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Fomento Empresarial;
- b) Departamento de Acompanhamento ao Sector Produtivo;
- c) Departamento de Investimento Privado.

4. O Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico é dirigido por um director com a categoria equiparada a director nacional.

ARTIGO 14.º  
(Gabinete Técnico de Apoio às Parcerias Público-Privadas)

1. O Gabinete Técnico de Apoio às Parcerias Público-Privadas é o órgão de apoio técnico ao Ministro da Economia que tem por missão acompanhar o desenvolvimento das parcerias público-privadas, em estreita cooperação com os departamentos ministeriais sectoriais e demais órgãos da administração directa do Estado.

2. Ao Gabinete Técnico de Apoio às Parcerias Público-Privadas cabe, em especial, o seguinte:

- a) Validar a estruturação financeira dos contratos no âmbito das parcerias público-privadas;
- b) Auxiliar o ente público nas negociações com os parceiros privados;
- c) Acompanhar e supervisionar os serviços a serem prestados no âmbito das parcerias público-privadas.



- das, inclusive quanto às cláusulas de desempenho previstas na lei;
- d) Elaborar os documentos técnicos e diplomas legais complementares à lei;
- e) Elaborar pareceres preparatórios da tomada de decisão nos domínios das suas atribuições;
- f) Acompanhar e monitorar os projectos resultantes de parcerias empresariais público-privadas;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro da Economia;
- h) Acompanhar e monitorar os projectos resultantes de parcerias empresariais público-privadas.

5. O Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico é dirigido por um director com a categoria equiparada a director nacional.

**ARTIGO 15.º**  
**(Gabinete de Intercâmbio Internacional)**

1. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é o serviço de relacionamento e cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos de outros países e as organizações internacionais.

2. Ao Gabinete de Intercâmbio Internacional cabe, em especial, o seguinte:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação internacional nos domínios das atribuições do Ministério;
- b) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do País nos organismos internacionais dos diferentes domínios de atribuições do Ministério;
- c) Propor a orientação a seguir nas negociações de acordos e convenções com países e organizações internacionais dos diferentes domínios de atribuições do Ministério;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro da Economia.

3. O Gabinete de Intercâmbio Internacional é dirigido por um director com a categoria equiparada a director nacional.

**ARTIGO 16.º**  
**(Gabinete Jurídico)**

1. O Gabinete Jurídico é o órgão de apoio técnico ao Ministro da Economia, ao qual compete a actividade de assessoria e estudos jurídicos em todos os domínios da actividade do Ministério.

2. Ao Gabinete Jurídico cabe, em especial, o seguinte:

- a) Preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas legais de iniciativa do Ministério, em matérias da sua competência, e formular propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação do Ministério, visando aumentar a sua eficácia;
- b) Emitir pareceres e informações jurídicas preparatórias de tomada de decisão;

- c) Participar e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional;
- d) Elaborar estudos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados, evidenciando as soluções do direito comparado;
- e) Representar o Ministério em juízo e fora dele, nos casos em que for designado pelo Ministro da Economia;
- f) Promover a divulgação da legislação publicada, de interesse para o Ministério;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro da Economia.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director com a categoria equiparada a director nacional.

**ARTIGO 17.º**  
**(Secretaria Geral)**

1. A Secretaria Geral é o órgão de apoio instrumental ao Ministro da Economia encarregue da gestão dos recursos humanos, do património, do orçamento e das relações públicas do Ministério.

2. À Secretaria Geral cabe, em especial, o seguinte:

- a) Propor e implementar a política de recursos humanos do Ministério;
- b) Fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão, de acordo com o quadro de pessoal;
- c) Estabelecer uma política de recrutamento, formação, treino e superação do pessoal e implementá-la, em colaboração com instituições de ensino especializadas;
- d) Manter o registo actualizado do cadastro dos funcionários;
- e) Produzir os mapas de efectividade do pessoal e fazer o processamento das folhas de remuneração;
- f) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- g) Realizar o balanço social anual de recursos humanos e validar a coerência com o quadro de pessoal e necessidades do Ministério;
- h) Promover a superação permanente dos responsáveis e técnicos das diferentes unidades orgânicas do Ministério;
- i) Coordenar a preparação do programa de actividades plurianual e anual do Ministério, incluindo o programa de investimentos, os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- j) Preparar e executar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério a nível central, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento de todas as áreas do Ministério, assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios, definindo as respectivas normas e critérios de afectação;



- k) Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos ao Ministério;
- l) Estabelecer as normas e métodos de organização administrativa, visando promover, de forma permanente e sistemática, o seu aperfeiçoamento e a melhoria da produtividade dos serviços;
- m) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- n) Elaborar, propor e dinamizar medidas de carácter sócio-cultural, que visem o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- o) Dirigir os serviços de protocolo;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro da Economia.

3. À Secretaria Geral compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Planeamento, Finanças e Património;
- b) Departamento de Expediente e Arquivo Geral;
- c) Departamento de Protocolo e Relações Públicas;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Departamento de Informática.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um secretário geral com a categoria equiparada a director nacional.

**ARTIGO 18.º**  
**(Centro de Documentação e Informação)**

1. O Centro de Documentação e Informação é o órgão de apoio instrumental ao Ministro da Economia para as áreas de documentação e publicações técnicas, salvaguarda da imagem da instituição, difusão organizada e selectiva de informação referente às actividades e funções do Ministério e relações com os meios de comunicação social.

2. Ao Centro de Documentação e Informação cabe, em especial, o seguinte:

- a) Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério e toda a documentação e publicações de interesse para o Ministério e para o público, em geral e assegurar, o acesso à mesma;
- b) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação pública;
- c) Assegurar os serviços de tradução;
- d) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes da actividade e funções do Ministério a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério, da documentação de interesse para o Ministério, das publicações de interesse geral e da legislação pública, no interesse das áreas do Ministério e do público;
- e) Seleccionar e dar tratamento adequados às notícias e informações veiculadas através de meios de comunicação social, relacionadas com a actividade do Ministério;

- f) Analisar as reclamações dos utentes do Ministério cuja gravidade e dimensão possam ter reflexos na imagem da instituição;
- g) Relacionar com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações autorizadas sobre as diversas actividades do Ministério;
- h) Acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devem ter cobertura dos meios de comunicação social;
- i) Estabelecer e coordenar os contactos do Ministro, do Vice-Ministro e de outros responsáveis do Ministério com os meios de comunicação social;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um responsável com a categoria equiparada a Chefe de Departamento Nacional.

**SECÇÃO III**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 19.º**  
**(Gabinetes do Ministro e do Vice-Ministro)**

1. Os Gabinetes do Ministro e do Vice-Ministro são órgãos de apoio instrumental aos respectivos titulares de cargos políticos.

2. Ao Gabinete do Ministro cabe o seguinte:

- a) Assegurar as relações com os demais órgãos auxiliares do Presidente da República;
- b) Coordenar os elementos de estudo e informação de que o Ministro careça, bem como realizar estudos e tarefas de que seja incumbido pelo Ministro;
- c) Assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente do Gabinete e o tratamento da correspondência pessoal do Ministro;
- d) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Conselho de Ministros e à Assembleia Nacional, bem como às demais reuniões em que o Ministro participe;
- e) Assistir às reuniões presididas pelo Ministro e elaborar as respectivas actas;
- f) Organizar as relações entre o Ministro e o público, bem como apoiar os visitantes convidados pelo Ministro da Economia, em colaboração com a Secretaria Geral;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. Ao Gabinete do Vice-Ministro cabe o disposto no número anterior, com as necessárias adaptações.

**SECÇÃO IV**  
**Órgãos Tutelados**

**ARTIGO 20.º**  
**(Organização, atribuições e funcionamento)**

As entidades tuteladas pelo Ministério da Economia devem ter a organização, atribuições e funcionamento, bem

como o correspondente quadro de pessoal que constarem dos respectivos estatutos orgânicos, a aprovar pelo Presidente da República e Chefe do Executivo, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 21.º  
(Instituto de Fomento Empresarial)

O Instituto de Fomento Empresarial é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete genericamente a implementação das políticas e estratégias de fomento empresarial e a respectiva regulamentação, supervisão e controlo de implementação.

ARTIGO 22.º  
Instituto para o Sector Empresarial Público

O Instituto para o Sector Empresarial Público é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídica, e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete, genericamente, a implementação das políticas e estratégias de superintendência e controlo da gestão das empresas do sector empresarial público, de modo a promover a criação de valor acrescentado em condições de máxima eficiência.

ARTIGO 23.º  
(Agência Nacional para o Investimento Privado)

A Agência Nacional para o Investimento Privado é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete, genericamente, a captação de investimento privado, através da concessão de incentivos fiscais e aduaneiros.

CAPÍTULO V  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 24.º  
(Regulamentos internos)

1. Cada um dos órgãos centrais do Ministério dispõe de um regulamento próprio, a aprovar por despacho do Ministro da Economia que contém a respectiva organização interna e funcionamento.

2. Os Gabinetes do Ministro e do Vice-Ministro dispõem de regimentos internos a aprovar por despacho do Ministro da Economia, os quais contêm a respectiva organização interna e funcionamento.

ARTIGO 25.º  
Quadro de pessoal e organigrama

O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério da Economia constam dos anexos ao presente diploma, do qual são parte integrante.

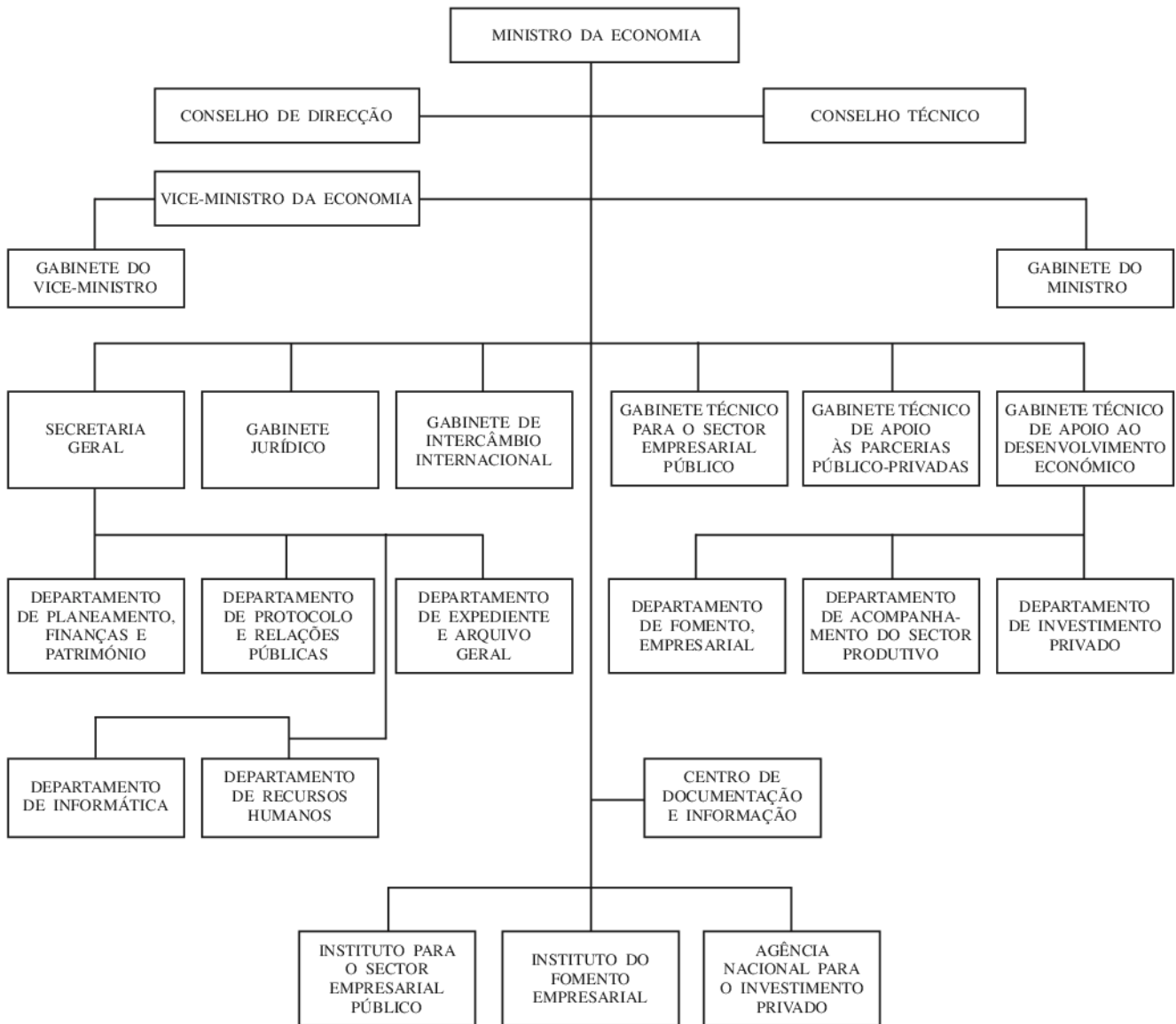
O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Quadro de pessoal do Ministério da Economia

Grupo de pessoal	Categoria	Lugares
<i>Cargo político</i>	Ministro . . . . .	1
	Vice-Ministro . . . . .	1
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional ou equiparado . . . . .	8
	Chefe de departamento . . . . .	9
<i>Carreira técnica superior</i>	Assessor principal . . . . .	3
	1.º assessor . . . . .	4
	Assessor . . . . .	7
	Técnico superior principal . . . . .	12
	Técnico superior de 1.ª classe . . . . .	17
	Técnico superior de 2.ª classe . . . . .	30
<i>Carreira técnica</i>	Técnico especialista principal . . . . .	2
	Técnico especialista de 1.ª classe . . . . .	2
	Técnico especialista de 2.ª classe . . . . .	2
	Técnico de 1.ª classe . . . . .	3
	Técnico de 2.ª classe . . . . .	6
	Técnico de 3.ª classe . . . . .	6
<i>Carreira técnica média</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe . . . . .	2
	Técnico médio principal de 2.ª classe . . . . .	2
	Técnico médio principal de 3.ª classe . . . . .	2
	Técnico médio de 1.ª classe . . . . .	3
	Técnico médio de 2.ª classe . . . . .	3
	Técnico médio de 3.ª classe . . . . .	4
<i>Carreira administrativa</i>	Oficial administrativo principal . . . . .	—
	1.º oficial . . . . .	—
	2.º oficial . . . . .	—
	3.º oficial . . . . .	—
	Aspirante . . . . .	—
	Escriturário-dactilógrafo . . . . .	—
	Tesoureiro principal . . . . .	1
	Tesoureiro de 1.ª classe . . . . .	1
	Tesoureiro de 2.ª classe . . . . .	1
	Motorista de pesados principal . . . . .	—
Motorista de pesados de 1.ª classe . . . . .	—	
Motorista de pesados de 2.ª classe . . . . .	—	
Motorista de ligeiros principal . . . . .	3	
Motorista de ligeiros de 1.ª classe . . . . .	3	
Motorista de ligeiros de 2.ª classe . . . . .	3	
<i>Auxiliar</i>	Telefonista principal . . . . .	1
	Telefonista de 1.ª classe . . . . .	2
	Telefonista de 2.ª classe . . . . .	3
	Auxiliar administrativo principal . . . . .	1
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe . . . . .	1
	Auxiliar administrativo de 2.ª classe . . . . .	5
	Auxiliar de limpeza principal . . . . .	—
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe . . . . .	—
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe . . . . .	—
<i>Operário qualificado</i>	Encarregado . . . . .	—
	Operário qualificado de 1.ª classe . . . . .	—
	Operário qualificado de 2.ª classe . . . . .	—
<i>Operário não qualificado</i>	Encarregado . . . . .	—
	Operário não qualificado de 1.ª classe . . . . .	—
	Operário não qualificado de 2.ª classe . . . . .	—

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### Organigrama



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.