



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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: 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	

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.

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 63/22:

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 35 000 000 000,00, para as despesas de investimento do Fundo de Fomento Habitacional.

##### Despacho Presidencial n.º 41/22:

Altera o n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 74/21, de 25 de Maio, que autoriza a despesa e formaliza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação para o fornecimento, transporte e montagem de carteiras escolares individuais, com vista ao apetrechamento de Escolas de Ensino Primário e Secundário em todas as Províncias de Angola, numa divisão de 7 Lotes.

##### Despacho Presidencial n.º 42/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a celebração dos Contratos de Fiscalização dos projectos de construção das infra-estruturas integradas da Cidade de Caxito, na Província do Bengo, infra-estruturas integradas da Cidade de Malanje, Fase 1, Etapa 2, na Província de Malanje, infra-estruturas integradas da Cidade de N'Zeto, Fase 1, Etapa 2, na Província do Zaire, e do Contrato de Coordenação Técnica Geral relativa à construção do projecto de desenvolvimento das infra-estruturas integradas da Cidade do Sumbe, na Província do Cuanza-Sul, a serem celebrados com a Empresa DAR ANGOLA Consultoria, Limitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento, com vista à celebração e assinatura dos mencionados contratos.

##### Despacho Presidencial n.º 43/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Concurso Público para a contratação de serviços de Elaboração do Projecto Executivo das futuras instalações sedes dos Tribunais Supremo e Constitucional, delega competência ao Director do Gabinete de Obras Especiais para a aprovação das peças do procedimento concursal, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento, e autoriza a Ministra das Finanças a inscrever os projectos no Programa de Investimento Público — PIP e assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do referido procedimento.

##### Despacho Presidencial n.º 44/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Conclusão da Construção e Apetrechamento do Campus Universitário, no

valor global de Kz: 3 293 521 896,89, do Magistério Primário, no valor global de Kz: 740 427 795,70, no Município de Benguela, das Casas dos Cabrais, no Município da Catumbela, no valor global de Kz: 1 500 000 000,00, e dos Blocos A e B — Prédio dos Cubanos, no Município de Benguela, na Província de Benguela, no valor global de Kz: 505 000 000,00, e delega competência ao Governador Provincial de Benguela, com a faculdade de subdelegar, para a formalização e assinatura dos mencionados Contratos.

##### Despacho Presidencial n.º 45/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial, pelo critério material, para as empreitadas de Construção de Casas Evolutivas para o realojamento de famílias nos Municípios de Benguela e Lobito, Província de Benguela, com a empresa JN Trans, Limitada, no valor de Kz: 1 500 000 000,00, e de salas de aulas, em escolas já existentes com salas de aulas precárias, nos Municípios de Benguela e Lobito, na Província de Benguela, com a empresa J.C.L.J — Madeiras, Limitada, no valor de Kz: 1 600 000 000,00, e delega competência ao Governador Provincial de Benguela, com a faculdade de subdelegar, para a formalização e assinatura dos mencionados contratos.

### Ministérios das Finanças, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e da Saúde

##### Decreto Executivo Conjunto n.º 135/22:

Detém a regulamentação do trabalho realizado por profissionais integrados na carreira médica que, após o seu horário de trabalho na unidade hospitalar ou em dias de descanso semanal complementar e feriados, prestam serviços na unidade de urgência. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 57/02, de 5 de Dezembro.

### Ministério das Finanças

##### Decreto Executivo n.º 136/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Tesouro deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 72/16, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrarie o disposto no presente Diploma.

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

##### Decreto Executivo n.º 137/22:

Cria o curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional, na Universidade de Belas, em Luanda, que confere o Grau Académico de Mestre, e aprova o Plano de Estudos do referido Curso.

**ARTIGO 6.º**  
(*Revogação*)

É revogada toda a legislação que contraria o presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 57/02, de 5 de Dezembro.

**ARTIGO 7.º**  
(*Dúvidas e omissões*)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelas Ministras das Finanças, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e da Saúde.

**ARTIGO 8.º**  
(*Entrada em vigor*)

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

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Fevereiro de 2022.

A Ministra das Finanças, *Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa*.

A Ministra da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, *Teresa Rodrigues Dias*.

A Ministra da Saúde, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.  
(22-1507-A-MIA)

---

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

---

**Decreto Executivo n.º 136/22**  
de 23 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se regulamentar a estruturação, organização e funcionamento da Direcção Nacional do Tesouro com vista à materialização das competências que lhe foram acometidas pelo artigo 19.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 as disposições combinadas dos n.ºs 1, 2, 3 e a alínea a) do n.º 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, de acordo com 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 do Tesouro, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(*Revogação*)

É revogado o Decreto Executivo n.º 72/16, de 17 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o presente Diploma.

**ARTIGO 3.º**  
(*Dúvidas e omissões*)

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

**ARTIGO 4.º**  
(*Entrada em vigor*)

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

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Fevereiro de 2022.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*.

---

## REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DO TESOURO

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

**ARTIGO 1.º**  
(*Definição*)

A Direcção Nacional do Tesouro, abreviadamente designada por «DNT», é o serviço executivo encarregue da Programação Financeira da execução do Orçamento Geral do Estado, da gestão das disponibilidades financeiras do Estado e da avaliação das necessidades de recurso ao crédito.

**ARTIGO 2.º**  
(*Competências*)

Compete, em especial, à Direcção Nacional do Tesouro:

- a) Propor normas de programação e execução financeira do Orçamento Geral do Estado e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
- b) Elaborar a proposta de Programação Financeira do Tesouro Nacional como instrumento de execução do Orçamento Geral do Estado e assegurar a sua execução, com a colaboração com todos os organismos do Estado;
- c) Assegurar a centralização dos recursos financeiros e a unidade da tesouraria do Estado e garantir a sua contabilização;
- d) Zelar pela gestão das disponibilidades do Tesouro Nacional e avaliar a necessidade de recurso ao crédito pelo Estado;
- e) Administrar os encargos gerais do Estado e realizar as operações centralizadas do Tesouro;
- f) Acompanhar e intervir nos domínios relativos à Tutela Administrativa do Sector Empresarial, ao exercício da função accionista do Estado;
- g) Colaborar com o Banco Nacional de Angola na elaboração da programação monetária, na formulação da política monetária e de crédito;

- h) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- i) Assegurar o relacionamento com os bancos e outros organismos e instituições financeiras internacionais;
- j) Proceder à homologação das Ordens de Saque emitidas pelas Unidades Orçamentais;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

A Direcção Nacional do Tesouro comprehende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Secção Administrativa;
- d) Serviços Executivos:
  - I. Departamento de Gestão Financeira (DGF);
    - i. Secção de Programação Financeira;
    - ii. Secção de Análise e Reporte da Execução de Tesouraria.
  - II. Departamento de Tesouraria Geral do Estado (DTGE);
    - i. Secção de Execução das Operações de Tesouraria;
    - ii. Secção de Controlo de Tesouraria.
  - III. Departamento de Encargos Centrais (DEC);
    - i. Secção de Operações Internas;
    - ii. Secção de Operações Externas.

### SECÇÃO I Órgãos

### ARTIGO 4.º (Director Nacional)

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

- a) Representar a Direcção;
- b) Organizar e dirigir os serviços da Direcção;
- c) Emitir circulares e ordens de serviço internas nos domínios das atribuições da Direcção;
- d) Apor vistos nos pareceres emitidos pelas áreas e técnicos da Direcção;
- e) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, exoneração, avaliação, classificação e promoção do pessoal da Direcção;
- f) Dirigir as reuniões dos Conselhos Técnicos da Direcção;
- g) Propor assuntos para a discussão nos órgãos consultivos e directivos do Ministério;

- h) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos do Ministério;
- i) Propor reformas organizativas e metodológicas com vista à modernização e promoção da eficácia dos serviços;
- j) Desempenhar as demais competências que lhe forem superiormente atribuídas.

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

### ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

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

- a) Apoiar o Director no exercício das competências estabelecidas no Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças e determinadas pelo Ministro;
- b) Analisar a estratégia, os planos de execução do Orçamento Geral do Estado;
- c) Analisar, acompanhar e pronunciar-se sobre a estratégia de gestão e programação financeira;
- d) Tomar conhecimento e pronunciar-se sobre o grau de cumprimento das tarefas, relatórios da Direcção;
- e) Acompanhar e pronunciar-se sobre as acções de reestruturação que assegurem a estabilidade funcional da Direcção;
- f) Analisar as necessidades de pessoal da Direcção e a sua mobilidade;
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos técnicos que o Director os submeta ao Conselho.

2. Podem igualmente participar no Conselho de Direcção, Directores Nacionais dos Serviços Centrais e superintendidos do Ministério das Finanças, Delegados Provinciais, Técnicos e outras entidades internas ou externas que o Director Nacional entenda convocar, para tratamento de questões específicas.

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

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

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

### SECÇÃO II Serviço de Apoio Administrativo

### ARTIGO 6.º (Secção Administrativa)

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

- a) Promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- b) Assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição, arquivo da correspondência e documentação da Direcção;
- c) Assegurar a provisão dos bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento da Direcção;
- d) Controlar o livro de ponto da Direcção e elaborar os respectivos mapas de efectividade de serviço dos funcionários;
- e) Assegurar a realização dos serviços de Secretariado da Direcção;
- f) Organizar e supervisionar o serviço dos estafetas;
- g) Garantir o atendimento ao público dirigido à Direcção; e
- h) Realizar as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Director Nacional.

2. A Secção Administrativa é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional do Tesouro.

**SECÇÃO III**  
**Serviços Executivos**

**ARTIGO 7.º**  
**(Departamento de Gestão Financeira)**

1. O Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por «DGF», é o serviço executivo da DNT, ao qual compete:

- a) Propor normas de programação e execução financeira do Orçamento Geral do Estado e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
- b) Elaborar a proposta de Programação Financeira do Tesouro Nacional como instrumento de execução do Orçamento Geral do Estado;
- c) Assegurar a centralização dos recursos financeiros;
- d) Avaliar a necessidade de recurso ao crédito pelo Estado;
- e) Acompanhar e intervir nos domínios relativos à Tutela Financeira do Sector Público Administrativo e empresarial, ao exercício da função accionista do Estado e em matérias de concessões e de parcerias público-privadas no sector financeiro;
- f) Colaborar com o Banco Nacional de Angola na elaboração da Programação Monetária;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas pelo Director.

2. O Departamento de Gestão Financeira compreende a Secção de Programação Financeira.

**ARTIGO 8.º**

**(Secção de Programação Financeira)**

Compete à Secção de Programação Financeira o seguinte:

- a) Elaborar a Programação Financeira Anual e Trimestral;
- b) Elaborar o Plano de Caixa Mensal;
- c) Emitir pareceres técnicos sobre os diversos documentos remetidos ao Departamento;
- d) Elaborar e propor normas e instruções metodológicas de programação e execução financeira do Orçamento Geral do Estado;
- e) Compilar os dados relativos às necessidades financeiras;
- f) Carregamento das quotas financeiras, conforme orientação da DNT;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem acometidas superiormente.

**ARTIGO 9.º**

**(Secção de Análise e Reporte da Execução de Tesouraria)**

Compete à Secção de Análise e Reporte da Execução de Tesouraria o seguinte:

- a) Avaliar as necessidades financeiras do Estado;
- b) Elaborar e propor normas e instruções metodológicas de programação e avaliação das necessidades financeiras do Estado;
- c) Compilar e arquivar os dados relativos às necessidades de recursos financeiros;
- d) Emitir pareceres técnicos sobre os diversos documentos remetidos à Secção;
- e) Elaborar estudos e relatórios da execução de receitas e despesas a nível da Tesouraria;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem acometidas superiormente.

**ARTIGO 10.º**

**(Departamento de Tesouraria Geral do Estado)**

1. O Departamento de Tesouraria Geral do Estado, abreviadamente designado por «DTGE», é o serviço executivo da DNT, ao qual compete:

- a) Assegurar a execução da Programação Financeira do Tesouro Nacional, com a colaboração de todos os organismos do Estado;
- b) Zelar pela gestão das disponibilidades do Tesouro;
- c) Emitir pareceres técnicos;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas pelo Director.

2. O Departamento de Tesouraria Geral do Estado compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Execução das Operações de Tesouraria;
- b) Secção de Controlo de Tesouraria.

## ARTIGO 11.º

## (Secção de Execução das Operações de Tesouraria)

Compete em especial à Secção de Execução das Operações de Tesouraria o seguinte:

- a) Zelar pela gestão da disponibilidade do Tesouro;
- b) Assegurar a execução das disponibilidades;
- c) Assegurar a centralização dos recursos financeiros;
- d) Assegurar a unidade da tesouraria do Estado;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem acometidas superiormente.

## ARTIGO 12.º

## (Secção de Controlo de Tesouraria)

Compete em especial à Secção de Controlo de Tesouraria o seguinte:

- a) Garantir a contabilização da Tesouraria Geral do Estado;
- b) Assegurar o relacionamento com o Banco Central, Operador e os Comerciais;
- c) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

## ARTIGO 13.º

## (Departamento dos Encargos Centrais)

1. O Departamento dos Encargos Centrais, abreviadamente designado por «DEC», é o serviço executivo da DNT, ao qual compete:

- a) Administrar os Encargos Centrais do Estado e realizar as operações centrais do Tesouro;
- b) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- c) Emitir pareceres técnicos;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas pelo Director.

2. O Departamento de Encargos Centrais compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Operações Internas;
- b) Secção de Operações Externas.

## ARTIGO 14.º

## (Secção de Operações Internas)

Compete em especial à Secção de Operações Internas, o seguinte:

- a) Administrar e executar os pagamentos do Estado, nomeadamente comissões bancárias e outros pagamentos das comissões bancárias inerentes aos Encargos Centrais do Estado;
- b) Emitir pareceres Técnicos;
- c) Administrar e dar seguimento aos processos ligados à atribuição de quota financeira dos Projectos de Investimento Público;
- d) Participar na elaboração da proposta orçamental do Orçamento Geral do Estado;
- e) Registar a nível do SIGFE as Comissões Bancárias dos Bancos Comerciais;

- f) Exercer as demais tarefas de Encargos Centrais determinadas superiormente.

## ARTIGO 15.º

## (Secção de Operações Externas)

Compete em especial à Secção de Operações Externas, o seguinte:

- a) Administrar o pagamento das Contribuições e Organismos Internacionais;
- b) Gerir as contribuições da participação de Angola nos Fóruns Internacionais;
- c) Administrar a transferência de recursos das Missões Diplomáticas, Consulares e Adidos Comerciais;
- d) Administrar os pagamentos autorizados pelo Titular do Poder Executivo, assim como as despesas que, pela sua natureza, estejam classificadas e orçamentadas como encargos gerais do Estado na Unidade Orçamental Operações Centrais do Tesouro;
- e) Exercer as demais tarefas determinadas superiormente.

## ARTIGO 16.º

## (Chefs de Departamento)

1. Os Departamentos da Direcção Nacional do Tesouros são dirigidos por Chefes de Departamentos nomeados, sob proposta do Director Nacional do Tesouro, por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, 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) Proceder à avaliação do desempenho anual do pessoal do Departamento;
- h) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do Departamento, nos termos da legislação vigente;
- i) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com os demais Chefes de Departamento da Direcção;
- j) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto ao Departamento;
- k) Elaborar e propor procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;

- l)* 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;
- m)* Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores; e
- n)* Exercer as demais competências que lhe são atribuídas pelo Director Nacional.

2. Nas suas ausências, os Chefes de Departamentos são substituídos pelo Chefe de Nível Hierárquico imediatamente inferior por si designado.

ARTIGO 17.º  
(Chefes de Secção)

1. As Secções da Direcção Nacional do Tesouro são dirigidas por Chefes de Secção, que se subordinam aos respectivos Chefes dos Departamentos que integram, e são nomeados por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director Nacional, a quem 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; e
- j)* Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Chefe de Departamento.

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

CAPÍTULO III  
Disposições Finais

ARTIGO 18.º  
(Quadro de pessoal e organograma)

A organização e composição do quadro de pessoal da Direcção Nacional do Tesouro e o organograma são os que constam do mapa em anexo ao presente Regulamento e que dele são partes integrantes.

ANEXO I

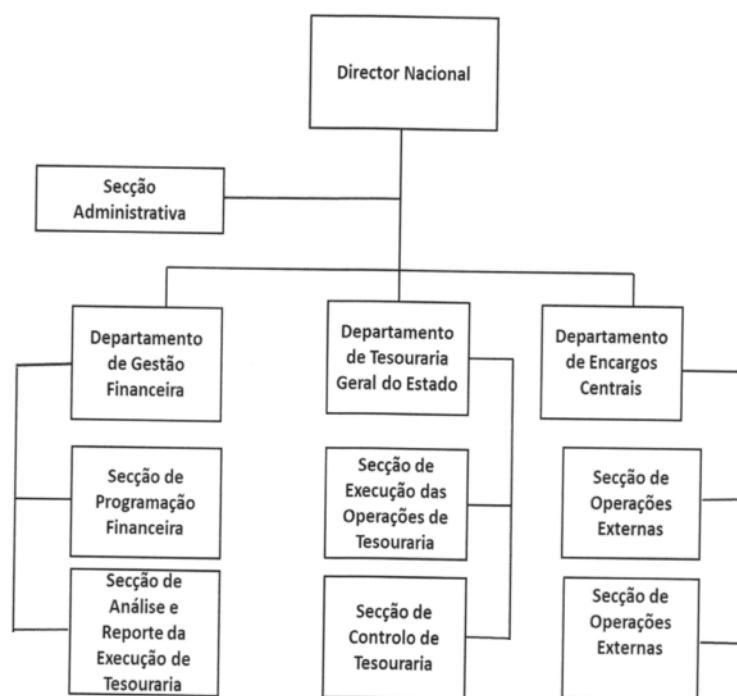
Quadro de pessoal da Direcção Nacional do Tesouro a que se refere o artigo 18.º do Regulamento que antecede

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categorial/Função	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional		1
		Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		7
	Subtotal			11
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	52
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Subtotal			52
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 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			1
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	4
		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			4

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoría/Função	Especialidades Profissionais	Lugares Criados	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		0	
		Primeiro Oficial Administrativo			
		Segundo Oficial Administrativo			
		Terceiro Oficial Administrativo			
		Aspirante			
		Escriturário Dactilografo			
<b>Subtotal</b>				<b>0</b>	
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal			
		Motorista de Pesados de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Motorista de Pesados de 2 <sup>a</sup> Classe			
		Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2 <sup>a</sup> Classe			
	Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal		2	
		Auxiliar Administrativo de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Auxiliar Administrativo de 2 <sup>a</sup> Classe			
		Auxiliar de Limpeza Principal			
		Auxiliar de Limpeza de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2 <sup>a</sup> Classe			
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>	
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		0	
		Operário Qualificado de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Operário Qualificado de 2 <sup>a</sup> Classe			
		Encarregado Não Qualificado			
		Operário Não Qualificado de 1 <sup>a</sup> Classe			
		Operário Não Qualificado de 2 <sup>a</sup> Classe			
<b>Subtotal</b>				<b>0</b>	
<b>Total Geral</b>				<b>70</b>	

## ANEXO II

## Organograma da Direcção Nacional do Tesouro a que se refere o artigo 18.º do Regulamento que antecede



A Ministra, Vera Daves de Sousa

(21-9980-I-MIA)

## MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÉNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

### Decreto Executivo n.º 137/22 de 23 de Fevereiro

Considerando que a Universidade de Belas, criada pelo Decreto Presidencial n.º 25/07, de 7 de Maio, está vocacionada a ministrar cursos de formação graduada e pós-graduada, nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro;

Considerando que, após apreciação do processo documental inerente à criação de cursos de pós-graduação e vistoria às instalações da Universidade de Belas, constatou-se que esta Instituição Privada de Ensino Superior preenche os pressupostos legais para ministrar cursos de mestrado;

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 Ponto n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e com a alínea e) do artigo 19.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro, determino:

#### ARTIGO 1.º (Criação do curso)

É criado o Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional, na Universidade de Belas, em Luanda, que confere o Grau Académico de Mestre.

#### ARTIGO 2.º (Aprovação do plano de estudos)

1. É aprovado o Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional, constante do Anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

2. O Plano de Estudos referido no ponto anterior é realizado num total de 120 Unidades de Crédito, durante um ciclo de formação de 2 anos.

#### ARTIGO 3.º (Corpo docente)

O Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional é assegurado por um corpo docente com grau académico de Doutor, de acordo com a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.

#### ARTIGO 4.º (Perfil de entrada)

1. Os candidatos ao Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional devem apresentar como perfil de entrada, o documento que ateste a conclusão de uma Licenciatura em Gestão das Organizações e de Recursos Humanos, Contabilidade e Auditoria, Contabilidade e Gestão, Administração e Marketing e Empreendedorismo, com média superior ou igual a 14 valores.

2. Os candidatos que não preencham o perfil referido no n.º 1 do presente artigo podem inscrever-se no Curso de Mestrado, desde que aprovem no exame de acesso e

apresentem um projecto de investigação alinhado com o respectivo plano de estudos, aprovado pelo presente Decreto Executivo.

#### ARTIGO 5.º (Concessão do grau de Mestre)

A concessão do grau académico de Mestre em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional pressupõe a verificação e conclusão dos seguintes actos:

- A frequência e a aprovação nas unidades curriculares que integram as actividades académicas presenciais do Curso de Mestrado;
- A realização das actividades de investigação científica inerentes ao Curso de Mestrado;
- A elaboração e a apresentação de uma dissertação escrita, que deve ser objecto de defesa e a aprovação perante um júri constituído para o efeito.

#### ARTIGO 6.º (Perfis de saída)

Após a conclusão do Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional o estudante adquire um perfil de saída em que reúne as seguintes competências:

- Criar modelos de avaliação de desempenho das organizações para melhor diagnosticar os desafios;
- Dominar os conceitos, metodologias e técnicas de avaliação e gestão de projectos;
- Analizar os resultados de auditorias, utilizando os indicadores de controlo das diferentes organizações;
- Regular a relação jurídica entre a entidade patronal e o trabalhador;
- Aplicar conhecimentos sobre as estratégias a adoptar em diferentes paradigmas de investigação na área;
- Analizar os métodos e técnicas em estatística inferencial aplicada à gestão.

#### ARTIGO 7.º (Campo de actuação)

O Mestre em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional deve, dentre outras, desenvolver a sua actividade profissional nas Organizações Económicas Públicas ou Privadas do Sector Produtivo e não Produtivo.

#### ARTIGO 8.º (Vigência dos cursos)

O Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional ora criado, tem efeito retroativo ao ano de 2018, e é criado para edição única.

#### ARTIGO 9.º (Número de vagas)

O Curso de Mestrado em Gestão de Avaliação de Desempenho Organizacional criado pelo presente Decreto Executivo tem um número máximo de 30 vagas.