



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 150,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E.P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — E. P.
	Ano		
	An três séries	Kz: 400 275,00	
	A 1.ª série... ..	Kz: 236 250,00	
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00	
	A 3.ª série	Kz: 95 700,00	

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 1/06:

Aprova as instruções para a execução do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2006. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Ministério da Justiça

Decreto executivo n.º 3/06:

Aprova o estatuto do Sindicato Autónomo dos Empregados de Cabinda Gulf Oil Company, abreviadamente designado por «SAECGOC».

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 1/06 de 16 de Janeiro

Considerando que a descentralização da execução do Orçamento Geral do Estado requer a máxima responsabilidade hierárquica dos gestores das unidades orçamentais e dos órgãos dependentes na execução dos respectivos orçamentos;

Tendo em conta que a observância da máxima responsabilidade hierárquica, baseada nas disposições legais em vigor, pode ser assegurada pelo cumprimento de regras e instruções de execução orçamental objectivas e adequadas à conjuntura económica;

Considerando a necessidade de se estabelecer as instruções para a execução do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2006;

Nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Regras básicas)

1. Na execução do Orçamento Geral do Estado — OGE de 2006, as unidades orçamentais devem respeitar, com rigor, as disposições combinadas da Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, da Lei n.º 15/04, de 28 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 11/02, de 24 de Setembro, do Decreto n.º 194/79, de 5 de Julho, do Decreto n.º 195/79, de 5 de Julho, do Decreto n.º 7/96, de 16 de Fevereiro, do Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro, do Decreto n.º 120/03, de 14 de Novembro, do Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro e do Decreto executivo n.º 105/04, de 16 de Setembro, de forma a assegurar a racional aplicação dos recursos públicos disponíveis.

2. Nenhuma entidade do Estado pode realizar despesas para além dos limites fixados no Orçamento Geral do Estado e na Programação Financeira, consideradas as cativações, os créditos aprovados e os limites trimestrais de cabimentação de despesas.

3. Prevenindo um eventual comportamento insuficiente da arrecadação de receitas, as dotações orçamentais dos projectos do Programa de Investimentos Públicos, que não têm as fontes de financiamento assegurados, são cativados em 100%.

4. Os projectos referidos no número anterior devem ser desactivados por despacho do Ministro das Finanças, em função do asseguramento da respectiva fonte de financiamento, mediante solicitação devidamente fundamentada do responsável máximo pela Unidade Orçamental interessada.

5. O Conselho de Ministros pode aprovar, sob proposta da Equipa Económica, a redução dos créditos orçamentais das unidades orçamentais, quando avalie que a arrecadação de receitas fiscais esteja muito a quem das previsões e que a inclusão na Programação Financeira dos créditos orçamentais inicialmente estabelecidos, pode elevar o défice fiscal para um nível superior ao estabelecido no programa fiscal anual.

6. Nenhum acto do Estado que provoque o aumento da despesa pública para além dos limites autorizados por lei pode ser autorizado ao longo do exercício económico, sem que esteja assegurada a correspondente fonte de financiamento consistente com os objectivos de política económica do Governo. A autorização de qualquer despesa nestas circunstâncias carece de parecer prévio do Ministro das Finanças e da aprovação pelo Conselho de Ministros.

7. Nenhum órgão do Governo deve levar para aprovação pelo Conselho de Ministros matéria que tenha implicações orçamentais para além do limite atribuído, sem prévio parecer do Ministro das Finanças.

8. Para se habilitarem ao pagamento, os fornecedores ou prestadores de serviços ao Estado devem apresentar ao órgão emissor, juntamente com o título de crédito (factura) referente aos bens fornecidos ou aos serviços prestados, a primeira via da Nota de Cabimentação, nos termos do artigo 3.º do Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro e a confirmação da liquidação da despesa. O incumprimento desta disposição implica o não reconhecimento pelo Estado do direito de crédito do fornecedor em causa.

CAPÍTULO II Disciplina Orçamental

ARTIGO 2.º (Execução da receita)

1. As receitas do Estado devem ser recolhidas na conta que o Tesouro mantém no Banco Nacional de Angola — BNA, denominada Conta Única do Tesouro — CUT, independentemente de estar ou não consignada à alguma Unidade Orçamental.

2. As receitas arrecadadas pelas Missões Diplomáticas e Consulares devem ser recolhidas em conta bancária titulada pela respectiva Missão Diplomática ou Consular.

3. As receitas referidas no número anterior destinam-se a suportar, no limite da quota financeira autorizada, as despesas das respectivas Missões Diplomáticas e Consulares. Em caso de excedentes, os valores são deduzidos das transferências a efectuar pelo Tesouro Nacional, no mês seguinte.

4. Para efeitos do número anterior as Missões Diplomáticas e Consulares devem informar mensalmente sobre as suas disponibilidades.

5. As unidades orçamentais ficam obrigadas a informar à Direcção Nacional de Impostos e à Direcção Nacional de Orçamento as alterações ocorridas na previsão da receita.

ARTIGO 3.º

(Programação e execução financeira)

1. Tendo em conta a capacidade de financiamento do Estado e o volume de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Orçamentais — UO, o Ministério das Finanças elabora trimestralmente a Programação Financeira e mensalmente o Plano de Caixa de acordo com o previsto no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro e no Decreto-Lei n.º 11/02, de 24 de Setembro, os quais são submetidos à aprovação, respectivamente, da Comissão Permanente do Conselho de Ministros e da Equipa Económica.

2. As Unidades Orçamentais devem, para efeitos de Programação Financeira, de Cabimentação e dos Planos de Caixa, apresentar nos termos da lei, com a Necessidade de Recursos Financeiros — NRF, o cronograma de desembolso dos seus programas, projectos e actividades, cujo comportamento não é linear mas obedece às suas relações com o ciclo produtivo, às normas de prestação de serviço público, à situação das obras ou a outros aspectos também relevantes.

3. As Unidades Orçamentais que não apresentarem a Necessidade de Recursos Financeiros nos prazos fixados, são passíveis da não atribuição do Limite Trimestral de Cabimentação e das respectivas Quotas Financeiras mensais, do período a que diz respeito a Programação Financeira.

4. A realização das despesas dos órgãos de Defesa, Segurança e Ordem Interna deve obedecer à Programação Financeira e aos Planos de Caixa próprios a serem aprovados pelo Conselho de Defesa Nacional e integrados

na Programação Financeira e aos Planos de Caixa do Tesouro Nacional, estando tais despesas tal como todas as outras, sujeitas ao escrutínio dos órgãos de controlo interno e externo das finanças públicas.

5. Para atender a despesas urgentes e imprevistas, decorrentes de guerra, de perturbação interna ou de calamidade pública o Tesouro Nacional deve assegurar a constituição da correspondente Reserva Financeira que deve ter a cobertura de uma Reserva Orçamental. A utilização dos créditos e recursos da reserva obedece a autorizações do Ministro das Finanças.

ARTIGO 4.º

(Execução das despesas)

1. Os limites de despesas das Unidades Orçamentais são os contidos no relatório «Quadro Detalhado da Despesa» (Parcelar) dos Órgãos Dependentes de cada uma, emitidos pela Direcção Nacional do Orçamento — DNO, onde já estão consideradas as cativações dos créditos aprovados.

2. Nenhum encargo pode ser assumido, por qualquer Unidade Orçamental, sem que a respectiva despesa esteja devida e previamente cabimentada, de acordo com o previsto na Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro e no Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro, conjugado com o estabelecido no artigo 1.º do presente diploma.

3. Os contratos para a efectivação de despesa devem conter cláusulas sobre a existência de cobertura orçamental e só podem ser firmados após a respectiva cabimentação.

4. A cabimentação global de despesas contratuais, para efeitos da sua dedução do saldo do crédito orçamental correspondente, deve subordinar-se aos limites da Programação Financeira Anual, com desagregação trimestral, nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro.

5. Os processos a serem instruídos nos termos do artigo 16.º da Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003 do Tribunal de Contas, devem conter a respectiva Nota de Cabimentação Global, emitida com base na Programação Financeira.

6. Os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas são pagos pelos fornecedores de bens e pelos prestadores dos serviços, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 5/96, de 12 de Abril e do artigo 2.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril.

7. As parcelas dos contratos para a realização de despesas que se distribuam por mais de um trimestre do ano corrente, devem ser consideradas despesas fixas na Programação Financeira Anual e desagregadas nas Programações Financeiras Trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolsos mensais indicado na Necessidade de Recursos Financeiros.

8. As unidades orçamentais devem remeter à Direcção Nacional do Tesouro cópia de todos os contratos visados pelo Tribunal de Contas e das respectivas Notas de Cabimentação Global.

9. É vedada a realização de despesas em moeda estrangeira nomeadamente o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços, salvo quando tais encargos tenham como base contrato celebrado com entidade não residente cambial ou resultem de decisão superior do Conselho de Ministros.

10. A autorização para o pagamento da despesa (emissão da Ordem de Saque) só pode ser dada mediante documentos justificativos das despesas, por forma a que os fornecimentos e trabalhos não sejam pagos senão após haverem sido prestados, nos termos da alínea d) do artigo 4.º do Decreto n.º 195/79, de 5 de Julho.

11. A eventual necessidade de actualização do valor da despesa variável cabimentada deve ser feita por aplicação da Unidade de Correção Fiscal — UCF que vigorar no período em que se efectuar o pagamento.

12. A inobservância do disposto nos números anteriores faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil e criminal nos termos da lei.

13. O apoio financeiro do Estado às associações e outras instituições apenas deve ser dado àquelas que tenham sido declaradas pelo Governo como de «Utilidade Pública», nos termos da Lei n.º 14/91, de 11 de Maio, observando os limites da respectiva despesa fixados pela Lei do Orçamento Geral do Estado 2006.

ARTIGO 5.º

(Processamento de salários)

1. A admissão, promoção e mobilidade dos funcionários públicos, apenas deve ser feita nos termos da Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho e dos artigos 11.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 5/02, de 1 de Fevereiro.

2. A admissão e a alteração de categorias dos funcionários públicos nos termos do número anterior, deve ocorrer apenas no primeiro semestre. 15 dias depois do provimento dos funcionários admitidos, as Unidades orçamentais (Secretaria Geral e Secretaria do Governo Provinciais) devem remeter os respectivos processos à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças.

3. Para efeito de processamento de salários, as Unidades Orçamentais devem:

- a) remeter à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, no prazo máximo de 15 dias a partir da data de nomeação, os processos de nomeações de funcionários para o exercício de cargos de direcção e chefia;
- b) remeter à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, os processos de solicitação de concessão do abono de família, nos termos do Decreto executivo n.º 1/79, de 12 de Dezembro;
- c) remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças, até ao dia 25 de cada mês, as solicitações de processamento dos subsídios, que nos termos do Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro, carecem de verificação concreta das circunstâncias e das condições exigíveis do exercício efectivo da actividade do beneficiário, indicando a respectiva legislação específica que atribui o direito, bem como de eventuais processamentos de retroactivos por admissão ou alteração de categoria;
- d) remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças, até ao dia 30 de Janeiro, as solicitações de isenção em regime especial do pagamento do Imposto sobre o Rendimento de Trabalho, nos termos dos artigos 2.º, 4.º e 5.º do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho;
- e) remeter ao Gabinete de Informática do Ministério das Finanças, até ao dia 10 de cada mês, os movimentos do mês anterior, por funcionário.

4. O Gabinete de Informática do Ministério das Finanças deve entregar a cada organismo a respectiva folha de salários processada, a partir do dia 15 de cada mês.

5. O Processamento do subsídio de férias deve ser efectuado conforme o Mapa de Férias, até ao mês de Novembro, sendo os órgãos de recursos humanos responsáveis pelo seu correcto processamento.

6. Para os casos de admissão de novos funcionários, a remuneração apenas pode ser processada, a partir da data de formulação do vínculo laboral, nos termos do disposto nos n.º 1 e 2 do presente artigo.

7. Os funcionários públicos transferidos devem ser retirados da folha de salários do organismo de origem, imediatamente após emissão da Guia de Marcha e de Vencimentos. Para inserção na folha de salários do novo organismo, o processo da transferência, constituído pelo despacho, Guia de Marcha e Guia de Vencimento deve ser remetido à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, no prazo máximo de 15 dias a partir da data de apresentação do funcionário.

CAPÍTULO III Ajuste Orçamental

ARTIGO 6.º (Créditos orçamentais)

1. O Orçamento Geral do Estado de 2006 é executado por intermédio de créditos orçamentais de dois tipos:

- a) créditos iniciais, os que foram instituídos pela lei que aprovou o Orçamento Geral do Estado e com a cativação prévia definida no artigo 1.º do presente diploma;
- b) créditos adicionais, que se mostrarem necessários por virtude de alterações posteriores a aprovação da Lei Orçamental.

2. Os créditos adicionais só podem ser propostos à consideração da entidade competente para as autorizar desde que devidamente justificados e a indispensável contrapartida esteja assegurada, quer pela anulação total ou parcial dos créditos orçamentados quer por aumento efectivo das suas receitas.

3. O disposto no número anterior não se aplica aos órgãos e organismos do Estado que receberem doações não previstas inicialmente no OGE, caso em que deve ser solicitado ao Ministro das Finanças, o correspondente crédito adicional.

4. As transferências de dotações a título de contrapartidas internas, relativas às despesas do Programa de Investimentos Públicos, somente devem ser efectuadas pelo Ministério das Finanças, após parecer do Ministério do Planeamento.

5. As alterações orçamentais devem ser solicitadas pelos órgãos dependentes à respectiva Unidade Orçamental, através da plataforma informática do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE, que após análise técnica deve remeter com a devida justificação o respectivo «Espelho do Processo».

6. As alterações orçamentais referidas no número anterior devem ser solicitadas ao Ministério das Finanças pelo responsável máximo da Unidade Orçamental, considerando-se indeferidas todas aquelas que não obedeçam ao aqui estabelecido.

7. As alterações orçamentais que não tiverem a contrapartida interna assegurada, que podem ser levados pelo Ministro das Finanças à decisão da Equipa Económica, devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) execução do crédito inicial e razões da sua insuficiência;
- b) descrição e ficha do programa, projecto ou actividade a que se destina o crédito adicional;
- c) programação financeira do projecto ou actividade.

8. O Ministério das Finanças com base nas informações prestadas, procede à avaliação da necessidade do crédito adicional solicitado e à disponibilidade de recursos de contrapartida, desencadeando os procedimentos legais estabelecidos para autorização ou indeferimento da solicitação.

9. Por motivos de eficiência administrativa, os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada devem ser autorizados pelo Director Nacional do Orçamento, que deve apresentar ao Ministro das Finanças relatórios trimestrais consolidados de tais créditos.

CAPÍTULO IV Fundo Permanente

ARTIGO 7.º

(Concessão do fundo permanente)

1. Fundos Permanentes são importâncias em numerário adiantadas pelo Tesouro Nacional, precedida da cabimentação destinadas ao pagamento imediato de despesas das

Unidades Orçamentais e para as quais haja verba orçamental adequada e suficiente, tendo em conta o princípio da unidade de tesouraria e o objectivo de satisfazer necessidades inadiáveis dos serviços.

2. O montante dos Fundos Permanentes é fixado por despacho do Ministro das Finanças, mediante proposta fundamentada da Unidade Orçamental interessada. A proposta de constituição deve ser devidamente fundamentada e remetida ao Ministro das Finanças, indicando os nomes e as categorias de três funcionários que constituem a Comissão Administrativa encarregue da gestão do Fundo Permanente.

3. Publicado o despacho referido no número anterior, a Comissão Administrativa requisita ao gestor da respectiva Unidade Orçamental a importância do Fundo Permanente autorizado, cabimentada na natureza económica de despesa em bens e serviços.

4. As Ordens de Saque emitidas a favor das Comissões Administrativas para a constituição ou reconstituição dos mesmos, são sempre satisfeitas em numerário.

5. Pelos Fundos Permanentes podem pagar-se:

- a) aquisições e despesas miúdas de pronto pagamento, necessárias ao eficiente funcionamento quotidiano dos serviços que, pela sua natureza, exijam procedimentos expeditos de actuação;
- b) aquisições e despesas de carácter urgente, cujo valor não seja superior a Kz: 45 000,00.

6. As Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes ficam obrigadas a enviar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental, com periodicidade mensal, os documentos justificativos das despesas legalmente realizadas, devendo ser classificadas pelas verbas orçamentais aplicáveis, numeradas e descritas numa relação discriminativa de todas as quantias pagas e apondo-se, em cada um deles, por forma bem visível, a declaração pago por conta do fundo permanente. Os documentos devem ser apresentados na sua forma original, emitidas em nome da Unidade Orçamental, com a autenticação pelo fornecedor do recebimento, para serem homologadas, tendo em vista a reconstituição desses fundos.

7. A emissão da «Ordem de Saque» para a reconstituição dos Fundos Permanentes, como refere o n.º 6, só é viável caso seja cumprido o estabelecido no n.º 3 deste artigo.

8. As Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes escrituram um livro próprio em que lançam:

- a) a débito, a importância inicial do fundo e as suas reconstituições;
- b) a crédito, as importâncias de todas as despesas pagas.

9. Do livro referido no número anterior constam os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente assinados pelo gestor da Unidade Orçamental — UO, assim como as respectivas folhas numeradas e rubricadas pelo mesmo gestor.

10. Até ao dia 5 de cada mês, as Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes devem remeter aos gestores das Unidades Orçamentais — UO um balancete demonstrativo dos valores recebidos e pagos, bem como do saldo existente.

11. A Comissão Administrativa deve até ao dia 28 de Dezembro de cada exercício financeiro apresentar a prestação de contas à Unidade Orçamental nos termos do n.º 6 deste artigo e proceder à devolução ao Tesouro Nacional dos recursos financeiros não utilizados.

12. Os Fundos Permanentes são impreterivelmente repostos até ao dia 15 de Janeiro do ano seguinte àquele em que foram concedidos.

13. Independentemente do disposto no número anterior, os Fundos Permanentes podem ser repostos total ou parcialmente, sempre que a conveniência do serviço ou os interesses do Tesouro Nacional o aconselhem.

14. Não deve ser feita qualquer reconstituição nos seguintes casos:

- a) se um dos membros da Comissão Administrativa estiver sob inquérito ou a responder a processo administrativo;
- b) se um dos membros tiver a seu cargo a guarda e utilização de um bem a adquirir ou serviço a ser prestado;
- c) tendo sido esgotado o prazo, não tenha sido apresentada a prestação de contas.

15. Os membros das Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes não podem deixar o exercício de funções, na respectiva Unidade Orçamental — UO, sem prévio despacho do Ministro das Finanças em que se declare livre da sua responsabilidade para com o Tesouro Nacional.

CAPÍTULO V Prestação de Contas

ARTIGO 8.º (Documentação e prazos)

1. Para efeitos de prestação de contas os intervenientes na execução orçamental e financeira devem cumprir os pressupostos constantes dos números seguintes do presente artigo.

2. As Unidades Orçamentais, sediadas no País que não estejam a executar os seus orçamentos directamente na Plataforma Informática do Sistema Integrado de Gestão Financeiro do Estado (SIGFE), devem apresentar à Delegação Provincial de Finanças até ao dia 10 do mês seguinte os seguintes documentos:

- a) relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando cópias das correspondentes notas de cabimentação emitidas e anuladas;
- b) relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas.

3. As Delegações Provinciais de Finanças devem remeter à Direcção Nacional de Impostos até ao dia 5 de cada mês o Boletim Mensal de Arrecadação — BMA.

4. As Delegações Provinciais de Finanças devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade até ao dia 15 de cada mês os seguintes documentos referentes ao mês anterior:

- a) relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando as cópias das correspondentes notas de cabimentação emitidas e anuladas;
- b) relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas;
- c) Mapa Resumo das Despesas Pagas — RDP (Mod. 31), acompanhado das cópias das Ordens de Saque, cujos valores estão nele listados;
- d) demonstrativo das Ordens de Transferências — OT emitidas, anexando as respectivas cópias;
- e) cópia dos extractos bancários da Sub Conta Provincial do Tesouro devidamente conciliada;
- f) resumo da folha de salários da província.

5. As Missões Diplomáticas, Consulares e representações comerciais devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 10 de cada mês, o seguinte:

- a) prestação de contas;
- b) relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando as cópias das correspondentes notas de cabimentação emitidas e anuladas;
- c) relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas.

6. A Direcção Nacional de Impostos deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade e ao Gabinete de Estudos e Relações Económicas Internacionais, até ao dia 15 de cada mês, a informação relativa à receita consolidada do País, arrecadada no mês anterior, bem como a receita tributária em cobrança, correspondente ao *stock* da dívida activa.

7. A Direcção Nacional do Tesouro deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade até ao dia 30 de cada mês, o seguinte:

- a) cópias dos bordereaux bancários correspondentes às entradas de recursos na Conta Única do Tesouro — CUT e na conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) extractos bancários das Contas do Tesouro Nacional, devidamente conciliados;
- c) demonstrativo da dívida interna e externa;
- d) demonstrativo das doações recebidas pelos órgãos do Estado.

8. O Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito — GAT, deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade até ao dia 30 de cada mês o resumo dos contratos de financiamento das linhas de crédito.

9. A Direcção Nacional de Contabilidade deve:

- a) remeter ao Gabinete de Estudos e Relações Económicas Internacionais balancetes mensais da execução orçamental e financeira e a evolução do estoque da despesa cabimentada e não paga, evidenciando o consolidado por credor da administração central e local do Estado, assim como dos serviços e fundos autónomos;
- b) enviar mensalmente ao Ministério do Planeamento, informação relativa à execução financeira dos Projectos de Investimentos Públicos, durante a primeira semana do mês seguinte ao de referência;
- c) enviar à Direcção de Administração e Gestão do Orçamento do Ministério das Relações Exteriores, até ao dia 30 do mês subsequente, o relatório sobre o recebimento da prestação de contas das Embaixadas e dos Consulados.

10. O Banco Nacional de Angola deve:

- a) encaminhar diariamente às Direcções Nacionais de Contabilidade e do Tesouro as vias de todos os documentos processados na Conta Única do Tesouro;
- b) encaminhar à Direcção Nacional de Impostos as vias do BDA — Boletim Diário de Arrecadação e do Documento de Arrecadação de Receitas.

11. Os bancos operadores, como agentes financeiros do Estado, devem:

- a) encaminhar diariamente à Direcção Nacional do Tesouro o respectivo extracto bancário da conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Contabilidade todos os documentos processados e os respectivos extractos bancários;
- c) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Impostos as vias do Documento de Arrecadação de Receitas — DAR, capeadas pelo Boletim Diário de Arrecadação — BDA e o respectivo extracto bancário.

CAPÍTULO VI

Programa de Investimentos Públicos

ARTIGO 9.º

(Execução do programa de investimentos públicos)

1. As dotações orçamentais, a inscrever na Programação Financeira e nos Planos de Caixa do Tesouro, devem ser feitas de acordo com os calendários de pagamentos dos projectos integrantes do Programa de Investimentos Públicos. Para o efeito, as Unidades Orçamentais devem remeter aos Ministérios das Finanças e do Planeamento, no início da execução orçamental, junto com a Necessidade de Recursos Financeiros, as fichas de execução financeira de cada projecto, cujo modelo é fornecido pela Direcção Nacional do Tesouro.

2. As Unidades Orçamentais devem enviar, aos Ministérios das Finanças e do Planeamento, trimestralmente, até 20 dias antes do início do trimestre de referência, a proposta de Programação Financeira Trimestral, com base no respectivo Programa de Investimentos Públicos — PIP, sectorial ou provincial, e no cronograma de desembolsos referido no n.º 3 do artigo 3.º do presente diploma, preenchendo a ficha «Previsão da Execução Financeira Trimestral», diferenciando as despesas a liquidar em

moeda nacional e aquelas que representarem responsabilidade directa de liquidação ao exterior.

3. Os pagamentos decorrentes da execução do Programa de Investimentos Públicos — PIP são realizados contra apresentação, pelos provedores de bens e serviços ou pelos empreiteiros, das correspondentes facturas comprovativas dos serviços prestados e bens fornecidos, assim como dos autos de medição mensais quando se tratarem de empreitadas, visadas pela respectiva fiscalização.

4. As facturas referidas no número anterior devem necessariamente ser avaliadas pelos responsáveis das Unidades Orçamentais demandantes dos serviços, bens e empreitadas.

5. As Unidades Orçamentais devem enviar trimestralmente aos Ministérios das Finanças e do Planeamento, 30 dias após o fim do trimestre de referência, o relatório preliminar da execução trimestral.

6. O relatório preliminar referido no número anterior tem por base as notas de cabimentação, liquidação, os contratos e facturas, os autos de medição dos trabalhos, a solicitação de recursos financeiros e as Ordens de Saque, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro (SIGFE).

7. Para efeitos de programação financeira e elaboração de relatórios de execução financeira do resouro, o Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito deve prestar à Direcção Nacional do Tesouro e Direcção Nacional do Investimento do Planeamento todas as informações disponíveis e relativas a projectos financiados por linhas de crédito, de acordo com a periodicidade definida.

8. As disposições contidas no articulado, no Capítulo II do presente diploma que se referem genericamente à execução das despesas orçamentais são aplicáveis à execução financeira do Programa de Investimentos Públicos, em tudo o que não contrarie a sua especificidade.

CAPÍTULO VII Publicidade Orçamental

ARTIGO 10.º

(Publicidade da execução do Orçamento Geral do Estado)

1. Os órgãos da administração do Estado, as Embaixadas e os Consulados devem prestar ao Ministério das

Finanças informações sobre a sua execução orçamental, observados os prazos estabelecidos no artigo 8.º do Capítulo V.

2. Os institutos públicos e os fundos e serviços autónomos, com autonomia financeira, devem prestar ao Ministério das Finanças informações sobre a sua execução orçamental, impressas e em meio magnético, observados os prazos estabelecidos.

3. O Ministério das Finanças deve propor ao Conselho de Ministros as medidas administrativas a aplicar aos organismos do Estado que não encaminhem, atempadamente, os seus demonstrativos conforme o estabelecido nos números anteriores, nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto n.º 194/79, de 5 de Julho.

CAPÍTULO VIII Disposições Finais

ARTIGO 11.º

(Nota revogatória)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

ARTIGO 12.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto são resolvidas por decreto do Conselho de Ministros.

ARTIGO 13.º

(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgado aos 9 de Janeiro de 2006.

O Presidente da República, *José Eduardo dos Santos*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto executivo n.º 3/06
de 16 de Janeiro

Tendo sido observados os requisitos constantes do artigo 10.º da Lei n.º 21-C/92, de 28 de Agosto (Lei Sindical);

Nestes termos, em cumprimento do disposto no artigo 13.º da supracitada lei e usando a faculdade que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

É aprovado o estatuto do Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company, abreviadamente designado por «SAECGOC».

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Janeiro de 2006.

O Ministro, *Manuel Miguel da Costa Araújo*.

**SINDICATO AUTÓNOMO DOS EMPREGADOS DE
CABINDA GULF OIL COMPANY «SAECGOC»**

PREÂMBULO

O sindicato como expressão de consciência social, nascido dentro do processo de mudanças democráticas em curso no País, defende o desenvolvimento económico baseado no respeito dos trabalhadores, consignado nas convenções da Organização Internacional do Trabalho O.I.T. e leis vigentes na República de Angola.

Assim, o objectivo do Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company consiste na contribuição para a construção de uma sociedade de justiça e progresso social.

No exercício do direito à liberdade de expressão e de associação, o Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company pugna por uma política que satisfaz as aspirações legítimas dos empregados da Cabgoc, a melhoria de condições de vida e de trabalho, bem como a igualdade de oportunidades, sem qualquer forma de discriminação baseada nas características subjectivas de raça, cor, religião, etnia e sexo.

O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» é solidário com as lutas de todos os trabalhadores sem vozes do mundo, privados dos seus direitos humanos e liberdades fundamentais.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza, âmbito e sede)

1. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company é uma organização de trabalhadores da Cabinda Gulf Oil Company, que aceitam o presente estatuto.

2. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» é uma organização sindical de âmbito nacional a nível da empresa.

3. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» tem a sua sede em Cabinda. Ela poderá ser transferida para um outro lugar do País, por decisão da assembleia.

CAPÍTULO II
Dos Princípios, Objectivos e Fins

ARTIGO 2.º
(Princípios)

1. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» é uma organização dos trabalhadores com carácter classista, autónomo e independente do patronato, do Governo, dos partidos políticos sem excepção, das confissões religiosas e de outras associações de natureza não sindical.

2. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» desenvolve a sua acção nos princípios do sindicalismo democrático baseado na eleição de todos os órgãos estatutários por escrutínio secreto.

3. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» desenvolve a sua acção nos princípios do sindicalismo democrático baseados na discussão aberta dentro da estrutura e observância das decisões tomadas colectivamente pela maioria dos membros de qualquer dos seus órgãos.

4. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» promove e coordena as comissões sindicais filiadas, sendo as relações de trabalho baseadas nos princípios de participação descentralizada e de respeito mútuo.

5. O Sindicato Autónomo dos Empregados da Cabinda Gulf Oil Company «SAECGOC» tem a liberdade de filiação em qualquer organização sindical regional ou internacional, bem como de manter relações de amizade e