



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

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	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.	
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 156/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração do Território. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 55/18, de 20 de Fevereiro.

Decreto Presidencial n.º 157/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 38/18, de 9 de Fevereiro e o Decreto Presidencial n.º 42/18, de 12 de Fevereiro.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 55/18, de 20 de Fevereiro.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes 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 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 156/20
de 3 de Junho**

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20, de 15 de Abril, introduziu alterações importantes ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/19, de 19 de Junho, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Ministério da Administração do Território à nova estrutura do Poder Executivo;

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

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração do Território, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

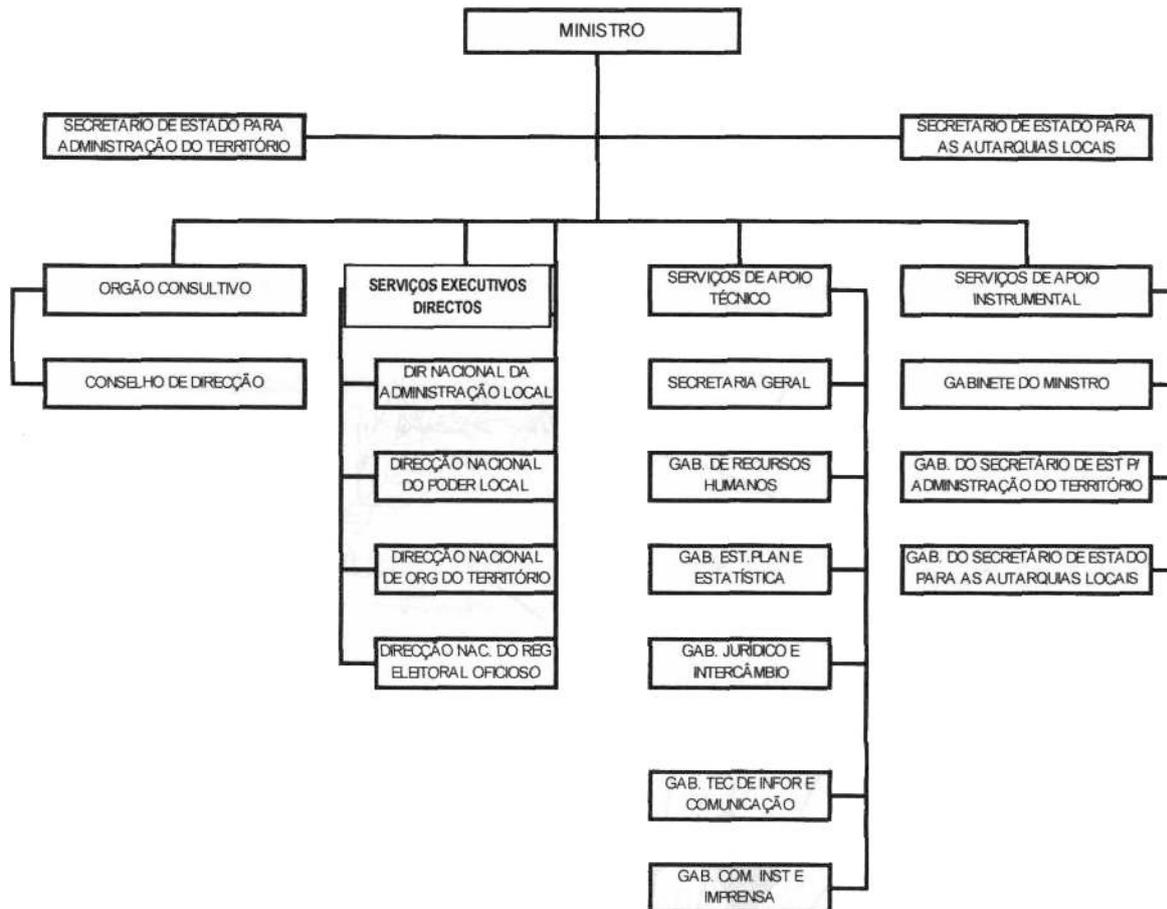
ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

**ARTIGO 1.º
(Natureza)**

O Ministério da Administração do Território, abreviadamente designado por «MAT» é o Departamento Ministerial Auxiliar do Presidente da República que tem por missão formular, coordenar, executar e avaliar a política do Executivo relativa à Administração Local do Estado e à Administração Autárquica, acompanhar a execução da reforma da Administração

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma



O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 157/20
de 3 de Junho

Tendo em conta as alterações introduzidas no Diploma que estabelece a organização e o funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, que levaram à fusão dos então Ministério da Indústria e Ministério do Comércio, dando lugar ao Ministério da Indústria e Comércio;

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o funcionamento do Ministério da Indústria e Comércio, com vista a sua maior eficiência e eficácia na prossecução das atribuições que lhe estão afectadas;

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, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogados o Decreto Presidencial n.º 38/18, de 9 de Fevereiro, e o Decreto Presidencial n.º 42/18, de 12 de Fevereiro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério da Indústria e Comércio, abreviadamente designado por «MINDCOM», é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual compete propor, formular, conduzir, executar, avaliar, controlar e fiscalizar as políticas do Executivo nos domínios da indústria transformadora, da prestação dos serviços industriais, comércio, prestação de serviços mercantis, comércio rural e da reserva estratégica.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

O MINDCOM tem as seguintes atribuições:

1. No domínio da indústria transformadora e da prestação dos serviços industriais:

- a) Elaborar propostas de políticas industriais com interesse para o desenvolvimento da actividade industrial no País;
- b) Elaborar, no quadro do planeamento geral de desenvolvimento do País, os programas relativos ao desenvolvimento industrial;
- c) Assegurar a execução da política nacional no domínio da indústria transformadora, bem como a disciplina no exercício das actividades industriais;
- d) Apoiar e incentivar o incremento da produção industrial nacional;
- e) Promover a produção de equipamentos industriais no País e a sua utilização nos projectos industriais;
- f) Promover a elevação da produtividade no sector industrial de acordo com o progresso técnico e científico dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- g) Promover e garantir a qualidade dos produtos e processos industriais, bem como a segurança industrial, mediante aprovação de regulamentos técnicos;
- h) Promover a aplicação do sistema de garantia e protecção da propriedade industrial;
- i) Incentivar, apoiar e promover o aproveitamento racional e a transformação dos produtos nacionais de origem vegetal, mineral, florestal e animal, de modo a criar cadeias de produção e agregar valor à produção nacional;
- j) Promover a criação e o desenvolvimento de Clusters onde existam vantagens comparativas para o efeito;
- k) Formular políticas e promover a inovação e normalização industrial, bem como o desenvolvimento tecnológico através de uma adequada selecção, aquisição, adaptação e divulgação de tecnologias relacionadas com o Sector Industrial;
- l) Promover a cooperação internacional no domínio industrial;
- m) Promover a criação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento da indústria em zonas industriais, pólos de desenvolvimento industrial e zonas económicas especiais, entre outras vocacionadas para o efeito;
- n) Promover e supervisionar os processos de industrialização e de diversificação com vista à redução das assimetrias, desenvolvimento das relações intersectoriais, das cadeias de valor e fileiras produtivas e de projectos estruturantes;
- o) Apoiar os Órgãos Locais do Estado e as Autarquias Locais na dinamização das actividades industriais, contribuindo para o estabelecimento e funcionamento das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- p) Promover a desburocratização e facilitação do ambiente de negócios no domínio da indústria.

2. No domínio da actividade comercial:

- a) Formular propostas, supervisionar e avaliar as políticas aplicáveis ao Sector do Comércio;
- b) Promover a desburocratização e facilitação do ambiente de negócios no Sector do Comércio, visando expandir a rede comercial a todo o País;
- c) Disciplinar o exercício da actividade comercial, da prestação de serviços mercantis e da assistência técnica pós-venda;
- d) Participar da elaboração da balança comercial;
- e) Promover o desenvolvimento sustentável do sector e assegurar que a oferta de bens e de serviços mercantis seja competitiva em termos de qualidade, preços e o seu acesso;
- f) Fomentar a implementação de boas práticas no processo de produção, transporte, armazenamento, manuseamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos alimentares e farmacêuticos;
- g) Participar na estabilização dos preços e regularização do mercado de bens e serviços, bem como da oferta e da procura de bens e serviços mercantis;
- h) 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 garantam a distribuição dos mesmos a todo o País;
- i) Adoptar medidas que visem à passagem gradual do comércio informal ao formal;

- j)* Participar na implementação da Rede Logística Nacional e melhorar o sector de distribuição;
 - k)* Operacionalizar a Reserva Estratégica Alimentar do Estado, com produtos da cesta básica, sob gestão do Entrepósito Aduaneiro de Angola;
 - l)* Regulamentar o modelo de organização e funcionamento da Reserva Estratégica Alimentar do Estado e promover a construção dos armazéns necessários;
 - m)* Definir a política geral e promover a criação e operacionalização dos Centros de Logística e Distribuição e Mercados Abastecedores do Estado;
 - n)* Criar e implementar um modelo integrado de aprovisionamento da cesta básica, incluindo produtos de produção nacional, através do Entrepósito Aduaneiro;
 - o)* Definir a política geral de fomento do comércio rural;
 - p)* Traçar bases para o desenvolvimento e implementação de medidas estratégicas do comércio rural e dos sectores conexos;
 - q)* Criar incentivos ao desenvolvimento dos agentes comerciais agregadores, responsáveis pela aquisição e escoamento das produções das comunidades rurais.
3. No domínio do comércio e das relações económicas internacionais:
- a)* Formular, coordenar e implementar a política comercial nacional em colaboração com outros órgãos do Estado, incluindo nas vertentes bilateral, regional, plurilateral e multilateral;
 - b)* Promover o aumento e a diversificação das exportações;
 - c)* Promover o comércio fronteiriço, regulando de forma específica o seu desenvolvimento e fortalecimento;
 - d)* Promover a cooperação bilateral, regional e internacional e mobilizar a assistência técnica no âmbito do comércio;
 - e)* 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;
 - f)* Coordenar, propor e assegurar, nos limites permitidos pelos convénios internacionais, a implementação de medidas de defesa comercial sempre que as mesmas penalizem a comercialização da produção nacional;
 - g)* Propor a criação dos serviços de comércio junto dos serviços externos do Ministério das Relações Exteriores.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério da Indústria e 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 da Indústria e Comércio.
3. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional da Indústria;
 - b)* Direcção Nacional do Comércio Interno;
 - c)* Direcção Nacional do Comércio Externo;
 - d)* Direcção Nacional de Desenvolvimento do Comércio Rural.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - e)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - f)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete dos Secretários de Estado.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O Ministro é o órgão singular a quem compete, por delegação do Titular do Poder Executivo, dirigir, orientar, coordenar e controlar as actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério da Indústria e Comércio.
2. No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado por dois Secretários de Estado, nomeadamente:
 - a)* Secretário de Estado para a Indústria;
 - b)* Secretário de Estado para o Comércio.

ARTIGO 5.º (Competências)

1. O Ministro da Indústria e Comércio tem as seguintes competências:
 - a)* Dirigir as actividades do Ministério;
 - b)* Representar legalmente o Ministério e assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Ministério e as demais pessoas colectivas públicas e privadas;

- c) Assegurar o cumprimento das leis e demais diplomas legais relacionados com a actividade do Ministério, bem como tomar as decisões necessárias ao seu cumprimento;
- d) Assinar, com prévia autorização e em nome do Estado, os acordos, protocolos e contratos no âmbito da indústria e do comércio;
- e) Assegurar a execução dos programas e das políticas definidas pelo Titular do Poder Executivo;
- f) Conduzir a execução orçamental e financeira do Ministério;
- g) Exercer os poderes de superintendência sob os órgãos superintendidos pelo Ministério da Indústria e Comércio;
- h) Nomear, promover, exonerar, demitir os trabalhadores do Ministério e praticar os demais actos inerentes à sua mobilidade;
- i) Nomear e exonerar os membros dos órgãos de direcção dos Institutos Públicos superintendidos;
- j) Propor a nomeação dos Adidos Comerciais;
- k) 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, para a realização de tarefas pontuais;
- l) Criar os Centros de Logística e Distribuição e os Mercados Abastecedores do Estado, ao nível das províncias e municípios, na base de parcerias orientadas para assegurar o interesse público, bem como aprovar os respectivos regulamentos;
- m) 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 da Indústria e Comércio devem assegurar a publicação dos actos supra-mencionados em *Diário da República*.

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

ARTIGO 7.º
(Competências dos Secretários de Estado)

Aos Secretários de Estado compete o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Coordenar, executar tecnicamente e controlar a actividade do subsector;

- c) Coadjuvar o Ministro nas matérias que lhe forem delegadas;
- d) Propor ao Ministro medidas que visem melhorar as actividades do Ministério;
- e) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º
(Conselho Consultivo)

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

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Directores dos órgãos superintendidos pelo Ministério;
- d) Quadros do Ministério, designados pelos respectivos Directores;
- e) Quadro dos serviços locais que respondem pela área da indústria e do comércio;
- f) Outras entidades convidadas pelo Ministro, cuja participação se revele oportuna, conveniente e útil.

3. 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.

ARTIGO 9.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro, ao qual compete apoiar o Ministro na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério, bem como acompanhar e avaliar a execução do programa de actividades dos diversos serviços do sector.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados.

3. O Ministro pode, quando entender necessário, convocar chefes de departamentos e técnicos do Ministério, bem como responsáveis dos órgãos sob superintendência para participarem das reuniões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

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

ARTIGO 10.º

(Conselho Nacional da Indústria e Comércio)

1. O Conselho Nacional da Indústria e Comércio é o órgão de consulta multisectorial e multidisciplinar de concertação e acompanhamento de políticas dos Sectores da Indústria e do Comércio.

2. O Conselho Nacional da Indústria e Comércio é presidido pelo Ministro da Indústria e Comércio, e tem a seguinte composição:

- a) Representante do Ministério da Economia e Planeamento;
- b) Representante do Ministério das Finanças;
- c) Representante do Ministério da Agricultura e Pescas;
- d) Representante do Ministério do Interior;
- e) Representante do Ministério da Saúde;
- f) Representante do Banco Nacional de Angola;
- g) Associações Sectoriais da Indústria;
- h) Associações Sectoriais do Comércio;
- i) Outras individualidades convidadas pelo Ministro.

SECÇÃO III

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional da Indústria)

1. A Direcção Nacional da Indústria é o serviço executivo directo, ao qual compete:

- a) Assegurar a implementação da política e dos programas aprovados para o sector;
- b) Avaliar, mediante acompanhamento permanente, as condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos industriais e propor medidas necessárias à promoção de novas indústrias, tecnologias e ao desenvolvimento e modernização dos processos produtivos;
- c) Fazer estudos das realidades locais, com vista à promoção de indústrias vocacionadas à transformação de matérias-primas aí produzidas;
- d) Identificar os obstáculos e condicionantes ao exercício da actividade industrial e propor medidas capazes de eliminar ou, minimizar os seus impactos negativos;
- e) Contribuir para a concepção, implementação e execução da política industrial;
- f) Desenvolver estudos e acções para a definição de políticas de apoio às empresas industriais, de prestação de serviços especializados, de consultoria e avaliação de projectos;
- g) Colaborar em estudos relativos aos sistemas de incentivos que promovam o desenvolvimento das empresas industriais nacionais;
- h) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas à instalações, processos e produtos industriais;

- i) Colaborar na regulamentação e implementação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento da indústria nacional, nomeadamente os pólos, parques e sociedades de desenvolvimento industriais e zonas de processamento para a exportação;
- j) Propor medidas de protecção ambiental para a salvaguarda da protecção da saúde no trabalho e no meio ambiente, no exercício das actividades industriais;
- k) Promover acções para a utilização de tecnologias limpas no exercício das actividades industriais;
- l) Promover acções que conduzam ao aumento da eficiência e competitividade da actividade industrial;
- m) Acompanhar a evolução e implementação dos grandes projectos ligados ao sector;
- n) Participar na definição de medidas de protecção da propriedade industrial;
- o) Desenvolver estudos e acções que apoiem projectos e iniciativas voltadas à promoção de um maior conteúdo local de produtos industriais;
- p) Promover acções de controlo e redução dos impactes ambientais resultantes do exercício das actividades industriais;
- q) Participar na definição das medidas de política de promoção da produção, consumo e exportação de produtos e serviços nacionais;
- r) Promover o cumprimento das leis e normas ambientais e de segurança do trabalho nas indústrias;
- s) Identificar e propor medidas que visem a superação de barreiras à competitividade das empresas;
- t) Em colaboração com o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, desenvolver acções de divulgação da produção nacional junto das instituições públicas e privadas;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Direcção Nacional da Indústria tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Políticas Industriais;
- b) Departamento de Acompanhamento, Promoção do Ambiente e Segurança na Indústria;
- c) Departamento de Pequenas Indústrias Rurais.

3. A Direcção Nacional da Indústria é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional do Comércio Interno)

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

- a) Formular propostas, pesquisar e avaliar a política comercial voltada para o Sector do Comércio Interno e de Prestação de Serviços Mercantis,

- elaborar e propor aprovação de normas aplicáveis e proceder a sua divulgação junto dos principais actores do mercado;
- b) Promover acções para criação de estímulos, com vista ao estabelecimento de uma rede retalhista, grossista e de prestação de serviços privada, capaz de contribuir de forma decisiva para a normalização da oferta de produtos e assegurar a estabilização dos preços;
- c) Promover a reconversão progressiva do comércio informal em formal e propor medidas de simplificação dos procedimentos de licenciamento;
- d) Participar e colaborar com as demais instituições vocacionadas, no estabelecimento e fiscalização dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços mercantis, mediante um sistema integrado fiscalização;
- e) Dirigir e 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;
- f) Propor 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;
- g) 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;
- h) Assegurar a implementação da estratégia de desenvolvimento do comércio, bem como incentivar a criação de infra-estruturas comerciais do espaço público envolvente nos centros urbanos e suburbanos, incluindo os mercados urbanos;
- i) Estudar e propor medidas que assegurem o regular e eficaz abastecimento de bens de consumo e serviços mercantis, bem como promover pesquisas e sondagens sobre os hábitos e costumes das populações;
- j) Propor normas sobre o exercício da prestação de serviços mercantis e da assistência técnica pós-venda de equipamentos;
- k) Participar na elaboração de normas técnicas e a legislação adequada sobre o controlo da qualidade no País;
- l) Assegurar o contínuo aprimoramento e evolução da política comercial e de medidas de facilitação do comércio a nível interno;
- m) Propor medidas que assegurem o regular e eficaz abastecimento de bens de consumo e serviços mercantis;
- n) Estudar e propor medidas para a gradual integração e formalização das actividades do sector comercial e a política geral de formação e superação técnico-profissional no domínio dos trabalhadores do Sector Comércio Interno e prestação de serviços mercantis;
- o) Orientar e acompanhar metodologicamente a actividade exercida pelos Serviços Provinciais competentes;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.
2. A Direcção Nacional do Comércio Interno tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Políticas Comerciais e Distribuição Moderna;
- b) Departamento de Organização e Monitorização das Actividades Comerciais e Serviços Mercantis.
3. A Direcção Nacional do Comércio Interno é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Direcção Nacional do Comércio Externo)

1. A Direcção Nacional do Comércio Externo é o serviço executivo directo ao qual compete:
- a) Participar na elaboração e contribuir na melhoria da balança comercial, criando mecanismos de recolha de informações junto aos diferentes intervenientes do comércio externo;
- b) Promover acções do aumento e a diversificação das exportações, privilegiando os produtos e serviços que mais concorrem para o aumento das receitas em moeda externa;
- c) Promover acções para o aprovisionamento do mercado interno em matérias-primas e equipamentos para impulsionar a produção de bens para o mercado interno e externo;
- d) Fomentar e apoiar acções que visam garantir que os produtos importados obedeçam as normas internacionais;
- e) Promover acções para apoiar as iniciativas regionais e internacionais que contribuem para cooperação e integração económica a nível da região;
- f) Manter actualizado o Sistema de Licenciamento das Operações de Comércio Externo (SICOEX) a emissão de licenças de importação e exportação e reexportação;

- g) Organizar e manter actualizado o cadastro nacional dos importadores e exportadores (SICCREI);
- h) 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;
- i) 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;
- j) Proceder, em colaboração com o Banco Nacional de Angola, a Administração Geral Tributária e demais organismos que participam na cadeia do comércio internacional, à reconciliação de dados das operações do comércio externo;
- k) Assegurar o contínuo aprimoramento e evolução da política comercial e de medidas de facilitação do comércio a nível externo em colaboração com o Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
- l) Participar na promoção da redução e/ou substituição das importações e diversificação das exportações;
- m) Assegurar a implementação de medidas de salvaguarda, com vista a substituição de importações de produtos com vantagens comparativas;
- n) Participar na aplicação das medidas sanitárias e fitossanitárias no âmbito da Organização Mundial do Comércio;
- o) Assegurar, em colaboração com Gabinete Jurídico e Intercâmbio e outros organismo do Estado, a execução dos acordos estabelecidos e ratificados por Angola no âmbito da Organização Mundial do Comércio e outras organizações internacionais de que o País seja membro;
- p) Assegurar e orientar metodológica e administrativamente toda a actividade dos Serviços de Comércio junto dos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores, em colaboração com o Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
- q) 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, Reconciliação de Dados e Auditoria;
- c) Departamento de Operações do Comércio Externo.

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

ARTIGO 14.º

(Direcção Nacional de Desenvolvimento do Comércio Rural)

1. A Direcção Nacional do Desenvolvimento do Comércio Rural é o serviço executivo directo ao qual compete:

- a) Promover o estabelecimento de uma rede do comércio rural nacional com grossistas e retalhistas, capaz de assegurar a o escoamento da produção do meio rural;
- b) Promover, em zonas de maior concentração de actividade rural e agro-industrial, a criação de centros de recolha da produção interna, capazes de receber, tratar, armazenar, conservar e distribuir localmente ou para os principais centros urbanos;
- c) Promover acções que visem dinamizar a produção agrícola e o agro-negócio, em coordenação com o sector responsável pela matéria;
- d) Fomentar a economia solidária do cooperativismo e associativismo, como incentivo ao empreendedorismo e ao aumento de rendimentos da população rural;
- e) Facilitar o acesso de empreendedores das micro, pequenas e médias empresas ao crédito para financiamento das suas iniciativas;
- f) Participar na definição do preço mínimo de referência dos produtos dos produtos agro-pecuários em cada ano agrícola;
- g) Prosseguir as demais atribuições que lhe sejam incumbidas por lei ou por determinação superior.

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

- a) Departamento de Políticas e Monitorização do Comércio Rural;
- b) Departamento de Fomento do Comércio Rural.

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

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 15.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, dos transportes, das relações públicas e do protocolo, aprovisionamento, limpeza e manutenção, segurança das instalações, das pessoas e do património afectos ao Ministério.

2. À Secretaria Geral compete:

- a) Apoiar as actividades financeiras dos serviços do Ministério;
- b) Elaborar o orçamento do Ministério, em estreita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planea-

mento 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 do Ministério;
- e) Assegurar a aquisição, reposição e manutenção de bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento corrente do Ministério, tendo em conta as regras sobre a contratação pública;
- f) Auxiliar a preparação e organização das reuniões do Conselho Consultivo, do Conselho de Direcção e do Conselho Nacional da Indústria e Comércio;
- g) Organizar a recepção de todo expediente e da documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à distribuição aos órgãos e serviços competentes;
- h) Assegurar a existência do arquivo permanente do Ministério, bem como 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) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;
- l) 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; composta por:
 - i. Secção do Orçamento;
 - ii. Secção do Património.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente, composta por:
 - i. Secção de Relações Públicas;
 - ii. Secção de Expediente.
- c) Departamento de Contratação Pública.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário-Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.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, em articulação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública;
- b) Apoiar os serviços e órgãos superintendidos 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 superintendidos;
- 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 superintendidos do Ministério;
- f) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor, assim como a remessa das medidas disciplinares adoptadas às entidades competentes ao Registo Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
- g) Propor o plano de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores dos órgãos e serviços do Ministério;
- h) Elaborar e executar os planos anuais e plurianuais de formação dos serviços e órgãos do Ministério, mediante prévia identificação das suas necessidades;
- i) Assegurar o processamento de salários e outras remunerações do quadro de pessoal dos órgãos e serviços do Ministério;
- j) Preparar os mapas das despesas com o pessoal efectivo, eventual, temporário e assalariado a enquadrar;
- k) Zelar pela assistência e segurança social dos trabalhadores do Ministério;
- l) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho e a implementação de políticas preventivas às doenças profissionais;

- m)* Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral referente aos recursos humanos;
- n)* Propor ao Ministro a mobilidade dos trabalhadores sob sua jurisdição;
- o)* Trabalhar em coordenação com a Secretária Geral na organização dos procedimentos inerentes à realização da cerimónia de empossamento dos trabalhadores nomeados pelo Ministro;
- p)* Prestar o auxílio devido à instrução de processos disciplinares, nos termos da lei;
- q)* 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, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, ao qual incumbe preparar políticas públicas nos domínios da indústria e 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 a 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 da indústria e do comércio;
- b)* Propor e/ou coordenar a realização de estudos técnicos sectoriais, projectos e outras pesquisas de interesse para o desenvolvimento económico e social;
- c)* Elaborar o plano e relatório de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector da Indústria e do Comércio e seus programas;
- d)* Participar na elaboração do projecto de orçamento do Ministério, em articulação com a Secretaria Geral;
- e)* Garantir o cabal cumprimento e implementação das normas, regras e orientações técnicas e metodológicas emanadas do órgão do Executivo responsável pelo planeamento;

f) Garantir a rigorosa aplicação da legislação, regulamentos, normas e regras relativas à preparação, negociação, execução, operação, acompanhamento e avaliação do Programa de Investimento Público;

g) Participar na preparação e negociação de contratos de investimento público a serem celebrados pelo Ministério e acompanhar a sua execução, em colaboração com a Secretaria Geral e o Gabinete Jurídico e Intercâmbio;

h) Monitorar e avaliar o grau de execução dos projectos de investimento executados pelos serviços e órgãos superintendidos;

i) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativos ao sector;

j) Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;

k) Interagir com outros serviços do Ministério, órgãos superintendidos, desconcentrados e demais entidades no controlo de execução dos programas relativos aos Sectores da Indústria e do Comércio;

l) Cadastrar, acompanhar, supervisionar e controlar as infra-estruturas do sector;

m) Participar na elaboração das estatísticas sobre a evolução de preços, bem como estudos que concorrem para a definição de preços em concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial das Finanças;

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 Monitoramento e Controlo.

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

ARTIGO 18.º

(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o serviço de apoio técnico de natureza transversal, ao qual incumbe realizar toda a actividade de assessoria e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa, no âmbito das actividades do sector.

2. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar propostas de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos nos domínios da indústria e 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 proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação vigente no sector;
 - d) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados pelo Ministro e pelos serviços do Ministério;
 - e) Emitir pareceres para a concessão de vistos de trabalho a expatriados contratados ou a contratar por empresas privadas dos Sectores da Indústria e do Comércio, assegurando um registo organizado e actualizado dos mesmos;
 - f) Compilar e disponibilizar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
 - g) Participar e prestar assistência técnico-jurídica aos processos de negociação no âmbito da aplicação da Lei de Contratação Pública;
 - h) Instruir e prestar o apoio jurídico devido aos processos disciplinares, nos termos da lei, sempre que solicitado;
 - i) Participar nos trabalhos preparatórios relativos a acordos, tratados e convenções relacionadas com a indústria e o comércio;
 - j) Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica e a regulamentação necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
 - k) Representar o Ministério em juízo e fora dele, mediante delegação expressa do Ministro;
 - l) Propor a aplicação de medidas de política industrial ou comercial, no âmbito do sistema das relações internacionais;
 - m) 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);
 - n) Garantir o envio regular das informações e relatórios do Executivo de Angola à OMC, sobre as convenções e as recomendações no domínio do comércio internacional;
 - o) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral, nos domínios da indústria e do comércio, em articulação com os restantes órgãos do Ministério, assim como acompanhar as actividades decorrentes dessa cooperação;
 - p) 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 da indústria ou do comércio;
 - q) Apresentar propostas para ratificação de convenções internacionais, em matéria relativa às atribuições do Ministério;
 - r) Assegurar a participação nas negociações e consequente processo de gestão dos acordos, convenções e protocolos internacionais sobre a indústria ou comércio, bilaterais, plurilaterais e multilaterais;
 - s) Acompanhar as questões inerentes ao Comité Nacional de Facilitação do Comércio e da Comissão Nacional das Negociações Comerciais;
 - t) Emitir os Certificados de Origem das exportações de Angola, no âmbito do Sistema Generalizado de Preferências da Conferência das Nações Unidas para o Comércio e Desenvolvimento e outros acordos preferenciais existentes;
 - u) Identificar e propor fontes externas de obtenção de financiamentos e de assistência técnica ligada à indústria ou ao comércio, participando na sua monitorização;
 - v) Executar, sob orientação superior, as acções que visem o estabelecimento e reforço do relacionamento e cooperação entre o Ministério e Órgãos congéneres de outros países;
 - w) Analisar com os órgãos competentes e emitir pareceres sobre programas de cooperação, de interesse para os Sectores da Indústria ou do Comércio, apresentados por entidades e organizações estrangeiras;
 - x) Acompanhar as questões ligadas aos Serviços de Comércio junto dos Serviços Executivos Externos do Ministério das Relações Exteriores, em colaboração com a Direcção Nacional do Comércio Externo;
 - y) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa aos acordos de cooperação, memorandos de entendimentos, processos negociais inerentes aos Sectores da Indústria e do Comércio, em que Angola esteja inserida, tenha interesse ou seja Parte;
 - z) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento Jurídico;
 - b) Departamento de Intercâmbio.
4. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 19.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 do Ministério, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação.

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) Elaborar e propor o Plano Estratégico de Informatização do Ministério, de acordo com as estratégias definidas, orientando todo projecto de informatização;
- c) Propor a criação de softwares específicos e acompanhar o seu desenvolvimento, implementação, manutenção e actualização;
- d) Emitir parecer sobre projectos de informatização dos serviços e organismos do Ministério;
- e) Emitir parecer sobre a contratação de empresas fornecedoras de serviços e equipamentos informáticos para o Ministério;
- f) Garantir a segurança da informação, meios de informação, comunicação e da infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- g) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento dos meios informáticos e de comunicações;
- h) Garantir a manutenção da infra-estrutura de rede e do parque informático do Ministério e dar suporte técnico aos utilizadores;
- i) Participar na formação aos utilizadores para operação de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e comunicação;
- j) Gerir, tecnicamente, todas as aplicações de informação e comunicação do Ministério;
- k) Acompanhar a execução de projectos de informatização, de âmbito nacional, para os Sectores da Indústria e do Comércio, em colaboração com o Instituto Nacional de Fomento da Sociedade de Informação e outras entidades governamentais;
- l) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação, os sistemas existentes, os suportes técnicos dos activos de rede e dos equipamentos em uso no Ministério;
- m) Manter as Bases de Dados integradas, abrangentes e seguras;
- n) Monitorar constantemente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 20.º
(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa 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 Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Departamento Ministerial responsável pelo sector da comunicação social e demais entidades competentes;
- c) Apresentar planos de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda do Ministro;
- e) Elaborar discursos, comunicados e todo tipo de mensagens do Ministro e dos órgãos e serviços 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 da instituição 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) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 21.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo que integram o quadro de pessoal temporário, nos termos da lei.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria profissional do pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo obedece ao estabelecido em legislação específica.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 22.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal da carreira geral e o organigrama do Ministério da Indústria e Comércio constam dos Anexos I e II ao presente Estatuto, de que são parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por Decreto Presidencial, mediante proposta do Ministro da Indústria e Comércio, após pareceres dos Ministérios, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

3. O provimento das vagas do quadro de pessoal, a progressão nas respectivas carreiras ou qualquer outra forma de mobilidade, efectuam-se por despacho do Ministro, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 23.º
(Licenciamento industrial e licenciamento comercial)

Enquanto os sistemas de licenciamento da indústria e do comércio não estiverem integrados, devem os licenciamentos continuar a ser efectuados nos termos dos procedimentos anteriores.

ARTIGO 24.º
(Regulamentos internos)

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

ARTIGO 25.º
(Órgãos superintendidos)

A criação dos órgãos superintendidos e a aprovação dos respectivos estatutos orgânicos é feita por Diploma próprio.

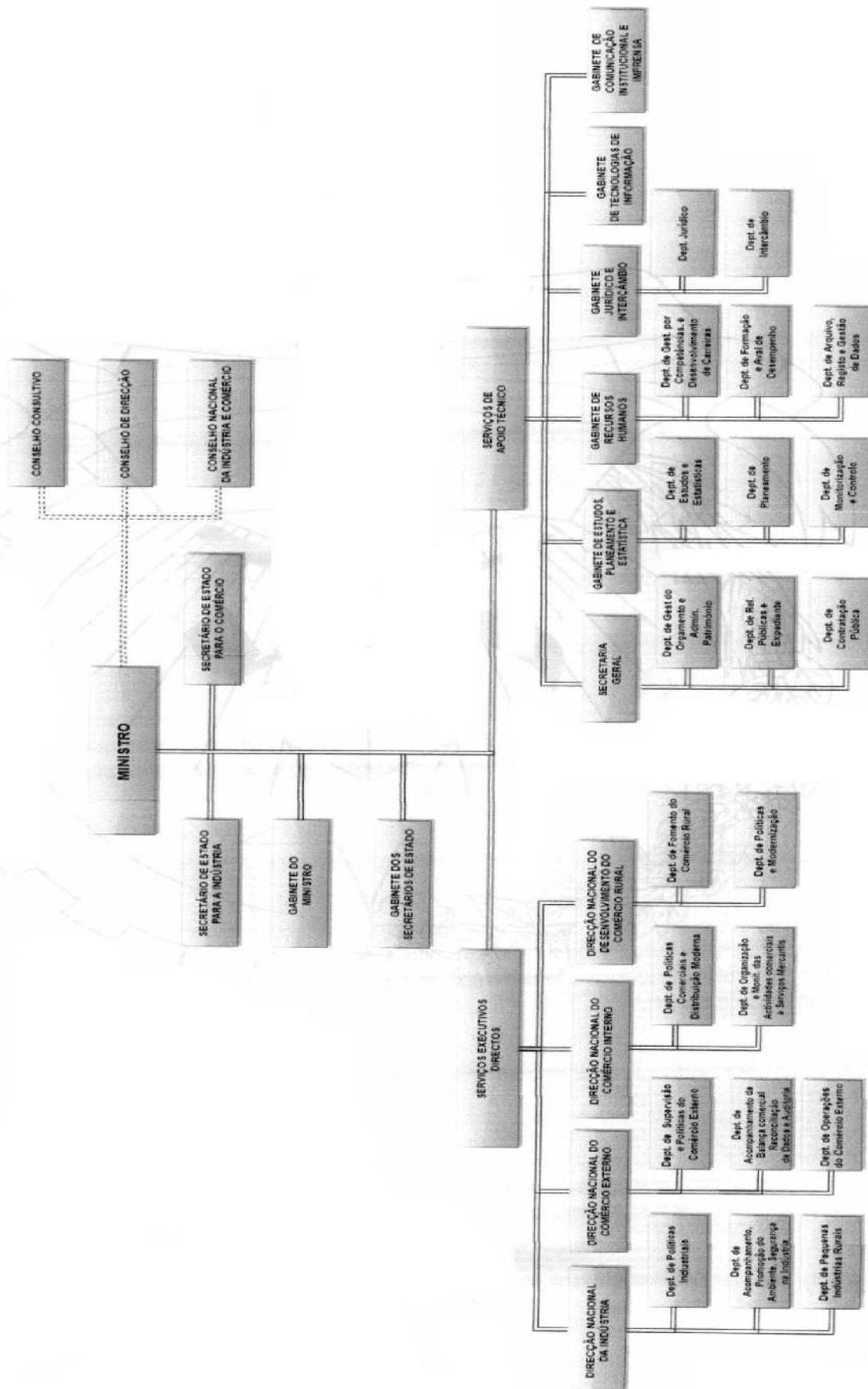
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do presente Diploma

CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE PROFISSIONAL	N.º de Lugares Criados
Direcção	Director		10
Chefia	Chefe de Departamento		21
	Chefe de Secção		4
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 Internacional, Controlo da Qualidade, Geologia,	71
	Primeiro Assessor	Engenharia Ambiental, Sociologia do Trabalho, Contabilidade, Engenharia Alimentar, Sociologia Rural, Filosofia, Engenharia Civil, Engenharia Electrónica,	
	Assessor	Psicologia do Trabalho, Psicologia Clínica, Gestão de Agronegócio, Engenharia Agrónoma, Engenharia Industrial, Comunicação, Relações Internacionais, Medicina Veterinária, Engenharia Zootécnica, Finanças, Informática, Ciências Políticas, Gestão Comercial, Marketing, Logística, Gestão de Stock, Arquitectura, Auditoria, Fiscalidade, Engenharia	
	Técnico Superior Principal	Química e Engenharia Mineira.	
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnica	Técnico Especialista Principal	Gestão de Recursos Humanos, Economia, História, Psicologia Clínica, Relações Internacionais, Gestão e Administração Pública, Ciências Sociais, Gestão e	29
	Técnico Especialista de 1.ª	Administração de Empresas, Engenharia Alimentar, Controlo de Qualidade, Sociologia do Trabalho, Contabilidade, Matemática, Zootecnia, Gestão de Dados, Direito, Comunicação, Psicologia do Trabalho, Bibliotecnomia, Comercio Externo, Logística, Arquitectura, Informática, Finanças, Auditoria,	
	Técnico Especialista de 2.ª	Fiscalidade, Engenharia Química, Engenharia Mecânica e Engenharia Mineira	
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		

Técnica Média		Informática, Finanças, Economia, Contabilidade, Extencionistas, Gestao de Dados, Geografia, História, Estatística, Comunicação Social, Ciências Jurídicas, Bibliotecnomia, Desenhador Projectista, Gestão Empresarial, Matemática, Saúde Pública, Agropecuária, Ciências Sociais e Administração Pública, Curso Pré-Universitário e Ensino Secundário.	28
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª		
	Técnico Médio de 1.ª		
	Técnico Médio de 2.ª		
	Técnico Médio de 3.ª		
Administrativa	Oficial Administrativo Principal		20
	1.º Oficial Administrativo		
	2.º Oficial Administrativo		
	3.º Oficial Administrativo		
	Aspirante		
	Escriturário Dactilógrafo		
Tesoureira	Tesoureiro Principal		3
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		
Motorista	Motorista de Pesados Principal		11
	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	Telefonista Principal		3
	Telefonista de 1.ª Classe		
	Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal		10
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar De Limpeza Principal		20
	Auxiliar De Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar De Limpeza de 2.ª Classe		
Operária Qualificada	Encarregado		7
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Operário não Qualificado	Encarregado		3
	Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
TOTAL			244

ANEXO II
Estatuto Orgânico a a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do presente Diploma



O Presidente da Republica, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.