



Sexta-feira, 15 de Novembro de 2024

I Série – N.º 219

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.105,00

### Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 270/24 ..... 12576**

Delega poderes ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República para conferir posse ao Brigadeiro Daniel Raimundo Savihemba, nomeado para o cargo de 2.º Comandante do Mecanismo de Verificação *Ad Hoc* para a Pacificação da Região Leste da República Democrática do Congo.

**Despacho Presidencial n.º 271/24 ..... 12577**

Autoriza a celebração do aditamento ao Acordo-Quadro de Financiamento entre o Ministério das Finanças, em representação da República de Angola, e a Luminar Finance, Limited, no montante de USD 2 720 000 000,00, para o reforço dos recursos financeiros necessários à execução de projectos prioritários e urgentes dos diferentes sectores da economia nacional, em particular o Sector da Habitação, e delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para assinar o referido aditamento ao Acordo-Quadro de Financiamento, bem como toda a documentação relacionada com o mesmo, em nome e em representação da República de Angola.

**Despacho Presidencial n.º 272/24 ..... 12578**

Dá por findo o mandato das entidades que integram o Conselho de Administração da Empresa Radiodifusão Nacional de Angola — RNA-E.P.

**Despacho Presidencial n.º 273/24 ..... 12579**

Nomeia as entidades para integrarem o Conselho de Administração da Empresa Radiodifusão Nacional de Angola — RNA-E.P., e delega poderes ao Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social para conferir posse às entidades nomeadas.

### Ministério das Finanças

**Decreto Executivo n.º 208/24 ..... 12580**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico. — Revoga o Decreto Executivo n.º 79/22, de 11 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 209/24 ..... 12591**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Organização e Conformidade.

SUMÁRIO

# MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Decreto Executivo n.º 208/24 de 15 de Novembro

Tendo sido aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, no quadro da Reforma do Estado Angolano;

Considerando que a alínea b) do n.º 3 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê o Gabinete Jurídico como um dos Serviços de Apoio Técnico necessário para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, organização e funcionamento do Gabinete Jurídico, com vista à materialização das competências que lhe foram acometidas pelo artigo 10.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril;

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 da alínea a) do n.º 4, todos do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, bem como com o artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 79/22, de 11 de Fevereiro, 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 Decreto Executivo são resolvidas pela Ministra das Finanças.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Novembro de 2024.

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

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE JURÍDICO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por «GJ», é o serviço de apoio técnico ao qual compete a actividade de assessoria e estudos jurídicos, representação do Ministério em juízo e assistência ao Ministério Público nos domínios das atribuições do Ministério das Finanças.

#### ARTIGO 2.º (Competências)

O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Coordenar e participar na elaboração de projectos e propostas de diplomas legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência, bem como tomar iniciativas de formulação de propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
- b) Emitir pareceres e informações jurídicas preparatórias à tomada de decisões;
- c) Participar nas negociações e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções, e outros documentos de âmbito nacional e internacional;
- d) Elaborar estudos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- e) Representar o Ministério, em juízo e fora dele, nos casos indicados pelo Ministro;
- f) Promover a divulgação da legislação publicada, de interesse para as Finanças Públicas;
- g) Velar, em coordenação com os outros serviços do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade das Finanças Públicas;
- h) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos e processos judiciais em que o Ministério seja parte;
- i) Trabalhar em estreita colaboração com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais ou quaisquer outras instituições sobre matérias relativas às Finanças Públicas;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### CAPÍTULO II Estrutura Interna

#### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Gabinete Jurídico comprehende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Coordenação;

c) Secção Administrativa;

d) Serviços Executivos:

I. Departamento Técnico-Jurídico e Negociações:

a. Secção Técnico-Jurídica;

b. Secção de Negociações.

II. Departamento do Contencioso;

a. Secção das Garantias Administrativas;

b. Secção de Processos de Natureza Contenciosa.

III. Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa:

a. Secção de Estudos Jurídicos;

b. Secção de Produção Normativa.

## SECÇÃO I Órgãos

### ARTIGO 4.º (Director)

1. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, nomeado por despacho do Ministro das Finanças, a quem compete:

a) Representar o Gabinete;

b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;

c) Propor ao Ministro das Finanças a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Secção do Gabinete;

d) Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho do Gabinete;

e) Assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas a nível do Gabinete;

f) Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no domínio das atribuições do Gabinete;

g) Propor assuntos para discussão no Conselho de Direcção e Consultivo do Ministério das Finanças;

h) 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;

i) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros atribuídos ao Gabinete;

j) Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Gabinete e os restantes órgãos do Ministério;

k) Convocar e presidir o Conselho de Coordenação do Gabinete;

l) Garantir que todos os funcionários do Gabinete sejam avaliados, nos termos da legislação vigente;

m) Exercer as demais competências que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

1. O Conselho de Coordenação é o órgão de consulta do Director do Gabinete Jurídico, o qual integra o Director, os Chefes de Departamento e de Secção, competindo-lhe:

- 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) Apreciar os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Técnico do Ministério;
- e) Apreciar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades do Gabinete Jurídico a ele submetidos;
- f) Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento do Gabinete.

2. Podem, igualmente, participar do Conselho de Coordenação, Técnicos e outras entidades internas ou externas que o Director entenda convocar, para tratamento de questões específicas.

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

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

5. A agenda do Conselho de Coordenação 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 é o órgão de apoio administrativo ao Gabinete Jurídico, à qual compete:

- a) Promover de forma permanente e sistemática o aperfeiçoamento das actividades administrativas, bem como o aumento da produtividade dos serviços;
- b) Apoiar o Conselho de Coordenação, em conformidade com as orientações definidas, na preparação das reuniões e na divulgação das respectivas deliberações;
- c) Participar, em articulação com as áreas de especialidade, dos procedimentos de aquisição bens, equipamentos e serviços a afectar ao Gabinete;
- d) Gerir os recursos e os bens do Estado disponibilizados ao Gabinete;
- e) Assegurar os serviços de secretariado, atendimento geral, de relações públicas e de comunicação do Gabinete;
- f) Organizar e supervisionar o serviço dos estafetas;

- g) Assegurar a gestão de stocks e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento do Gabinete;
- h) Assegurar a realização das reuniões do Gabinete, departamentos e secções;
- i) Propor alterações e garantir o cumprimento das Normas e Procedimentos relacionados à cultura organizacional do Gabinete;
- j) Organizar, gerir e assegurar a organização contínua do acervo documental do Gabinete, conforme o plano geral de arquivo do Ministério;
- k) Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência recebida;
- l) Controlar e gerir a efectividade dos funcionários e colaboradores do Gabinete e elaborar os respectivos mapas de efectividade;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

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

### SECÇÃO III Serviços Executivos

#### ARTIGO 7.º (Departamento Técnico-Jurídico e de Negociações)

1. O Departamento Técnico-Jurídico e de Negociações, abreviadamente designado por «DTJN», é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:

- a) Emitir pareceres e informações jurídicas sobre os assuntos que lhe sejam submetidos;
- b) Participar das negociações e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre propostas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional que sejam de interesse do Ministério das Finanças e recomendar a sua aprovação superior, sempre que se mostre conveniente e oportuno;
- c) Velar, em coordenação com os outros serviços do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade das Finanças Públicas;
- d) Representar o Gabinete Jurídico na prática de actos jurídicos para os quais o Departamento seja especialmente designado;
- e) Trabalhar em estreita colaboração com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais ou quaisquer outras instituições sobre matérias relativas às Finanças Públicas;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento Técnico-Jurídico e de Negociações integra, na sua estrutura interna, as seguintes secções:

- a) Secção Técnico-Jurídica;
- b) Secção de Negociações.

3. Compete à Secção Técnico-Jurídica:

- a) Emitir pareceres e informações jurídicas sobre os assuntos que lhe sejam submetidos;

b) Trabalhar em estreita colaboração com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais ou quaisquer outras instituições sobre matérias relativas às Finanças Públicas;

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

4. A Secção Técnico-Jurídica é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Negociações:

a) Emitir pareceres técnico-jurídicos e recomendações, bem como participar das negociações sobre propostas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional que sejam de interesse do Ministério das Finanças, em estrita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais, Unidade de Gestão da Dívida, Instituto de Gestão de Activos e Participações do Estado e outros órgãos e serviços afectos ao Ministério das Finanças;

b) Representar o Gabinete Jurídico na prática de actos jurídicos para os quais o Departamento seja especialmente designado;

c) Trabalhar em estreita colaboração com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais ou quaisquer outras instituições sobre matérias relativas às Finanças Públicas;

d) Prestar apoio técnico-jurídico às áreas do Ministério das Finanças sobre a execução dos contratos e convenções internacionais em matéria de Finanças Públicas;

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

6. A Secção de Negociações é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 8.º (Departamento do Contencioso)

1. O Departamento do Contencioso, abreviadamente designado por «DC», é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:

a) Representar o Ministério, em Juízo e fora dele, nos casos indicados pelo Ministro;

b) Emitir pareceres ou informações sobre processos de inquéritos e disciplinares instaurados a funcionários do Ministério;

c) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos e processos judiciais em que o Ministério seja parte;

d) Assistir o Ministério Público sempre que se revele necessário nos processos que tenham conexão com a actividade do Ministério e que corram os seus trâmites junto dos órgãos judiciais e efectuar o respectivo acompanhamento;

e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento do Contencioso integra, na sua estrutura interna, as seguintes secções:
  - a) Secção das Garantias Administrativas;
  - b) Secção de Processos de Natureza Contenciosa.
3. Compete à Secção das Garantias Administrativas:
  - a) Emitir parecer ou informações sobre processos de inquérito instaurados a funcionários afectos à estrutura central e local do Ministério das Finanças, e dos órgãos superintendidos;
  - b) Emitir parecer ou informações sobre processos disciplinares instaurados a funcionários afectos à estrutura central e local do Ministério das Finanças e dos órgãos superintendidos;
  - c) Emitir parecer ou informações sobre reclamações deduzidas por funcionários afectos à estrutura central e local do Ministério das Finanças que lhe sejam superiormente submetidos para o efeito, e dos órgãos superintendidos;
  - d) Emitir parecer ou informação sobre recursos hierárquicos interpostos por funcionários afectos à estrutura central e local do Ministério das Finanças e órgãos superintendidos, que lhe sejam superiormente submetidos para o efeito;
  - e) Esclarecer e prestar apoio técnico-jurídico aos funcionários afectos à estrutura central e local do Ministério das Finanças e dos órgãos superintendidos, nos processos de inquérito e disciplinares em que estejam envolvidos;
  - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

4. A Secção das Garantias Administrativas é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Processos de Natureza Contenciosa:
  - a) Representar o Ministério, em juízo e fora dele, nos casos indicados pelo Ministro;
  - b) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos na prática de actos jurídicos relacionados com processos judiciais em que o Ministério seja parte;
  - c) Colaborar com as autoridades judiciárias nos processos judiciais em que o Ministério seja parte;
  - d) Acompanhar os processos judiciais em que o Ministério seja parte;
  - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

6. A Secção de Processos de Natureza Contenciosa é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 9.º

#### (Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa)

1. O Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa, abreviadamente designado por «DEJPN», é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:
  - a) Coordenar e participar na elaboração de projectos e propostas de diplomas legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência e tomar iniciativas de formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação;

- b) Promover a recolha de documentação que permita o estudo comparado da legislação sobre as matérias da competência do Ministério;
- c) Apoiar os órgãos do Ministério na preparação de projectos e propostas de diplomas legais e elaborar as versões finais de toda a legislação relacionada com o Ministério das Finanças;
- d) Promover a divulgação da legislação publicada de interesse para o Ministério das Finanças;
- e) Elaborar os estudos de natureza jurídica que lhe sejam superiormente solicitados;
- f) Propor orientações e metodologias sobre as matérias relacionadas com a actividade do Ministério; e
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa integra, na sua estrutura interna, as seguintes secções:

- a) Secção de Estudos Jurídicos;
- b) Secção de Produção Normativa.

3. Compete à Secção de Estudos Jurídicos:

- a) Realizar estudos jurídicos de suporte aos projectos e propostas de diplomas legais de iniciativa do Ministério das Finanças e de matérias da sua competência em estrita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais;
- b) Promover estudos tendentes à revisão e aperfeiçoamento da legislação e matérias de competência do Ministério das Finanças, em estrita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais;
- c) Promover estudos em forma de artigos, assegurando a sua publicação em colaboração com o Gabinete de Comunicação Institucional do Ministério das Finanças;
- d) Promover e assegurar com organismos nacionais e internacionais estudos conjuntos sobre matérias de Finanças Públicas;
- e) Promover estudos que contribuam para a reforma e aperfeiçoamento das Finanças Públicas angolanas, em estrita colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais e outras áreas de estudo dos órgãos superintendidos;
- f) Promover estudos sistemáticos e críticos sobre a aplicação da legislação das Finanças Públicas, visando o seu esclarecimento e apresentação de recomendações sobre a necessidade de apresentação de propostas de alterações legislativas, se for caso disso;
- g) Promover a recolha de documentação que permita o estudo comparado da legislação sobre as matérias da competência do Ministério das Finanças;
- h) Colaborar com o Gabinete de Organização e Conformidade na preparação e actualização de manuais e outros elementos do estudo que incidam sobre matéria jurídica;
- i) Assegurar a actividade documental, científica e técnica necessária ao adequado funcionamento do Gabinete Jurídico, bem como gerir a respectiva biblioteca;
- j) Elaborar os estudos de natureza jurídica que lhe sejam superiormente solicitados;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

4. A Secção de Estudos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Produção Normativa:

- a) Coordenar e participar na elaboração de projectos e propostas de diplomas legais de iniciativa do Ministério das Finanças e de matérias da sua competência;
- b) Apoiar os órgãos do Ministério na preparação de projectos de diplomas legais e elaborar as versões finais de toda a legislação relacionada com o Ministério das Finanças;
- c) Promover a divulgação da legislação publicada de interesse para o Ministério das Finanças, em estrita colaboração com o Gabinete de Comunicação Institucional;
- d) Tomar iniciativas de revisão e aperfeiçoamento da legislação relacionada com o Ministério das Finanças, com base nas recomendações apresentadas pela área de Estudos Jurídicos;
- e) Colaborar com outros Departamentos Ministeriais na revisão, elaboração e aperfeiçoamento de projectos e propostas de diplomas;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

6. A Secção de Produção Normativa é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 10.º **(Chefes de Departamento)**

1. Os Departamentos do Gabinete Jurídico são dirigidos por Chefes de Departamentos nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Organizar, 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 os 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 Departamento são substituídos pelo Chefe de Secção por si designado.

#### ARTIGO 11.º (Chefes de Secção)

1. Compete aos Chefes de Secção:

- a)* Organizar, coordenar e controlar as actividades da Secção de que são responsáveis;
- b)* Transmitir as orientações ao pessoal da Secção e zelar pela sua execução;
- c)* Representar e responder pelas actividades da Secção;
- d)* Participar na elaboração dos planos de actividades do Departamento e controlar a execução das tarefas afectas à Secção;
- e)* Proceder à avaliação do desempenho anual do pessoal da Secção nos termos das normas aplicáveis;
- f)* Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal da Secção, nos termos da legislação vigente;
- g)* Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com os demais Chefes de Secção do Departamento;
- h)* Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto à Secção;
- i)* Colaborar na elaboração do relatório de actividades do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
- j)* Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas superiormente.

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

#### CAPÍTULO III Disposições Finais

#### ARTIGO 12.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico do Ministério das Finanças é o que consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

**Anexo I****(Quadro de Pessoal do Gabinete Jurídico a que se refere o artigo 12.º)**

<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Designação da Carreira</b>	<b>Categoria/Função</b>	<b>Especialidades Profissionais</b>	<b>Lugares a criar</b>
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional		1
		Chefes de Departamento		3
		Chefes 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	34
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
	Subtotal	Técnico Superior de 2ª Classe		34
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	3
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
	Subtotal	Técnico de 3ª Classe		3
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1ª Classe	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	10
		Técnico Médio Principal de 2ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3ª Classe		
		Técnico Médio de 1ª Classe		
		Técnico Médio de 2ª Classe		
	Subtotal	Técnico Médio de 3ª Classe		10
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		2
	Subtotal	Escriturário Dactilógrafo		2
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		
		Motorista de Pesados de 1ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		
	Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
	Subtotal	Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe			
	Telefonista Principal			
	Telefonista de 1ª classe			
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		
		Operário Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Qualificado de 2ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1ª Classe		1
	Subtotal	Operário Não Qualificado de 2ª Classe		1
<b>Total Geral</b>				<b>63</b>

A Ministra, Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.

(24-0417-E-MIA)

# MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Decreto Executivo n.º 209/24 de 15 de Novembro

Tendo sido aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, no quadro da Reforma do Estado Angolano;

Considerando que a alínea f) do n.º 3 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê o Gabinete de Organização e Conformidade como um dos Serviços de Apoio Técnico necessário para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, organização e funcionamento do Gabinete de Organização e Conformidade, com vista à materialização das competências que lhe foram acometidas pelo artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril;

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, 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 92/24, de 16 de Abril, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Organização e Conformidade do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

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

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Novembro de 2024.

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