



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.740,00

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.impresnanacional.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 43/22:

Aprova o Regime Jurídico Aplicável às Taxas Cobradas pela Direcção Nacional de Publicidade pelo registo, emissão e renovação de certificados para o exercício da actividade de publicidade. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 44/22:

Autoriza a prorrogação das datas do primeiro levantamento de petróleo nas Áreas de Desenvolvimento Colorau, Manjerico e Cola do Bloco 32, até 31 de Dezembro de 2026.

Despacho Presidencial n.º 32/22:

Aprova a privatização, por via de Concurso Público, da participação social de 20% que o Estado detém indirectamente na MEA — Mota Engil Angola, S.A., por via da Sonangol Holdings, Limitada, e delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para a verificação da validade e legalidade de todos os actos subsequentes no âmbito do referido procedimento, designadamente a abertura do procedimento, constituição da Comissão de Negociação e aprovação das peças do procedimento concursal. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 182/20, de 18 de Dezembro.

Despacho Presidencial n.º 33/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a celebração dos Contratos de Empreitadas para a construção e montagem das centrais térmicas, redes de média e baixa tensão, iluminação pública, postos de transformação e ligações domiciliárias no Município do Andulo, Província do Bié, a ser celebrado com a empresa ELEKTRA — Electricidade e Águas de Angola, Limitada, no Município do Bailundo, Província do Huambo, a ser celebrado com a empresa POWERGOL — Materiais e Equipamentos Eléctricos de Angola, Limitada, e no Município do Nzagi, Província da Lunda-Norte, a ser celebrado com a empresa TecElec, Limitada, e delega competência ao Ministro da Energia e Águas, 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, incluindo a celebração e assinatura dos correspondentes Contratos.

Despacho Presidencial n.º 34/22:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a celebração do Contrato de Empreitada para a Electrificação Rural e Local do Centro de Produção Agro-Industrial de Samba Lucala e zonas vizinhas, Província do Cuanza-Norte, no valor global de € 85 000 000,00, a ser celebrado com a empresa Elecnor Servicios y Proyectos, S.A.U. — Sucursal em Angola, e delega competência ao Governador Provincial do Cuanza-Norte, 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 para a celebração e assinatura dos correspondentes Contratos.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 78/22:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 67/16, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 79/22:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 64/16, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 80/22:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 272/18, de 27 de Julho, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo n.º 81/22:

Aprova o Regulamento Eleitoral da Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades.

Decreto Executivo n.º 82/22:

Aprova o Regulamento Eleitoral do Instituto Superior Politécnico do Soyo.

Decreto Executivo n.º 83/22:

Aprova o Regulamento Eleitoral da Universidade Cuito Cuanavale.

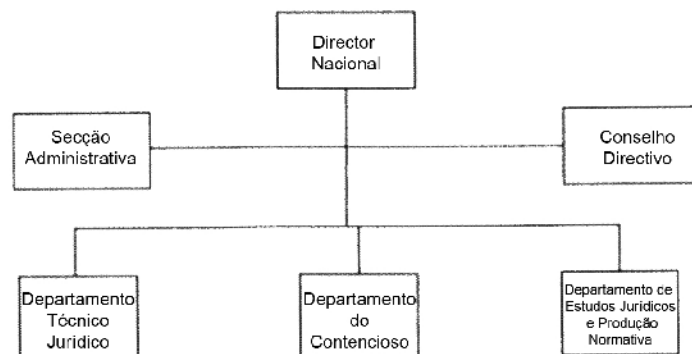
Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 84/22:

Aprova as alterações do Calendário Escolar Nacional.

ANEXO II

Organograma do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 12.º do Regulamento que antecede



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

(21-9980-B-MIA)

Decreto Executivo n.º 80/22
de 11 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 c) do n.º 3 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê o Gabinete de Estudos e Relações Internacionais como um dos serviços de apoio técnico necessários para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estruturação, organização e funcionamento do mesmo Gabinete, com vista à materialização das competências que lhe foram cometidas pelo artigo 11.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 do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 272/18, de 27 de Julho, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Fevereiro de 2022.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE
DE ESTUDOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, abreviadamente designado por «GERI», é o serviço de apoio técnico de carácter transversal do Ministério das Finanças, ao qual compete, em geral, preparar a proposta da política macro-fiscal do Estado, compilar e difundir as estatísticas sobre as Finanças Públicas, realizar estudos económicos e sectoriais, acompanhar a actividade do sistema financeiro e gerir a cooperação económica com as organizações multilaterais e regionais.

ARTIGO 2.º
(Competências especiais)

O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais tem, em especial, as seguintes competências:

- Participar na elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- Garantir o desenvolvimento e actualização dos instrumentos de gestão macro-fiscal, em particular o relatório de fundamentação dos orçamentos gerais do Estado, o quadro fiscal de médio prazo, a declaração de riscos fiscais, a estratégia fiscal e os relatórios fiscais, tendo como referência as metas e regras fiscais definidas;

- c) Promover a realização de estudos que permitam melhorar a formulação de políticas macroeconómicas da responsabilidade do Ministério;
- d) Garantir o estabelecimento de um sistema robusto de produção, tratamento e publicação de estatísticas e relatórios sobre Finanças Públicas;
- e) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro, monitorar o desempenho e os riscos emergentes, tendo como referência a estratégia de desenvolvimento do sistema financeiro definida pelo Executivo;
- f) Colaborar com os órgãos competentes na formulação e aplicação da política de rendimentos e preços;
- g) Preparar a participação das delegações de Angola nas actividades estatutárias das instituições financeiras multilaterais, e das organizações regionais;
- h) Participar, com as demais estruturas especializadas e sectoriais, nas negociações conducentes à celebração de acordos de financiamento, com os organismos multilaterais, no âmbito das atribuições do Ministério, e fazer o acompanhamento do seu grau de implementação;
- i) Conduzir estudos para a formulação da política económica internacional, monitorar o quadro macroeconómico regional e internacional, assim como identificar oportunidades de cooperação financeira junto das instituições multilaterais e parceiros bilaterais;
- j) Elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisões nos domínios relevantes das suas competências;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Interna

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Secção Administrativa;
- d) Serviços Executivos:
 - i. Departamento de Estudos Económicos e Financeiros;
 - ii. Departamento de Estatística de Finanças Públicas;
 - iii. Departamento de Programação Macro-Fiscal;
 - iv. Departamento de Cooperação Económica Internacional.

SECÇÃO I Órgãos

ARTIGO 4.º (Director)

1. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, ao qual compete o seguinte:

- a) Representar o Gabinete;
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;
- c) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do Gabinete, 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 do Gabinete;
- e) Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho do Gabinete;
- f) Assegurar a execução das leis e outros diplomas a nível do Gabinete;
- g) Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no domínio das atribuições do Gabinete;
- 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 do Gabinete, 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 ao Gabinete;
- k) Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Gabinete e os demais órgãos do Ministério;
- l) Convocar e presidir o Conselho de Direcção do Gabinete;
- 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 do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, ao qual integra o Director, os Chefes de Departamento e de Secção, competindo-lhe o seguinte:

- a) Analisar e dar parecer sobre todos os assuntos de interesse para o Gabinete;

- b) Aprovar a proposta do plano de actividades;
- c) Aprovar o relatório de actividades do Gabinete antes de ser remetido à entidade competente;
- d) Apreçar os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Técnico do Ministério;
- e) Apreçar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais a ele submetidos; e
- f) Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento do Gabinete.

2. Podem igualmente participar no Conselho de Direcção, Técnicos e outras entidades internas ou externas que o Director 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 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 auxiliar do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, que assegura o funcionamento administrativo e organização do expediente do Gabinete, à qual compete:

- a) Assegurar a recepção, registo, classificação, preparação, distribuição e expedição da correspondência e arquivo do Gabinete;
- b) Assegurar a provisão de bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento do Gabinete;
- c) Elaborar os mapas de efectividade dos respectivos funcionários;
- d) Elaborar, em colaboração com os Chefes de Departamento, o mapa de férias dos funcionários do Gabinete;
- e) Gerir os recursos e património afecto ao Gabinete, assegurando a sua operacionalização, manutenção e reparação, com a colaboração dos serviços competentes do Ministério;
- f) Assegurar a realização dos serviços de secretariado do Gabinete e do Conselho de Direcção, em conformidade com as orientações definidas, bem como a divulgação das respectivas deliberações;

- g) Apoiar e acompanhar a gestão da agenda de engajamento de Cooperação Económica Internacional do Ministério;
- h) Gerir o mapa de controlo dos projectos e actividades do Gabinete relativos ao acompanhamento da execução do Plano Estratégico e do Plano de Actividades;
- i) Coordenar as actividades de *team building* do Gabinete;
- j) Promover de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria de produtividade dos serviços;
- k) Participar, em articulação com as áreas de especialidade, dos procedimentos de aquisição bens, equipamentos e serviços a afectar ao Gabinete;
- l) Assegurar os serviços de atendimento geral, relações públicas e de comunicação do Gabinete;
- m) Organizar e supervisionar o serviço dos estafetas;
- n) Garantir o atendimento ao público dirigido ao Gabinete;
- o) Organizar e gerir os arquivos de documentos de uso corrente do Gabinete;
- p) Controlar a pontualidade, assiduidade e elaborar o mapa de efectividade de serviço dos colaboradores do Gabinete; e
- q) Exercer as demais competências atribuídas pelo Director.

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

ARTIGO 7.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 e 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.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 8.º

(Departamento de Estudos Económicos e Financeiros)

1. O Departamento de Estudos Económicos e Financeiros, abreviadamente designado por «DEEF», é o serviço executivo do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, encarregue de promover, organizar, coordenar e elaborar os estudos que contribuam para a melhoria da realidade económica e financeira do País, designadamente, através da sustentação dos processos de formulação das políticas macroeconómicas, orçamentação e gestão financeira pública, bem como do acompanhamento e elaboração das propostas de políticas sobre a actividade do sistema financeiro.

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

- a) Promover a realização de estudos permanentes que permitam aprofundar o conhecimento sobre os diversos sectores da economia nacional, em geral, e das Finanças Públicas em particular, de modo a melhorar-se, cada vez mais, a formulação das políticas económicas e das Finanças Públicas;
- b) Elaborar e apresentar propostas sobre a política financeira, económica e social;
- c) Elaborar e apresentar, em articulação com os demais órgãos de especialidade, propostas de aperfeiçoamento da legislação sobre Finanças Públicas e avaliar o impacto de longo prazo da mesma sobre a economia;
- d) Monitorar e analisar o desenvolvimento dos mercados financeiros e propor medidas de prevenção e mitigação de riscos emergentes;
- e) Participar da elaboração de estudos de carácter sectorial e outros a que o Ministério das Finanças seja chamado a dar o seu contributo, sem prejuízo da competência própria dos demais órgãos do Ministério;

- f) Participar na proposta de formulação da política do sistema financeiro, nomeadamente, mercado de capitais, seguros e fundo de pensões, dentro dos objectivos de regulação conjuntural e de desenvolvimento económico estabelecidos, bem como da implementação das mesmas;
- g) Promover estudos necessários à implantação em todo o território nacional para a melhoria do sistema financeiro;
- h) Desenvolver instrumentos técnicos de apoio ao exercício de poderes de tutela e superintendência do sistema financeiro;
- i) Efectuar o monitoramento da estabilidade, eficiência, liquidez e solvabilidade do sistema financeiro;
- j) Apreçar os riscos de estratégias e analisar os modelos de negócio das Empresas Públicas e com domínio público;
- k) Acompanhar e analisar o nível de execução dos Programas Financeiros do Estado, visando aferir da melhor alocação dos recursos disponibilizados;
- l) Proceder ao levantamento de informações sobre o nível de aplicação das normas contra o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, bem como emitir parecer sobre desenvolvimentos nesta matéria;
- m) Assegurar a prossecução dos programas relacionados com as reformas financeiras, económicas e sociais, bem como contribuir para o melhoramento desses processos;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Estatística de Finanças Públicas)

1. O Departamento de Estatística de Finanças Públicas, abreviadamente designado por «DEFP», é o serviço executivo do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, encarregue de compilar e divulgar as estatísticas das Finanças Públicas, bem como de produzir e preparar dados e informação estatística necessárias para análise económico-financeiras.

2. O Departamento de Estatística de Finanças Públicas tem as seguintes competências:

- a) Efectuar análises periódicas com base nos indicadores actualizados, estabelecendo um observatório permanente da evolução das Contas Fiscais, de forma a satisfazer toda a necessidade de informação do Ministério;
- b) Elaborar e publicar, periodicamente, um Boletim de Estatísticas das Finanças Públicas, incluindo uma informação sintética actualizada sobre a evolução dos principais indicadores macroeconómicos;

- c) Manter, divulgar e actualizar, permanentemente, uma base de dados das contas nacionais, das contas monetárias, das contas externas e outras estatísticas económicas, financeiras e sociais relevantes no quadro das atribuições do Ministério;
- d) Acompanhar o desempenho das actividades em que o MINFIN participa nos principais programas económicos do Executivo;
- e) Optimizar os mecanismos de tratamento e divulgação de estatística das Finanças Públicas;
- f) Acompanhar a execução das actividades previstas pelos órgãos das Finanças Públicas;
- g) Coordenar, com os demais órgãos do Ministério das Finanças, o circuito e rotina da informação, de modo a dispor-se dos dados essenciais ao desenvolvimento das actividades do Gabinete;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 10.º

(Departamento de Programação Macro-Fiscal)

1. O Departamento de Programação Macro-Fiscal, abreviadamente designado por «DPMF», é o serviço executivo do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, encarregue de elaborar as propostas de políticas e medidas relacionadas com a gestão das Finanças Públicas e a gestão macroeconómica, bem como a elaboração da programação fiscal e a participação na elaboração da programação macroeconómica e o acompanhamento da sua implementação.

2. O Departamento de Programação Macro-Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Participar no processo de programação e gestão macroeconómica nacional, nomeadamente na projecção dos indicadores macroeconómicos e na elaboração dos Planos e Programas do Executivo e do Orçamento Geral do Estado, assegurando a consistência dos agregados do sector fiscal com os dos sectores real, monetário e externo, dentro dos objectivos de regulação conjuntural e de desenvolvimento económico estabelecidos;
- b) Acompanhar e analisar o desempenho da política financeira do Estado e da política macroeconómica e formular propostas de medidas de aperfeiçoamento, face aos objectivos estabelecidos pelo Executivo;
- c) Colaborar na definição de estratégias e políticas de integração regional e analisar, do ponto de vista macroeconómico, os processos de harmonização de políticas económicas e de integração económica;
- d) Avaliar e elaborar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, propostas de políticas das Finanças Públicas e políticas relativas ao sector real da economia, incluindo a políticas cambial, comercial, tarifária, de crédito, financeira, de emprego e rendimentos;

- e) Acompanhar e analisar o impacto das políticas governamentais sobre os indicadores sociais e contribuir para a formulação de directrizes voltadas à melhoria da distribuição do rendimento e à promoção da inclusão social;
- f) Elaborar estudos para a formulação da política económica internacional, monitorar o quadro macroeconómico regional e internacional;
- g) Elaborar relatórios periódicos de desempenho de macroeconómico, tendo em conta o contexto internacional e nacional e assegurar a preparação dos relatórios de fundamentação e da competente macroeconómica do relatório de execução do Orçamento Geral do Estado;
- h) Elaborar e actualizar o Quadro Macro-Fiscal de Médio Prazo;
- i) Elaborar o documento da Estratégia Fiscal;
- j) Apoiar na elaboração do Quadro de Despesa de Médio Prazo;
- k) Elaborar Relatório de Declaração de Riscos Fiscais;
- l) Participar activamente na elaboração o Relatório de Análise da Sustentabilidade da Dívida;
- m) Propor medidas de política activa de gestão de passivos contingentes, bem como proceder ao controlo e monitoramento dos mesmos;
- n) Participar na definição da política de Rendimentos, Preços e Subsídios, assim como proceder ao seu acompanhamento;
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 11.º

(Departamento de Cooperação Económica Internacional)

1. O Departamento de Cooperação Económica Internacional, abreviadamente designado por «DCEI», é o serviço executivo do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, encarregue pela realização das tarefas nos domínios das relações e cooperação internacional, bem como pelo acompanhamento das negociações do Executivo com as instituições ou organizações financeiras regionais, internacionais e parceiros bilaterais, no que respeita à política económica.

2. O Departamento de Cooperação Económica Internacional tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas ou órgãos tutelados competentes, o relacionamento do Ministério das Finanças com as instituições congéneres nos outros países, instituições financeiras internacionais, organizações internacionais e organizações regionais, nos domínios económico e financeiro;
- b) Gerir a Agenda de Cooperação e garantir a participação de Angola nas actividades estatutárias das instituições financeiras multilaterais, das organizações regionais e sub-regionais, do Sistema das Nações Unidas, das Comissões Bilaterais Intergovernamentais, das conferências, seminários, formações e demais eventos internacionais;

- c) Participar, em coordenação com as áreas ou órgãos competentes, sob superintendência do Ministério das Finanças, nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, convenções ou protocolos de cooperação, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças, e fazer o acompanhamento do seu grau de implementação;
- d) Participar da elaboração e acompanhamento da implementação das políticas de intercâmbio internacional no domínio das Finanças Públicas;
- e) Criar e desenvolver uma agenda de relações de cooperação e troca de experiências entre o Ministério das Finanças e outras instituições homólogas, com vista a promover a imagem do Ministério das Finanças nas suas principais atribuições e competências;
- f) Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades, em matéria de cooperação económica externa, no âmbito do Ministério das Finanças;
- g) Inventariar e manter actualizadas as acções de cooperação bilateral e multilateral em curso no domínio das Finanças Públicas;
- h) Criar e manter actualizada a base de dados de Instrumentos Jurídicos assinados e em negociação entre Angola e outros Estados, no domínio económico-financeiro e fazer o acompanhamento da sua implementação;
- i) Conduzir Estudos para a identificação de diversas oportunidades de cooperação financeira junto das instituições financeiras multilaterais e parceiros bilaterais;
- j) Gerir e manter actualizada a base de dados dos compromissos financeiros, no que concerne às contribuições e quotas financeiras para com as organizações internacionais de que Angola faça parte;
- k) Coordenar e acompanhar a implementação de projectos que envolvem assistência estrangeira ou recursos financeiros obtidos através de Acordos de Instituições Financeiras Multilaterais;
- l) Coordenar e acompanhar a gestão do relacionamento da carteira de projectos entre o Ministério das Finanças e as Instituições Financeiras Multilaterais;
- m) Manter e aprofundar contactos regulares com as representações diplomáticas de Angola no exterior, no sentido de facilitar a movimentação de responsáveis, quadros e técnicos do Ministério das Finanças em missão de Estado, assim como facilitar o contacto entre o Ministério das Finanças e as outras instituições homólogas ou organismos internacionais;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 12.º
(Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais 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 do Gabinete 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 do Gabinete;
- 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.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 13.º
(Quadro de pessoal e o organograma)

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

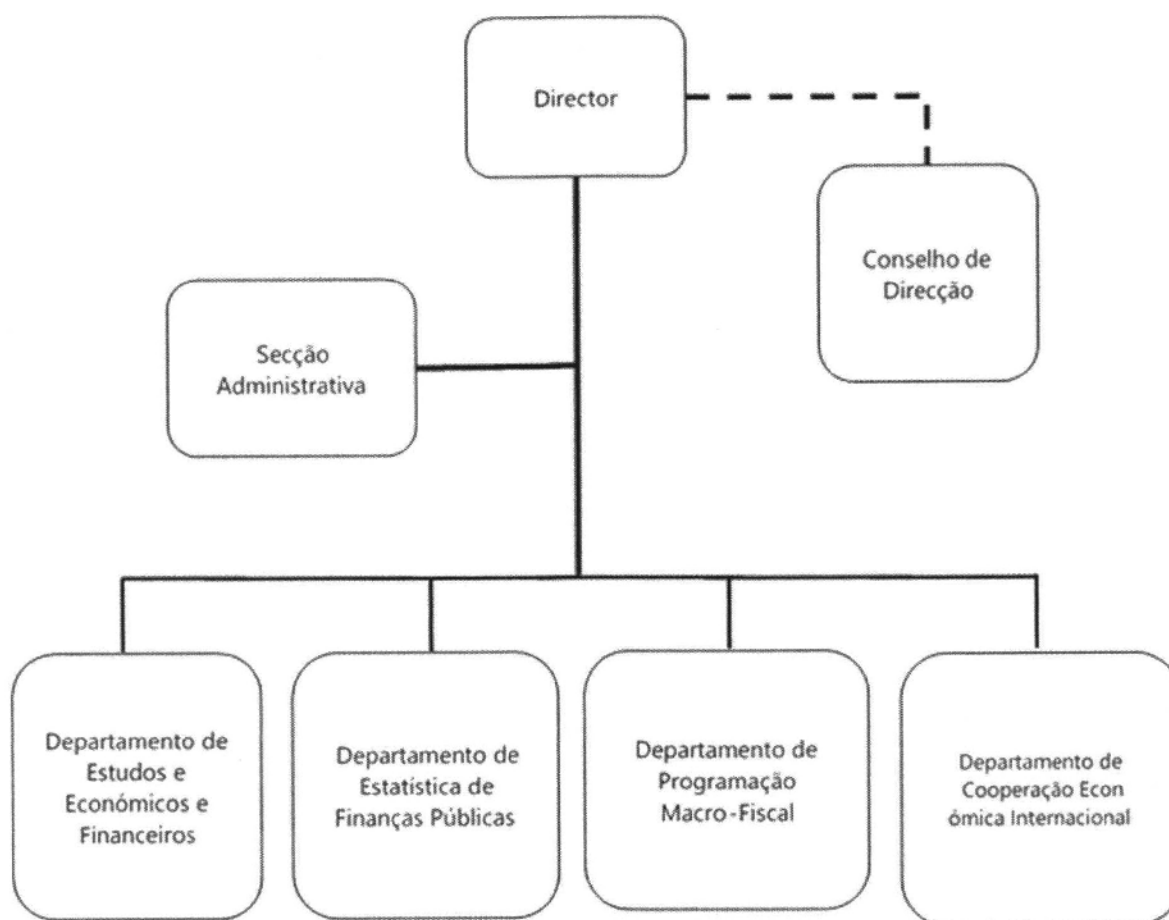
ANEXO I

Quadro de pessoal do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais

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		1
	Subtotal			6
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	50
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
	Subtotal			50
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	0
		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			0
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		1
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário Dactilógrafo		
	Subtotal			1
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		2
		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		
		Telefonista de 1ª classe		
	Subtotal			2
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		1
		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			1
Total Geral				61

ANEXO II
Organigrama do Gabinete Jurídico de Estudos e Relações Internacionais
a que se refere o artigo 13.º do Regulamento que antecede



A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

(21-9980-C-MIA)

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Decreto Executivo n.º 81/22 de 11 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 307/21, de 16 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Escola Superior de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, 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 de Ciências Sociais, Artes e Humanidades 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 de Ciências Sociais, Artes e Humanidades, 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.