



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

|                | ASSINATURA     | 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 175/18:

Aprova a Política de Comercialização de Diamantes. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 163/16, de 29 de Agosto, que aprova a Política de Comercialização de Diamantes Brutos.

#### Decreto Presidencial n.º 176/18:

Aprova o Regulamento do Comité Nacional para a Facilitação do Comércio. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Despacho Presidencial n.º 97/18:

Designa o Ministro da Economia e Planeamento para o cargo de Presidente do Conselho Nacional de Estatística.

#### Despacho Presidencial n.º 98/18:

Exonera Job Graça do cargo de Presidente do Conselho Nacional de Estatística.

#### Despacho Presidencial n.º 99/18:

Autoriza a despesa, no valor total de Kz: 6.600.000.000,00, para execução de vários projectos de Construção, Reabilitação e ampliação, Asfaltagem, Colocação de postos de iluminação pública solar, Combate de ravinas, Montagem de pontes metálicas, Aquisição de 50 motorizadas para Mobilidade das Campanhas de Vacinação, Manutenção ao Monumento da Paz, Aquisição e reparação de todos os geradores dos hospitais e aquisição de kits de medicamentos e material gastável, na Província do Moxico.

#### Despacho Presidencial n.º 100/18:

Actualiza a Comissão Interministerial de Acompanhamento das Implementações do Projecto de Requalificação da Vila e do Santuário da Muxima, coordenada pelo Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 227/14, de 27 de Novembro.

### Ministério das Finanças

#### Decreto Executivo n.º 272/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Estatística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 69/16, de 17 de Fevereiro, assim como toda legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 175/18

de 27 de Julho

Os recursos minerais representam uma fonte importante de receitas para o Estado e encerram grande potencial para dinamizar a actividade económica nas cidades, fundamentalmente nas zonas mais recônditas do País.

O impacto económico decorrente da actividade mineira tanto pode ocorrer por via da implementação de novos projectos inseridos na cadeia de valores dos recursos minerais, quanto em virtude dos rendimentos que a actividade mineira pode injectar na economia, ao gerar empregos estáveis e remunerados para milhares de angolanos, em especial para os mais jovens.

Os diamantes são o recurso mineral cuja indústria nacional tem grandes operações em curso, estando razoavelmente desenvolvida e apresentando um grau elevado de inserção no mercado internacional.

Atendendo que os diagnósticos feitos ao Sector sugerem haver uma considerável diferença entre as potencialidades do País e o impacto efectivo da indústria diamantifera na economia nacional, na geração de empregos para os angolanos e na captação de receitas fiscais e patrimoniais por parte do Estado.

Convindo adequar a implementação da estratégia do Executivo para o Sector Mineiro, no que concerne à estabilidade do preço do mercado dos diamantes, mediante uma Política de Comercialização de Diamantes concebida de modo participativo;

Tendo em conta o n.º 3 do artigo 191.º do Código Mineiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

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

5. O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

**Despacho Presidencial n.º 100/18  
de 27 de Julho**

Considerando que os Projectos de Construção da Basílica e de Requalificação da Vila Muxima estão enquadrados no Programa de Investimento Público (PIP) do Gabinete de Obras Especiais de 2018, e devem ser inseridos na linha de financiamento para garantir a sua execução em termos financeiros;

Tendo em conta que do Projecto de Requalificação da Vila foram identificados outros projectos, tais como a restauração de edifícios existentes com o templo actual da Igreja Católica e o Forte da Muxima, com necessidade de intervenção e de atribuição desta responsabilidade a uma entidade pública para a sua efectivação, uma vez que o programa actual do GOE não inclui estes trabalhos;

Havendo necessidade de actualizar o modelo de acompanhamento do processo de requalificação da Vila Muxima, no sentido de garantir a harmoniosidade que ela merece no contexto histórico e turístico;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 56.º sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, constante no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, o seguinte:

1.º — É actualizada a Comissão Interministerial de Acompanhamento das Implementações do Projecto de Requalificação da Vila e do Santuário da Muxima, coordenada pelo Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado e integra as seguintes entidades:

- a) Ministro da Construção e Obras Públicas;
- b) Ministra da Cultura;
- c) Ministro das Finanças;
- d) Ministra do Ordenamento do Território e Habitação;
- e) Ministra do Ambiente;
- f) Ministro da Energia e Águas;
- g) Ministra do Turismo;
- h) Governador da Província de Luanda;
- i) Director do Gabinete de Obras Especiais.

2.º — A Comissão ora criada tem as seguintes atribuições:

- a) Criar as condições técnicas para implementação das infra-estruturas básicas e essenciais para a população;

b) Negociar os preços, relativos as empreitadas, bem como todos os aspectos envolventes para a execução e materialização do processo de requalificação;

c) Acompanhar a implementação das infra-estruturas da Vila da Muxima;

d) Apoiar o Gabinete de Obras Especiais na resolução de todas as questões referentes à implementação das infra-estruturas e requalificação da Vila;

e) Estabelecer e promover os mecanismos de articulação entre os diferentes Ministérios para o normal andamento dos trabalhos;

f) Avaliar periodicamente o grau de execução das infra-estruturas;

g) Executar outras tarefas que forem orientadas pelo Presidente da República.

3.º — A Comissão ora criada é apoiada tecnicamente pelo Gabinete de Obras Especiais.

4.º — A Comissão ora criada tem um prazo de 24 (vinte e quatro) meses para conclusão dos trabalhos.

5.º — É revogado o Despacho Presidencial n.º 227/14, de 27 de Novembro.

6.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

7.º — O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

---

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

---

**Decreto Executivo n.º 272/18  
de 27 de Julho**

Havendo necessidade de se regulamentar a organização e funcionamento do Gabinete de Estudos e Estatísticas, previsto no artigo 12.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças e aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro;

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 6.º e do n.º 1 do artigo 30.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro, determino:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Estatística 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 69/16, de 17 de Fevereiro, assim como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**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 27 de Julho de 2018.

O Ministro, *Archer Mangueira*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE  
DE ESTUDOS E ESTATÍSTICA**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição e natureza)**

O Gabinete de Estudos e Estatística, abreviadamente designado por GEE, é o serviço de apoio técnico de carácter transversal do Ministério das Finanças, responsável pela elaboração da proposta de formulação e acompanhamento da política fiscal do Estado e da actividade do sistema financeiro não bancário, promovendo os estudos necessários para o efeito.

**ARTIGO 2.º**  
**(Competências)**

O Gabinete de Estudos e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Participar na elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional, em colaboração com os demais órgãos e serviços do Ministério das Finanças;
- 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 e coordenar a realização de estudos que permitam melhorar a formulação de políticas macroeconómicas da responsabilidade do Ministério das Finanças;
- d) Compilar as estatísticas das finanças públicas e conexas;

- e) Contribuir activamente na formulação das políticas do sistema financeiro 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 atribuições;
- g) Colaborar com os órgãos competentes na definição das estratégias de endividamento externo e da sua gestão;
- h) Promover as acções, programas e projectos de assistência técnica, com vista à reestruturação e dinamização do Sector Financeiro;
- i) Avaliar e controlar o exercício das actividades dos Conselhos Fiscais das Empresas Públicas e com domínio público e dos Institutos Públicos;
- j) Colaborar com o Gabinete de Intercâmbio 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; e
- k) 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 Estatística comprehende os seguintes Órgãos e Serviços:

- a) Director;
- 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 de Acompanhamento do Sistema Financeiro.

**SECÇÃO I**  
**Competências**

**ARTIGO 4.º**  
**(Director)**

1. O Gabinete de Estudos e Estatística é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, nomeado por despacho do Ministro das Finanças a quem 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 sobre os funcionários afectos ao Gabinete;
- e) Praticar todos os actos necessários ao integral cumprimento das atribuições acometidas ao Gabinete;
- f) Propor a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Secção 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; e
- 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 indica o Chefe de Departamento que o substitui.

**ARTIGO 5.º  
(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção do Gabinete de Estudos e Estatística, abreviadamente CD, é o órgão de consulta do qual fazem parte o Director do Gabinete, que o preside, os Chefes de Departamento e o Chefe da Secção Administrativa, competindo-lhe o seguinte:

- a) Analisar e emitir 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 submetidos ao Gabinete;
- 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; e
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos que os membros do Conselho de Direcção entendam submeter à apreciação.

2. Podem participar das reuniões do Conselho de Direcção o Pessoal do Gabinete convidado pelo Director.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director.

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

**ARTIGO 6.º  
(Secção Administrativa)**

1. A Secção Administrativa, abreviadamente SA, é o serviço auxiliar do Gabinete de Estudos e Estatística 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) Controlar o livro de ponto da Direcção e elaborar os respectivos mapas de efectividade de serviço dos funcionários;
- d) Cuidar da preservação do património afecto ao Gabinete, bem como da sua operação, manutenção e reparação, com a colaboração dos serviços competentes do Ministério;
- e) Assegurar a realização dos serviços de secretariado da Direcção e do Conselho de Direcção;
- f) Desempenhar as demais tarefas superiormente determinadas.

2. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção.

**SECÇÃO I  
Serviços Executivos**

**ARTIGO 7.º  
(Departamento de Estudos e Estatística)**

1. O Departamento de Estudos e Estatística, abreviadamente DEE, é o Serviço Executivo do Gabinete de Estudos e Estatística encarregue de promover, organizar, coordenar e elaborar 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. O Departamento de Estudos e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de investigação e estudos 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 a 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; e
- j) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

#### ARTIGO 8.º

(Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica)

1. O Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica, abreviadamente DPGM, é o Serviço Executivo do Gabinete de Estudos e Estatística 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. O Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica tem as seguintes competências:

- 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) Colaborar com o Gabinete de Intercâmbio 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;
- d) 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 a políticas cambial, comercial, tarifária, de crédito, financeira, de emprego e rendimentos;
- e) Analisar o mercado financeiro, principalmente na sua interligação com a gestão da política orçamental, tributária e da dívida pública, visando oferecer uma avaliação sistémica e permanente dos efeitos recíprocos entre os instrumentos de acção da política fiscal, monetária, cambial e do mercado de capitais;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

#### ARTIGO 9.º

(Departamento de Acompanhamento do Sistema Financeiro)

1. O Departamento de Acompanhamento do Sistema Financeiro, abreviadamente DASF, é o Serviço Executivo do Gabinete de Estudos Estatística encarregue de acompanhar e elaborar as propostas de políticas sobre a actividade do sistema financeiro.

2. O Departamento do Sistema Financeiro tem as seguintes competências:

- a) Participar na proposta de formulação da política do sistema financeiro, 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;
- c) Promover estudos necessários à implantação em todo o território nacional a melhoria do sistema financeiro;
- d) Desenvolver instrumentos técnicos de apoio ao exercício dos poderes de tutela e superintendência sobre o Sector Financeiro;
- e) Analisar a informação financeira e de gestão das instituições financeiras;
- f) Efectuar o monitoramento da estabilidade, da eficiência, da liquidez e da solvência do Sistema Financeiro numa abordagem macro prudencial;
- g) Produzir e divulgar informações relativas à estabilidade, liquidez e a solvência do Sistema Financeiro;
- h) Elaborar análises regulares temáticas respeitantes à evolução económico-financeira dos rácios e limites prudenciais das instituições que compõe o sistema financeiro;
- i) Acompanhar a evolução dos riscos do sistema financeiro tendo em vista a avaliação do seu grau de vulnerabilidade face a esses riscos;
- j) Apreciar os riscos de estratégia e analisar os modelos de negócio das Empresas Públicas e com domínio público;
- k) Participar na definição do cenário macro dos exercícios de análise de cenário e na definição de parâmetros dos exercícios em que se destacam os associados aos planos de financiamento e capital;
- l) Identificar, analisar e avaliar globalmente os riscos que advêm da interacção entre o Sector Financeiro e a Economia Real;
- m) Seguir e analisar o nível de execução dos Programas Financeiros do Estado, visando aferir a melhor alocação dos recursos disponibilizados;
- n) Efectuar o monitoramento da prossecução das normas contra o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- o) Produzir informações sobre os desenvolvimentos em matéria de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- p) Participar activamente na elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- q) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

#### ARTIGO 10.º (Chefs de Departamento)

1. Os Departamentos do Gabinete de Estudos e Estatísticas são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados, sob proposta do Director, por despacho do Ministro das Finanças, a quem compete:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e controlar a actividade do Departamento de que são responsáveis;
- b) Transmitir as orientações superiores ao quadro técnico do Departamento e velar pela sua boa execução;
- c) Representar e responder pelas actividades do Departamento;
- d) Participar na elaboração dos planos de actividade do Gabinete e do Ministério das Finanças e controlar a execução das tarefas afectas ao Departamento;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento do quadro do respectivo Departamento;
- f) Propor e emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal do Departamento;
- g) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal do Departamento, 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 ao Departamento que dirige;
- j) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
- k) Elaborar e propor normas e procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;
- l) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos mesmos, através do Serviço responsável pelos recursos humanos do Ministério;
- m) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividade do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
- n) Realizar as demais tarefas que lhes forem superiormente incumbidas.

2. Nas suas ausências, o Chefe de Departamento é substituído por um Técnico por si designado.

#### CAPÍTULO III Quadro de Pessoal e Organograma

#### ARTIGO 11.º (Quadro de Pessoal e Organograma)

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

Luanda, aos 27 de Julho de 2018.

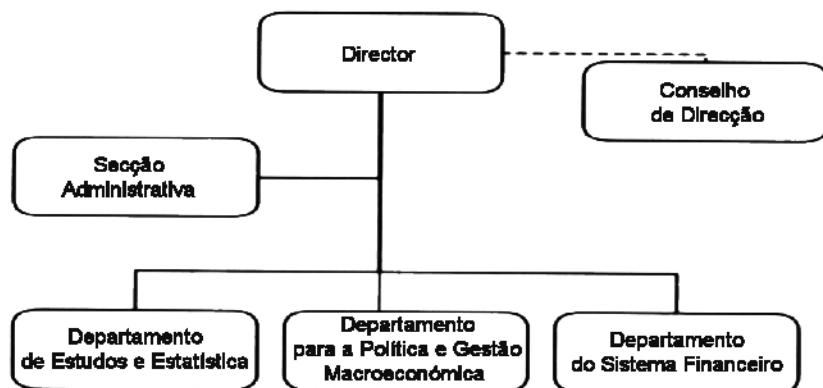
O Ministro, *Archer Mangueira*

**ANEXO I**  
**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento**  
**(Regime Geral)**

| Grupo de pessoal  | Designação da Carreira | Categoria/Função                      | Especialidades Profissionais   | Quadro Desejável |
|-------------------|------------------------|---------------------------------------|--|------------------|
| Direcção e Chefia | Direcção e Chefia      | Director Nacional                     |  | 1                |
|                   |                        | Chefe de Departamento                 |  | 3                |
|                   |                        | Chefe de Secção                       |  | 1                |
|                   | Subtotal               |                                       |  | 5                |
| Técnico Superior  | Técnico Superior       | Assessor Principal                    | Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 25               |
|                   |                        | Primeiro Assessor                     |  |                  |
|                   |                        | Assessor                              |  |                  |
|                   |                        | Técnico Superior Principal            |  |                  |
|                   |                        | Técnico Superior de 1.ª Classe        |  |                  |
|                   |                        | Técnico Superior de 2.ª Classe        |  |                  |
|                   | Subtotal               |                                       |  | 25               |
| Técnico           | Técnico                | Técnico Especialista Principal        | Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 7                |
|                   |                        | 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               |                                       |  | 7                |
| Técnico Médio     | Técnico Médio          | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 11               |
|                   |                        | 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               |                                       |  | 11               |
| Administrativo    | Administrativa         | Oficial Administrativo Principal      |  | 2                |
|                   |                        | 1.º Oficial Administrativo            |  |                  |
|                   |                        | 2.º Oficial Administrativo            |  |                  |
|                   |                        | 3.º Oficial Administrativo            |  |                  |
|                   |                        | Aspirante                             |  |                  |
|                   |                        | Escriturário-Dactilógrafo             |  |                  |
|                   | Subtotal               |                                       |  | 2                |
| Auxiliar          | Motorista              | Motorista de Pesados Principal        |  | 2                |
|                   |                        | 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   |  |                  |
|                   | Auxiliares             | Auxiliar Administrativo Principal     |  | 2                |
|                   |                        | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe |  |                  |
|                   |                        | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe |  |                  |
|                   |                        | Auxiliar de Limpeza Principal         |  | 0                |
|                   |                        | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe     |  |                  |
|                   |                        | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe     |  |                  |
|                   | Subtotal               |                                       |  | 0                |

| Grupo de pessoal | Designação da Carreira | Categoria/Função                       | Especialidades Profissionais | Quadro Desejável |
|------------------|------------------------|--|------------------------------|------------------|
| Operário         | Operário               | Encarregado Qualificado                |                              |                  |
|                  |                        | Operário Qualificado de 1.ª Classe     |                              |                  |
|                  |                        | Operário Qualificado de 2.ª Classe     |                              |                  |
|                  |                        | Encarregado não Qualificado            |                              | 1                |
|                  |                        | Operário não Qualificado de 1.ª Classe |                              |                  |
|                  |                        | Operário não Qualificado de 2.ª Classe |                              |                  |
|                  | Subtotal               |  |                              | 1                |
|                  | Total Geral            |  |                              | 51               |

**ANEXO II**  
**Organograma a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento**



O Ministro, *Archer Manguieira*.