



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.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 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 Juri 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.ºs 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 contrariem 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 Silvío 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.

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 continuo 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.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A Direcção Nacional do Orçamento do Estado compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director Nacional;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Secção Administrativa.
- d) Serviços executivos:
 - i. Departamento de Políticas, Normas e Processamento Orçamental;
 - ii. Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central Não Sectoriais;
 - iii. Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais.

SECÇÃO I Competências

ARTIGO 4.º (Director Nacional)

1. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado é dirigida por um Director Nacional, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças ao qual compete o seguinte:

- a) Representar legalmente a Direcção;
- b) Organizar e dirigir os serviços da Direcção;
- c) Planificar, organizar, dirigir e controlar a actividade da Direcção, cumprindo e fazendo cumprir as leis e orientações superiores, visando a realização das atribuições que lhe são conferidas;
- d) Coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho anual bem como o Relatório Anual das Actividades desenvolvidas pela Direcção;
- e) Velar pelo cumprimento do regulamento interno e exercer o poder disciplinar;
- f) Emitir circulares e ordens de serviço internas no domínio da sua competência;
- g) Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das competências cometidas a Direcção;
- h) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, exoneração e classificação do pessoal da Direcção;
- i) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Direcção;
- j) Propor assuntos para discussão nos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério;
- k) Velar pela adequada formação e desenvolvimento técnico dos funcionários da Direcção;
- l) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos do Ministério;
- m) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação e colocação de quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores, afectos a Direcção, com o apoio institucional da área competente do Ministério; e
- n) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam cometidas.

2. Na sua ausência, o Director Nacional do Orçamento do Estado será substituído por um dos Chefes de Departamento;

ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director Nacional do Orçamento do Estado, o qual integra o Director Nacional, os Chefes de Departamento e o Chefe de Secção, competindo-lhe o seguinte:

- a) Analisar e dar parecer sobre as linhas de orientação das actividades da Direcção;
- b) Pronunciar-se sobre o projecto do plano anual de actividades da Direcção;
- c) Apreciar e aprovar o relatório de actividades da Direcção;
- d) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias técnicas da Direcção 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;
- g) Abordar assuntos relevantes sobre o funcionamento da Direcção 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 e integra os Chefes de Departamento e o Chefe de Secção.

3. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção técnicos convidados pelo Director da Direcção Nacional do Orçamento do Estado.

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

5. A agenda do Conselho de Direcção é estabelecida pelo Director com base nos assuntos por si arrolados e nas propostas submetidas pelos Chefes de Departamento.

6. O secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pela Secção Administrativa.

ARTIGO 6.º (Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa é o órgão de apoio administrativo ao Director Nacional, do Orçamento do Estado, ao qual compete:

- a) Assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição e arquivo da correspondência e documentação da Direcção;
- b) Assegurar a provisão dos bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento da Direcção, com a colaboração dos serviços competentes do Ministério;
- c) Cuidar da preservação do património afecto à Direcção, 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)* Assegurar a correcta gestão do pessoal afecto à Direcção, com vista a manter actualizado o pessoal, nomeadamente no que toca a concursos de ingresso e acesso, despromoção, transferências, exoneração, reforma, férias, licenças, formação, superação, benefícios e outros aspectos relacionados com a carreira;
- f)* Controlar o livro de ponto, as folhas de efectividade e acompanhar os aspectos sociais dos funcionários da Direcção;
- g)* Assegurar o serviço de relações públicas da Direcção; e
- h)* 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 cometidas 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 da Direcção e 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)* Colaborar na elaboração do relatório de actividades dos departamentos, de acordo com as orientações superiores; e
- k)* Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Departamento.

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

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 7.º

(Departamento de Políticas, Normas e Processamento Orçamental)

O Departamento de Políticas, Normas e Processamento Orçamental, abreviadamente DPNPO, é a estrutura da Direcção Nacional do Orçamento do Estado a qual compete:

- a)* Elaborar e propor normas orçamentais a serem adoptadas pelas áreas de execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado, com vista à padronização de suas actividades;

- b)* Preparar os projectos de diploma de execução orçamental e instruções para o seu cumprimento;
- c)* Produzir e difundir informação respeitante à execução orçamental e às matérias relativas as finanças públicas;
- d)* Manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucionais, e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- e)* Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
- f)* Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes para elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- g)* Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao continuo aperfeiçoamento do processo orçamental;
- h)* Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesa pública;
- i)* Efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- j)* Manter actualizados os dados técnicos económicos, financeiros e outros relativos ao processo orçamental, nomeadamente projecções necessárias ao processo orçamental;
- k)* Analisar e acompanhar a execução orçamental e propor orientações para melhorar o desempenho da política orçamental;
- l)* Orientar os utilizadores quanto às operações, actos e factos resultantes da gestão orçamental do Estado;
- m)* Identificar as necessidades de capacitação dos utilizadores no âmbito da execução orçamental e de utilização do Sistema Orçamental do Estado e propor os correspondentes programas de formação;
- n)* Acompanhar as actividades das entidades da Administração Pública, no que diz respeito ao adequado e atempado registo dos dados orçamentais;
- o)* Assegurar o processamento dos salários da função pública em conformidade com a legislação em vigor;
- p)* Zelar pela aplicação adequada dos métodos e processos relativos à execução do Sistema Orçamental do Estado;
- q)* Manter actualizada a base de processamento de salários;
- r)* Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 8.º

(Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central Não Sectoriais)

O Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central Não Sectoriais, abreviadamente DOSACNS, é a estrutura da Direcção Nacional do Orçamento a qual compete:

- a)* Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central não Sectoriais;
- b)* Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;

- c) Analisar e emitir pareceres às solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Colaborar com o Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais tendo em vista o apoio técnico a ser prestado no âmbito da execução de tarefas do fórum orçamental;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 9.º

(Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais)

O Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais, abreviadamente DOACSES, é a estrutura da Direcção Nacional do Orçamento do Estado a qual compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Promover e coordenar a elaboração de estudos nas áreas sociais com vista a adopção de políticas orçamentais que contribuam para o aumento do nível de vida das populações;
- h) Avaliar os impactos das políticas sociais adoptadas através de adequados instrumentos analíticos;
- i) Elaborar pareceres sobre matérias afectas à sua área de actuação;
- j) Avaliar anualmente o quadro de pessoal afecto ao departamento e propor melhorias tendo em vista a sua eficiência e produtividade;
- k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 10.º
(Chefes de Departamento)

Os Departamentos da Direcção Nacional do Orçamento do Estado são chefiados por Chefes de Departamentos nomeados, sob proposta do Director Nacional Orçamento do Estado, por Despacho do Ministro das Finanças, a quem 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 da Direcção 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 IV
Quadro de Pessoal e OrganogramaARTIGO 11.º
(Quadro de pessoal e organograma)

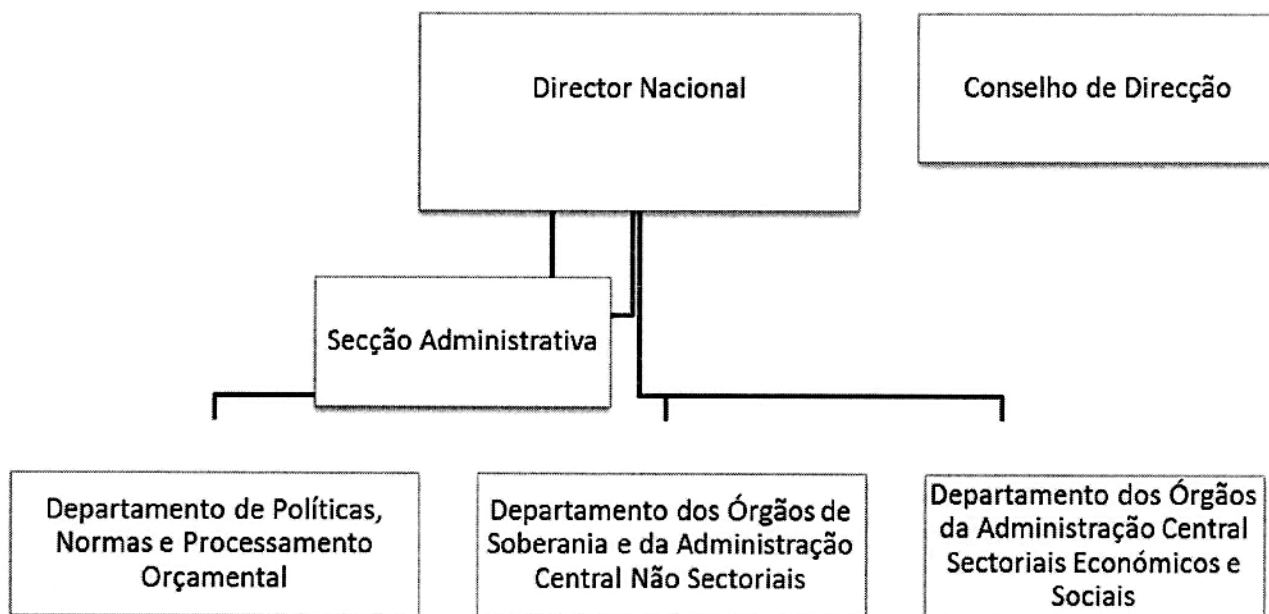
A organização e composição do quadro de pessoal da Direcção Nacional do Orçamento do Estado do Ministério das Finanças e o organograma são os que constam dos Anexos I e II ao presente Regulamento Interno, do qual são partes integrantes.

O Ministro, *Armando Manuel*.

ANEXO I
(Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 11.º)

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Lugares Criados	Especialidade Profissional a Admitir	
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional e Equiparado	1		
		Chefe de Departamento	3		
		Chefe de Secção	1		
	Sub total	5			
Técnico Superior	Técnica 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			
	Sub total	19			
Técnico	Técnica	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			
	Sub total	3			
Técnico Médio	Técnica Média	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			
	Sub total	15			
Adminis- trativo	Administra- tiva	Oficial Administrativo Principal	13	9.ª Classe do Ensino Geral Concluída	
		Primeiro Oficial Administrativo			
		Segundo Oficial Administrativo			
		Terceiro Oficial Administrativo			
		Aspirante			
		Escriturário Dactilógrafo			
	Sub total	13			
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal	8	6.ª Classe Concluída	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Sub total	8			
	Auxiliares	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			
	Sub total	3			
Operário	Operário	Encarregado Qualificado	5		
		Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			
		Encarregado Não Qualificado			
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe			
	Sub total	5			
	Total Geral	71			

ANEXO II
(Organigrama a que se refere o artigo 11.º)



O Ministro, *Armando Manuel*.

Decreto Executivo n.º 71/16
de 17 de Fevereiro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças;

Havendo a necessidade de se regulamentar o modo de estruturação, organização e funcionamento da Direcção Nacional dos Orçamentos Locais, com vista a materialização das atribuições que lhe foram acometidas pelo Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças;

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 os n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º e o 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 dos Orçamentos Locais do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada a legislação que contrarie o presente Decreto Executivo.

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 3.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 DOS ORÇAMENTOS LOCAIS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

A Direcção Nacional dos Orçamentos Locais, abreviadamente designada por (D.N.O.L), é o serviço executivo directo do Ministério das Finanças, responsável pela elaboração da proposta consolidada de orçamento e a administração do orçamento dos Órgãos das Administrações Locais.

ARTIGO 2.º
(Competências)

Compete, em especial, à Direcção Nacional dos Orçamentos Locais:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais das administrações locais;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo das administrações locais;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das unidades orçamentais locais;