



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 37/16:

Exonera Fernando Pontes Pereira do cargo de Secretário de Estado para Administração Local.

Decreto Presidencial n.º 38/16:

Exonera João Fucungo do cargo de Vice-Governador da Província da Lunda-Sul para o Sector Económico.

Decreto Presidencial n.º 39/16:

Nomeia Zaione Xavier Muloueno para o cargo de Vice-Governadora da Província da Lunda-Sul para o Sector Económico.

Despacho Presidencial n.º 21/16:

Designa Adão Francisco Correia de Almeida, Secretário de Estado para os Assuntos Institucionais, para cumulativamente desempenhar as funções de Secretário de Estado para Administração Local, enquanto não for nomeado um novo Secretário de Estado para o Ministério da Administração do Território.

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 6/16:

Constitui o Júri do concurso público curricular para o provimento do lugar de Presidente da Comissão Provincial Eleitoral de Benguela.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 68/16:

Autoriza a cessão do interesse participativo que a Statoil Quatro AS. detinha no Contrato de Partilha de Produção (CPP) do Bloco 4/05, aos restantes membros do Grupo Empreiteiro, na proporção da participação associativa de cada um no referido Contrato.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 69/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 226/12, de 25 de Julho.

Decreto Executivo n.º 70/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Orçamento do Estado deste Ministério. — Revoga os Decretos Executivos n.º 309/12 e 310/12, ambos de 28 de Agosto.

Decreto Executivo n.º 71/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Orçamentos Locais deste Ministério. — Revoga a legislação que contrarie o presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 72/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Tesouro. — Revoga todas as disposições que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 73/16:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Património do Estado deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 107/12, de 9 de Abril.

Despacho n.º 83/16:

Subdelega plenos poderes a Sílvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar em representação deste Ministério o Contrato de Locação Financeira Mobiliária, celebrado com o Banco Económico, S.A.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 37/16 de 17 de Fevereiro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É exonerado Fernando Pontes Pereira do cargo de Secretário de Estado para a Administração Local, para o qual havia sido nomeado, por Decreto Presidencial n.º 53/14, de 27 de Fevereiro.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Fevereiro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

2. Com efeito a partir de 28 de Setembro de 2015, o Grupo Empreiteiro passa a ter a seguinte constituição:

Sonangol Pesquisa e Produção.....	50.00%
Somoil.....	18.75%
Acrep S.A.....	18.75%
Prodoil.....	12.50%

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

Luanda, aos 11 de Fevereiro de 2016.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 69/16 de 17 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais às novas exigências do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro;

Considerando que o n.º 1 do artigo 28.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças estabelece que cada um dos órgãos centrais do Ministério dispõe de um regulamento próprio que contém a respectiva organização interna e funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 226/12, de 25 de Julho.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se

Luanda, aos 11 de Fevereiro de 2016.

O Ministro, *Armando Manuel*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

1. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, brevemente designado por GERI, é o órgão de apoio técnico do Ministério das Finanças que, em consonância com os objectivos de regulação conjuntural e de desenvolvimento económico do Executivo, é responsável pela proposta de formulação e acompanhamento da política financeira do Estado, designadamente a política orçamental e a política de rendimentos e preços, bem como da actividade do sistema financeiro não bancário, promovendo os estudos necessários para o efeito.

2. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é ainda responsável pelo acompanhamento do relacionamento e negociações do Executivo, com as instituições financeiras internacionais, organismos internacionais e organizações regionais, no que respeita à política económica-financeira e, em colaboração com as áreas respectivas, assegurar a coordenação e articulação das diversas acções de cooperação, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças.

ARTIGO 2.º (Competências)

Compete, em especial, ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais:

- a) Participar na elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- b) Participar na elaboração das propostas para a formulação das políticas macroeconómicas de curto prazo ou de regulação conjuntural e acompanhar a sua implementação;
- c) Promover a realização de estudos empíricos que permitam melhorar a formulação de políticas macroeconómicas da responsabilidade do Ministério das Finanças;
- d) Compilar as estatísticas das finanças públicas;
- e) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro não bancário e as correspondentes medidas e acompanhar a sua execução e o desempenho do sector;
- f) Elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas competências;
- g) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento do Ministério das Finanças com as instituições financeiras internacionais, os organismos internacionais e as organizações regionais nos domínios económico e financeiro;
- h) Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades, em matéria de cooperação económica externa no âmbito do Ministério;
- i) Colaborar com os órgãos competentes na definição das estratégias de endividamento externo e da sua gestão;
- j) Elaborar estudos para a melhoria da política e do processo de orçamentação e gestão financeira pública;

- k) Apreciar, nos seus aspectos económicos e financeiros, os projectos de regulamentação ou legislação e elaborar pareceres técnicos, preparatórios para a tomada de decisão;*
- l) Promover as acções, programas e projectos de assistência técnica, com vista à reestruturação e dinamização do sector financeiro não bancário;*
- m) Colaborar na definição de estratégias e políticas de integração regional e analisar, do ponto de vista macroeconómico, os processos de harmonização de políticas económicas e de integração económica;*
- n) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, convenções ou protocolos de cooperação, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças;*
- o) Exercer outras tarefas que por lei ou determinação superior lhe sejam incumbidas.*

CAPÍTULO II Estrutura Interna

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais comprehende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção;*
- b) Conselho de Direcção;*
- c) Secção Administrativa;*
- d) Serviços Executivos:*
 - i. Departamento de Estudos e Estatística;*
 - ii. Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica;*
 - iii. Departamento do Sistema Financeiro;*
 - iv. Departamento de Relações Internacionais e Cooperação.*

SECÇÃO I Competências

ARTIGO 4.º (Director Nacional)

1. O Gabinete de Estudos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças ao qual compete o seguinte.

- a) Representar o Gabinete;*
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;*
- c) Planificar, organizar, dirigir e controlar a actividade do Gabinete, cumprindo e fazendo cumprir as leis e orientações superiores, visando a realização das atribuições que lhe são conferidas;*
- d) Velar pelo cumprimento do regulamento interno e exercer o poder disciplinar;*
- e) Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das competências acometidas ao Gabinete;*
- f) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, exoneração e classificação do pessoal do Gabinete;*
- g) Dirigir as reuniões do Conselho de Direcção do Gabinete;*
- h) Propor assuntos para discussão nos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério;*

- i) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos do Ministério;*
- j) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam acometidas.*

2. Nas suas ausências e durante os seus impedimentos, o Director designa o Chefe de Departamento que o substitui.

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é o órgão de consulta o qual integra o Director, os Chefes de Departamento e de Secção, competindo-lhe o seguinte:

- a) Analisar e dar parecer sobre as linhas de orientação das actividades do Gabinete;*
- b) Pronunciar-se sobre o projecto do plano anual de actividades do Gabinete;*
- c) Apreciar e aprovar o relatório de actividades do Gabinete;*
- d) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias técnicas do Gabinete a ele submetidos;*
- e) Decidir sobre os assuntos que devem ser submetidos aos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério;*
- f) Discutir previamente os assuntos agendados para as reuniões dos Conselhos de Direcção e Consultivo em que participe o Director do Gabinete;*
- g) Abordar assuntos relevantes sobre o funcionamento do Gabinete a ele submetidos;*
- h) Pronunciar-se sobre outros assuntos que os membros do Conselho de Direcção entendam submeter à apreciação.*

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director do Gabinete e integra os Chefes de Departamento.

3. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção técnicos convidados pelo Director do Gabinete.

4. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que se reputar necessário.

5. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pela Secção Administrativa.

ARTIGO 6.º (Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa é a estrutura do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais que assegura o funcionamento administrativo e de expediente do Gabinete, a qual compete:

- a) Assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição e arquivo da correspondência e documentação do Gabinete;*
- b) Assegurar a provisão dos bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento do Gabinete, com a colaboração dos serviços competentes do Ministério;*
- c) Cuidar da preservação do património afecto ao Gabinete, bem como da sua operação, manutenção e reparação, com a colaboração dos serviços competentes do Ministério;*
- d) Assegurar a realização dos serviços de Secretariado da Direcção e do Conselho de Direcção;*

e) Desempenhar as demais tarefas que venham a ser superiormente determinadas.

2. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Organizar, coordenar, controlar e orientar a execução das funções acometidas à Secção Administrativa;
- b) Transmitir as orientações ao pessoal da Secção e zelar pela sua execução;
- c) Representar e responder pelas actividades da Secção;
- d) Elaborar planos de tarefas de acordo com a prioridade das mesmas e aplicar normas para a sua execução;
- e) Proceder à avaliação do desempenho anual do pessoal da Secção nos termos das normas aplicáveis;
- f) Assegurar o estabelecimento dos contactos entre as entidades externas com o Director, os Chefes de Departamento e os demais funcionários;
- g) Assegurar que as reuniões e os encontros de trabalho do Gabinete sejam secretariados, elaborando para o efeito as respectivas actas e relatórios;
- h) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da Secção, nos termos da legislação vigente;
- i) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto à Secção;
- j) Proceder ao levantamento das necessidades de material e equipamentos, propondo a sua aquisição;
- k) Colaborar na elaboração do relatório de actividades dos departamentos, de acordo com as orientações superiores; e
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Director.

3. Nas suas ausências, o Chefe de Secção é substituído pelo técnico com maior categoria ocupacional por si designado.

SEÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 7.º

(Departamento de Estudos e Estatística)

1. O Departamento de Estudos e Estatística, abreviadamente DEE, é a estrutura do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais encarregue de organizar, promover, dirigir e controlar os estudos que contribuam para a melhoria do conhecimento da realidade económica e financeira do País que sustentem o processo de formulação das políticas macroeconómicas e do processo de orçamentação e gestão financeira pública, assim como à compilação de estatísticas das finanças públicas e conexas que demonstrem a situação das finanças públicas.

2. Compete em especial, ao Departamento de Estudos e Estatística:

- a) Promover a realização de investigação e estudos empíricos que permitam um melhor conhecimento da economia nacional, em geral, e das finanças públicas, em particular, de modo a melhorar-se a formulação das políticas económicas e das finanças públicas;
- b) Analisar e elaborar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento

da legislação tributária e orçamental e avaliar os seus impactos de longo prazo sobre a economia;

- c) Participar na elaboração de estudos de carácter sectorial e outros a que o Ministério das Finanças seja chamado a dar o seu contributo, sem prejuízo da competência própria dos demais órgãos do Ministério;
- d) Compilar as estatísticas das finanças públicas, bem como tratar, gerar, desenvolver e a preparar dados e informação estatística necessários para análises económico-financeiras;
- e) Efectuar projecções periódicas com base nos indicadores actualizados, estabelecendo um observatório permanente da evolução das Contas Fiscais, de forma satisfazer toda a necessidade de informação do Ministério;
- f) Elaborar e publicar, periodicamente, um Boletim de Estatísticas das Finanças Públicas, incluindo uma informação sintética actualizada sobre a evolução dos principais indicadores macroeconómicos;
- g) Manter e actualizar, permanentemente, uma base de dados das contas nacionais, das contas monetárias, das contas externas e outras estatísticas económicas, financeiras e sociais relevantes para as atribuições do Ministério;
- h) Coordenar, com os demais órgãos do Ministério das Finanças, o circuito e rotina da informação de modo a dispor-se dos dados essenciais ao desenvolvimento das actividades do Gabinete;
- i) Elaborar, em colaboração com os demais departamentos, os programas anuais de actividade do Gabinete, bem como os relatórios de balanços, incluindo os processos de avaliação de necessidades sobre o quadro de pessoal interno;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

3. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 8.º

(Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica)

1. O Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica, abreviadamente DPGM, é a estrutura do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais encarregue de elaborar as propostas de políticas e medidas de políticas relacionadas com a gestão das finanças públicas e a gestão macroeconómica, bem como a elaboração da programação fiscal e a participação na elaboração da programação macroeconómica e o acompanhamento da sua implementação.

2. Compete em especial, ao Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica:

- a) Participar no processo de programação e gestão macroeconómica nacional, nomeadamente na preparação dos indicadores macroeconómicos e na elaboração dos Planos e Programas do Executivo e do Orçamento Geral do Estado, assegurando a consistência dos agregados do Sector Fiscal com os dos sectores real, monetário e externo, dentro dos objectivos de regulação conjuntural e de desenvolvimento económico estabelecidos;

- b) Acompanhar o desempenho da política financeira do Estado e da política macroeconómica e formular propostas de medidas de aperfeiçoamento, face aos objectivos estabelecidos pelo Executivo;
- c) Avaliar e elaborar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, propostas de políticas das finanças públicas, macroeconómicas e relativas ao sector real da economia, incluindo as políticas cambial, comercial, tarifária, de crédito, financeira, de emprego e rendimentos;
- d) Analisar o mercado financeiro, principalmente na sua interligação com a gestão da política orçamental, tributária e da dívida pública, visando oferecer uma avaliação sistemática e permanente dos efeitos recíprocos entre os instrumentos de acção da política fiscal, monetária, cambial e do mercado de capitais;
- e) Acompanhar e analisar o impacto das políticas governamentais sobre os indicadores sociais e contribuir para a formulação de directrizes voltadas à melhoria da distribuição do rendimento e à promoção da inclusão social;
- f) Elaborar relatórios periódicos de desempenho das finanças públicas, tendo em conta o contexto internacional e nacional e assegurar a preparação dos relatórios de fundamentação e da competente macroeconómica do relatório de execução do Orçamento Geral do Estado;
- g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

3. O Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 9.º

(Departamento do Sistema Financeiro)

1. O Departamento do Sistema Financeiro, abreviadamente DSF, é a estrutura do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais encarregue de elaborar as propostas de políticas sobre a actividade do sistema financeiro não bancário, bem como coordenar a sua supervisão.

2. Compete em especial ao Departamento do Sistema Financeiro:
- a) Participar na proposta de formulação da política do sistema financeiro não bancário, nomeadamente, mercado de capitais, seguros e fundos de pensões, dentro dos objectivos de regulação conjuntural e de desenvolvimento económico estabelecidos;
 - b) Acompanhar o nível de execução e desempenho das medidas e políticas do sistema financeiro não bancário;
 - c) Promover estudos necessários à implantação em todo o território nacional a melhoria do sistema financeiro não bancário;
 - d) Desenvolver instrumentos técnicos de apoio ao exercício dos poderes de tutela e superintendência sobre o sector financeiro não bancário;
 - e) Coordenar a supervisão relativa aos valores mobiliários, seguros, fundos de pensões e outros que por lei sejam inseridos no sistema financeiro não bancário;

- f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Departamento do Sistema Financeiro é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 10.º

(Departamento de Relações Internacionais e Cooperação)

1. O Departamento de Relações Internacionais e Cooperação, abreviadamente DRIC, é a estrutura do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais ligada ao acompanhamento do relacionamento e negociações com as instituições financeiras internacionais, as organizações e os organismos internacionais e as organizações regionais, no que respeita à política económico-financeira, assim como assegurar a coordenação e articulação das diversas acções de cooperação no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças, em colaboração com as diversas áreas de especialidade.

2. Compete em especial ao Departamento de Relações Internacionais e Cooperação:

- a) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento, a cooperação e as negociações bilaterais e com as instituições financeiras internacionais, os organismos internacionais e as organizações regionais no que respeita à política económico-financeira, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças;
- b) Colaborar na definição de estratégias e políticas de integração regional e analisar, do ponto de vista macroeconómico, os processos de harmonização de políticas económicas e de integração económica;
- c) Fazer o acompanhamento do desempenho da economia mundial e regional e apresentar análises sobre o seu impacto na economia nacional, disponibilizando a informação relevante;
- d) Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades em matéria de cooperação externa no âmbito do Ministério;
- e) Colaborar com as áreas competentes na coordenação de estratégias que visem o tratamento de assuntos relacionados com o endividamento externo ou com as ajudas internacionais, públicas ou privadas, a nível bilateral ou multilateral;
- f) Prestar apoio técnico ao Ministério das Relações Exteriores, na sua função de representação externa, nas áreas de interesse económico e financeiro;
- g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Departamento de Relações Internacionais e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Chefs de Departamento)

1. Os Departamentos do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais são chefiados por Chefes de Departamentos nomeados, sob proposta do Director, por Despacho do Ministro das Finanças, a quem compete.

2. Aos Chefes de Departamento compete:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e controlar a actividade da área de trabalho de que são responsáveis;

- b) Transmitir as orientações superiores ao pessoal da área e velar pela sua execução;
- c) Representar e responder pela actividade da área de trabalho;
- d) Participar na elaboração dos planos de actividade do Gabinete e do Ministério das Finanças e controlar a execução das tarefas afectas à área;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento do respectivo quadro da área;
- f) Propor e emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal da área;
- g) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da área de trabalho, nos termos da legislação competente;
- h) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas do Ministério;
- i) Velar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto à área de trabalho;
- j) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento da área;
- k) Elaborar e propor normas e procedimentos relacionados com a actividade da área;

- l) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formulação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores afectos à área através dos órgãos de recursos humanos do Ministério;
- m) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividade da área, de acordo com as orientações superiores;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

CAPÍTULO III

Quadro de Pessoal e Organograma

ARTIGO 12.º (Quadro de pessoal e organograma)

A organização e composição do quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e o organograma são os que constam dos Anexos I e II ao presente Regulamento Interno, do qual são partes integrantes.

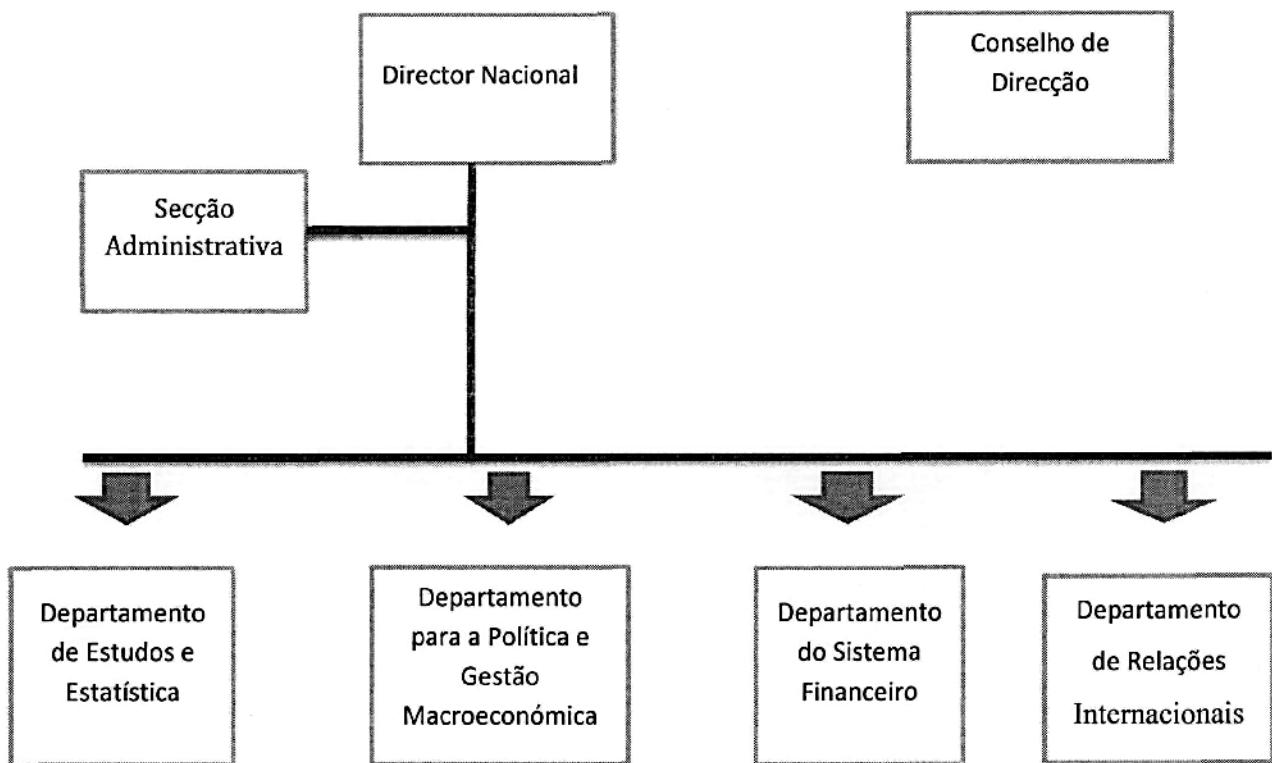
O Ministro, *Armando Manuel*.

ANEXO I (Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 12.º)

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Criados	Especialidade Profissional a Admitir
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Directores Nacionais e Equiparados	1	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação
		Chefe de Departamento	4	
		Chefe de Secção	1	
	Subtotal		6	
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	19	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Subtotal		19	
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	3	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação
		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		
	Subtotal		3	
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	15	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação
		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		
	Subtotal		15	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	13	9.ª Classe do Ensino Geral Concluída
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário Dactilógrafo		
	Subtotal		13	

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Criados	Especialidade Profissional a Admitir
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal	8	
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Subtotal		8	
	Auxiliares	Telefonista Principal		
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo Principal	3	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Subtotal		3	
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe	5	
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
	Subtotal		5	
Total Geral			72	

ANEXO II
(Organograma a que se refere o artigo 12.º)



O Ministro, *Armando Manuel*.

Decreto Executivo n.º 70/16
de 17 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adequar o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Orçamento do Estado às novas exigências do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro;

Considerando que o n.º 1 do artigo 28.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças estabelece que cada um dos órgãos centrais do Ministério dispõe de um regulamento próprio que contém a respectiva organização interna e funcionamento.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do n.º 1 do artigo 28.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Orçamento do Estado do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogados os Decretos Executivos n.ºs 309/12 e 310/12, ambos de 28 de Agosto.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Fevereiro de 2016.

O Ministro, *Armando Manuel*.

**REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO
NACIONAL DO ORÇAMENTO DO ESTADO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

A Direcção Nacional do Orçamento do Estado, abreviadamente designado por DNOE, é o serviço executivo central do Ministério das Finanças responsável pela formulação de políticas e normas reitoras da elaboração e execução do Orçamento Geral do Estado, bem como pela elaboração da sua proposta consolidada e a administração do orçamento dos órgãos de soberania e da administração central do Estado.

ARTIGO 2.º
(Competências)

Compete à Direcção Nacional do Orçamento do Estado o seguinte:

- a) Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes para elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- b) Elaborar propostas do Sistema do Orçamento Geral do Estado e superintender as suas actividades;
- c) Propor as normas e procedimentos orçamentais, bem como as directrizes para a elaboração e actualização do Orçamento Geral do Estado;
- d) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
- e) Efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- f) Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental;
- g) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- h) Elaborar e manter actualizadas as classificações económicas, funcionais- programáticas, institucional e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- i) Manter actualizados os dados técnicos, económicos, financeiros e outros relativos ao processo orçamental, nomeadamente projecções necessárias ao processo orçamental;
- j) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- k) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- l) Analisar e emitir parecer as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais dos órgãos de soberania e da administração central;
- m) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento, em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- n) Assegurar o processamento dos salários da função pública e conformidade com a legislação em vigor;
- o) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental; e
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.