



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 26/17:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, o Decreto Presidencial n.º 227/15, de 29 de Dezembro e o Decreto Presidencial n.º 4/16, de 6 de Janeiro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 100/17:

Cria a Escola do Ensino Primário n.º 41-Itanda, situada no Município do Cambulo, Província da Lunda-Norte, com 8 salas de aulas, 16 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 101/17:

Cria as Escolas do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário n.ºs 24-Casangidi, 27-Catangula, 28-Chico Guerreiro, 31-Maludi, 36-Luía, 37-Augusto Ngangula, 48-Comandante Gika, 49-Luxilo e 116-Fucaúma, situadas no Município do Cambulo, Província da Lunda-Norte, com 9 salas de aulas, 27 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 102/17:

Cria a Escola do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário — Comandante Joaquim Kapango, situada no Município do Huambo, Província do Huambo, com 16 salas de aulas, 48 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 103/17:

Cria a Escola do Ensino Primário — Amélia Simões Alves Patrocínio, situada no Município de Moçâmedes, Província do Namibe, com 6 salas de aulas, 18 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 26/17 de 21 de Fevereiro

Em conformidade com as Linhas de Reforma preconizadas e a necessidade de se proceder a uma separação funcional mais adequada entre os Sectores do Comércio Externo e Interno, resultante da implementação de um modelo integrado de organização do comércio no nosso País;

Havendo necessidade de se ajustar a orgânica e o modo de funcionamento do Ministério do Comércio, a fim de corresponder às necessidades impostas pela nova dinâmica da economia nacional no que concerne ao Sector do Comércio, tanto na vertente externa como na vertente interna.

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, o Decreto Presidencial n.º 227/15, de 29 de Dezembro, e o Decreto Presidencial n.º 4/16, de 6 de Janeiro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 16 de Dezembro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Janeiro de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério do Comércio, abreviadamente designado por MINCO, é o órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual compete propor, formular, conduzir, executar, avaliar e controlar a política do Executivo no domínio do comércio, prestação de serviços mercantis, comércio rural e da reserva estratégica.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

1. O Ministério do Comércio, no domínio da actividade em geral, tem as seguintes atribuições:

- a) Formular propostas, supervisionar e avaliar as políticas, elaborando e propondo as normas aplicáveis ao Sector do Comércio, bem como proceder à atribuição de recursos e à fiscalização das actividades comerciais e de prestação de serviços mercantis;
- b) Coordenar, com os demais sectores, a implementação da política comercial;
- c) Criar estímulos, com vista ao estabelecimento de uma rede grossista assente em empresários nacionais, capazes de contribuir de forma decisiva para a normalização da oferta de produtos e assegurar a estabilização dos preços;
- d) Reger, licenciar e cadastrar a actividade comercial;
- e) Propor as regras e os procedimentos para o licenciamento e cadastramento de cada actividade comercial, em estreita colaboração com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Justiça;
- f) Regulamentar e fiscalizar o exercício do comércio, da prestação de serviços mercantis e da assistência técnica pós-venda;
- g) Regulamentar o circuito comercial, zelando pela defesa do consumidor;
- h) Orientar os órgãos tutelados e acompanhar metodologicamente os serviços executivos locais responsáveis pela execução da política comercial;

- i) Promover e definir, em colaboração com os demais órgãos do Estado, a política geral de formação e superação técnico-profissional no domínio do comércio;
 - j) Participar da elaboração da balança comercial;
 - k) Criar e, em colaboração com o Ministério das Relações Exteriores, regular o funcionamento das Representações Comerciais de Angola no estrangeiro;
 - l) Promover o desenvolvimento sustentável do Sector e assegurar que a oferta de bens e de serviços mercantis sejam competitivos em termos de qualidade, preços e acesso;
 - m) Assegurar que a estrutura comercial esteja permanentemente em conformidade com os objectivos de desenvolvimento económico e social;
 - n) Assegurar a aplicação de medidas sanitárias e fitossanitárias;
 - o) Participar da elaboração de normas de controlo de qualidade de produtos e fomentar a implementação de boas práticas no processo de produção, transporte, armazenamento, manuseamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos alimentares e farmacêuticos;
 - p) Elaborar e apresentar superiormente o relatório de balanço e as perspectivas do Sector;
 - q) Maximizar a utilidade do Sistema de Informação do Ministério do Comércio (SIMINCO) como instrumento de gestão, mediante integração e consolidação de informação de todos os serviços executivos directos, externos, tutelados ou supervisionados pelo Ministério do Comércio.
2. No domínio da estabilização do mercado:
- a) Promover a estabilização dos preços e regularização do mercado de bens e serviços;
 - b) Coordenar com os importadores, o contingente de importações estabelecidos em acordos comerciais com o Executivo;
 - c) Contribuir para a estabilização da oferta e da procura de bens e serviços mercantis, divulgando informações sobre a existência da origem dos produtos e as necessidades nas zonas de consumo;
 - d) Contribuir para o aumento da produção nacional de bens e serviços mercantis;
 - e) Promover a realização de investimentos em infra-estruturas que assegurem a recepção, o armazenamento e a conservação dos produtos nas zonas de maior produção e que garantem a distribuição dos mesmos em todo o País;
 - f) Estimular o surgimento de centros comerciais de referência em cada província, com a possibilidade

- de concentrar o comércio e serviço mercantil integrado de proximidade, por via de parcerias;
- g)* Consolidar o sistema de regulamentação progressiva, que possa funcionar como mecanismo de incentivo à passagem gradual do comércio informal ao formal, sem perda de ocupação ou prejuízo da concorrência;
- h)* Proceder à segmentação dos operadores em grossistas e retalhistas;
- i)* Dinamizar os mercados municipais nas zonas urbanas, periurbanas e rurais que permitam albergar os vendedores de rua;
- j)* Aprimorar os mecanismos de diálogo com os comerciantes.

3. No domínio do comércio e relações económicas internacionais:

- a)* Aplicar, nos limites permitidos pelos convénios internacionais, medidas de protecção à produção nacional com capacidade de competir no mercado externo, combinadas com acções que visam o fomento à exportação;
- b)* Promover o aumento e a diversificação das exportações;
- c)* Promover a cooperação bilateral, regional e internacional e mobilizar a assistência técnica no âmbito do comércio;
- d)* Assegurar, em colaboração com outros órgãos do Estado, o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão do País à Organização Mundial do Comércio e demais organizações regionais e internacionais especializadas no tratamento de questões relacionadas com o comércio;
- e)* Coordenar, propor e assegurar a implementação de medidas de salvaguarda face às importações, sempre que as mesmas penalizem a comercialização da produção nacional.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Ministério do Comércio compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção;
 - c)* Conselho Nacional do Comércio.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;

- b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Inspeção Geral do Comércio;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - h)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
 - i)* Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
 5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional do Comércio e Serviços Mercantis;
 - b)* Direcção Nacional do Comércio Externo.
 6. Serviços no Exterior:

Representações Comerciais.
 7. Órgãos Superintendidos:
 - a)* Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
 - b)* Agência para a Promoção do Investimento e Exportações de Angola;
 - c)* Escola Nacional do Comércio;
 - d)* Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro é o órgão singular a quem compete, dirigir, orientar, coordenar e controlar as actividades dos órgãos e serviços do Ministério do Comércio.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por:

- a)* Secretário de Estado para o Comércio Interno e Serviços Mercantis;
- b)* Secretário de Estado para o Comércio Externo.

3. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Ministro é substituído por um dos Secretários de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências)

O Ministro do Comércio tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos relativos ao domínio do comércio, bem como tomar as decisões necessárias ao seu cumprimento;
- b)* Representar legalmente o Ministério do Comércio e assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Ministério e as demais pessoas colectivas públicas;
- c)* Assinar, em nome do Estado, os acordos, protocolos e contratos no âmbito do comércio;

- d) Assegurar a execução dos programas e das políticas definidas pelo Titular do Poder Executivo e tomar as decisões necessárias, nos termos da lei;
- e) Conduzir a execução orçamental e financeira do Ministério;
- f) Exercer os poderes de tutela e superintendência sobre os órgãos colocados sob dependência do Ministério do Comércio;
- g) Nomear, promover, exonerar, demitir e praticar demais actos inerentes à mobilidade dos trabalhadores sob jurisdição do Ministério do Comércio;
- h) Zelar pela correcta aplicação da política de formação, capacitação e desenvolvimento técnico e profissional dos recursos humanos e autorizar a contratação de especialistas nacionais e estrangeiros, fora do quadro de pessoal do Ministério do Comércio, para a realização de tarefas pontuais;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências, o Ministro exara Decretos Executivos e Despachos, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo.

2. Sempre que resulte de acto normativo ou da natureza das matérias, os actos referidos no número anterior podem ser conjuntos.

3. Os serviços competentes do Ministério do Comércio devem assegurar a publicação dos actos supramencionados em *Diário da República*.

4. Em matérias de carácter interno, o Ministro emite ordens de serviço e circulares.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta periódica do Ministro, integrado por quadros dos serviços centrais e locais do Sector do Comércio e que se destina a conhecer e apreciar os assuntos a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Secretários de Estado;
- c) Directores Nacionais e equiparados;
- d) Directores dos órgãos superintendidos pelo Ministério;
- e) Quadros do Ministério, designados pelo Titular do Departamento Ministerial;
- f) Outras entidades convidadas pelo Titular do Departamento Ministerial, cuja participação se revele conveniente e útil, sem que tenham direito a voto.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Titular do Departamento Ministerial, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial de apoio do Ministro, ao qual cabe apoiar o Titular do Departamento Ministerial na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério do Comércio.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Titular do Departamento Ministerial.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Titular do Departamento Ministerial;
- b) Secretários de Estado;
- c) Directores Nacionais e equiparados;
- d) Directores dos órgãos superintendidos pelo Ministério;
- e) Outras entidades convidadas pelo Titular do Departamento Ministerial, não vinculadas ao Ministério e cuja participação se revele conveniente e útil sem que tenham direito a voto.

4. O Conselho de Direcção reúne-se em regra trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Titular do Departamento Ministerial.

5. O Conselho de Direcção rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 9.º
(Conselho Nacional do Comércio)

1. O Conselho Nacional do Comércio é o órgão de consulta multisectorial e multidisciplinar de concertação e acompanhamento das políticas do Sector do Comércio.

2. O Conselho Nacional do Comércio é coordenado pelo Titular do Departamento Ministerial do Comércio, que o preside.

3. O Conselho Nacional do Comércio tem a seguinte composição:

- a) Ministério dos Transportes;
- b) Ministério da Economia;
- c) Ministério das Finanças;
- d) Ministério da Indústria;
- e) Ministério das Pescas;
- f) Ministério da Administração do Território;
- g) Ministério do Interior;
- h) Ministério do Urbanismo e Habitação;
- i) Ministério da Cultura;
- j) Ministério da Hotelaria e Turismo;
- k) Outros sectores, cuja participação se revele conveniente e útil.

4. O Conselho Nacional do Comércio rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. 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.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- 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) Seleccionar, organizar e gerir o arquivo morto do Ministério;
- i) Providenciar as condições técnicas e administrativas para o normal funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério;
- j) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo, relações públicas e a organização dos actos e cerimónias oficiais;
- k) Gerir toda a informação referente ao comércio, designadamente em matéria de organização e direcção da base documental e da biblioteca do Ministério do Comércio;
- l) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
- m) Assegurar o serviço aéreo institucional;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. 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.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. 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.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- 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.

3. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

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

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional, cuja nomeação é antecedida do parecer prévio do Titular do Ministério responsável pela Administração Pública.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. 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.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- 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.

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

- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
- b)* Departamento de Planeamento;
- c)* Departamento de Monitorização e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Inspeção Geral do Comércio)

1. O Gabinete de Inspeção Geral do Comércio é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e programas aprovados para o comércio, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades dos órgãos e serviços do Ministério.

2. O Gabinete de Inspeção Geral do Comércio tem as seguintes competências:

- a) Propor medidas preventivas, repressivas e correctivas no exercício da actividade comercial e de prestação de serviços mercantis;
- b) Assegurar a inspecção, auditoria e fiscalização da organização e funcionamento dos serviços e órgãos tutelados do Ministério;
- c) Coordenar a actividade de inspecção articulada com o Instituto Nacional de Defesa do Consumidor e o Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade do Comércio e demais entidades;
- d) Colaborar com o Gabinete de Inspeção Geral do Estado, sempre que solicitado;
- e) Propor, sempre que necessário, em interacção com outras instituições congéneres, a realização de inspecções multisectoriais da rede comercial e de prestação de serviços mercantis;
- f) Proceder, com a devida articulação e coordenação institucional, ao controlo e à fiscalização da qualidade dos bens e serviços fornecidos e prestados por organismos da administração pública, pessoas colectivas públicas, empresas de capital público ou detidas maioritariamente pelo Estado e empresas concessionárias de serviços públicos e privados ao serviço do Ministério;
- g) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, instruções, despachos e demais normas que disciplinem a actividade comercial e de prestação de serviços mercantis, prevenindo condutas delituosas, garantindo o bom funcionamento dos estabelecimentos, assim como o estado higio-sanitário dos produtos neles comercializados;
- h) Propor ao Ministro a adopção de medidas que visem prevenir, corrigir ou eliminar os erros e as irregularidades administrativas cometidos pelos serviços, órgãos tutelados e representações comerciais no exterior;
- i) Orientar, através dos serviços correspondentes do poder local, a realização de inquéritos, diligências e vistorias sempre que necessário e conduzir a instrução preparatória dos processos correspondentes às infracções comerciais;
- j) Analisar e emitir parecer sobre a actividade inspectiva dos Serviços Locais de Inspeção das actividades comerciais, para aferir o cumprimento das orientações metodológicas;
- k) Realizar visitas de ajuda e orientação metodológica aos Serviços Locais de Inspeção;
- l) Propor o progressivo aperfeiçoamento das normas e disposições reguladoras da prevenção contra

infracções, fraudes e saúde pública, em colaboração com as instituições afins;

- m) Promover e colaborar na elaboração e divulgação da legislação sobre o exercício das actividades comerciais e de prestação de serviços mercantis;
- n) Propor a realização de seminários metodológicos e capacitação técnico-profissional dos quadros da inspecção, em interacção com o Gabinete de Recursos Humanos;
- o) Contribuir para a consciencialização dos funcionários do Ministério a todos os níveis relativamente à necessidade de observância rigorosa do princípio da legalidade e disciplina no respeito pelo património do Estado e demais bens públicos sob sua responsabilidade;
- p) Aplicar multas e outras sanções sempre que se verificar, por meio de processo próprio, a ocorrência de violações às normas que regulam a actividade comercial e de prestação de serviços mercantis;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Inspeção Geral do Comércio tem seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção Geral do Comércio é dirigido por um Inspector Geral, com a categoria de Director Nacional e, é coadjuvado por 2 (dois) Inspectores Geral-Adjuntos, nomeados pelo Ministro do Comércio.

5. Na sua ausência ou impedimento, o Inspector Geral é substituído por um dos Inspectores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 14.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico de natureza transversal, ao qual incumbe realizar toda a actividade de assessoria técnico-jurídica, produção legislativa e elaboração de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, referentes às actividades do Ministério do Comércio.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar projectos de Diplomas Legais e demais instrumentos jurídicos no domínio do comércio, em interacção com os demais órgãos e serviços do Ministério;
- b) Elaborar estudos sobre a eficácia de Diplomas Legais e propor alterações;
- c) Investigar e elaborar estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;
- d) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam orientados pelo Ministro ou solicitados pelos serviços do Ministério;

- e) Analisar e emitir pareceres para a concessão de vistos de trabalho a expatriados contratados ou a contratar por empresas privadas do Sector do Comércio e Serviços Mercantis, assegurando um cadastro e registo organizado e actualizado dos mesmos;
- f) Garantir a articulação, com os Serviços de Migração e Estrangeiros, Missões Diplomáticas e demais autoridades que intervêm no processo de concessão de vistos a expatriados contratados para o Sector do Comércio e Serviços Mercantis;
- g) Compilar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
- h) Emitir e distribuir circulares a todos os órgãos e serviços do Ministério, sobre os Diplomas Legais de interesse do Sector, publicados pela Imprensa Nacional de Angola em Diário da República;
- i) Participar e dar assistência técnico-jurídica aos processos de negociação no âmbito da aplicação das Regras sobre a Contratação Pública;
- j) Participar e acompanhar os processos de concursos públicos de provimento de pessoal;
- k) Participar nos trabalhos preparatórios relativos a acordos, tratados e convenções relacionadas com o comércio;
- l) Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica e a regulamentação necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- m) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais, mediante delegação expressa do Ministro;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de auxiliar o Ministro na realização de tarefas inseridas nas relações com instituições internacionais, no domínio das actividades do Sector.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Preparar toda a informação e documentação, que vise assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Estatuto da República de Angola, enquanto membro da Organização Mundial do Comércio (OMC);
- b) Garantir o envio regular das informações e relatórios do Governo da República de Angola à OMC, sobre as convenções e as recomendações no domínio do comércio internacional;
- c) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral no domínio do comércio, em articulação com

os restantes órgãos, assim como acompanhar as actividades decorrentes dessa cooperação;

- d) Assegurar, em interacção com outros órgãos do Estado, a participação do Ministério nas negociações e na implementação de acordos celebrados no âmbito das organizações regionais e internacionais do comércio;
- e) Apresentar propostas para ratificação de convenções internacionais, em matéria relativa às atribuições do Ministério do Comércio;
- f) Assegurar as negociações e a gestão dos acordos, convenções e protocolos internacionais de comércio, quer bilaterais, quer de integração económica, em agrupamentos regionais;
- g) Acompanhar as questões inerentes ao Comité Nacional de Facilitação do Comércio e da Comissão Nacional das Negociações Comerciais;
- h) Emitir os Certificados de Origem «FORM A» das exportações de Angola, no âmbito do Sistema Generalizado de Preferências da Conferência das Nações Unidas para o Comércio e Desenvolvimento;
- i) Estudar e propor as medidas adequadas a tomar no âmbito das relações comerciais externas, visando o aproveitamento eficiente de vantagens daí decorrentes bem como, propor a orientação a seguir nas negociações com países e organizações internacionais;
- j) Identificar e propor fontes externas de obtenção de financiamentos e de assistência técnica ligada ao comércio, participando na sua monitorização;
- k) Participar em todos processos de negociação de acordos bilaterais, plurilaterais e multilaterais que envolvam matérias relativas ao comércio;
- l) Executar, sob orientação superior, as acções que visem o estabelecimento e reforço do relacionamento e cooperação entre o Ministério do Comércio e órgãos congéneres de outros países;
- m) Analisar com o órgão competente e emitir pareceres sobre programas de cooperação de interesse para o Sector do Comércio, apresentados por entidades e organizações estrangeiras;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 16.º
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação actualmente existentes no Ministério, visando a sua optimização;
- b) Participar da Elaboração do plano de comunicação e das campanhas de publicidade e *marketing* em consonância com as directivas emanadas pelo Departamento Ministerial encarregue pela Área da Comunicação Social e das demais entidades competentes;
- c) Propor a elaboração de *softwares* específicos e acompanhar o seu desenvolvimento, implementação, manutenção e actualização;
- d) Garantir a segurança da informação, meios de informação, comunicação e da infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- e) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento dos meios informáticos e de comunicações;
- f) Garantir a manutenção da infra-estrutura de rede e do Parque Informático do Ministério e dar suporte técnico aos utilizadores;
- g) Participar na formação dos utilizadores para operação de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e comunicação;
- h) Gerir todas as aplicações de informação e comunicação do Ministério;
- i) Acompanhar a execução de Projectos de Informatização, de âmbito nacional, para o Sector do Comércio, em colaboração com o Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação;
- j) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação, aos sistemas existentes, aos suportes técnicos dos activos de rede e dos equipamentos em uso no Ministério;
- k) Manter as Bases de Dados integradas, abrangentes e seguras;
- l) Monitorar constantemente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII, é o serviço de apoio técnico responsável pela elaboração, implementação e monitorização das políticas de Comunicação Institucional e Imprensa do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Ministério nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Elaborar o plano de Comunicação Institucional e realizar campanhas de publicidade e Marketing em consonância com as directivas emanadas pelo Departamento Ministerial encarregue pela Área da comunicação social e das demais entidades competentes;
- c) Apresentar planos de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda dos Ministros;
- e) Elaborar discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro e do Ministério;
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério;
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- i) Actualizar o portal de internet e de toda a comunicação digital do Ministério;
- j) Produzir conteúdos informáticos para divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;
- l) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- m) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social e o GRECIMA;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Departamento de Documentação e Informação.

4. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.º

(Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado)

1. A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado é o serviço de apoio técnico responsável pela preparação, condução e avaliação dos projectos de Investimento Privado, que sejam da competência do Ministério.

2. A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção e o acompanhamento de todos os projectos de investimento privado no domínio do comércio, dentro da alçada determinada por lei;
- b) Apoiar tecnicamente mediante pareceres e de forma permanente o Ministro;
- c) Negociar os contratos de investimento privado que nos termos da lei sejam da competência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Comércio;
- d) Assegurar a tramitação administrativa integrada de todos os processos, incluindo a candidatura de benefícios e incentivos fiscais, bem como o respectivo licenciamento sectorial;
- e) Participar em seminários ou encontros de trabalho sobre matérias de investimento privado;
- f) Conceber e implementar uma base de dados sobre o estado dos projectos de investimento privado aprovados pelo Ministro;
- g) Propor o estabelecimento de mecanismos de articulação institucional com os demais Departamentos Ministeriais intervenientes, no âmbito da implementação dos projectos de investimento privado;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Avaliação e Negociação;
- b) Departamento de Acompanhamento e Fiscalização;
- c) Secretariado.

4. A Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado é dirigida por um Director, com a categoria de Director Nacional.

5. O Director da Unidade Técnica de Apoio ao Investimento Privado é coadjuvado por um Director-Adjunto.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 19.º (Natureza)

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Secretários de Estado, no desempenho das respectivas funções.

ARTIGO 20.º (Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

A composição e o regime jurídico dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são estabelecidos na legislação em vigor.

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 21.º (Direcção Nacional do Comércio e Serviços Mercantis)

1. A Direcção Nacional do Comércio e Serviços Mercantis é o serviço executivo directo.

2. A Direcção Nacional do Comércio e Serviços Mercantis tem as seguintes competências:

- a) Organizar e assegurar o Sistema Integrado de Licenciamento da Actividade Comercial (SILAC) e a emissão de alvarás comerciais;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro comercial e de prestação de serviços mercantis, assegurando um progressivo cadastramento geo-referenciado;
- c) Dirigir e colaborar com as demais instituições vocacionadas, na vistoria para o licenciamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços mercantis;
- d) Assegurar que os diferentes intervenientes do Estado no processo de licenciamento das actividades comerciais e de prestação de serviços mercantis não pratiquem medidas contrárias ou prejudiciais ao bom funcionamento dos mercados;
- e) Criar mecanismos de recolha de informações junto aos principais importadores a criação de um registo dos stocks alimentares e sua distribuição geográfica, permitindo assim o acompanhamento e a tomada de medidas preventivas para evitar a quebra regional de stocks;
- f) Assegurar a recolha e tratamento, bem como criar canais de recolha de informações que permitam coligir e implementar um painel de indicadores fundamentais de gestão e dados de indicadores do Sector do Comércio Interno a nível central e local;
- g) Assegurar a implementação da estratégia de desenvolvimento do comércio, bem como incentivar a criação de infra-estruturas comerciais;
- h) Estudar e propor medidas que assegurem o regular e eficaz abastecimento de bens de consumo e serviços mercantis, bem como promover inquéritos e sondagens sobre os hábitos e costumes das populações;
- i) Assegurar o contínuo aprimoramento e evolução da política comercial e de medidas de facilitação do comércio a nível interno;
- j) Propor medidas que assegurem o regular e eficaz abastecimento de bens de consumo e serviços mercantis;
- k) Estudar e propor medidas para a gradual integração e formalização das actividades do sector comercial não licenciadas;
- l) Orientar e acompanhar metodologicamente a actividade exercida pelas Direcções Provinciais;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Comércio e Serviços Mercantis tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Políticas e Organização Comercial;

- b) Departamento de Licenciamento e Cadastro das Actividades Comerciais e dos Serviços Mercantis;
- c) Departamento de Monitorização de Serviços Mercantis.

4. A Direcção Nacional do Comércio e Serviços Mercantis é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 22.º

(Direcção Nacional do Comércio Externo)

1. A Direcção Nacional do Comércio Externo é o serviço executivo directo ao qual compete, nomeadamente:

- a) Organizar e assegurar o funcionamento do Sistema Integrado do Comércio Externo (SICOEX);
- b) Organizar e manter actualizado o Sistema Integrado de Cadastro Centralizado do Registo de Exportadores e Importadores (SICCREI);
- c) Dirigir e assegurar que os diferentes intervenientes do Estado no processo de licenciamento das operações de comércio externo não pratiquem medidas contrárias ou prejudiciais ao bom funcionamento dos mercados;
- d) Assegurar a recolha e tratamento, bem como criar canais de recolha de informações que permitam coligir e implementar um painel de indicadores fundamentais de gestão e dados de indicadores do Sector do Comércio Externo;
- e) Participar na elaboração da balança comercial, criando mecanismos de recolha de informações junto aos diferentes intervenientes do comércio externo;
- f) Assegurar o contínuo aprimoramento e evolução da política comercial e de medidas de facilitação do comércio a nível externo;
- g) Participar na promoção da redução e/ou substituição das importações e diversificação das exportações;
- h) Assegurar a implementação de medidas de salvaguarda, com vista a substituição de importações de produtos com vantagens comparativas;
- i) Participar na aplicação das medidas sanitárias e fitossanitárias no âmbito da Organização Mundial do Comércio;
- j) Assegurar em colaboração com os outros organismos do Estado, a execução dos acordos estabelecidos e ratificados pela República de Angola, no âmbito da Organização Mundial do Comércio e outras organizações internacionais do Sector de que o País seja membro;
- k) Orientar metodológica e administrativamente toda a actividade das Representações Comerciais no exterior do País;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção Nacional do Comércio Externo tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Supervisão e Políticas do Comércio Externo;

- b) Departamento de Acompanhamento da Balança Comercial;

- c) Departamento de Operações do Comércio Externo.

3. A Direcção Nacional do Comércio Externo é dirigida por um Director Nacional.

SECÇÃO VI

Serviços no Exterior

ARTIGO 23.º

(Representações Comerciais)

1. As Representações Comerciais são serviços encarregues da execução da política comercial da República de Angola no estrangeiro, dotadas de autonomia patrimonial e financeira.

2. As Representações Comerciais dependem politicamente do Chefe da Missão Diplomática e administrativa e metodologicamente do Ministério do Comércio.

3. As atribuições incumbidas aos representantes internacionais da APIEX Angola são exercidas pelas Representações Comerciais.

ARTIGO 24.º

(Órgãos superintendidos)

1. O Ministério do Comércio superintende os seguintes órgãos:

- a) Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
- b) Agência para a Promoção do Investimento e Exportações de Angola;
- c) Escola Nacional do Comércio;
- d) Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade.

2. A composição e estrutura orgânica dos órgãos superintendidos pelo Ministério do Comércio são reguladas em Diploma próprio.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 25.º

(Mobilidade e extinção)

1. O Gabinete de Recursos Humanos e a Secretaria Geral do Ministério do Comércio devem, no prazo de 90 dias, proceder à mobilidade dos funcionários, bem como a transferência do património para os órgãos e serviços que passam a desenvolver as competências dos órgãos extintos ao abrigo do presente Diploma.

2. O Centro Integrado de Desenvolvimento das Actividades Comerciais (CIDAC) continua a exercer as suas actividades enquanto durar a execução das tarefas referidas no número anterior.

ARTIGO 26.º

(Disposições transitórias)

1. O Centro Integrado de Desenvolvimento das Actividades Comerciais (CIDAC), criado pelo Decreto Presidencial n.º 4/16, de 6 de Janeiro, extingue-se, sem necessidade de ulteriores formalidades, no prazo de 90 dias a contar da data de publicação do presente Diploma.

2. As atribuições do CIDAC, que no presente Estatuto estão atribuídos à Direcção Nacional de Comércio Interno e Serviços Mercantis e à Direcção Nacional de Comércio Externo, respectivamente nos artigos 21.º e 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio, aprovado em anexo, até a extinção a que se refere o número anterior, são transitoriamente exercidos pelo CIDAC, nos termos dos seus estatutos.

ARTIGO 27.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do regime geral, do regime especial da carreira inspectiva e o organigrama, constam dos Anexos I, II e III, do qual são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Executivo conjunto dos Ministros do Comércio, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

3. O provimento dos lugares do quadro de pessoal, a progressão nas respectivas carreiras ou qualquer outra forma de mobilidade, efectua-se, por Despacho do Ministro, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 28.º

(Regulamento)

A organização e o funcionamento dos diversos órgãos e serviços previstos no presente Estatuto são objecto de regulamentação própria, a ser aprovada por Decreto Executivo do Ministro do Comércio.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional e Equiparados		10
Chefia		Chefe de Departamento e Equiparados		19
		Chefe de Secção		4
PESSOAL TÉCNICO				
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão de Recursos Humanos, Direito, Línguas e Literatura, Gestão e Administração de Empresas, Engenharia Mecânica, Gestão e Administração Pública, Economia, Matemática, Comércio Intemacional, Geologia, Engenharia Ambiental, Sociologia do Trabalho, Contabilidade, Engenharia Alimentar, Sociologia Rural, Filosofia, Engenharia Civil, Engenharia Electrónica, Psicologia do Trabalho, Psicologia Clínica, Gestão de Agronegócio, Engenheiro Agrónomo, Engenharia Industrial, Comunicação, Relações Internacionais, Medicina Veterinária, Engenharia Zootécnica, Informática, Finanças, Ciências Políticas, Gestão Comercial e Marketing, Logística, Arquitectura	70
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Gestão de Recursos Humanos, Economia, História, Psicologia Clínica, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Ciências Sociais, Gestão e Administração de Empresas, Engenharia Alimentar, Controlo de Qualidade, Sociologia do Trabalho, Contabilidade, Matemática, Zootecnia, Gestão de Dados, Direito, Comunicação, Psicologia do Trabalho, Biblioteconomia, Comércio Externo, Logística, Arquitectura, Informática, Finanças	41
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Psicologia, Sociologia, Direito, Economia, Gestão de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Finanças, Auditoria, Informática, Engenharia, Comunicação Social, Assistência Social, Antropologia, Relações Internacionais, Matemática, Arquitectura, Estatística e Arquivo	50
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
PESSOAL NÃO TÉCNICO				
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	Escolaridade Exigida: Curso Básico Profissional em Administração, Gestão, Contabilidade, Finanças, Informática, Secretariado	30
		Primeiro Oficial		
		Segundo Oficial		
		Terceiro Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
Tesoureiro		Tesoureiro Principal		3
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		

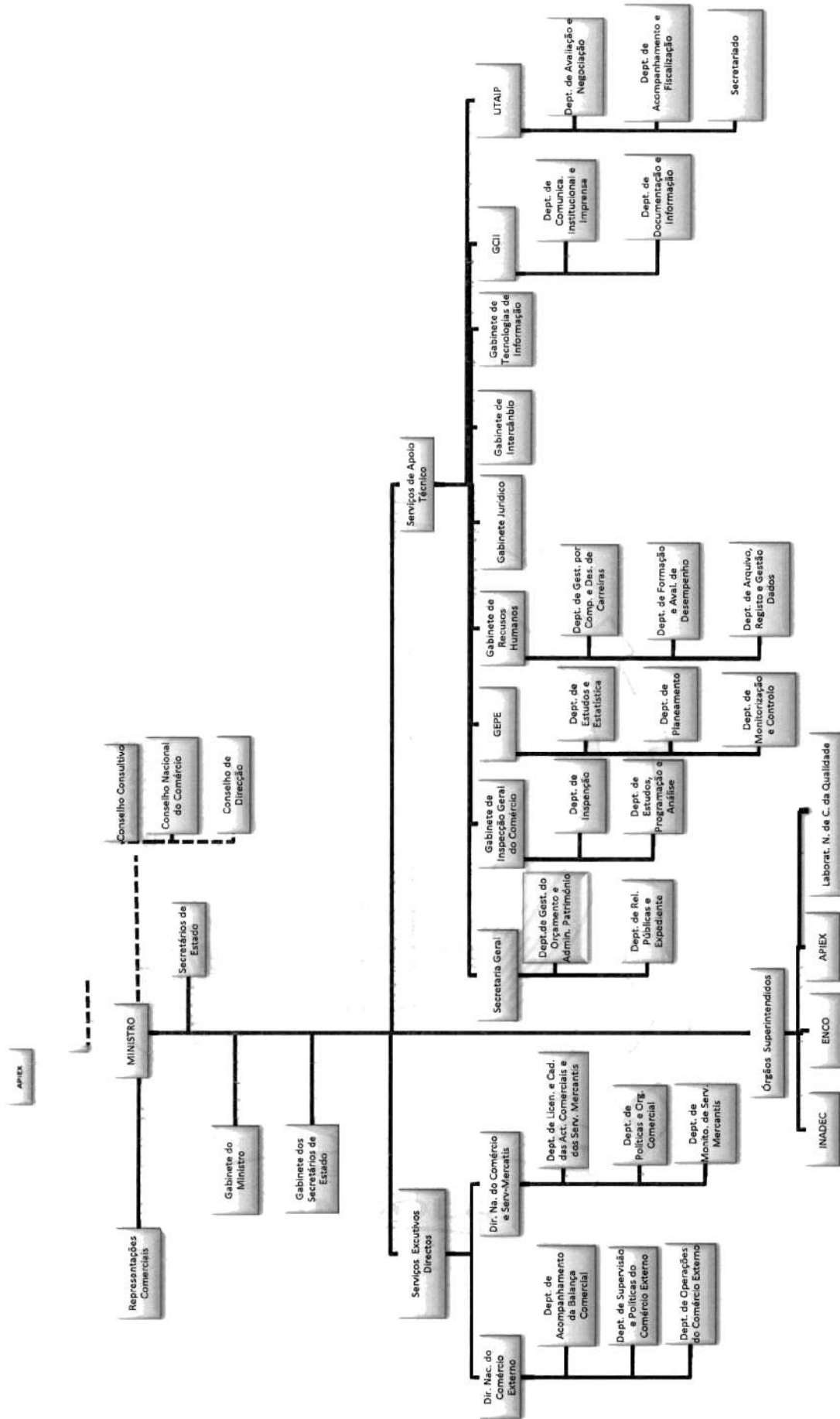
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Auxiliar		Motorista de Pesados Principal		5
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		4
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
		Telefonista Principal		3
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo Principal		16
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		12
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe				
Operário Qualificado		Encarregado		10
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Operário não Qualificado		Encarregado		5
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				282

ANEXO II

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º

Grupo de Pessoal	Carreira do Regime Especial	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional de Ingresso	N.º de Lugares
Direcção		Inspector Geral		1
		Inspector Geral-Adjunto		2
Técnico Superior	Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Psicologia do Trabalho e das Organizações, Psicologia Clínica, Relações Internacional, Matemática, Gestão e Administração Pública, Sociologia, Ciências Políticas, Filosofia, Economia, Contabilidade, Línguas e Literatura, Informática, Gestão e Administração de Empresas	35
		Inspector Primeiro Assessor		
		Inspector Assessor		
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
Inspector Superior de 2.ª Classe				
Técnico	Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Economia, Direito, História, Psicologia do Trabalho e das Organizações, Psicologia Clínica, Relações Internacionais, Gestão e Administração de Empresas, Contabilidade, Informática.	25
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Especialista de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico de 2.ª Classe		
Inspector Técnico de 3.ª Classe				
Técnico Médio	Inspector Técnico Médio	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Economia, Direito, História, Psicologia do Trabalho e das Organizações, Psicologia Clínica, Relações Internacionais, Gestão e Administração de Empresas, Contabilidade, Informática	95
		Subinspector Principal de 2.ª Classe		
		Subinspector Principal de 3.ª Classe		
		Subinspector de 1.ª Classe		
		Subinspector de 2.ª Classe		
Subinspector de 3.ª Classe				
Subtotal				158

ANEXO III
A que se refere o artigo 27.º do estatuto orgânico do MINCO (ORGANIGRAMA)



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 100/17 de 21 de Fevereiro

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

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 estipulado no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. É criada a Escola do Ensino Primário n.º 41 - Itanda, situada no Município do Cambulo, Província da Lunda-Norte, com 8 salas de aulas, 16 turmas, 2 turnos, com 36 alunos por sala e capacidade para 576 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Dezembro de 2016.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Lunda-Norte.

Município: Cambulo.

N.º /Escola: n.º 41 - Itanda.

Nível de Ensino: Primário.

Classes que lecciona: Iniciação à 6.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: Rural.

N.º de salas de aulas: 8; N.º de turmas: 16; N.º de turnos: 2.

N.º de alunos/sala: 36; Total de alunos: 576.

II

Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo
1	Director
8	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
22	Pessoal Docente
5	Pessoal Administrativo
4	Pessoal Auxiliar
6	Pessoal Operário
Total de trabalhadores 47	

Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	
	Subdirector Administrativo	
Chefia	Coordenador de Tumo	
	Coordenador de Curso	
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse	
	Coordenador Psico-Pedagógico	1
	Coordenador de Classe	6
	Chefe de Secretaria	1
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão	5
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 7.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 8.º Escalão	
Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 1.º Escalão	
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 2.º Escalão	
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão	
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 4.º Escalão	
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 5.º Escalão	
	Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário	Professor do Ensino Primário Diplomado do 1.º Escalão	17
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 2.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 3.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 4.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 5.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Escalão	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Escalão	