

**Decreto Presidencial n.º 38/18**  
de 9 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar a orgânica e o modo de funcionamento do Ministério do Comércio, a actual estrutura do Poder Executivo estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Tendo em conta as linhas orientadoras estabelecidas no domínio do Comércio e Distribuição, para 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;

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 do Comércio, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a Legislação que contrarie o disposto no presente Diploma nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 26/17, de 21 de Fevereiro.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que suscitarem da 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 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se,

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**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, controlar e fiscalizar a política do Executivo no domínio do

comércio, prestação de serviços mercantis, comércio rural e da reserva estratégica.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

São atribuições do Ministério do Comércio as seguintes:

1. No domínio da actividade em geral:

- a) Formular propostas, supervisionar e avaliar as políticas 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, capaz de contribuir de forma decisiva para a normalização da oferta de produtos e assegurar a estabilização dos preços;
- d) Reger, licenciar e cadastrar toda actividade comercial e de prestação de serviços mercantis;
- e) Elaborar e implementar diplomas legais que regulem e fomentem actividades comerciais inovadoras e potenciem a formalização do comércio;
- f) Promover a desburocratização e facilitação do ambiente de negócios no Sector do comércio, visando expandir a rede comercial a todo o País;
- g) Propor as regras e os procedimentos para o licenciamento da actividade comercial, em estreita colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos que responde pela justiça;
- h) Regulamentar e fiscalizar o exercício do comércio, da prestação de serviços mercantis e da assistência técnica pós-venda;
- i) Reforçar os mecanismos de fiscalização e inspecção das actividades comerciais, para garantir a segurança dos consumidores;
- j) Regulamentar o circuito comercial, zelando pela defesa do consumidor;
- k) Definir e orientar a actividade dos órgãos superentendidos, representações comerciais e acompanhar metodologicamente os serviços executivos locais responsáveis pela execução da política comercial;
- l) Promover e definir, em colaboração com os demais órgãos do Estado, a política geral de formação e superação técnico-profissional no domínio do comércio;
- m) Participar da elaboração da balança comercial;
- n) Designar os representantes comerciais e, em colaboração com o Ministério das Relações Exteriores, regular o funcionamento das representações comerciais de Angola no estrangeiro;

- o)* 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;
  - p)* Assegurar que a estrutura comercial esteja permanentemente em conformidade com os objectivos de desenvolvimento económico e social;
  - q)* Assegurar a aplicação de medidas sanitárias e fitossanitárias;
  - r)* 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;
  - s)* Elaborar e apresentar superiormente o relatório de balanço das actividades do Ministério e as perspectivas do Sector;
  - t)* 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, superentendidos ou pelo Ministério do Comércio;
  - u)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. No domínio da estabilização do mercado:
- a)* Promover a estabilização dos preços e regularização do mercado de bens e serviços;
  - b)* Contribuir para a estabilização da oferta e da procura de bens e serviços mercantis, divulgando informações sobre a existência na origem dos produtos e as necessidades nas zonas de consumo;
  - c)* Contribuir para o aumento da produção nacional de bens e serviços mercantis;
  - d)* 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;
  - e)* Estimular o surgimento de centros comerciais de referência em cada província, com possibilidade de concentrar o comércio e serviço mercantil integrado de proximidade, por via de parcerias;
  - f)* Consolidar um 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;
  - g)* Proceder à segmentação dos operadores, grossistas e retalhistas;
  - h)* Implementar a Rede Logística Nacional e melhorar o sector de distribuição;
  - i)* Operacionalizar os Centros de Logística e Distribuição (CLOD's) e Mercados Abastecedores (MAB's) ao nível das províncias e municípios, na base de parcerias orientadas para assegurar o interesse público;
  - j)* Dinamizar os mercados municipais nas zonas urbanas, peri-urbanas e rurais que permitam albergar os vendedores de rua;
  - k)* Propor a criação da Reserva Estratégica Alimentar, com produtos da Cesta Básica, sob gestão do Entrepósito Aduaneiro de Angola;
  - l)* Regulamentar o modelo de organização e funcionamento de Reserva Estratégica Alimentar e promover a construção dos armazéns necessários;
  - m)* Criar e implementar um modelo integrado de Aprovisionamento da Cesta Básica, incluindo produtos de produção nacional, através do Entrepósito Aduaneiro;
  - n)* Promover a permanente comunicação com os comerciantes e prestadores de serviços comerciais.
3. No domínio do comércio e das 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)* Formular, coordenar e implementar a política comercial nacional em colaboração com outros órgãos do Estado, incluindo nas vertentes bilateral, regional, multilateral e plurilateral;
  - c)* Promover o aumento e a diversificação das exportações;
  - d)* Promover o comércio Fronteiriço, regulando de forma específica o seu desenvolvimento e fortalecimento;
  - e)* Promover a cooperação bilateral, regional e internacional e mobilizar a assistência técnica no âmbito do comércio;
  - f)* Assegurar a revisão dos acordos e obrigações internacionais relativamente ao comércio livre;
  - g)* Assegurar, em colaboração com outros órgãos do Estado, o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão de Angola à Organização Mundial do Comércio e demais organizações regionais e internacionais especializadas no tratamento de questões relacionadas com o comércio;
  - h)* Coordenar, propor e assegurar a implementação de medidas de salvaguarda face às importações, sempre que as mesmas penalizem a comercialização da produção nacional;

- i)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério do Comércio compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
  - a)* Ministro;
  - b)* Secretário 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)* Inspecção Geral do Comércio;
  - e)* Gabinete Jurídico;
  - f)* Gabinete de Intercâmbio;
  - g)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - h)* Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a)* Gabinete do Ministro;
  - b)* Gabinete do Secretário de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
  - a)* Direcção Nacional de Comércio Interno 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)* Escola Nacional do Comércio;
  - c)* Laboratório Nacional de Controlo da Qualidade do Comércio.

## 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, dirigir, orientar, coordenar e controlar as actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério do Comércio.
2. No exercício das suas funções o Ministro é coadjuvado por um Secretário de Estado que o substitui nas suas ausências e impedimentos.

### 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, com prévia autorização e 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 do Comércio;
- f)* Exercer os poderes de superintendência sobre os órgãos colocados sob a 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)* Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe sejam incumbidos por lei ou determinação superior.

### 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.

### ARTIGO 7.º (Secretário de Estado)

1. O Secretário de Estado é o órgão singular coadjuvador do Ministro a quem compete as seguintes competências genéricas:
  - a)* Coadjuvar o Ministro no exercício das funções e na prossecução das Competências do Ministério do Comércio;

- b)* Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos temporários, por determinação expressa;
- c)* Desempenhar as demais competências subdelegadas pelo Ministro.

SECÇÃO II  
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º  
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta periódica do Titular do Departamento Ministerial, 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 e tem a seguinte composição:

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

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.

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

ARTIGOS 9.º  
(Conselho de Direcção)

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

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo TITULAR do Departamento Ministerial e tem a seguinte composição:

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

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Titular do Departamento Ministerial.

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

ARTIGOS 10.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)* Representante do Ministério da Economia e Planeamento;
- b)* Representante do Ministério da Finanças;
- c)* Representante do Ministério da Agricultura e Florestas;
- d)* Representante do Ministério das Pescas e do Mar;
- e)* Representante do Ministério da Indústria;
- f)* Representante do Ministério do Interior;
- g)* Representante do Ministério da Saúde;
- h)* Representante do Banco Nacional de Angola;
- i)* Representante da Câmara do Comércio e Indústria de Angola;
- j)* Representante da Federação de Mulheres Empreendedoras de Angola — FEMEA;
- k)* Representante da Associação Industrial de Angola — AIA;
- l)* Representante do Grémio de Produtores e Comerciantes de Milho — EPUNGO;
- m)* Representante da Confederação de Agricultores e Camponeses Angolanos — UNACA;
- n)* Representante da Confederação de Associações de Camponeses e Cooperativas Agro-Pecuária de Angola;
- o)* Representante das Associações dos Bancos — ABANC;
- p)* Representante de Pescadores Artesanais;
- q)* Representante do Conselho Nacional de Carregadores- CNC;
- r)* Representante da Câmara dos Despachantes;
- s)* Fórum Angolano de Jovens Empreendedores — FAJE
- t)* Representante da Associação de Empresas do Comércio e Distribuição Moderna de Angola — ECOMODIMA;
- u)* Representante da Comunidade de Empresas Exportadoras e Internacionalizadas de Angola — CEEIA;
- v)* Representante da Associação Angolana de Defesa do Consumidor — AADIC;
- w)* Representante da Associação Angolana de Defesa do Consumidor — ADECOR;
- x)* Associação dos Comerciantes e Industriais de Luanda — ACOMIL;
- y)* Outras Individualidades convidadas pelo Ministro do Comércio;
- z)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 11.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. A Secretaria Geral compete o seguinte:

- a) Apoiar as actividades financeiras dos serviços do Ministério do Comércio;
- 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 do Comércio;
- 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, do Conselho de Direcção e do Conselho Nacional do Comércio;
- g) Organizar a recepção de todo expediente e da documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à distribuição aos órgãos e serviços competentes, bem como assegurar a existência do arquivo permanente do Ministério;
- h) Seleccionar, organizar e gerir o arquivo morto do Ministério do Comércio;
- 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.

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

ARTIGO 12.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 do Comércio, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e processamento de salários e subsídios, ao qual compete:

- 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 superintendidos pelo Ministério do Comércio 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 pelo Ministério do Comércio;
- 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 pelo Ministério do Comércio;
- f) Acompanhar a instrução de processos disciplinares e emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor;
- 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, órgãos superintendidos e demais entidades do Ministério, mediante prévia identificação das suas necessidades;

- i)* Assegurar o processamento de salários e outras remunerações do quadro do pessoal, dos órgãos pertencentes 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 do Comércio;
- 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 do Comércio a mobilidade dos trabalhadores sob sua jurisdição;
- o)* Organizar os 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.

2. 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.

3. Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

#### ARTIGO 13.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o 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 do Comércio 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 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 e social;
- c)* Elaborar o plano e relatório de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector do Comércio e seus programas;

- d)* Elaborar o projecto de orçamento do Ministério do Comércio, em articulação com a Secretaria Geral, bem como controlar a sua execução;
- 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 contractos de investimento público a serem celebrados pelo Ministério do Comércio e acompanhar a sua execução em colaboração com o Gabinete Jurídico;
- h)* Promover os concursos públicos de gestão de infra-estruturas logísticas do Sector;
- i)* Monitorar e avaliar o grau de execução dos projectos de investimento executados pelos serviços e órgãos superintendidos;
- j)* Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativos ao sector;
- k)* Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério do Comércio e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;
- l)* Interagir com outros serviços do Ministério, órgãos superintendidos, desconcentrados e demais entidades no controlo de execução dos programas relativos ao SECTOR do Comércio;
- m)* Cadastrar, acompanhar, supervisionar e controlar as infra-estruturas do Sector;
- n)* Participar na elaboração das estatísticas sobre a evolução de preços, bem como estudos que concorrem para a definição de preços em concertação com os com o serviço competentes do Departamento Ministerial responsáveis pelas finanças;
- o)* 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 14.º

(Inspeção Geral do Comércio)

1. A Inspeção Geral do Comércio é o serviço responsável por acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar 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 do Comércio.

2. A 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 superintendidos pelo Ministério;
- c) Coordenar a actividade de inspecção articulada com o Instituto Nacional de Defesa do Consumidor e o Instituto Nacional de Controlo da Qualidade do Comércio e demais entidades;
- d) Colaborar com a Inspeção Geral da Administração 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 por pessoas colectivas públicas, empresas de capital público ou detidas maioritariamente pelo Estado e empresas concessionárias de serviços públicos e privados, ao serviço do Ministério do Comércio;
- 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 Titular do Departamento Ministerial a adopção de medidas que visem prevenir, corrigir ou eliminar os erros e as irregularidades administrativas cometidos pelos serviços, órgãos superintendentes 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 do Comércio 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. A Inspeção Geral do Comércio possui a seguinte estrutura:

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

4. O Inspeção Geral do Comércio é dirigido por um Inspector Geral, equiparado a Director Nacional, coadjuvado por 2 (dois) Inspectores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Ministro do Comércio.

5. Nas suas ausências ou impedimento, o Inspector Geral é substituído por um dos Inspectores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 15.º  
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é um 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 do Comércio;
- 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;
- 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 do Sector do Comércio, assegurando um registo organizado e actualizado dos mesmos;

- f)* Compilar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério do Comércio;
- g)* Emitir e distribuir circulares a todos os órgãos e serviços do Ministério do Comércio, sobre os diplomas legais de interesse do Sector, publicados pela Imprensa Nacional de Angola em Diário da República;
- h)* Participar e prestar assistência técnico-jurídica aos processos de negociação no âmbito da aplicação da Lei de Contratação Pública;
- i)* Instruir e prestar o apoio jurídico devido, aos processos disciplinares, nos termos da lei, sempre que solicitado;
- j)* Participar nos trabalhos preparatórios relativos a acordos, tratados e convenções relacionadas com o comércio;
- k)* Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica e a regulamentação necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- l)* Representar o Ministério em juízo e fora dele, mediante delegação expressa do Ministro;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º  
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de auxiliar o Ministro na realização de tarefas inerentes 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 tem como objectivo, 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 Executivo 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 demais órgãos competentes, bem 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 a participação nas negociações e consequente processo de gestão dos acordos, convenções e protocolos internacionais de comércio, bilaterais, plurilaterais e multilaterais;
- 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 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;
- 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 e Regionais;
- j)* Identificar e propor fontes externas de obtenção de financiamentos e de assistência técnica ligada ao comércio, participando na sua monitorização;
- k)* 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;
- l)* 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;
- m)* Acompanhar as questões ligadas as Representações Comerciais no exterior do País, em colaboração com a Direcção Nacional do Comercio Externo;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 17.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 do Comércio, ao qual compete:

- a)* Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação actualmente existentes no Ministério do Comércio, visando a sua optimização;
- b)* Elaborar e propor o Plano Estratégico de Informatização do Ministério, de acordo com as estratégias definidas pelo Ministério do Comércio, orientando todo projecto de informatização;

- c)* Propor a elaboração 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 todas as aplicações de informação e comunicação do Ministério;
- k)* 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 de Informação e outras entidades competentes;
- l)* Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação e aos sistemas existentes e aos 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)* Submeter ao Ministro do Comércio os planos de actividades e relatórios periódicos da Direcção;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### ARTIGO 18.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 Ministério 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 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 divulgar-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)* 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;
- n)* 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 IV

##### Serviços de Apoio Instrumental

#### ARTIGO 19.º

##### (Natureza)

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

#### ARTIGO 20.º

##### (Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado)

A composição e o regime jurídico dos Gabinetes do Ministro e do Secretário de Estado são estabelecidos por regulamento próprio.

#### SECÇÃO V

##### Serviços Executivos Directos

#### ARTIGO 21.º

##### (Direcção Nacional de Comércio Interno e Serviços Mercantis)

1. A Direcção Nacional de Comércio Interno e Serviços Mercantis é o serviço executivo directo, ao qual compete:

- a)* Formular propostas, pesquisar e avaliar a política comercial voltada para 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) Propor incentivos para o estabelecimento de uma rede comercial privada e cooperativa de proximidade no meio rural para o intercâmbio com a cidade e para o abastecimento às populações e a comercialização dos excedentes agrícolas que sirvam de matérias-primas para a indústria;
- d) Incentivar a criação e realização dos mercados rurais em zonas sem estabelecimentos comerciais;
- e) Promover a reconversão progressiva do comércio informal em formal, simplificando os procedimentos de licenciamento.
- f) Manter actualizado o sistema de licenciamento actividade comercial e de prestação de serviços mercantis e a emissão dos alvarás comerciais;
- g) Organizar e manter actualizado o cadastro comercial e de prestação de serviços mercantis, assegurando um progressivo cadastramento georreferenciado;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 subúrbios, incluindo os mercados urbanos;
- m) 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;
- n) Propor normas sobre o exercício, da prestação de serviços mercantis e da assistência técnica pós-venda de equipamentos;
- o) Participar na elaboração de normas técnicas e a legislação adequada sobre o controlo da qualidade no País;
- p) Assegurar o contínuo aprimoramento e evolução da política comercial e de medidas de facilitação do comércio a nível interno;
- q) Propor medidas que assegurem o regular e eficaz abastecimento de bens de consumo e serviços mercantis;
- r) 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;
- s) Orientar e acompanhar metodologicamente a actividade exercida pelas Direcções Provinciais;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Direcção Nacional de Comércio Interno e Serviços Mercantis possui a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Políticas, Organização e Monitorização das Actividades Comerciais e Serviços Mercantis;
- b) Departamento de Licenciamento e Cadastro das Actividades Comerciais e dos Serviços Mercantis;
- c) Departamento de Promoção do Comércio Rural.
3. A Direcção Nacional de Comércio Interno 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:
- 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 equipamento 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 de 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 o Gabinete de 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)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
- q)* Assegurar e orientar metodologicamente e administrativamente toda a actividade das representações comerciais no exterior do País em colaboração com o Gabinete de Intercâmbio;

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.

SECÇÃO VII  
Superintendência

ARTIGO 24.º  
(Órgãos Superintendidos)

1. O Ministério do Comércio superintende os seguintes órgãos:

- a)* Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
- b)* Escola Nacional do Comércio;
- c)* Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade.

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

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 25.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 mapas, Anexos I, II e III, do qual são partes integrantes do presente Diploma do qual são partes integrantes.

2. Os quadros de pessoal referido no número anterior podem ser alterados 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 26.º  
(Delegações Regionais)

1. São extintas pelo presente Diploma as Delegações Regionais, ficando os recursos humanos e o acervo Patrimonial destes órgãos, afectos aos Serviços Provinciais respectivos, que respondem pela actividade do comércio.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Gabinete dos Recursos Humanos, Secretária Geral e Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística devem no prazo de 45 dias úteis,

contados da data da entrada em vigor deste diploma, finalizar todo o processo de mobilidade de pessoal, património e finanças.

ARTIGO 27.º  
(Regulamentos)

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 do Comércio.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral, a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º

Carreira	Carga/Categoria	Especialidade Profissional para Ingresso	Criados
Direcção	Director		10
Chefia	Chefe de Departamento		171
	Chefe de Secção		4
Técnica Superior	Assessor Principal	Gestão de Recursos Humanos, Direito, Línguas e Literatura, Gestão e Administração de Empresas, Eng.ª Mecânica Gestão e Administração Pública, Economia, Matemática, Comércio Internacional, Geologia, Eng.ª Ambiental Sociologia do Trabalho, Contabilidade, Eng.ª Alimentar, Sociologia Rural, Filosofia, Eng.ª Civil, Eng.ª Electrónica Psicologia do Trabalho, Psicologia Clínica, Gestão de Agronegócio, Engenheiro Agrónomo, Eng.ª Industrial Comunicação, Relações Internacionais, Medicina Veterinária, Engenharia Zootécnica Informática, Finanças, Ciências Políticas, Gestão Comercial e Marketing, Logística, Arquitectura	80
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	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 Administração, de Empresas, Eng.ª 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	70
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Informática, Finanças, Economia, Contabilidade, Intencionistas, Gestão de Dados, Geografia História Estatística, Comunicação Social, Ciências Jurídicas, Biblioteconomia, Desenhador Projectista Gestão Empresarial, Matemática, Saúde Pública, Agro-pecuária Ciências Sociais e Administração Pública	60
	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		
Administrativa	Oficial Administrativo Principal		30
	1.º Oficial		
	2.º Oficial		
	3.º Oficial		
	Aspirante		
	Escriturário-Datilógrafo		
Tesoureira	Tesoureiro Principal		3
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		

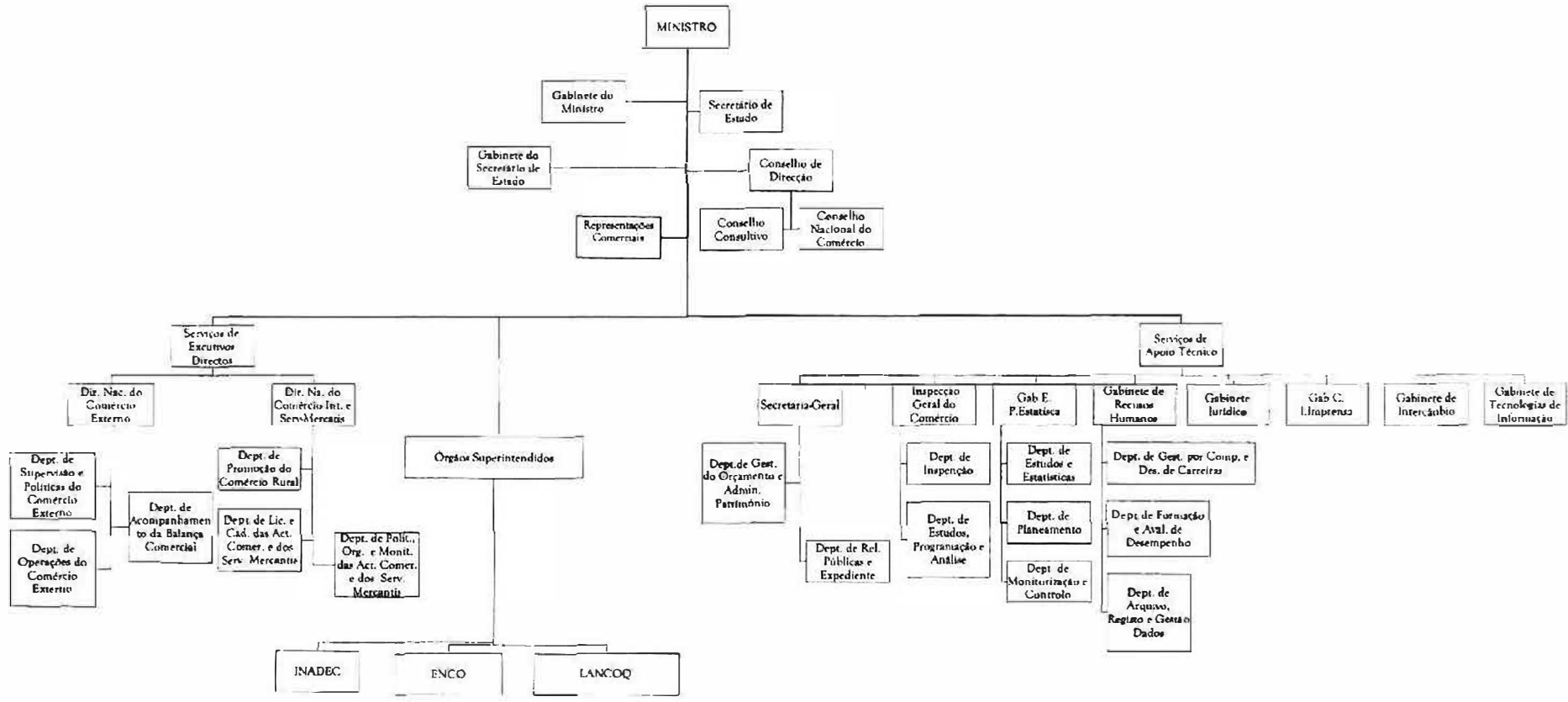
Carreira	Cargo/Categoria	Especialidade Profissional para Ingresso	Criados
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal		5
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal		4
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	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			
Operária Qualificada	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		
<b>Total</b>			<b>329</b>

## ANEXO II

## Quadro de Pessoal do Regime Inspectivo a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º

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

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.