



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.040,00

<p>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».</p>	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

#### Despacho Presidencial n.º 36/22:

Aprova a celebração da Adenda ao Acordo-Quadro de Financiamento, celebrado no ano de 2003, com alterações sucessivas nos anos de 2005, 2007 e 2015, para a concessão de uma linha de crédito entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças e a sociedade anónima espanhola Deutsche Bank, e autoriza a Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, a proceder à assinatura da referida Adenda e toda a documentação relacionada com a mesma, em nome e em representação da República de Angola.

### Ministério das Finanças

#### Decreto Executivo n.º 102/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Orçamento do Estado deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 70/16, de 17 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 103/22:

Aprova o Regulamento Interno das Delegações Provinciais de Finanças. — Revoga todo o acto normativo análogo que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente os Decretos Executivos n.ºs 290/18, de 14 de Agosto, 295/18, de 16 de Agosto, 286/18, de 13 de Agosto, 285/18, de 13 de Agosto, 331/18, de 5 de Setembro, 287/18, de 13 de Agosto, 334/18, de 5 de Setembro, 292/18, de 15 de Agosto, n.º 332/18, de 5 de Setembro, 115/19, de 2 de Maio, 296/18, de 16 de Agosto, 333/18, de 5 de Setembro, 293/18, de 15 de Agosto, 318/18, de 31 de Agosto, 291/18, de 15 de Agosto, 284/18, de 13 de Agosto, 283/18, de 10 de Agosto, e 337/18, de 6 de Setembro.

### Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

#### Decreto Executivo n.º 104/22:

Aprova o Calendário do Ciclo Formativo 2022 para as Instituições de Formação Profissional dirigidas pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional — INEFOP e o respectivo Instrutivo para a sua implementação.

### Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

#### Decreto Executivo n.º 105/22:

Prorroga o período de pesquisa da Área de Concessão do Bloco 20/15, por um período de 8 anos, a contar de 2 de Dezembro de 2021.

### Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

#### Decreto Executivo n.º 106/22:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional deste Ministério.

#### Decreto Executivo n.º 107/22:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico e Intercâmbio deste Ministério.

#### Decreto Executivo n.º 108/22:

Cria o Curso de Especialização em Gestão do Ensino Superior, na Universidade Católica de Angola e aprova o Plano de Estudos do referido Curso.

### Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

#### Decreto Executivo n.º 109/22:

Aprova o Regulamento Interno da Comissão de Avaliação das Propostas sobre as Áreas de Interesse e Potencial Turístico.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

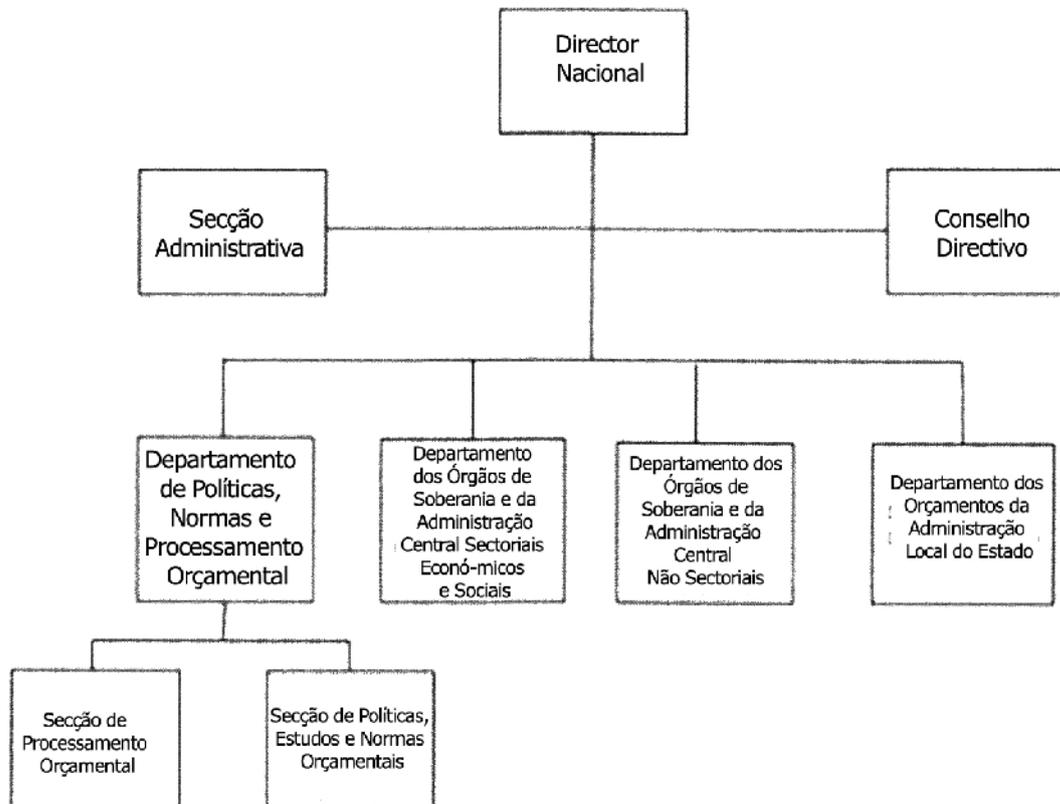
### Despacho Presidencial n.º 36/22 de 16 de Fevereiro

Considerando que a República de Angola celebrou com a sociedade anónima espanhola Deutsche Bank um Acordo-Quadro de Financiamento, ao abrigo do qual foram celebrados diversos contratos individuais de financiamento para vários projectos enquadrados no Plano Nacional de Desenvolvimento;

Havendo a necessidade de se garantir a continuidade e a execução de projectos inseridos no Programa de Investimento Públicos e de outros programas e projectos de interesse nacional;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 6 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o artigo 3.º do Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho, o seguinte:

ANEXO II  
**Organigrama da Direcção Nacional  
do Orçamento do Estado, a que se refere o artigo 15.º do Regulamento Interno que antecede**



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

(21-9980-H-MIA)

**Decreto Executivo n.º 103/22  
de 16 de Fevereiro**

Tendo sido aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, no quadro da Reforma do Estado Angolano;

Considerando que o artigo 20.º do referido Estatuto Orgânico prevê as Delegações Provinciais de Finanças como Serviços Locais Desconcentrados daquele Ministério;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, organização e funcionamento das Delegações Provinciais de Finanças, com vista à materialização das competências que lhes são atribuídas pelo artigo 20.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro;

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 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, bem como com o artigo 5.º e o n.º 2 do artigo 22.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 das Delegações Provinciais de Finanças, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Disposição transitória)**

Os Departamentos de Inspeção de Finanças devem manter-se, transitoriamente, pelo mesmo período previsto para a Inspeção Geral de Finanças, como serviço de apoio técnico das Delegações Provinciais de Finanças, de carácter transversal que, sob orientação metodológica e técnica da Inspeção Geral de Finanças, é responsável pelo controlo interno e Administração Financeira do Estado nas províncias, nos domínios orçamental, financeiro e patrimonial, de acordo com os princípios da legalidade, da regularidade e de boa gestão financeira.

**ARTIGO 3.º  
(Revogação)**

É revogado todo o acto normativo análogo que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 290/18, de 14 de Agosto, Decreto Executivo

n.º 295/18, de 16 de Agosto, Decreto Executivo n.º 286/18, de 13 de Agosto, Decreto Executivo n.º 285/18, de 13 de Agosto, Decreto Executivo n.º 331/18, de 5 de Setembro, Decreto Executivo n.º 287/18, de 13 de Agosto, Decreto Executivo n.º 334/18, de 5 de Setembro, Decreto Executivo n.º 292/18, de 15 de Agosto, Decreto Executivo n.º 332/18, de 5 de Setembro, Decreto Executivo n.º 115/19, de 2 de Maio, Decreto Executivo n.º 296/18, de 16 de Agosto, Decreto Executivo n.º 333/18, de 5 de Setembro, Decreto Executivo n.º 293/18, de 15 de Agosto, Decreto Executivo n.º 318/18, de 31 de Agosto, Decreto Executivo n.º 291/18, de 15 de Agosto, Decreto Executivo n.º 284/18, de 13 de Agosto, Decreto Executivo n.º 283/18, de 10 de Agosto, Decreto Executivo n.º 337/18, de 6 de Setembro.

**ARTIGO 4.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 5.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

**REGULAMENTO INTERNO DAS DELEGAÇÕES  
PROVINCIAIS DE FINANÇAS**

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

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

As Delegações Provinciais de Finanças, abreviadamente designadas conjuntamente por «DPFs», são serviços desconcentrados do Ministério das Finanças que, em cada uma das províncias do País, executam as atribuições do Ministério das Finanças.

**ARTIGO 2.º**  
**(Atribuições)**

1. As DPFs têm as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a implementação da política orçamental a nível da província;
- b) Orientar a preparação da proposta do orçamento do Órgão do Sistema Orçamental dos Governos Provinciais que devem integrar os orçamentos das respectivas Unidades Orçamentais, bem como auxiliar as Unidades Orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e Autarquias Locais sediadas nas respectivas províncias na preparação e elaboração dos orçamentos;

- c) Assegurar a administração e o controlo do património não financeiro afecto aos Órgãos da Administração Local do Estado nas províncias;
- d) Coordenar e controlar a actividade financeira de entidades públicas de âmbito provincial com autonomia financeira;
- e) Colaborar com os órgãos competentes na aplicação da política remuneratória a nível da província, em conformidade com a política de rendimentos e preços definidos;
- f) Assegurar a observância das normas e regulamentos reitores da contabilidade pública e empresarial;
- g) Colaborar na definição da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública a nível da província;
- h) Proceder ao acompanhamento metodológico dos órgãos e serviços locais pertencentes às entidades superintendidas pelo Ministério das Finanças.

2. Compete em especial às DPFs:

- a) Participar na elaboração ou dar parecer prévio e obrigatório sobre todos os projetos de diplomas normativos, com incidência financeira, que devem ser apresentados aos órgãos competentes da província;
- b) Propor e fazer cumprir as regras de disciplina financeira a que estão sujeitos os Órgãos da Administração Local do Estado na província;
- c) Propor a suspensão da disponibilização de recursos financeiros ou da utilização dos mesmos quando se verifique a prática de infração financeira, ou quando não tenham sido apresentados os relatórios de execução do orçamento, o relatório de contas e outros documentos exigidos por lei, ou tenham sido apresentados fora dos prazos previamente fixados;
- d) Assegurar a implementação do Programa de Investimentos Públicos a nível local, designadamente através da proposição de mediadas adequadas para a sua boa implementação;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. A medida de suspensão da disponibilização ou utilização de recursos financeiros, prevista na alínea c) do número anterior, pode ser levantada se o Órgão da Administração Local do Estado a quem tenha sido aplicada fizer prova de que os relatórios não foram enviados, ou foram enviados fora do prazo, por factos que não lhe sejam imputáveis.

## CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

As DPFs compreendem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Órgão de Direcção:
  - i. Delegado Provincial.
- b) Órgãos de Apoio Consultivo:
  - i. Conselho Provincial de Finanças; e
  - ii. Conselho de Direcção.
- c) Serviço de Apoio Administrativo:
  - i. Secção Administrativa.
- d) Serviços de Apoio Técnico:
  - i. Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico.
- e) Serviços Executivos:
  - i. Departamento de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado;
  - ii. Departamento de Orçamento e Investimento Público;
  - iii. Departamento das Finanças Locais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Direcção

#### ARTIGO 4.º (Delegados Provinciais de Finanças)

1. As DPFs são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, ouvidos os Governadores Provinciais, e representam em cada província o Ministro das Finanças.

2. Aos Delegados Provinciais de Finanças compete:

- a) Representar legalmente a Delegação Provincial de Finanças;
- b) Coordenar a nível local todos os serviços e órgãos superintendidos do Ministério das Finanças, salvo nos casos devidamente identificados no presente Diploma e demais legislações em vigor;
- c) Emitir Circular e Ordens de Serviços, nos domínios da sua competência;
- d) Dirigir as reuniões do Conselho Provincial de Finanças e do Conselho de Direcção das DPFs;
- e) Aprovar e controlar a execução dos Planos de Trabalho da DPF;
- f) Assegurar, na DPF, o cumprimento da legislação em vigor;
- g) Velar pela correcta aplicação da política de formação profissional, desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos afectos à Gestão Financeira Pública na província;

- h) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da DPF;
- i) Propor a nomeação e a exoneração dos titulares de cargos de chefia, ouvidos os Directores Nacionais ou equiparados das respectivas áreas;
- j) Promover a participação activa dos trabalhadores e agentes administrativos da DPF, na elaboração e controlo dos planos de actividades, bem como na resolução dos problemas que as unidades orgânicas apresentem;
- k) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os demais órgãos da Administração Local do Estado na Província;
- l) Exercer o poder disciplinar sobre os titulares de cargos de chefia e pessoal da DPF;
- m) Promover o desenvolvimento de uma cultura organizacional em vigor na DPF, à luz das modernas práticas e técnicas da gestão da Administração Pública;
- n) Promover, em colaboração com outras áreas, a uniformização e padronização da terminologia utilizada na Instituição;
- o) Proceder ao acompanhamento metodológico dos órgãos e serviços locais pertencentes às entidades superintendidas pelo Ministério das Finanças;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. Nas suas ausências, o Delegado Provincial de Finanças é substituído por um Chefe de Departamento por si designado.

### SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

#### ARTIGO 5.º (Conselhos Provinciais de Finanças)

1. O Conselho Provincial de Finanças é o órgão de consulta dos Delegados Provinciais em matéria de interesse estratégico das finanças públicas em cada província, a quem compete:

- a) Analisar e emitir parecer sobre a política, a estratégia, os planos orçamentais anuais e plurianuais dos órgãos representados no Conselho;
- b) Analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento dos órgãos representados no Conselho;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as necessidades de pessoal dos órgãos representados no Conselho e a política de recursos humanos e de formação profissional a propor aos órgãos superiores;
- d) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de projectos de diplomas legais a apresentar aos serviços e órgãos superintendidos pelo Ministério das Finanças, em matéria de Finanças Públicas;

e) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização da DPFs, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes Órgãos da Administração Local do Estado na província.

2. Os Conselhos Provinciais são presididos pelos Delegados Provinciais de Finanças e integram as seguintes entidades:

- a) Os Directores Regionais dos Serviços Tributários ou seus representantes a nível da respectiva província;
- b) Os Chefes de Departamento das DPFs;
- c) Os responsáveis locais de organismos e empresas públicas sob superintendência do Ministério das Finanças.

3. Os Delegados Provinciais de Finanças podem convidar outros responsáveis locais, quando as questões em análise o justificarem.

4. Os Conselhos Provinciais reúnem-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelos Delegados Provinciais de Finanças.

5. O Secretariado dos Conselhos Provinciais é assegurado pelas Secções Administrativas das DPFs.

ARTIGO 6.º  
(Conselhos de Direcção)

1. Os Conselhos de Direcção são órgãos de consulta dos Delegados Provinciais, em matéria de gestão das DPFs, aos quais compete:

- a) Pronunciar-se sobre aplicação dos princípios orientadores da elaboração e revisão do orçamento da província;
- b) Proceder à análise prévia dos projectos de orçamento da província e os correspondentes relatórios anuais de execução;
- c) Analisar periodicamente a execução orçamental e financeira da província e, caso sejam detectadas insuficiências, propor as medidas correctivas;
- d) Emitir parecer sobre as propostas relativas à formulação de políticas económicas e financeiras a nível local;
- e) Apreciar os Planos e Relatórios de Actividades das DPFs;
- f) Proceder à análise e emitir parecer sobre propostas apresentadas pelos serviços que compõem as DPFs, relativas a matérias de Finanças Públicas;
- g) Analisar e emitir parecer sobre os projectos de diplomas normativos com incidência nas DPFs e apresentar as propostas de alteração reputadas necessárias;
- h) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização das Finanças Públicas, assegurando a necessária coordenação entre os serviços das DPFs.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelos Delegados Provinciais e integra os seguintes responsáveis e técnicos:

- a) Chefes de Departamento das DPFs;
- b) Técnicos das DPFs especialmente convocados pelos Delegados Provinciais.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, 4 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelos Delegados Provinciais.

4. As reuniões dos Conselhos de Direcção são secretariadas pelas Secções Administrativas.

SECÇÃO III  
Serviço de Apoio Administrativo

ARTIGO 7.º  
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa, abreviadamente designada por «SA», é o serviço de apoio administrativo e de secretariado das DPFs, à qual compete:

- a) Assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição, arquivo da correspondência e documentação da DPF;
- b) Organizar e preparar a documentação referente aos assuntos a submeter a despacho;
- c) Organizar e assegurar o bom funcionamento do arquivo da DPF, enquadrando-o no plano geral de arquivo do Ministério das Finanças;
- d) Fazer a compilação dos relatórios de actividades remetidos pelos Departamentos e submeter à aprovação dos Delegados Provinciais de Finanças;
- e) Controlar o livro de ponto ou dispositivo equivalente e elaborar os respectivos mapas de efectividade de serviço, bem como o plano anual de férias dos funcionários;
- f) Organizar e supervisionar o serviço do protocolo;
- g) Garantir o atendimento ao público dirigido à DPF;
- h) Secretariar as reuniões do Conselho de Direcção da DPF;
- i) Gerir a agenda e prestar apoio de secretariado aos Delegados Provinciais de Finanças;
- j) Propor, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- k) Realizar as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos Delegados Provinciais de Finanças.

2. As Secções Administrativas são dirigidas por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas sob proposta dos Delegados Provinciais de Finanças, a quem compete:

- a) Organizar, coordenar, controlar e orientar a execução das funções acometidas à Secção Administrativa;

- b) Transmitir as orientações ao pessoal da secção e zelar pela sua execução;
- c) Representar e responder pelas actividades da secção;
- d) Elaborar planos de tarefas de acordo com a prioridade das mesmas e aplicar normas para a sua execução;
- e) Participar na elaboração dos planos de actividades da secção e controlar a execução das tarefas afectas à secção;
- f) Proceder à avaliação do desempenho semestral do pessoal da secção, nos termos das normas aplicáveis;
- g) Assegurar o estabelecimento dos contactos entre as entidades externas com o Delegado Provincial, os Chefes de Departamento e os demais funcionários;
- h) Assegurar que as reuniões e os encontros de trabalho da Delegação sejam secretariados, elaborando para o efeito as respectivas actas e relatórios;
- i) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da secção, nos termos da legislação vigente;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos Delegados Provinciais de Finanças.

3. Nas suas ausências, os Chefes da Secção Administrativas são substituídos pelo Técnico por si designados.

SECÇÃO IV  
Serviço de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º  
(Departamento de Administração, Finanças,  
Recursos Humanos e Jurídico)

1. Os Departamentos de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico são os serviços de apoio técnico encarregue da gestão administrativa e financeira, execução das políticas de gestão do quadro de pessoal e de assessoria e estudos jurídicos das Delegações Provinciais de Finanças.

2. Compete aos Departamentos de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico:

a) No domínio da Administração e Finanças:

- i. Coordenar a preparação do Programa de Actividades Anual e Plurianual das DPFs, incluindo o Programa de Investimentos, os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- ii. Preparar e executar, em coordenação com os restantes serviços das DPFs, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da Delegação, bem como assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;

- iii. Definir, em colaboração com a Secretaria Geral e o Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Finanças, as normas e critérios de afectação de meios de trabalho aos funcionários da DPF;
- iv. Assegurar a gestão financeira da DPF;
- v. Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos à DPF;
- vi. Estabelecer as normas e métodos de organização administrativa, em colaboração com o Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas;
- vii. Promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- viii. Manter actualizado o ficheiro dos bens patrimoniais afectos à DPF;
- ix. Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelos diferentes serviços da DPF e pelos órgãos e serviços centrais do Ministério, bem como toda a documentação e publicações de interesse geral da DPF e assegurar o acesso dos mesmos aos respectivos serviços e ao público em geral;
- x. Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas pelo Delegado Provincial.

b) No domínio de Recursos Humanos:

- i. Propor e implementar a política de gestão de Recursos Humanos;
- ii. Fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com os diversos serviços que conformam as estruturas das DPFs, e assegurar a sua provisão, de acordo com o quadro de pessoal da mesma;
- iii. Garantir a política de recrutamento do pessoal necessário para o funcionamento das DPFs;
- iv. Garantir as políticas de formação, treinamento e superação do pessoal e implementá-las em colaboração com a Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas, Empresa Pública (ENAPP-E.P.) e o Gabinete de Recursos Humanos;
- v. Propor normas e procedimentos locais em matérias de recursos humanos, no âmbito das directrizes aprovadas para o efeito;
- vi. Manter o registo actualizado do cadastro dos funcionários;

- vii. Produzir os mapas de efectividade do pessoal e os respectivos fundos salariais, bem como proceder à remessa da referida informação ao Gabinete de Recursos Humanos, dentro dos prazos definidos;
- viii. Proceder ao processamento das folhas de remuneração;
- ix. Coordenar o processo de avaliação de desempenho profissional dos funcionários;
- x. Realizar o balanço social anual de recursos humanos e validar a sua coerência com os quadros de pessoal e necessidades das DPFs;
- xi. Definir o indicador de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento da DPF;
- xii. Elaborar, propor e dinamizar, medidas de carácter sócio-cultural, que visem o bem-estar e a motivação dos funcionários e agentes administrativos.

c) No domínio Jurídico:

- i. Preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas normativos de iniciativa local;
- ii. Emitir pareceres e informações jurídicas e elaborar estudos de natureza jurídica que lhe são solicitados;
- iii. Participar na elaboração ou dar parecer prévio e obrigatório sobre todos os projectos de diplomas normativos com incidência financeira que devem ser apresentados aos órgãos competentes da província;
- iv. Promover de forma permanente, a divulgação da legislação publicada de interesse das DPFs;
- v. Participar e emitir pareceres técnicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito local;
- vi. Representar as DPFs em juízo, nos casos em que for designado pelos Delegados Provinciais;
- vii. Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico compreende as seguintes áreas de trabalho:

- a) Administração e Finanças;
- b) Recursos Humanos;
- c) Jurídico.

SECÇÃO V  
Serviços Executivos

ARTIGO 9.º  
(Departamentos de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado)

1. Os Departamentos de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado são os serviços executivos das DPFs responsáveis pelo sistema contabilístico, pela programação financeira da execução do Orçamento Geral e pelo controlo, orientação e gestão dos bens patrimoniais não financeiros do Estado.

2. Os Departamentos de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado estão sob orientação metodológica das Direcções Nacionais de Contabilidade Pública, do Tesouro e do Património do Estado do Ministério das Finanças.

3. Compete aos Departamentos de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado:

a) No domínio de Contabilidade:

- i. Assegurar a observância do Plano de Contas do Estado nas províncias, bem como do Plano Geral de Contabilidade em vigor;
- ii. Prestar apoio técnico necessário aos organismos integrantes do Sistema Contabilístico do Estado ao nível das províncias;
- iii. Promover a realização da contabilidade geral das províncias em conjunto com os órgãos sectoriais do sistema contabilístico;
- iv. Acompanhar as actividades contabilísticas das unidades integrantes do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e atender às necessidades operacionais dos utilizadores do sistema;
- v. Avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros e patrimoniais;
- vi. Manter o controlo dos responsáveis pelos registos de dados nas províncias e manter actualizado o cadastro dos responsáveis dos bens e valores do Estado nas províncias, verificando a correcção dos seus actos e dos factos.

b) No domínio do Tesouro:

- i. Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública nas províncias;
- ii. Elaborar a proposta de Programação Financeira e o Plano de Caixa da província, em colaboração com a Direcção Nacional do Tesouro;
- iii. Assegurar a Unidade da Tesouraria nas províncias e garantir a contabilização dos recursos financeiros;
- iv. Registrar e exercer o controlo financeiro sobre todas as doações e ajudas internacionais concedidas aos Órgãos da Administração Local do Estado nas províncias;
- v. Zelar pela gestão das disponibilidades do Tesouro das províncias;
- vi. Realizar as operações do Tesouro ao nível das províncias;
- vii. Interagir com os bancos comerciais, localmente, para resolução de todas as situações que possam ocorrer no processo de arrecadação de receitas ou realização de despesas dos Órgãos da Administração Local do Estado;
- viii. Proceder à orientação, registo e controlo da execução, financeira e patrimonial, ao nível local.

## c) No domínio do Património:

- i. Elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do cadastro geral dos bens móveis, imóveis e veículos do Estado afectos aos Órgãos Administração Local do Estado na província, bem como os seus processos de inventariação, administração e controlo;
- ii. Supervisionar, acompanhar e emitir pareceres sobre aquisição, o arrendamento e alienação dos activos patrimoniais não financeiros das províncias;
- iii. Promover o registo, inventariação, boa administração e controlo dos bens móveis, imóveis e veículos da província, incluindo os que revertem a favor das províncias;
- iv. Assegurar a organização e a racionalização dos veículos afectos aos organismos e instituições do Estado nas províncias;
- v. Organizar e preparar anualmente o inventário geral do património do Estado nas províncias, nomeadamente, de domínio público e privado, com base nos inventários dos Órgãos da Administração Local do Estado e outros serviços públicos, dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, detentores de bens públicos;
- vi. Colaborar na preparação e elaboração do balanço patrimonial que deve integrar a Conta Geral do Estado;
- vii. Coordenar, com os órgãos e as instituições do Estado nas províncias, acções que permitam a acomodação dos serviços públicos e dos titulares de cargos políticos, nomeadamente Governadores das Províncias, Vice-Governadores e equiparados e outras entidades públicas a quem a lei confere esse direito;
- viii. Coordenar acções que visem o estabelecimento de um plano de conservação de imóveis nas províncias;
- ix. Representar a DPF em assuntos de modernização do aprovisionamento público;
- x. Desempenhar as demais funções que lhe são cometidas por lei ou orientadas superiormente.

4. O Departamento de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado compreendem as seguintes áreas de trabalho:

- a) Contabilidade;
- b) Tesouro;
- c) Património.

## ARTIGO 10.º

## (Departamentos do Orçamento e Investimento Público)

1. Os Departamentos do Orçamento e Investimento Público são os serviços executivos das DPFs que, sob orientação metodológica e técnica da Direcção Nacional do Orçamento do Estado e da Direcção Nacional do Investimento Público, são responsáveis pelo acompanhamento da elaboração da execução do orçamento e garantia da execução das normas e procedimentos do investimento público nas províncias.

2. Compete aos Departamentos de Orçamento e Investimento Público proceder à orientação, registo e controlo da execução orçamental, financeira e patrimonial, elaboração das normas e procedimentos de investimento público dos Órgãos da Administração Local do Estado nas províncias que compreendem os Governos da Província e as Administrações Municipais.

3. Compete ainda ao Departamento do Orçamento e Investimento Público:

## a) No domínio Orçamental:

- i. Transmitir às Unidades Orçamentais e Órgãos Dependentes Locais as instruções para a elaboração da proposta orçamental das províncias a inserir no orçamento da província;
- ii. Assegurar, a nível das províncias, as tarefas decorrentes da elaboração das Propostas Orçamentais e participar na actualização das normas do Orçamento Geral do Estado;
- iii. Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental ao nível das províncias;
- iv. Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas locais que impliquem despesas públicas;
- v. Acompanhar a observância das classificações económicas, funcional-programática, institucional e outras estabelecidas, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos da DPFs;
- vi. Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental das províncias;
- vii. Manter actualizados os dados económicos e financeiros relativos ao processo orçamental das províncias;
- viii. Participar no processo de preparação do orçamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, incluindo a definição dos respectivos limites de despesa.

## b) No domínio das Normas e Procedimentos do Investimento Público:

- i. Propor conteúdos e metodologia para a elaboração do PIP de acordo com o estabelecido legalmente;

- ii.* Estabelecer, em coordenação com a Direcção Nacional do Orçamento do Estado e do Gabinete de Estudos e Planeamento do Governo da Província, as dotações orçamentais destinadas ao Programa de Investimentos Públicos;
- iii.* Assegurar o funcionamento eficaz do sistema de informação para a gestão do investimento público a nível local;
- iv.* Preparar a proposta de orientação para a elaboração do PIP a remeter à Direcção Nacional do Investimento Público;
- v.* Configurar a carteira de projectos a serem inseridos no PIP e proceder à sua hierarquização e seleção, aplicando os critérios fixados legalmente;
- vi.* Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Departamento do Orçamento e Investimento Público compreende as seguintes áreas de trabalho:

- a)* Orçamento;
- b)* Investimento Público.

#### ARTIGO 11.º

##### (Departamento de Finanças Locais)

1. Os Departamentos de Finanças Locais são os serviços executivos da DPF, de carácter transversal, responsável pelo controlo interno e administração financeira do Estado na província nos domínios orçamental, financeiro e patrimonial, de acordo com os princípios da legalidade, da regularidade e de boa gestão financeira.

2. Compete aos Departamentos de Finanças Locais:

- a)* Acompanhar os Sistemas de Arrecadação de Receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado, nomeadamente o Portal do Município e Portal de Serviços, em coordenação com os Serviços Executivos Centrais;
- b)* Promover a identificação de serviços e taxas e outras fontes de financiamento para os Órgãos da Administração Local do Estado;
- c)* Participar no processo de preparação do Orçamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, incluindo a definição dos respectivos limites de despesa;
- d)* Desencadear o processo de reembolso de valores depositados indevidamente na Conta Agregadora Nacional;

- e)* Acompanhar a execução da despesa, garantido que os prazos, bem como as regras do processo sejam cumpridos;
- f)* Interagir com os bancos comerciais a nível local para a resolução de todas as situações que possam ocorrer no processo de arrecadação de receitas ou realização de despesas dos Órgãos da Administração Local do Estado;
- g)* Acompanhar os processos de elaboração e execução de medidas legislativas no que diz respeito ao Regime Financeiro Local;
- h)* Auxiliar na materialização das transferências financeiras inscritas no Orçamento Geral do Estado para os fundos destinados para os Órgãos Administração Local do Estado nos termos definido da legislação em vigor;
- i)* Acompanhar a execução e emitir parecer sobre o relatório dos Programas destinados aos Órgãos da Administração Local do Estado;
- j)* Promover acções de formação e capacitação dirigidas aos Órgãos da Administração Local do Estado, no domínio das Finanças Públicas;
- k)* Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas pelo Delegado Provincial.

#### ARTIGO 12.º

##### (Competências dos Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos das DPFs são dirigidos por Chefes de Departamento nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta dos Delegados Provinciais de Finanças, ouvidos os Directores Nacionais das respectivas áreas.

2. Aos Chefes de Departamento compete:

- a)* Dirigir, organizar, coordenar e controlar a actividade dos Departamentos de que são responsáveis;
- b)* Transmitir as orientações superiores ao pessoal dos respectivos Departamentos e velar pela sua execução;
- c)* Participar na elaboração dos planos de actividades das DPFs;
- d)* Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento do respectivo quadro do Departamento;
- e)* Exercer, a seu nível o poder disciplinar sobre o pessoal dos Departamentos, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas das DPFs;

- g) Velar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto aos Departamentos;
- h) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
- i) Elaborar e propor normas e procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;
- j) 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 através dos serviços de Recursos Humanos das DPFs e do Ministério;
- k) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório de actividades dos Departamentos de acordo com as orientações superiores;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. Nas suas ausências, os Chefes de Departamento são substituídos por um Técnico por si designado.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Finais e Transitórias

###### ARTIGO 13.º

###### (Autonomia financeira das Autarquias Locais)

1. No exercício das suas atribuições, as DPFs respeitam o âmbito de actuação das Autarquias Locais, nos termos legalmente previstos.

2. As Autarquias Locais possuem património e finanças próprios, cuja gestão competente aos respectivos órgãos.

###### ARTIGO 14.º

###### (Normas internas)

Sempre que se mostrar necessário, os Delegados Provinciais de Finanças podem, mediante Circular e Ordem de Serviço, aprovar normas internas de funcionamento para os Órgãos de Apoio Consultivo, os Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Executivos, no âmbito das suas competências.

###### ARTIGO 15.º

###### (Quadro do pessoal e organograma)

1. O paradigma do quadro de pessoal das DPFs é o constante do Anexo I ao presente Diploma, que dele é parte integrante.

2. Considerando a especificidade de cada DPFs, o quadro de pessoal constante do Anexo I do presente Diploma pode ser integralmente preenchido, tendo como limite o previsto no Anexo II do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, desde que devidamente fundamentado e autorizado pelo Titular do Departamento Ministerial.

3. O organograma das DPFs é o que constam do Anexo II ao presente Regulamento e do qual é parte integrante.

###### ARTIGO 16.º

###### (Alocação do pessoal)

Compete aos Delegados Provinciais de Finanças proceder à alocação dos funcionários e agentes administrativos aos Departamentos constantes da estrutura aprovada pelo presente Regulamento Interno.

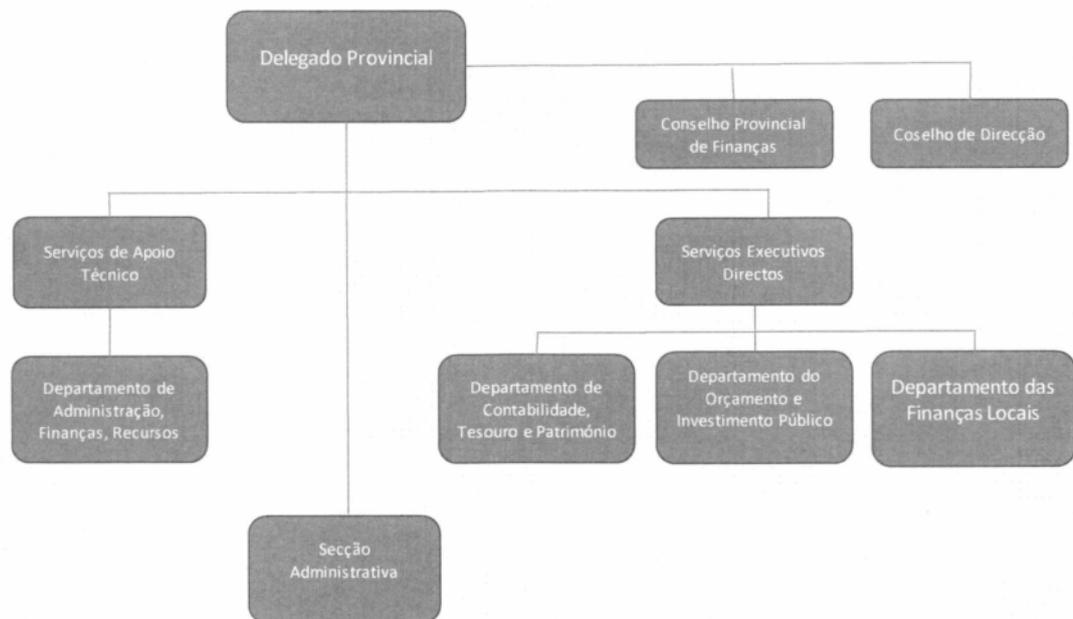
## ANEXO I

## Quadro de pessoal a que se refere o n.º do artigo 15.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Delegado Provincial		1
		Chefe de Departamento		4
		Chefe de Secção		1
	<b>Subtotal</b>			<b>6</b>
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	20
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
<b>Subtotal</b>			<b>20</b>	
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	7
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
<b>Subtotal</b>			<b>7</b>	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1ª Classe	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	9
		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		
<b>Subtotal</b>			<b>9</b>	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		2
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário Dactilógrafo		
<b>Subtotal</b>			<b>2</b>	
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		4
		Motorista de Pesados de 1ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		
	Auxiliares	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				
<b>Subtotal</b>			<b>4</b>	
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		2
		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		
<b>Subtotal</b>			<b>2</b>	
<b>Total Geral</b>			<b>50</b>	

## ANEXO II

## Organigrama a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º do Regulamento Interno que antecede



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

(22-0635-A-MIA)

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

### Decreto Executivo n.º 104/22 de 16 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se definir o Calendário do Ciclo Formativo das Instituições de Formação Profissional dirigidas pelo INEFOP referente ao ano 2022, bem como as normas orientadoras para o seu funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 2.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 220/20, de 27 de Agosto, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Calendário do Ciclo Formativo 2022 para as Instituições de Formação Profissional dirigidas pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional — INEFOP e o respectivo Instrutivo para a sua implementação, anexos ao presente Diploma e que dele são partes integrantes.

#### ARTIGO 2.º (Aplicação)

O Calendário do Ciclo Formativo 2022 e o respectivo Instrutivo são aplicáveis apenas às Instituições de Formação Profissional dirigidas pelo INEFOP.

#### ARTIGO 3.º (Duração dos cursos)

O Calendário Formativo é composto por cursos com a seguinte duração:

- a) Curta duração — 130 horas;
- b) Média duração — 260 horas;
- c) Longa duração — 400 horas.

#### ARTIGO 4.º (Obrigatoriedade)

As Instituições de Formação Profissional dirigidas pelo INEFOP, cujo calendário difere do regular, devem-no remeter ao Director Geral do INEFOP, bem como os dados estatísticos dos cursos ministrados, num período não superior a 30 dias, desde a entrada em vigor do presente Diploma.

#### ARTIGO 5.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Área do Trabalho e da Formação Profissional.

#### ARTIGO 6.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.