



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.380,00

| 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.impressanacional.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 de 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: 1 675 106,04 | |
| | A 1.ª série | Kz: 989.156,67 | |
| | A 2.ª série | Kz: 517.892,39 | |
| | A 3.ª série | Kz: 411.003,68 | |

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 45/22:

Aprova o Acordo sobre a Criação de uma Comissão Bilateral celebrado entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Seychelles.

Decreto Presidencial n.º 46/22:

Aprova o Regulamento das Taxas e Emolumentos a serem cobrados pela Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social.

Decreto Presidencial n.º 47/22:

Aprova o Acordo Geral de Cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Seychelles.

Decreto Presidencial n.º 48/22:

Aprova o Acordo de Transporte Rodoviário Transfronteiriço entre o Governo da República de Angola e o Governo da República do Congo.

Decreto Presidencial n.º 49/22:

Aprova a alteração das cláusulas 35.ª, 36.ª, 51.ª e 69.ª do Contrato de Concessão no Regime de B.O.T. — «Built, Operate and Transfer», para a construção e operação de uma Central Fotovoltaica no Caraculo, com uma potência de 50 MWcc, no Município da Bibala, Província do Namibe.

Decreto Presidencial n.º 50/22:

Aprova a Tabela de Taxas e Emolumentos a cobrar pelos serviços prestados pelo Instituto de Supervisão de Jogos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 51/22:

Cria os Centros Integrados de Atendimento à Criança e ao Adolescente, abreviadamente designados por «CIACA», e aprova o respectivo Regulamento. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Despacho Presidencial n.º 35/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Concurso Público para a Contratação da Empreitada de Construção e Serviços de Fiscalização do Monumento das Vítimas dos Conflitos Políticos e delega competência ao Director do Gabinete de Obras Especiais — GOE para a aprovação das peças do procedimento contratual, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 1/22:

Aprova as instruções relativas à prestação de contas das Empresas Públicas e Sociedades de Capitais Maioritariamente Públicos inactivas, com actividade residual, sem início de actividade, em processo de dissolução, liquidação ou extinção.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 99/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Contabilidade Pública deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 66/16, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 100/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Investimento Público deste Ministério.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo n.º 101/22:

Aprova o Regulamento Eleitoral da Escola Superior Pedagógica do Bié.

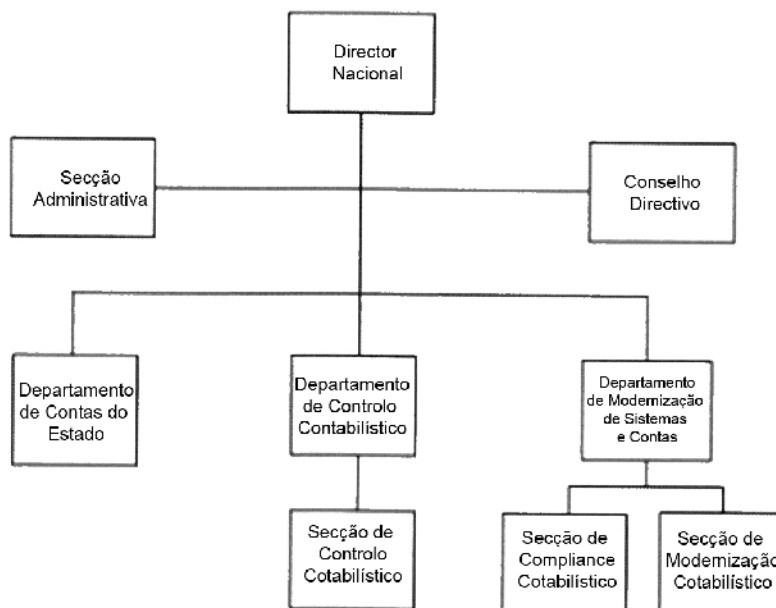
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 45/22
de 15 de Fevereiro**

Considerando o desejo de fortalecer a cooperação em todos os domínios referidos no Acordo Geral de Cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Seychelles, celebrado a 1 de Junho de 2021, na base dos princípios do respeito, da igualdade e de vantagens recíprocas;

Determinados em aprofundar as relações bilaterais, através de consultas entre as Partes que favorecem o desenvolvimento da cooperação bilateral sobre assuntos internacionais de acordo com os princípios da Carta das Nações Unidas e as normas universalmente aceites do Direito Internacional;

ANEXO II
Organograma da Direcção Nacional da Contabilidade Pública a que se refere o artigo 15.º
do Regulamento que antecede



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

(21-9980-G-MIA)

Decreto Executivo n.º 100/22
de 15 de Fevereiro

Tendo sido aprovado, pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças;

Considerando que a alínea d) do n.º 5 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê a Direcção Nacional de Investimento Público como um dos serviços executivos directos necessários para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estruturação, organização e funcionamento da mesma Direcção, com vista à materialização das competências que lhe foram alocadas pelo artigo 18.º do 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, conjugado com os n.ºs 1, 2, 3 e a alínea a) do n.º 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, bem como o artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Investimento Público do Ministério das Finanças, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra das Finanças.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Fevereiro de 2022.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

**REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO
NACIONAL DE INVESTIMENTO PÚBLICO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

A Direcção Nacional de Investimento Público, abreviadamente designada por «DNIP», é o serviço executivo directo do Ministério das Finanças, ao qual compete, em geral, preparar, em articulação com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e demais órgãos orçamentados, o Programa de Investimento Público (PIP), bem como acompanhar e melhorar a sua execução física e financeira, nos termos legalmente estabelecidos.

ARTIGO 2.º
(Competências)

A Direcção Nacional de Investimento Público tem, em especial, as seguintes competências:

- a) Propor a estrutura, o conteúdo e a metodologia para a elaboração do PIP;
- b) Desenvolver as metodologias necessárias à adequada gestão do PIP;
- c) Assegurar a efectiva aplicação de todas as tarefas do ciclo individual do PIP, de acordo com o estabelecido legalmente;
- d) Assegurar o funcionamento eficaz do Sistema Informatizado do Programa de Investimento Público (SIPIP);
- e) Apoiar tecnicamente os Departamentos Ministeriais na preparação e implementação dos projectos de investimento público;
- f) Configurar a carteira nacional de projectos a serem inseridos no PIP e proceder à sua hierarquização e selecção, aplicando os critérios fixados legalmente;
- g) Assegurar o funcionamento eficaz do sistema de informação para a gestão do investimento público;
- h) Preparar a proposta de orientação para a elaboração do PIP, a ser enviado aos sectores, às províncias e aos outros órgãos orçamentados;
- i) Coordenar a elaboração da proposta plurianual do PIP e da programação anual, na vertente sectorial e territorial;
- j) Elaborar pareceres técnicos sobre o grau de maturidade dos projectos e as condições contratuais negociadas entre donos das obras e empreiteiros, no âmbito da aprovação dos projectos financiados por linhas de crédito externas;
- k) Supervisionar a execução física e financeira dos projectos do PIP;
- l) Validar previamente os pedidos de desembolso dos projectos de investimento público, tendo em consideração os níveis de execução física;
- m) Efectuar o acompanhamento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público, em concertação com a Unidade de Gestão da Dívida Pública (UGD);
- n) Participar na elaboração da programação financeira trimestral e anual;
- o) Apresentar à Direcção do Ministério das Finanças relatórios periódicos sobre a execução física e financeira do PIP;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Estrutura Interna

ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional do Investimento Público compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Secção Administrativa;
- d) Serviços Executivos:
 - I. Departamento de Programação do PIP;
 - i. Secção de Programação do PIP da Administração Central;
 - ii. Secção de Programação do PIP da Administração Local.
 - II. Departamento de Sistemas de Informação do Investimento Público;
 - III. Departamento de Acompanhamento de Projectos.
 - i. Secção de Acompanhamento de Projectos com Financiamento ROT;
 - ii. Secção de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Externo.
 - IV. Departamento de Estudos e Metodologias.

SECÇÃO I
Órgãos

ARTIGO 4.º
(Director)

1. A Direcção Nacional do Investimento Público é dirigida por um Director, equiparado a Director Nacional, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, a quem compete:

- a) Representar a Direcção;
- b) Organizar e dirigir os serviços da Direcção;
- c) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal da Direcção, nos termos da legislação vigente;
- d) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Secção Administrativa da Direcção;
- e) Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho da Direcção;
- f) Assegurar a execução das leis e outros diplomas a nível da Direcção;
- g) Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no domínio das atribuições da Direcção;
- h) Propor assuntos para discussão no Conselho de Direcção e Consultivo do Ministério das Finanças;

- i)* Promover a participação activa dos funcionários e agentes ao serviço da Direcção, na execução das tarefas que lhe são atribuídas e na solução dos problemas que lhe são afectos;
- j)* Garantir a melhor e mais adequada utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, atribuídos à Direcção;
- k)* Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre a Direcção e os demais órgãos do Ministério;
- l)* Convocar e presidir o Conselho de Direcção interno;
- m)* Garantir que todos os funcionários sujeitos, nos termos da legislação vigente, sejam avaliados;
- n)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Nas suas ausências e durante os seus impedimentos, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento por si designado.

ARTIGO 5.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director da Direcção Nacional de Investimento Público, o qual integra o Director, os Chefes de Departamento e de Secção, encarregue de analisar os assuntos inerentes ao funcionamento da Direcção e emitir parecer sobre os mesmos.

2. O Conselho de Direcção Nacional de Investimento Público tem as seguintes competências:

- a)* Analisar e dar parecer sobre todos os assuntos de interesse da Direcção;
- b)* Aprovar a proposta do plano de actividades;
- c)* Analisar e avaliar os relatórios e balanços de actividades dos diferentes órgãos e serviços da Direcção;
- d)* Estudar e propor medidas adequadas para melhorar o funcionamento e o desempenho da Direcção, em particular no que diz respeito à organização e gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção;
- e)* Aprovar o relatório de actividades da Direcção antes de ser remetido à entidade competente;
- f)* Apreciar os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Técnico do Ministério;
- g)* Apreciar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades da Direcção Nacional do Investimento Público a ele submetidos; e
- h)* Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento da Direcção.

3. Podem igualmente participar no Conselho de Direcção, Técnicos e outras entidades internas ou externas que o Director entenda convocar, para tratamento de questões específicas.

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

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

6. A agenda do Conselho de Direcção é estabelecida pelo Director com base nos assuntos por si anotados e nas propostas submetidas pelos integrantes do Conselho.

SECÇÃO II
Serviço de Apoio Administrativo

ARTIGO 6.º
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa, abreviadamente designada por «SA», é o serviço de apoio administrativo à Direcção Nacional do Investimento Público, encarregue de assegurar o funcionamento administrativo e organização do expediente da mesma.

2. A Secção Administrativa da Direcção Nacional de Investimento Público tem as seguintes competências:

- a)* Promover de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria de produtividade dos serviços;
- b)* Apoiar o Conselho de Direcção, em conformidade com as orientações definidas, na preparação das reuniões e na divulgação das respectivas deliberações;
- c)* Participar, em articulação com as áreas de especialidade, dos procedimentos de aquisição bens, equipamentos e serviços a afectar à Direcção;
- d)* Gerir os recursos e os bens do Estado disponibilizados à Direcção;
- e)* Assegurar os serviços de secretariado, atendimento geral, de relações públicas e de comunicação da Direcção;
- f)* Organizar e supervisionar o serviço dos estafetas;
- g)* Garantir o atendimento ao público dirigido à Direcção;
- h)* Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da Direcção;
- i)* Organizar e gerir os arquivos de documentos de uso corrente da Direcção;
- j)* Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência recebida e expedida;
- k)* Controlar a pontualidade, assiduidade e elaborar o mapa de efectividade de serviço dos colaboradores da Direcção; e
- l)* Exercer as demais competências atribuídas pelo Director.

3. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 7.º
(Departamento de Programação do PIP)

1. O Departamento de Programação do PIP, abreviadamente designado por «DPPIP», é o serviço executivo da Direcção Nacional de Investimento Público, encarregue de elaborar o Programa de Investimento Público, bem como assegurar a aplicação e cumprimento do regulamento de preparação, execução e acompanhamento do mesmo Programa.

2. O Departamento de Programação do PIP tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a efectiva aplicação de todas as fases do ciclo individual de projecto de acordo com o estabelecido legalmente, e contribuir com propostas tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do quadro legislativo;
- b) Elaborar, em articulação com as áreas competentes dos órgãos Estado e outros órgãos orçamentados, o Programa de Investimento Público e suas revisões;
- c) Apoiar e orientar o processo de preparação e desenvolvimento das propostas de Programas de Investimentos Públicos no concenente à estrutura, conteúdo e metodologia de elaboração e configuração;
- d) Apoiar e orientar as Unidades Orçamentais no domínio das metodologias e ferramentas a utilizar na gestão documental dos projectos, nas fases e competências do processo de aprovação de projectos, na gestão das carteiras e suas revisões;
- e) Configurar e gerir a Carteira Nacional de Projectos e proceder à hierarquização e selecção de projectos para o Programa de Investimento Público, segundo critérios a definir dentro do quadro estratégico ao nível nacional;
- f) Realizar estudos e pronunciar-se sobre os casos duvidosos de aplicação do quadro legal e emitir pareceres às solicitações respeitantes a projectos e Programas do Investimento Público;
- g) Solicitar qualquer documento, estudo ou elementos técnicos e de engenharia relativos ao dossier do projecto, bem como emitir recomendações às Unidades Orçamentais para o aperfeiçoamento dos estudos realizados ou para a realização de estudos complementares;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento de Programação do PIP compreende as seguintes Secções:

- a) Secção de Programação do PIP da Administração Central;

b) Secção de Programação do PIP da Administração Local.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Sistemas de Informação de Investimento Público)

1. O Departamento de Sistemas de Informação do Investimento Público, abreviadamente designado por «DSIIP», é o serviço executivo da Direcção Nacional do Investimento Público, encarregue de regular, normalizar, promover, velar, avaliar e verificar o cumprimento das normas e procedimentos produzidos no âmbito da legislação do processo de preparação, aprovação, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Investimento Público.

2. O Departamento de Sistemas de Informação de Investimento Público tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a elaboração do Programa de Investimento Público Nacional, por via da agregação e consolidação das propostas dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado e de outras Unidades Orçamentadas, bem como as respectivas Programações Financeiras Trimestrais e Anuais;
- b) Compatibilizar a proposta final do Programa de Investimento Público com o quadro de políticas nacionais, sectoriais e provinciais, da acção do Executivo e de objectivos de política económica de médio e longo prazos;
- c) Conceber e divulgar, com base nas linhas gerais de políticas nacionais e nos limites das despesas de investimento público, as instruções à elaboração e configuração da proposta final do Programa de Investimento Público;
- d) Criar e actualizar os impressos e formatos das fichas de identificação, caracterização, recolha e alteração dos projectos de investimento público e verificar a sua adequabilidade e cumprimento, de forma a permitir uma gestão eficaz e eficiente dos projectos;
- e) Estabelecer, em articulação com outras áreas do Ministério das Finanças, o Sistema de Classificadores dos Projectos de Investimento Público, de forma a manter normalizadas as designações dos projectos, zelar para que os mesmos expressem correctamente a sua natureza e potenciar interfaces entre os diversos sistemas de informação, designadamente Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE), Sistema Integrado de Gestão do Património do Estado (SIGPE) e Sistema Informatizado de Gestão do Programa de Investimento Público (SIPIP);
- f) Promover a divulgação, por via da *internet* e *intranet*, e sempre que se mostre conveniente, da documentação, dos instrumentos e das orientações produzidas no âmbito do investimento

público, como forma de facilitação do acesso à informação, aumento do conhecimento e melhoria dos níveis de eficácia e de eficiência de todos os programas, projectos e desempenho das Unidades Orgânicas Sectoriais e Provinciais responsáveis por esta área;

- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Acompanhamento de Projectos)

1. O Departamento de Acompanhamento de Projectos, abreviadamente designado por «DAP», é o serviço executivo da Direcção Nacional de Investimento Público, encarregue de acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos programas e projectos de investimento público.

2. O Departamento de Acompanhamento de Projectos tem as seguintes competências:

- a) Definir e implementar metodologias e instrumentos supletivos de monitorização adequados ao processo de avaliação e acompanhamento da execução física dos projectos;
- b) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais serviços da DNIP, as metodologias de preparação e avaliação e acompanhamento de projectos de investimento;
- c) Orientar igualmente as mesmas Unidades Orçamentais no domínio das metodologias e ferramentas de avaliação *ex-ante*, durante e *ex-post* de projectos de investimento público;
- d) Estabelecer, em articulação com o Departamento de Estudos e Metodologias, critérios específicos de elegibilidade, selecção e hierarquização de projectos que traduzam prioridades estratégicas nacionais e que devam ser alvo de acompanhamento *in/oco*;
- e) Acompanhar e monitorar a execução física dos projectos no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE); no Sistema Informatizado do Programa de Investimento Público (SIPIP) e através da realização de visitas de campo para a constatação dos trabalhos efectuados;
- f) Realizar acções de análise e prevenção de risco de incumprimento do previsto nas programações físico-financeiras e recomendar medidas adequadas à sua normalidade, com o apoio do Departamento de Estudos Metodologias;
- g) Solicitar qualquer documento, estudo ou elementos técnicos e de engenharia relativos ao dossiê do projecto, bem como emitir recomendações ao sector para o aperfeiçoamento dos estudos realizados ou para a realização de estudos complementares;
- h) Elaborar relatórios e balanços, previstos no quadro regulamentar, sobre a execução física e financeira dos projectos e prestar subsídios aos demais departamentos na elaboração de relatórios e balanços globais e periódicos;
- i) Consolidar e elaborar a programação financeira anual e trimestral do Programa de Investimento Público dos órgãos do Estado e outros órgãos orçamentados;
- j) Recepcionar, das Unidades Orçamentais, as facturas e autos de medição, referentes aos projectos validados pelas entidades fiscalizadoras e contendo o correspondente Certificado de Aprovação — para a validação e devolução à Unidade Orçamental para efeitos de pagamento, caso os documentos estejam em conformidade com as exigências legais e técnicas;
- k) Validar previamente os pedidos de desembolso para projectos de investimento público, a realizar sobre responsabilidade da UGD, no âmbito dos instrumentos particulares de financiamento, tendo em consideração o nível de execução física do projecto em causa;
- l) Manter uma base de dados sobre os contratos financiados com recurso a linhas de crédito externas, resultante do cruzamento de dados fornecidos pelos sistemas de gestão da dívida, de pagamentos e do PIP e alimentada adicionalmente pelas informações recolhidas no âmbito das tarefas de acompanhamento;
- m) Acompanhar projectos PIP com contextos alterados (tutela, estratégia, impacto);
- n) Acompanhar projectos (não programados para visitas) desde que estejam interligados (localização geográfica, estrategicamente importantes);
- o) Criar mecanismos de verificação e controlo de projectos com impacto negativo no ambiente e na qualidade de vida das populações, bem como de violação dos princípios da livre concorrência e do fraccionamento da despesa, à luz do quadro estratégico nacional;
- p) Identificar eventuais constrangimentos operativos e promover a sua resolução atempada através da manutenção de uma rede de comunicação directa com todas as entidades envolvidas, com especial relevo para os pontos de contacto sectoriais;
- q) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento de Acompanhamento de Projectos compreende as seguintes Secções:

- a) Secção de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Interno e ROT;
- b) Secção de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Externo.

ARTIGO 10.º

(Departamento de Estudos e Metodologias)

1. O Departamento de Estudos e Metodologias, abreviadamente designado por «DEM», é o serviço executivo da Direcção Nacional do Investimento Público, encarregue da definição de metodologias para o desenvolvimento das actividades da DNIP, e a concepção de documentos de análise, estudos e políticas sobre o investimento público.

2. O Departamento de Estudos e Metodologias tem as seguintes competências:

- a) Normalizar circuitos e procedimentos de tratamento de informação e gestão documental, nomeadamente no tocante a critérios de selecção, aquisição e eliminação de documentos sob qualquer suporte;
- b) Realizar acções de análise e prevenção de risco de incumprimento do previsto nas programações físico-financeiras e recomendar medidas adequadas à sua normalidade, com o apoio do Departamento de Acompanhamento de Projectos;
- c) Actualizar os parâmetros de preços e custos e de normas técnicas sobre a elaboração de estudos técnicos e de engenharia, no repositório de dados da DNIP;
- d) Elaborar estudos afectos ao Programa de Investimento Público;
- e) Elaborar a proposta de Plano de Actividades da DNIP;
- f) Elaborar relatórios e balanços periódicos de execução global do PIP, prestar subsídios aos demais departamentos na elaboração de relatórios;
- g) Conceber, em concertação com os demais serviços da DNIP, a selecção e priorização dos projectos públicos a serem financiados, por linhas de crédito;
- h) Participar, em articulação com as demais áreas do Ministério das Finanças, em negociações de acordos de financiamento com os parceiros e instituições financeiras internacionais, bilaterais e multilaterais, tendo em vista a implementação da estratégia de desenvolvimento no quadro da cooperação;
- i) Acompanhar, em articulação com o Departamento Governamental responsável pela cooperação do Ministério das Finanças, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional no âmbito do Investimento Público;

j) Apoiar as instituições governamentais, na identificação de projectos passíveis de serem financiados por parcerias público-privadas.

k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 11.º

(Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos da Direcção Nacional do Investimento Público são dirigidos por Chefes de Departamentos nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Organizar, chefiar, coordenar e controlar as actividades do Departamento de que são responsáveis;
- b) Transmitir as orientações ao pessoal do Departamento e zelar pela sua execução;
- c) Representar e responder pelas actividades do Departamento;
- d) Participar na elaboração dos planos de actividades da Direcção e controlar a execução das tarefas afectas ao Departamento;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento dos lugares vagos no Departamento;
- f) Emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal do Departamento;
- g) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- h) Proceder à avaliação do desempenho anual do pessoal do Departamento;
- i) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do Departamento, nos termos da legislação vigente;
- j) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais Chefes de Departamento da Direcção;
- k) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto ao Departamento;
- l) Elaborar e propor procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;
- m) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários e agentes administrativos afectos ao Departamento;
- n) Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob sua dependência;
- o) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
- p) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas pelo Director.

2. Nas suas ausências, os Chefes de Departamentos são substituídos pelo Técnico por si designado.

ARTIGO 12.º
(Chefe de Secção)

1. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director, ao qual compete:

- a)* Organizar, chefiar, coordenar e controlar as actividades da Secção de que são responsáveis;
- b)* Transmitir as orientações ao pessoal da Secção e zelar pela sua execução;
- c)* Representar e responder pelas actividades da Secção;
- d)* Participar na elaboração dos planos de actividades do Departamento e controlar a execução das tarefas afectas à Secção;
- e)* Proceder à avaliação do desempenho anual do pessoal da Secção, nos termos das normas aplicáveis;
- f)* Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da Secção, nos termos da legislação vigente;

- g)* Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com os demais Chefes de Secção do Departamento;
 - h)* Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto à Secção;
 - i)* Colaborar na elaboração do Relatório de Actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
 - j)* Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas superiormente.
2. Nas suas ausências, o Chefe de Secção é substituído pelo técnico com maior categoria ocupacional por si designado.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

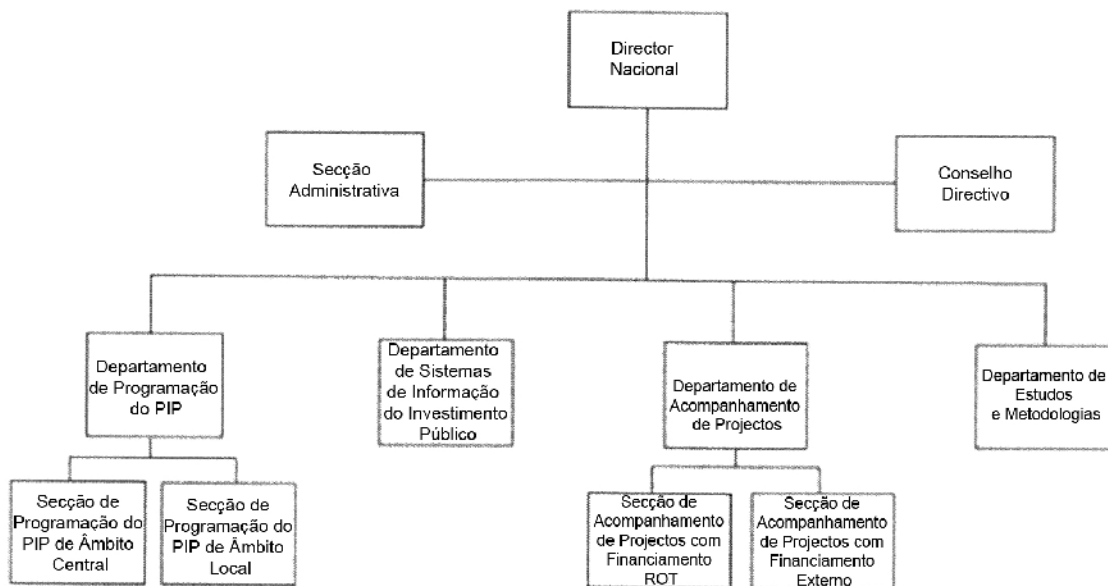
ARTIGO 13.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

ANEXO I
Quadro de Pessoal da Direcção Nacional de Investimento Público
a que se refere o artigo 13.º do Regulamento que antecede

| Grupo de pessoal | Designação da Carreira | Categoria/Função | Especialidades Profissionais | Lugares Criados |
|-------------------|------------------------|---------------------------------------|--|-----------------|
| Direcção e Chefia | Direcção e Chefia | Director Nacional | | 1 |
| | | Chefe de Departamento | | 4 |
| | | Chefe de Secção | | 5 |
| | Subtotal | | | 10 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Assessor Principal | Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 53 |
| | | Primeiro assessor | | |
| | | Assessor | | |
| | | Técnico Superior Principal | | |
| | | Técnico Superior de 1ª Classe | | |
| | | Técnico Superior de 2ª Classe | | |
| | Subtotal | | | 53 |
| Técnico | Técnico | Técnico Especialista Principal | Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 1 |
| | | Técnico Especialista de 1ª Classe | | |
| | | Técnico Especialista de 2ª Classe | | |
| | | Técnico de 1ª Classe | | |
| | | Técnico de 2ª Classe | | |
| | | Técnico de 3ª Classe | | |
| | Subtotal | | | 1 |
| Técnico Médio | Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1ª Classe | Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação | 10 |
| | | Técnico Médio Principal de 2ª Classe | | |
| | | Técnico Médio Principal de 3ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 1ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 2ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 3ª Classe | | |
| | Subtotal | | | 10 |
| Administrativo | Administrativa | Oficial Administrativo Principal | | 0 |
| | | Primeiro Oficial Administrativo | | |
| | | Segundo Oficial Administrativo | | |
| | | Terceiro Oficial Administrativo | | |
| | | Aspirante | | |
| | | Escriturário Dactilógrafo | | |
| | Subtotal | | | 0 |
| Auxiliar | Motorista | Motorista de Pesados Principal | | |
| | | Motorista de Pesados de 1ª Classe | | |
| | | Motorista de Pesados de 2ª Classe | | |
| | | Motorista de Ligeiros Principal | | |
| | | Motorista de Ligeiros de 1ª Classe | | |
| | Auxiliares | Motorista de Ligeiros de 2ª Classe | | 3 |
| | | Auxiliar Administrativo Principal | | |
| | | Auxiliar Administrativo de 1ª Classe | | |
| | | Auxiliar Administrativo de 2ª Classe | | |
| | | Auxiliar de Limpeza Principal | | |
| | | Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe | | |
| | | Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe | | |
| | | Telefonista Principal | | |
| | | Telefonista de 1ª classe | | |
| | Subtotal | | | 3 |
| Operário | Operário | Encarregado Qualificado | | 0 |
| | | Operário Qualificado de 1ª Classe | | |
| | | Operário Qualificado de 2ª Classe | | |
| | | Encarregado Não Qualificado | | |
| | | Operário Não Qualificado de 1ª Classe | | |
| | | Operário Não Qualificado de 2ª Classe | | |
| | Subtotal | | | 0 |
| Total Geral | | | | 77 |

ANEXO II
Organigrama da Direcção Nacional de Investimento Público a que se refere
o artigo 13.º do Regulamento que antecede



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

(21-9980-F-MIA)

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Decreto Executivo n.º 101/22 de 15 de Fevereiro

Considerando que, nos termos dos artigos 10.º e 79.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, republicada pela Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto, está consagrado o princípio da gestão democrática das Instituições de Ensino Superior;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.º 2/22, de 4 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico da Escola Superior Pedagógica do Bié, determina quais os órgãos de natureza colegial e singular desta Instituição de Ensino Superior Pública que devem ser providos por via de eleição;

Tendo a Direcção da Escola Superior Pedagógica do Bié proposto o Regulamento Eleitoral desta Instituição de Ensino Superior Pública, urge proceder à aprovação deste instrumento regulamentar interno, conforme previsto no n.º 5 do artigo 73.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, que estabelece o Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior;

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 o disposto nos n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 221/20, de 27 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Eleitoral da Escola Superior Pedagógica do Bié, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Dezembro de 2021.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.

REGULAMENTO ELEITORAL DA ESCOLA SUPERIOR PEDAGÓGICA DO BIÉ

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras e procedimentos para a eleição dos membros do Conselho Geral e o Presidente da Escola Superior Pedagógica do Bié, abreviadamente designado por ESPE-Bié.