



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.275,00

## S U M Á R I O

### Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 274/24 ..... 12643**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, em função de critérios materiais, para a celebração de Contrato de Consultoria Especializada para a elaboração da Estratégia Portuária Nacional de Angola e desenvolvimento de um plano de negócios da Academia Marítima e Portuária de Angola, com o Porto de Antuérpia Bruges Internacional NV, e delega competência ao Ministro dos Transportes, 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 a assinatura do correspondente Contrato.

**Despacho Presidencial n.º 275/24 ..... 12644**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação dos Contratos de Empreitada de Obras Públicas de Contenção e Estabilização da Ravina na Localidade de Alameda Caungula, Município de Caungula, Província da Lunda-Norte, e de Prestação de Serviços de Fiscalização da referida Empreitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar no âmbito do referido Procedimento, bem como a celebração e assinatura dos Contratos.

**Despacho Presidencial n.º 276/24 ..... 12646**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Concurso Público para a aquisição de Serviços de Gestão e Manutenção do Complexo Administrativo Clássicos de Talatona, Fase I, e delega competência à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para a prática dos actos decisórios e de aprovação tutelar, bem como para a verificação da validade e legalidade dos actos do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura do Contrato.

**Despacho Presidencial n.º 277/24 ..... 12647**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, por razões de aptidão técnica, para a celebração dos Contratos de Empreitada de Obras Públicas para o Alargamento e Requalificação da Estrada Nacional EN 120, Troço Mbanza Congo/Km 40 (acesso ao Novo Aeroporto de Mbanza Congo), numa extensão de 40 km, na Província do Zaire, e de Aquisição de Serviços de Fiscalização da referida Empreitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para 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 a assinatura dos referidos Contratos.

# MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Decreto Executivo n.º 214/24 de 19 de Novembro

Considerando que por Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, foi aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, no quadro da Reforma do Estado Angolano;

Havendo a necessidade de se adequar a estrutura, organização e funcionamento das Delegações Provinciais de Finanças à nova orgânica 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, e de acordo com as disposições combinadas dos 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, e o artigo 22.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 das Delegações Provinciais de Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 103/22, de 16 de Fevereiro.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro 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 DAS DELEGAÇÕES PROVINCIAIS DE FINANÇAS

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Definição e natureza)

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

2. As DPFs possuem autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da legislação em vigor.

#### ARTIGO 2.º

##### (Atribuições)

As DPFs têm as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a implementação da política orçamental ao nível da província;
- b) Orientar a preparação da proposta do orçamento dos Órgãos do Sistema Orçamental dos Governos Provinciais, que devem integrar os orçamentos das respectivas Unidades Orçamentais, bem como auxiliar as Unidades orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e Autarquias Locais sediadas nas respectivas províncias na preparação e elaboração dos respectivos orçamentos;
- c) Coordenar e controlar a actividade financeira das entidades públicas de âmbito provincial com autonomia financeira;
- d) Colaborar com os órgãos competentes na aplicação da política remuneratória ao nível da província, em consonância com a política de rendimentos e preços definidos;
- e) Assegurar a observância das normas e regulamentos reitores da contabilidade pública e empresarial;
- f) Colaborar na definição da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública ao nível da província;
- g) Proceder ao acompanhamento metodológico dos órgãos e serviços locais pertencentes às entidades superintendidas pelo Ministério das Finanças;
- h) Participar na elaboração ou dar parecer prévio e obrigatório sobre todos os projectos de diplomas legais, com incidência financeira, que devem ser apresentados aos órgãos competentes da província;
- i) Propor e fazer cumprir as regras de disciplina financeira a que estão sujeitos os Órgãos da Administração Local do Estado na província;

- j) Propor a suspensão da disponibilização ou da utilização de recursos financeiros, quando se verifique a prática de infracção financeira, ou quando não tenham sido apresentados nos prazos fixados, os relatórios de execução do orçamento, o relatório de contas e outros documentos exigidos por lei;
- k) Assegurar a implementação do Programa de Investimentos Públicos ao nível local e propor medidas adequadas para a sua boa implementação;
- l) Articular com os serviços centrais e superintendidos do Ministério das Finanças para garantir o acompanhamento das respectivas acções ao nível local e prestar informações necessárias aos órgãos locais;
- m) Assegurar a administração e o controlo do Património não financeiro afecto aos órgãos da Administração Local do Estado nas Províncias;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Estrutura Orgânica

#### ARTIGO 3.º

#### (Órgãos e serviços)

As DPFs compreendem a seguinte estrutura:

- a) Órgão de Direcção:
  - i. Delegado Provincial.
- b) Órgãos de Apoio Consultivo:
  - i. Conselho Provincial de Finanças; e
  - ii. Conselhos de Coordenação.
- c) Serviços de Apoio Técnico:
  - i. Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico; e
  - ii. Departamento de Estudos, Análise Económica e Financeira.
- d) Serviço de Apoio Administrativo:
  - i. Secção Administrativa.
- e) Serviços Executivos:
  - i. Departamento de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado; e
  - ii. Departamento de Orçamento.

## CAPÍTULO III

### Organização em Especial

#### SECÇÃO I

#### Direcção

#### ARTIGO 4.º

#### (Delegados Provinciais de Finanças)

1. As DPFs são dirigidas por Delegados Provinciais nomeados, por Despacho do Ministro das Finanças, e representam em cada província o Ministro das Finanças.

2. Aos Delegados Provinciais de Finanças compete:

- a) Representar legalmente as Delegações Provinciais de Finanças;
- b) Coordenar a nível local todos os serviços e órgãos superintendidos do Ministério das Finanças;
- c) Emitir despachos, circulares e ordens de serviços, nos domínios da sua competência;
- d) Dirigir as reuniões do Conselho Provincial de Finanças e do Conselho de Coordenação das DPFs;
- e) Aprovar e controlar a execução dos Planos de Trabalho das DPFs;
- f) Assegurar, nas DPFs, o cumprimento da legislação em vigor;
- g) Velar pela correcta aplicação da política de formação profissional, desenvolvimento técnico-científico dos Recursos Humanos afectos à Gestão Financeira Pública na província;
- h) Garantir a melhor utilização dos Recursos Humanos, materiais e financeiros das DPFs;
- i) Propor a nomeação e a exoneração dos titulares de cargos de chefia, ouvidos os órgãos competentes dos Recursos Humanos e os Directores Nacionais ou equiparados das respectivas áreas;
- j) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos da Administração Central e Local;
- k) Exercer o poder disciplinar sobre os titulares de cargos de chefia e pessoal das DPFs;
- l) Promover o desenvolvimento de uma cultura organizacional em vigor nas DPFs, à luz das modernas práticas e técnicas da gestão da Administração Pública;
- m) Promover, em colaboração com outras áreas, a uniformização e padronização da terminologia utilizada na Instituição;
- n) Proceder ao acompanhamento metodológico dos órgãos e serviços locais pertencentes às entidades superintendidas pelo Ministério das Finanças;
- o) Garantir a boa comunicação e articulação contínua com os serviços centrais do Ministério das Finanças, bem como os serviços superintendidos;
- p) Assegurar a implementação da política de gestão de recursos nas Delegações Provinciais de Finanças, em cada província e a estratégia do seu desenvolvimento;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO II  
**Órgãos de Apoio Consultivo**

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

1. Os Conselhos Provinciais de Finanças são os órgãos de consulta dos Delegados Provinciais em matéria de interesse estratégico das finanças públicas em cada província, a quem compete:

- a) Analisar e emitir parecer sobre a política, a estratégia, os planos anuais e plurianuais dos órgãos representados no Conselho;

- b) Analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento dos órgãos representados no Conselho;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as necessidades de pessoal dos órgãos representados no Conselho e a política de Recursos Humanos e de formação profissional a propor aos órgãos superiores;
- d) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de projectos de diplomas legais a apresentar aos serviços e órgãos superintendidos pelo Ministério das Finanças, em matéria de Finanças Públicas;
- e) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização das Delegações Provinciais de Finanças, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos da Administração Local do Estado na província.

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

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

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

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

5. As deliberações do Conselho Provincial serão tomadas por maioria dos membros, tendo o Presidente do Conselho voto de qualidade.

6. O Secretariado dos Conselhos Provinciais é assegurado pelas Secções Administrativas das Delegações Provinciais de Finanças.

#### ARTIGO 6.º

#### **(Conselhos de Coordenação)**

1. Os Conselhos de Coordenação são órgãos de consulta dos Delegados Provinciais em matéria de gestão das Delegações Provinciais de Finanças, a quem compete:

- a) Pronunciar-se sobre aplicação dos princípios orientadores da elaboração e revisão do orçamento da província;
- b) Proceder à análise prévia dos projectos de orçamento da província e os correspondentes relatórios anuais de execução;
- c) Analisar periodicamente a execução orçamental e financeira da província e, caso sejam detectadas insuficiências, propor as medidas correctivas;
- d) Emitir parecer sobre as propostas relativas à formulação de políticas económicas e financeiras a nível local;
- e) Apreciar os planos e relatórios de actividades das DPFs;

- f) Proceder à análise e estudo de propostas emitidas pelos serviços que compõem as DPFs, relativas a matérias de Finanças Públicas;
- g) Analisar e emitir parecer sobre os projectos de diplomas legais com incidência nas DPFs e apresentar as propostas de alteração reputadas necessárias;
- h) Pronunciar-se sobre as ações de reestruturação ou dinamização das Finanças Públicas, assegurando a necessária coordenação entre os serviços das DPFs.

2. Os Conselhos de Coordenação são presididos pelos Delegados Provinciais e integram os seguintes responsáveis e técnicos:

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

3. Os Conselhos de Coordenação reúnem-se, ordinariamente, 4 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelos Delegados Provinciais.

4. As deliberações dos Conselhos de Coordenação são tomadas por maioria dos membros, tendo o Presidente do Conselho voto de qualidade.

5. As reuniões dos Conselhos de Coordenação são secretariadas pelas Secções Administrativas.

### SECÇÃO III

#### Serviço de Apoio Técnico

##### ARTIGO 7.º

##### **(Departamentos de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico)**

1. O Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico é o serviço de apoio técnico encarregue da gestão administrativa e financeira, execução das políticas de gestão do quadro de pessoal e de assessoria e estudos jurídicos da Delegação Provincial de Finanças.

2. O Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico compreende as seguintes Áreas de Trabalho:

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

3. Compete ao Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico:

- a) No domínio da Administração e Finanças:
  - i. Coordenar a preparação dos orçamentos da Delegação, supervisionar a sua execução e elaborar os respectivos relatórios de execução;
  - ii. Preparar e executar, em coordenação com os restantes serviços da DPF, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da Delegação, bem como assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;
  - iii. Definir, em colaboração com a Secretaria Geral, as normas e critérios de afectação de meios de trabalho aos funcionários da Delegação Provincial de Finanças;
  - iv. Assegurar a gestão financeira da Delegação Provincial de Finanças;

- v. Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos à Delegação Provincial de Finanças;
- vi. Estabelecer as normas e métodos de organização administrativa, em colaboração com o Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas;
- vii. Promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- viii. Assegurar a provisão dos bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento das DPFs;
- ix. Manter actualizado o ficheiro dos bens patrimoniais afectos às DPFs;
- x. Conduzir os processos de formação, execução e gestão dos contratos públicos das DPFs.

*b) No domínio de Recursos Humanos:*

- i. Propor e implementar a política de gestão de Recursos Humanos ao nível local;
- ii. Fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com os diversos serviços que conformam as estruturas das DPFs, e assegurar a sua provisão, de acordo com o quadro de pessoal da mesma;
- iii. Garantir a política de recrutamento do pessoal necessário para o funcionamento das DPFs;
- iv. Garantir as políticas de formação, treinamento e superação do pessoal e implementá-las em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos do Ministério das Finanças;
- v. Propor normas e procedimentos locais em matérias de Recursos Humanos, no âmbito das directrizes aprovadas para o efeito;
- vi. Manter o registo actualizado do cadastro dos funcionários;
- vii. Produzir os mapas de efectividade do pessoal e os respectivos fundos salariais, bem como proceder à remessa da referida informação ao Gabinete de Recursos Humanos;
- viii. Elaborar o plano anual de férias dos funcionários, nos termos da legislação em vigor;
- ix. Proceder ao processamento das folhas de remuneração;
- x. Coordenar o processo de avaliação de desempenho profissional dos funcionários;
- xi. Proceder ao controlo do livro de ponto;
- xii. Promover a sensibilização de todos funcionários da Delegação na adesão das diferentes acções de responsabilidade social, bem como alinhá-los aos valores, visão e missão do Ministério, com vista a garantir a manutenção da boa reputação junto das comunidades;
- xiii. Realizar o balanço social anual de recursos humanos e validar a sua coerência com os quadros de pessoal e necessidades da DPF;
- xiv. Definir o indicador de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento da Delegação Provincial de Finanças.



c) No domínio Jurídico:

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

4. O Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico, compreende uma Secção Administrativa.

ARTIGO 8.º

**(Secção Administrativa)**

1. As Secções Administrativas são os serviços de apoio instrumental nas DPFs, às quais compete:

- a) Prestar apoio ao Delegado Provincial, em matéria de verificação, acompanhamento, avaliação de toda gestão documental;
- b) Cooperar com os demais departamentos e assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição, arquivo da correspondência e toda a documentação da Delegação Provincial;
- c) Garantir o bom funcionamento e a organização sistemática do arquivo documental das Delegações Provinciais de Finanças, dos Órgãos de Apoio Consultivo das DPFs, da documentação técnica produzida pelos diferentes serviços da Delegação Provincial de Finanças, pelos órgãos e serviços centrais do Ministério, bem como toda documentação e publicações de interesse geral para as Delegações Provinciais;
- d) Digitalizar e reproduzir os documentos dos diferentes serviços da DPF;
- e) Organizar e secretariar as reuniões presididas pelos Delegados Provinciais e elaborar as respectivas actas e relatórios;
- f) Prestar assistência na gestão da agenda de trabalhos diários dos Delegados Provinciais e dos Órgãos de Apoio Consultivo;
- g) Garantir os serviços de atendimento ao público e dirigir os serviços de protocolo das Delegações Provinciais de Finanças;

- h) Dirigir os serviços de relações públicas da Delegação Provincial de Finanças;
- i) Promover e coordenar as actividades relacionadas à comunicação institucional nas DPF;
- j) Preparar e desenvolver o plano de comunicação da DPF, de acordo com as directivas metodológicas emanadas pelo Gabinete de Comunicação Institucional do Ministério das Finanças e em consonância com as actividades do Ministério;
- k) Assegurar a padronização da comunicação e imagem da DPF;
- l) Gerir e manter actualizado o conteúdo *web* (*site*, portal e redes sociais) das DPFs;
- m) Gerir toda a informação documental técnica e institucional da DPF e garantir o acesso à informação;
- n) Elaborar, propor e dinamizar, medidas de carácter sociocultural que visem o bem-estar e a motivação dos funcionários e agentes administrativos;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem superiormente atribuídas.

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

3. Na sua ausência, o Chefe da Secção Administrativa é substituídos por um Técnico por si indicado.

#### ARTIGO 9.º

##### **(Departamento de Estudos, Análise Económica e Financeira)**

1. Os Departamentos de Estudos, Análise Económica e Financeira são serviços de apoio técnico directo ao Delegado Provincial de Finanças responsáveis pela proposta de formulação e acompanhamento da Política Financeira do Estado na Província, promovendo os estudos e análises necessárias e assegurar as relações de Cooperação e Intercâmbio.

2. Os Departamentos de Estudos, Análise Económica e Financeira actuam sob e orientação Metodológica do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais do Ministério das Finanças.

3. O Departamento de Estudos, Análise Económica e Financeira compreende as seguintes Áreas de Trabalho:

- a) Estudos;
- b) Análise Económica e Financeira.

4. Compete ao Departamento de Estudos, Análise Económica e Financeira:

- a) No domínio dos Estudos:
  - i. Promover a realização de estudos sobre a economia e finanças locais, visando melhoria na elaboração de planos, programas e orçamentos da província;
  - ii. Garantir a produção e disseminação de informação de Finanças Públicas ao nível da província.
  - iii. Promover acções de formação e capacitação, no domínio das Finanças Públicas, para os Órgãos da Administração Local;
  - iv. Participar na elaboração ou emitir parecer prévio sobre todos os projectos de diplomas legais com incidência financeira que devem ser apresentados aos órgãos competentes da província, em articulação com o Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico;

- v. Participar no processo de preparação do Orçamento dos Órgãos da Administração Local do Estado;
  - vi. Elaborar o plano de actividade da Delegação Provincial de Finanças e emitir pareceres preparatórios sobre as tomadas de decisões;
  - vii. Elaborar os relatórios de actividades das Delegações Provinciais de Finanças, conforme os modelos estabelecidos;
  - viii. Promover a identificação de serviços e taxas e outras fontes de financiamento para os Órgãos da Administração Local do Estado;
  - ix. Promover relações de cooperação e intercâmbio com instituições financeiras ao nível local, nacional e internacional.
- b) No domínio da Análise Económica e Financeira:
- i. Acompanhar a execução da despesa dos Órgãos da Administração Local do Estado e garantir que os prazos e as regras do processo sejam cumpridos;
  - ii. Acompanhar a execução e analisar o impacto dos programas destinados aos Órgãos da Administração a nível da província;
  - iii. Acompanhar os Sistemas de Arrecadação de Receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado, nomeadamente o Portal do Múncipe e Portal de Serviços, em coordenação com os Serviços Executivos Centrais;
  - iv. Desencadear o processo de reembolso de valores depositados indevidamente na Conta Agregadora Nacional;
  - v. Auxiliar na materialização das transferências financeiras inscritas no Orçamento Geral do Estado para os Fundos destinados aos Órgãos da Administração Local do Estado, nos termos definido na legislação em vigor;
  - vi. Assegurar a interacção com os bancos comerciais localmente para a resolução de todas as situações que possam ocorrer no processo de arrecadação de receitas ou realização de despesas dos Órgãos da Administração Local do Estado;
  - vii. Manter actualizado os dados económicos financeiros relativos à execução dos programas a nível da província;
  - viii. Colaborar com os órgãos competentes na aplicação da política remuneratória da Administração Local do Estado a nível da província, em consonância com a política de rendimentos e preços definidos;
  - ix. Compilar informações sobre a Estatística Económica e Financeira de âmbito local, de modo a permitir a elaboração de relatórios sobre o impacto económico e financeiro da província, bem como, emitir ou publicar, periodicamente, documentos informativos;
  - x. Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas pelo Delegado Provincial.

SECÇÃO IV  
**Serviços Executivos**

ARTIGO 10.º

**(Departamento de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado)**

1. Os Departamentos de Contabilidade, Tesouro e Património do Estado são serviços executivos das DPFs responsáveis pelo sistema contabilístico, pela programação financeira da execução do Orçamento Geral do Estado.

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

3. O Departamento de Tesouro, Contabilidade e Património do Estado compreende as seguintes Áreas de Trabalho:

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

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

a) No domínio de Contabilidade:

- i. Assegurar a observância do Plano de Contas do Estado nas províncias, bem como do Plano Geral de Contabilidade em vigor;
- ii. Prestar apoio técnico necessário aos organismos integrantes do Sistema Contabilístico do Estado ao nível das províncias;
- iii. Promover a realização da Contabilidade Geral das províncias, em conjunto com os órgãos sectoriais do sistema contabilístico;
- iv. Acompanhar as actividades contabilísticas das unidades integrantes do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e atender às necessidades operacionais dos utilizadores do sistema;
- v. Acompanhar as actividades contabilísticas das Unidades no SIGFE e avaliar as necessidades operacionais dos utilizadores do sistema, para garantir a capacitação e a manutenção de competências técnicas;
- vi. Avaliar a consistência dos dados orçamentais e financeiros, patrimoniais e de gestão, para garantir o cumprimento das regras contabilísticas do Estado;
- vii. Manter o controlo dos responsáveis pelos registos de dados nas províncias e manter actualizado o cadastro dos responsáveis dos bens e valores do Estado nas províncias, verificando a correcção dos seus actos e dos factos.
- viii. Analisar e avaliar os relatórios de prestação de contas das entidades do Estado remetidos electronicamente ou por documento físico;
- ix. Produzir informações contabilísticas de gestão para a tomada de decisão;

- x. Proceder à avaliação e detecção de fraude e más práticas de execução do Orçamento Geral do Estado, localmente, e propor inspecções necessárias resultantes de processos de verificação;
  - xi. Elaborar estudos/parecer e propostas sobre a Contabilidade Pública e promover a capacitação dos recursos humanos locais, no domínio da contabilidade pública.
- b) No domínio do Tesouro:
- i. Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública nas províncias;
  - ii. Elaborar a proposta de Programação Financeira e o Plano de Caixa da Província, em colaboração com a Direcção Nacional do Tesouro;
  - iii. Assegurar a unidade da tesouraria nas províncias e garantir a contabilização dos recursos financeiros;
  - iv. Registar e exercer o controlo financeiro sobre todas as doações e ajudas internacionais concedidas aos órgãos da Administração Local do Estado nas províncias;
  - v. Zelar pela gestão das disponibilidades do tesouro nas províncias;
  - vi. Realizar as operações do tesouro ao nível das províncias;
- c) No domínio do Património do Estado:
- i. Elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do cadastro geral dos bens móveis, imóveis e veículos do Estado afectos aos Órgãos da Administração Local do Estado na província, bem como os seus processos de inventariação, administração e controlo;
  - ii. Supervisionar, promover, acompanhar e emitir pareceres sobre a aquisição, o arrendamento e a alienação dos activos patrimoniais não financeiros do Estado, nas províncias;
  - iii. Promover o registo, a inventariação, a boa administração e o controlo dos bens móveis, imóveis e veículos da província, incluindo os que revertem a favor das províncias;
  - iv. Assegurar a organização e a racionalização dos veículos afectos aos organismos e instituições do Estado nas províncias;
  - v. Organizar e preparar anualmente o inventário geral do património do Estado na província, nomeadamente, de domínio público e privado, com base nos inventários dos Órgãos da Administração Local do Estado e outros serviços públicos, dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, detentores de bens públicos;
  - vi. Colaborar na preparação e elaboração do balanço patrimonial que deve integrar a Conta Geral do Estado;
  - vii. Coordenar, com os órgãos e as instituições do Estado nas províncias, acções que permitam a acomodação dos serviços públicos e dos titulares de cargos políticos, nomeadamente, Governadores da Província, Vice-Governadores e equiparados e outras entidades públicas a quem a lei confere esse direito;

- viii. Coordenar acções que visem o estabelecimento de um plano de conservação de imóveis nas províncias;
- ix. Representar as DPFs em assuntos de modernização do aprovisionamento público;
- x. Desempenhar as demais funções que lhe são cometidas por lei, ou orientadas superiormente.

#### ARTIGO 11.º

##### **(Departamento do Orçamento)**

1. Os Departamentos do Orçamento são serviços executivos das DPFs responsáveis pelo acompanhamento da implementação das políticas e normas da elaboração e execução do Orçamento Geral do Estado, acompanhar a execução do Programa de Investimentos Públicos, localmente, bem como participar da elaboração da proposta de orçamento de cada província.

2. Os Departamentos do Orçamento actuam sob a orientação metodológica da Direcção Nacional do Orçamento do Estado.

3. Compete aos Departamentos do Orçamento das DPFs procederem à orientação, registo e controlo da execução orçamental dos órgãos da Administração Local do Estado nas províncias que compreende os Governos da Província e as Administrações Municipais.

4. Compete ainda aos Departamentos do Orçamento:

- a) Elaborar pareceres e propostas sobre a política orçamental para a elaboração, controlo e execução do Orçamento Geral do Estado ao nível local;
- b) Transmitir às Unidades Orçamentais e Órgãos Dependentes Locais as instruções para a elaboração e execução da proposta orçamental da província a inserir no Orçamento da província, bem como as instruções para o encerramento;
- c) Acompanhar, ao nível das províncias, as tarefas decorrentes da elaboração das Propostas Orçamentais;
- d) Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental ao nível das províncias;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas locais que impliquem despesas públicas;
- f) Acompanhar a observância das classificações económicas, funcional-programática, institucional e outras estabelecidas, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos das DPFs;
- g) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares dos Órgãos da Administração Local do Estado;
- h) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental da província;
- i) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental e Órgãos dependentes da Administração Local do Estado, nas respectivas províncias, e propor ajustes para a consolidação das propostas orçamentais Órgãos da Administração Local do Estado;
- j) Manter actualizado os dados económicos, financeiros relativos ao processo orçamental das províncias;

- k) Proceder ao acompanhamento da execução física e orçamental dos Projectos do Programa de Investimento Público, sob supervisão da Direcção Nacional do Orçamento;
- l) Garantir a execução financeira dos Projectos do Programa de Investimento Público, de acordo com a sua execução física, assegurando previamente a conformidade legal e técnica dos documentos de suporte ao pagamento;
- m) Acompanhar, localmente, a execução dos projectos do Programa de Investimentos Públicos, resultantes de acordos de financiamento, sob acompanhamento a Direcção Nacional do Orçamento.
- n) Exercer as demais competências que lhe forem superiormente atribuídas.

#### ARTIGO 12.º

##### **(Competências dos Chefes de Departamento e Chefes de Secção)**

1. Os Departamentos das DPFs são dirigidos por Chefes de Departamento nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta das Delegados Provinciais de Finanças, ouvidos os Directores Nacionais das respectivas áreas.
2. Aos Chefes de Departamento compete:
  - a) Dirigir, organizar, coordenar e controlar a actividade dos Departamentos de que são responsáveis;
  - b) Emitir notas instrutivas, nos domínios da competência do Departamento;
  - c) Transmittir as orientações superiores ao pessoal dos Departamentos e velar pela sua execução;
  - d) Participar na elaboração dos planos de actividades das DPFs;
  - e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento do respectivo quadro do Departamento;
  - f) Exercer, a seu nível o poder disciplinar sobre o pessoal dos Departamentos, nos termos da legislação em vigor;
  - g) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas das DPFs;
  - h) Velar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto aos Departamentos;
  - i) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
  - j) Elaborar e propor normas e procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;
  - k) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários e agentes administrativos afectos ao Departamento através dos serviços de Recursos Humanos das DPFs e do Ministério;
  - l) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório de actividades dos Departamentos de acordo com as orientações superiores;

- m) Proceder à avaliação do desempenho semestral do pessoal da Secção, nos termos das normas aplicáveis;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe são atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. Em casos de ausência, os Chefes de Departamento poderão ser substituídos por um Técnico por si indicado.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 13.º

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

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

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

#### ARTIGO 14.º

##### (Normas internas)

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

#### ARTIGO 15.º

##### (Quadro do pessoal e organigrama)

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

2. Considerando a especificidade de cada Delegação de Finanças, o quadro de pessoal constante do Anexo I do presente Diploma poderá ser integralmente preenchido, tendo como limite o previsto no Anexo II do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril, desde que devidamente fundamentado e autorizado pelo Ministro das Finanças.

3. A organização e composição do quadro do pessoal das Delegações Provinciais de Finanças obedece ao previsto no Anexo I do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 92/24, de 16 de Abril.

4. O organigrama das Delegações Provinciais de Finanças é o que consta do Anexo II ao presente Regulamento e do qual é parte integrante.

#### ARTIGO 16.º

##### (Alocação do pessoal)

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



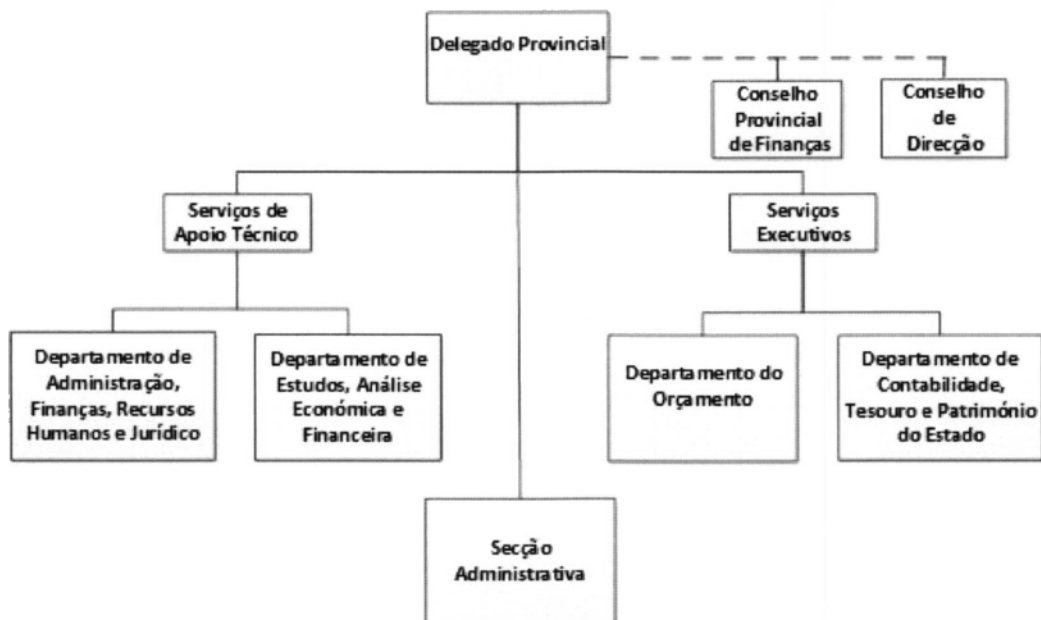
## ANEXO I

**Quadro de pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º do Regulamento  
Interno que antecede**

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

## ANEXO II

Organigrama a que se refere o n.º 4 do artigo 15.º do Regulamento Interno que antecede



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

(24-0417-J-MIA)

**IMPrensa NACIONAL - E.P.**  
Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
E-mail: [dr-online@impresnanacional.gov.ao](mailto:dr-online@impresnanacional.gov.ao)  
Caixa Postal n.º 1306



INFORMAÇÃO

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.

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](http://www.impresnanacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	
	Ano
As três séries .....	Kz: 1 380 997,99
A 1.ª série .....	Kz: 712.192,81
A 2.ª série .....	Kz: 372.882,53
A 3.ª série .....	Kz: 295.922,65

O prego de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, 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.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](#).