



Sexta-feira, 22 de Novembro de 2024

I Série – N.º 224

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.060,00

S U M Á R I O

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 217/24 12750

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Orçamento do Estado. — Revoga o Decreto Executivo n.º 102/22, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 218/24 12770

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais. — Revoga o Decreto Executivo n.º 80/22, de 11 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo n.º 219/24 12796

Altera o artigo 10.º do Decreto Executivo n.º 98/20, de 3 de Março, que cria o Curso de Mestrado em Metodologia do Ensino de Línguas, no Instituto Superior de Ciências da Educação de Luanda, que confere o Grau Académico de Mestre, e aprova o seu plano curricular.

Decreto Executivo n.º 220/24 12797

Cria os Cursos de Licenciatura em Ciências da Computação, Logística e Gestão Comercial e Gestão das Autarquias, no Instituto Superior Privado Kiayi, que conferem o grau académico de Licenciado, e aprova os seus Planos de Estudos.

Decreto Executivo n.º 221/24 12807

Cria os Cursos de Licenciatura em Ensino Primário, Educação de Infância, Administração de Empresas, Contabilidade e Auditoria e Comércio Internacional, na Escola Superior Politécnica de Benguela, que conferem o grau académico de Licenciado, e aprova os seus Planos de Estudos.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 217/24 de 22 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 c) do n.º 5 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê a Direcção Nacional do Orçamento do Estado como um dos Serviços Executivos Directos necessário para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, organização e funcionamento da Direcção Nacional do Orçamento do Estado, com vista à materialização das competências que lhe foram acometidas pelo artigo 18.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 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, 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 da Direcção Nacional do Orçamento do Estado 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 102/22, de 16 de Fevereiro, bem como todas as disposições que contrariem o presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes 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 DA DIRECÇÃO NACIONAL DO ORÇAMENTO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

A Direcção Nacional do Orçamento do Estado, abreviadamente designada por «DNOE», é o serviço executivo central do Ministério das Finanças responsável pela formulação de políticas e normas reitoras da elaboração e execução do Orçamento Geral do Estado, pelo acompanhamento e execução orçamental do Programa de Investimento Público, bem como pela elaboração da proposta consolidada do orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração do Estado e efectuar a sua administração.

ARTIGO 2.º (Competências)

Compete à Direcção Nacional do Orçamento do Estado o seguinte:

- a) Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes normativas para elaboração, controlo, actualização e execução do Orçamento Geral do Estado;
- b) Elaborar propostas do sistema do Orçamento Geral do Estado e superintender as suas actividades;
- c) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
- d) Efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- e) Elaborar directrizes de preparação do Quadro de Despesa de Médio Prazo e consolidar as propostas de limites de médio prazo;
- f) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas, bem como sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares dos órgãos da Administração do Estado;
- g) Elaborar e manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucionais e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- h) Manter actualizados no SIGFE os dados técnicos, económicos, financeiros e outros relativos ao processo orçamental;
- i) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração do Estado;
- j) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e Local do Estado;

- k) Proceder à supervisão da execução física e orçamental do Programa de Investimento Público, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento e os outros Órgãos da Administração do Estado;
- l) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares dos Órgãos da Administração do Estado;
- m) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- n) Efectuar o acompanhamento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público em concertação com a Unidade de Gestão da Dívida Pública;
- o) Garantir a execução financeira dos projectos do PIP, de acordo com a sua execução física, assegurando previamente a conformidade legal e técnica dos documentos de suporte ao pagamento;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º

(Órgãos e serviços)

A Direcção Nacional do Orçamento do Estado compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Coordenação;
- c) Secção Administrativa;
- d) Serviços Executivos:
 - I. Departamento de Políticas, Normas e Sistema Orçamental:
 - a. Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais;
 - b. Secção de Sistemas de Informação Orçamental;
 - c. Secção de Gestão da Informação Orçamental.
 - II. Departamento de Processamento Orçamental:
 - a. Secção de Processamento Central;
 - b. Secção de Processamento Local.
 - III. Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado:
 - a. Secção de Acompanhamento dos Órgãos de Soberania;
 - b. Secção de Acompanhamento dos Órgãos Sociais e não Sectoriais;
 - c. Secção de Acompanhamento dos Órgãos Económicos.
 - IV. Departamento de Acompanhamento do Orçamento da Administração Local do Estado:
 - a. Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região I;
 - b. Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região II.

V. Departamento de Gestão Orçamental do Investimento Público:

- a.* Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Interno e Recursos Ordinários do Tesouro (ROT);
- b.* Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Externo.

SECÇÃO I
Órgãos

ARTIGO 4.º
(Director Nacional)

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

- a)* Representar a Direcção;
- b)* Organizar e dirigir os serviços da Direcção;
- c)* Assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas a nível da Direcção;
- d)* Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no domínio das competências atribuídas à Direcção;
- e)* Propor ao Ministro das Finanças a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Secção da Direcção;
- f)* Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho da Direcção;
- g)* Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros atribuídos à Direcção;
- h)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Coordenação da Direcção;
- i)* Propor assuntos para discussão no Conselho de Direcção e Consultivo do Ministério;
- j)* Promover a participação activa dos funcionários e agentes ao serviço da Direcção, na execução das tarefas que lhe são atribuídas e na solução dos problemas que lhe são afectos;
- k)* Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre a Direcção e os restantes órgãos do Ministério;
- l)* Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação e colocação de quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores afectos à Direcção, com o apoio institucional da área competente deste Departamento Ministerial;
- m)* Garantir que todos os funcionários da Direcção sejam avaliados nos termos da legislação vigente;
- n)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na sua ausência, o Director Nacional do Orçamento do Estado 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 da Direcção Nacional do Orçamento do Estado, o qual integra o Director, os Chefes de Departamento e de Secção, competindo-lhe:

- a) Analisar e dar parecer sobre as linhas de orientação das actividades da Direcção;
- b) Aprovar a proposta do plano de actividades da Direcção;
- c) Aprovar o relatório de actividades da Direcção antes de ser remetido ao Ministro das Finanças;
- d) Apreciar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades da Direcção a ele submetidos;
- e) Apreciar e decidir sobre os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Técnico do Ministério;
- f) Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento da Direcção.

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

4. A agenda do Conselho de Coordenação é estabelecida pelo Director com base nos assuntos por si arrolados e nas propostas submetidas pelos integrantes do Conselho.

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

SECÇÃO II
Serviço de Apoio Administrativo

ARTIGO 6.º
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa, abreviadamente designada por «SA», é o órgão de apoio administrativo à Direcção Nacional do Orçamento do Estado, à qual compete:

- a) Promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas, bem como o aumento da produtividade dos serviços;
- b) Assegurar a recepção, distribuição, preparação, expedição e arquivo da correspondência e documentação da Direcção;
- c) Assegurar a provisão dos bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao normal funcionamento da Direcção, com a colaboração dos serviços competentes deste Departamento Ministerial;
- d) Cuidar da preservação do património afecto à Direcção, bem como da sua operação, manutenção e reparação, com a colaboração dos serviços competentes deste Departamento Ministerial;

- e) Organizar e preparar a documentação referente aos assuntos a submeter a despacho;
- f) Assegurar a realização dos serviços de secretariado da Direcção e do Conselho de Coordenação;
- g) Assegurar a correcta gestão do pessoal afecto à Direcção, com vista a manter actualizado o cadastro do pessoal, nomeadamente no que toca a concursos de ingresso e acesso, despromoção, transferências, exoneração, reforma, férias, licenças, formação, superação, benefícios e outros aspectos relacionados com a carreira;
- h) Controlar e gerir a efectividade dos funcionários e colaboradores da Direcção e elaborar os respectivos mapas de efectividade;
- i) Manter actualizado um ficheiro geral, em suporte digital e de fácil consulta, de toda a legislação relacionada com as actividades da Direcção;
- j) Assegurar os serviços de secretariado, atendimento geral, de relações públicas e de comunicação da Direcção;
- k) Padronizar circuitos e procedimentos de tratamento de informação e gestão documental, nomeadamente no tocante a critérios de selecção, aquisição e eliminação de documentos sob qualquer suporte;
- l) Organizar, gerir e assegurar a organização contínua do acervo documental da Direcção, conforme o plano geral de arquivo do Ministério;
- m) Estabelecer, em colaboração com outros Departamentos e Secções da Direcção, a política de formação e o plano de desenvolvimento do respectivo quadro de pessoal;
- n) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 7.º

(Departamento de Políticas, Normas e Sistema Orçamental)

1. O Departamento de Políticas, Normas e Sistema Orçamental, abreviadamente «DPNSO», é o serviço executivo da Direcção Nacional do Orçamento do Estado, ao qual compete:

- a) Elaborar e propor normas orçamentais a serem adoptadas pelas áreas de execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado, com vista à padronização das suas actividades;
- b) Preparar os projectos de diploma de elaboração, execução orçamental e instruções para o seu cumprimento;
- c) Manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucionais e outras relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos deste Departamento Ministerial;
- d) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;

- e) Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes para elaboração do Orçamento Geral do Estado;
 - f) Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental;
 - g) Manter actualizados os dados técnicos e outros relativos ao processo de preparação e elaboração do Orçamento Geral do Estado;
 - h) Analisar e acompanhar a execução orçamental e propor orientações para melhorar o desempenho da política orçamental;
 - i) Orientar os utilizadores quanto às operações, actos e factos resultantes da gestão orçamental do Estado;
 - j) Elaborar a proposta de Plano de Actividades da Direcção;
 - k) Identificar as necessidades de capacitação dos utilizadores no âmbito da execução orçamental e de utilização do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e Sistema Integrado de Gestão do Programa de Investimento Público (SIGPIP) e propor os correspondentes programas de formação;
 - l) Elaborar e executar o programa de estudos e produção de relatórios de acompanhamento da execução orçamental em coordenação com outras áreas;
 - m) Coletar, organizar, analisar e divulgar informações orçamentais (dados sobre receitas, despesas, investimentos e outros aspectos do orçamento);
 - n) Avaliar anualmente o quadro de pessoal afecto ao departamento e propor melhorias, tendo em vista a sua eficiência e produtividade;
 - o) Exercer as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.
2. O DPNSO compreende a estrutura seguinte:
- a) Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais;
 - b) Secção de Sistemas de Informação Orçamental;
 - c) Secção de Gestão da Informação Orçamental.

ARTIGO 8.º

(Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais)

À Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais compete:

- a) Elaborar as instruções de Preparação do Orçamento Geral do Estado e do Quadro de Despesa de Médio Prazo, em coordenação com outras áreas relevantes;
- b) Elaborar a Proposta de Lei anual do Orçamento Geral do Estado, em coordenação com outras áreas relevantes;
- c) Elaborar as Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado, em coordenação com as relevantes áreas do Ministério;
- d) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio orçamental e do investimento público;
- e) Manter actualizado o classificador orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas;

- f) Elaborar e executar o programa de estudos que vise o aprimoramento do processo orçamental e o acompanhamento do Programa de Investimento Público, em concertação com as outras áreas da Direcção;
- g) Produzir relatórios de acompanhamento de execução orçamental, em concertação com as outras áreas da Direcção;
- h) Realizar acções de análise e prevenção de risco de incumprimento do previsto nas programações físico-financeiras e recomendar medidas adequadas à sua normalidade, em coordenação com o Departamento de Gestão Orçamental do Investimento Público;
- i) Acompanhar, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação do Ministério das Finanças, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional no âmbito do Investimento Público;
- j) Elaborar a proposta de Plano de Actividades da Direcção, em coordenação com as diferentes áreas da Direcção;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º

(Secção de Sistema de informação Orçamental)

À Secção de Sistemas de Informação Orçamental compete:

- a) Garantir o aprimoramento e implementação de soluções tecnológicas que assegurem o bom desempenho das actividades do processo orçamental, em articulação com a área do MINFIN responsável pelos serviços de tecnologia e informação;
- b) Assegurar a optimização de processos dentro da Direcção;
- c) Garantir a adequação do SIGFE e do Sistema Integrado de Gestão do Programa de Investimento Público (SIGPIP) às necessidades de diferentes áreas no que respeita à execução orçamental;
- d) Identificar as necessidades de capacitação dos utilizadores no âmbito da execução orçamental e de utilização do SIGFE e do SIGPIP e propor os correspondentes programas de formação;
- e) Promover, por via da internet e intranet, e sempre que se mostre conveniente, a divulgação da documentação, dos instrumentos e das orientações produzidas no âmbito da execução orçamental, como forma de facilitação do acesso à informação, aumento do conhecimento e melhoria dos níveis de eficácia e de eficiência de todos os programas, projectos e actividades das unidades orgânicas sectoriais e provinciais responsáveis por matérias orçamentais;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 10.º

(Secção de Gestão da Informação Orçamental)

À Secção de Gestão da Informação Orçamental compete:

- a) Estabelecer e manter relacionamentos com os órgãos do Executivo, de modo a colher as suas necessidades e promover acções para a pronta resolução das mesmas;

- b) Facilitar a comunicação eficaz entre os órgãos do Executivo e à DNOE, garantindo que os mesmos estejam informados sobre os aspectos relevantes relativos ao processo orçamental, com ênfase para as fases de preparação, elaboração e execução do OGE;
- c) Criar e distribuir materiais de comunicação, como circulares, comunicados de imprensa, folhetos, boletins informativos, conteúdo para redes sociais, vídeos e outros recursos para promover as acções a desenvolver e desenvolvidas ao longo do processo de preparação, elaboração e execução orçamental;
- d) Planear, coordenar e executar eventos, como seminários, *workshops*, fóruns, *webinars* e outros que se julgarem necessários, com vista a disseminar a informação orçamental e fomentar o intercâmbio de conhecimentos e informações entre os diversos órgãos e a DNOE, em coordenação com a Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais;
- e) Desenvolver uma estratégia de comunicação para divulgação dos principais documentos, informações orçamentais e principais actividades a executar ao longo do processo orçamental, alinhada às metas estratégicas definidas pela direcção, destinada aos órgãos do sistema orçamental, em concertação com as demais áreas da Direcção e o Gabinete de Comunicação Institucional;
- f) Elaborar relatórios sobre o impacto e eficácia das iniciativas de comunicação e recolher o *feedback* dos órgãos do sistema orçamental, em coordenação com as demais áreas da Direcção;
- g) Colectar dados sobre receitas, despesas, investimentos e outros aspectos do orçamento, em coordenação com diferentes áreas do Ministério das Finanças ou outros departamentos ministeriais;
- h) Organizar e padronizar os dados orçamentais de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos em linha com as melhores práticas internacionais;
- i) Analisar e interpretar os dados orçamentais para identificar tendências, padrões e aspectos relevantes;
- j) Garantir a divulgação da informação orçamental de forma acessível e transparente;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 11.º

(Departamento de Processamento Orçamental)

1. O Departamento de Processamento Orçamental, abreviadamente DPO, é o serviço executivo da DNOE, ao qual compete as seguintes atribuições:

- a) Actualizar os dados dos agentes públicos para efeitos do processamento salarial;
- b) Elaborar pareceres sobre os processos de admissão, promoção e alterações dos dados dos funcionários públicos;
- c) Manter actualizada a base de dados de processamento dos salários;
- d) Elaborar pareceres sobre o processamento dos subsídios estipulados, nos termos da lei e sobre regularização de dívidas referentes às remunerações;

- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas com pessoal;
 - f) Apoiar os demais departamentos no processamento dos salários da função pública em conformidade com a legislação em vigor;
 - g) Avaliar anualmente o quadro de pessoal afecto ao departamento e propor melhorias, tendo em vista a sua eficiência e produtividade;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.
2. O DPO compreende duas secções, nomeadamente:
- a) Secção de Processamento Central;
 - b) Secção de Processamento Local.

ARTIGO 12.º

(Secção de Processamento Central)

À Secção de Processamento Central compete realizar as seguintes tarefas a nível Central:

- a) Actualizar os dados dos agentes públicos para efeitos do processamento salarial;
- b) Elaborar pareceres sobre os processos de admissão, promoção e alterações dos dados dos funcionários públicos;
- c) Manter actualizada a base de dados de processamento dos salários;
- d) Elaborar pareceres sobre o processamento dos subsídios estipulados, nos termos da lei e sobre a regularização de dívidas referentes às remunerações;
- e) Produzir relatórios de acompanhamento da execução da despesa com pessoal dos Órgãos Centrais;
- f) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas com pessoal;
- g) Apoiar os demais departamentos no processamento dos salários da função pública em conformidade com a legislação em vigor;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 13.º

(Secção de Processamento Local)

À Secção de Processamento Local compete realizar as seguintes tarefas a nível Local:

- a) Actualizar os dados dos agentes públicos para efeitos do processamento salarial;
- b) Elaborar pareceres sobre os processos de admissão, promoção e alterações dos dados dos funcionários públicos;
- c) Manter actualizada a base de dados de processamento dos salários;
- d) Elaborar pareceres sobre o processamento dos subsídios estipulados, nos termos da lei e sobre a regularização de dívidas referentes às remunerações;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas com pessoal;
- f) Produzir relatórios de acompanhamento da execução da despesa com pessoal dos Órgãos Locais;

- g) Apoiar os demais departamentos no processamento dos salários da função pública em conformidade com a legislação em vigor;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado)

1. O Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado, abreviadamente DAOOSACE, é o serviço executivo da Direcção Nacional do Orçamento, ao qual compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento, em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Promover e coordenar a elaboração de estudos de impacto orçamental nas áreas sociais, com vista à adopção de políticas orçamentais que contribuam para a sua melhoria;
- h) Avaliar os impactos das políticas sociais adoptadas através de adequados instrumentos analíticos;
- i) Elaborar pareceres sobre matérias afectas à sua área de actuação;
- j) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- k) Avaliar anualmente o quadro de pessoal afecto ao departamento e propor melhorias, tendo em vista a sua eficiência e produtividade;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O DAOOSACE compreende a estrutura seguinte:

- a) Secção de Acompanhamento dos Órgãos de Soberania;
- b) Secção de Acompanhamento dos Órgãos Sociais e não Sectoriais;
- c) Secção de Acompanhamento dos Órgãos Económicos.

ARTIGO 15.º

(Secção de Acompanhamento dos Órgãos de Soberania)

À Secção de Acompanhamento dos Órgãos de Soberania compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;

- c) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento, em especial, quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Promover e coordenar a elaboração de estudos do impacto orçamental nas áreas sociais, com vista à adopção de políticas orçamentais que contribuam para a sua melhoria;
- h) Elaborar pareceres sobre matérias afectas à sua área de actuação;
- i) Avaliar os impactos das políticas sociais adoptadas através de adequados instrumentos analíticos;
- j) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos de Sobe-
rania;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 16.º

(Secção de Acompanhamento dos Órgãos Sociais e não Sectoriais)

À Secção de Acompanhamento dos Órgãos Sociais e não Sectoriais compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos Sociais e não Sectoriais;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;
- c) Analisar e emitir pareceres às solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento, em especial, quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Promover e coordenar a elaboração de estudos do impacto orçamental nas áreas sociais, com vista à adopção de políticas orçamentais que contribuam para a sua melhoria;
- h) Avaliar os impactos das políticas sociais adoptadas através de adequados instrumentos analíticos;
- i) Elaborar pareceres sobre matérias afectas à sua área de actuação;
- j) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos Sociais e não Sectoriais;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 17.º

(Secção de Acompanhamento dos Órgãos Económicos)

À Secção de Acompanhamento dos Órgãos Económicos compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos Económicos;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental;
- c) Analisar e emitir pareceres às solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) Promover e coordenar a elaboração de estudos do impacto orçamental nas áreas sociais, com vista à adopção de políticas orçamentais que contribuam para a sua melhoria;
- h) Avaliar os impactos das políticas sociais adoptadas através de adequados instrumentos analíticos;
- i) Elaborar pareceres sobre matérias afectas à sua área de actuação;
- j) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos Económicos;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos da Administração Local do Estado)

1. O Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, abreviadamente DAOOALE, é o serviço executivo da Direcção Nacional do Orçamento, ao qual compete:

- a) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais das Administrações Locais;
- b) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo das Administrações Locais;
- c) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais locais;
- d) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento, em especial, quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- e) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- f) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;

- g) Exercer superintendência metodológica sobre as actividades dos Departamentos Provinciais do Orçamento das Delegações Provinciais do Orçamento;
 - h) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos da Administração Local;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.
2. O DAOOALE compreende a estrutura seguinte:
- a) Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região I;
 - b) Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região II.

ARTIGO 19.º

(Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região I)

À Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região I compete:

- a) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental afecta à Região I;
- b) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais Locais da Região I;
- c) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- d) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- e) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos da Região I;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 20.º

(Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região II)

À Secção de Acompanhamento dos Órgãos da Região II compete:

- a) Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental afecta a Região II;
- b) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais da Região II;
- c) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- d) Prestar apoio técnico às Unidades Orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
- e) Produzir relatórios de acompanhamento da execução orçamental dos Órgãos da Região II;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Gestão Orçamental do Investimento Público)

1. O Departamento de Gestão Orçamental do Investimento Público, abreviadamente DGOIP, é o serviço executivo da Direcção Nacional do Orçamento, ao qual compete:

- a) Definir e implementar metodologias e instrumentos supletivos de monitorização adequados ao processo de avaliação e acompanhamento da execução física dos projectos;

- b) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais Serviços da DNOE, as metodologias de acompanhamento de projectos de investimento;
 - c) Orientar igualmente as mesmas Unidades Orçamentais no domínio das metodologias e ferramentas de avaliação durante e *ex post* de projectos de investimento público;
 - d) Estabelecer critérios específicos de acompanhamento *in loco*, dos projectos de investimento público que façam parte das prioridades estratégicas nacionais;
 - e) Acompanhar e monitorar a execução física dos projectos no Sistema Informatizado de Gestão do Programa de Investimento Público (SIGPIP) e através da realização de visitas de campo para a constatação dos trabalhos efectuados;
 - f) Consolidar e elaborar a programação financeira anual e trimestral do Programa de Investimento Público dos Órgãos do Estado e outros órgãos orçamentados;
 - g) Recepcionar das Unidades Orçamentais as facturas, autos de medição, relatórios e toda documentação complementar necessária referentes aos projectos, em conformidade com as exigências legais e técnicas;
 - h) Validar previamente os pedidos de desembolso para projectos de investimento público a realizar, sob responsabilidade da UGD, no âmbito dos instrumentos particulares de financiamento, tendo em consideração o nível de execução física do projecto em causa;
 - i) Validar previamente os pedidos de quota financeira para projectos de investimento público a realizar, sob responsabilidade da Direcção Nacional do Tesouro (DNT), tendo em consideração o nível de execução física do projecto em causa;
 - j) Manter uma base de dados sobre os contratos, alimentada pelas informações recolhidas no âmbito das tarefas de acompanhamento;
 - k) Acompanhar projectos PIP com contextos alterados ou não programados para visitas, desde que estejam interligados (localização geográfica, estrategicamente importantes);
 - l) Identificar eventuais constrangimentos operativos e promover a sua resolução atempada, através da manutenção de uma rede de comunicação directa com todas as entidades envolvidas, com especial relevo para os pontos de contacto sectoriais;
 - m) Avaliar anualmente o quadro de pessoal afecto ao departamento e propor melhorias, tendo em vista a sua eficiência e produtividade; e
 - n) Exercer as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.
2. O DGOIP compreende a seguinte estrutura:
- a) Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Interno e ROT;
 - b) Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Externo.

ARTIGO 22.º

(Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Interno e ROT)

À Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Interno e ROT compete:

- a) Definir e implementar metodologias e instrumentos supletivos de monitorização adequados ao processo de avaliação e acompanhamento da execução física dos projectos;
- b) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais Serviços da DNOE, as metodologias acompanhamento de projectos de investimento;
- c) Orientar igualmente as mesmas Unidades Orçamentais no domínio das metodologias e ferramentas de avaliação durante e *ex post* de projectos de investimento público;
- d) Estabelecer critérios específicos de acompanhamento *in loco*, dos projectos de investimento público que façam parte das prioridades estratégicas nacionais;
- e) Acompanhar e monitorar a execução física dos projectos no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e através da realização de visitas de campo para constatação dos trabalhos efectuados;
- f) Realizar acções de análise e prevenção de risco de incumprimento do previsto nas programações físico-financeiras e recomendar medidas adequadas à sua normalidade;
- g) Elaborar relatórios e balanços, previstos no quadro regulamentar, sobre a execução física e financeira dos projectos, em coordenação com o MINPLAN, e prestar subsídios aos demais departamentos na elaboração de relatórios e balanços globais e periódicos;
- h) Consolidar e elaborar a programação financeira anual e trimestral do Programa de Investimento Público dos Órgãos do Estado e outros órgãos orçamentados;
- i) Recepcionar das Unidades Orçamentais as facturas e autos de medição, referentes aos projectos validados pelas entidades fiscalizadoras e contendo o correspondente Certificado de Aprovação, para validação e devolução à Unidade Orçamental para efeitos de pagamento, caso os documentos estejam em conformidade com as exigências legais e técnicas;
- j) Validar previamente os pedidos de quota financeira para projectos de investimento público, a realizar sobre responsabilidade da DNT, tendo em consideração o nível de execução física do projecto em causa;
- k) Manter uma base de dados sobre os contratos financiados com recurso à linhas de crédito internas e ROT, alimentada adicionalmente pelas informações recolhidas no âmbito das tarefas de acompanhamento;
- l) Acompanhar projectos PIP com financiamento interno e ROT com contextos alterados (tutela, estratégia, impacto) e aqueles não programados para visitas, desde que estejam interligados (localização geográfica, estrategicamente importantes);

- m) Identificar eventuais constrangimentos operativos e promover a sua resolução atempada através da manutenção de uma rede de comunicação directa com todas as entidades envolvidas, com especial relevo para os pontos de contacto sectoriais;
- n) Elaborar relatórios e balanços periódicos de execução global do PIP, em coordenação com a Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais; e
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 23.º

(Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Externo)

À Secção de Gestão Orçamental do Investimento Público com Financiamento Externo compete:

- a) Definir e implementar metodologias e instrumentos supletivos de monitorização adequados ao processo de avaliação e acompanhamento da execução física dos projectos;
- b) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais Serviços da DNOE, as metodologias de preparação, avaliação e acompanhamento de projectos de investimento;
- c) Orientar igualmente as mesmas Unidades Orçamentais no domínio das metodologias e ferramentas de avaliação durante e *ex post* de projectos de investimento público;
- d) Estabelecer critérios específicos de acompanhamento *in loco*, dos projectos de investimento público que façam parte das prioridades estratégicas nacionais;
- e) Acompanhar e monitorar a execução física dos projectos no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e através da realização de visitas de campo para a constatação dos trabalhos efectuados;
- f) Realizar acções de análise e prevenção de risco de incumprimento do previsto nas programações físico-financeiras e recomendar medidas adequadas à sua normalidade;
- g) Elaborar relatórios e balanços, previstos no quadro regulamentar, sobre a execução física e financeira dos projectos e prestar subsídios aos demais departamentos na elaboração de relatórios e balanços globais e periódicos;
- h) Consolidar e elaborar a programação financeira anual e trimestral do Programa de Investimento Público dos Órgãos do Estado e outros órgãos orçamentados;
- i) Recepcionar das Unidades Orçamentais as facturas e autos de medição, referentes aos projectos validados pelas entidades fiscalizadoras e contendo o correspondente Certificado de Aprovação, para validação e devolução à Unidade Orçamental para efeitos de pagamento, caso os documentos estejam em conformidade com as exigências legais e técnicas;
- j) Validar previamente os pedidos de desembolso para projectos de investimento público, a realizar sobre responsabilidade da UGD, no âmbito dos instrumentos particulares de financiamento, tendo em consideração o nível de execução física do projecto em causa;

- k) Manter uma base de dados sobre os contratos financiados com recurso a linhas de crédito externas, resultante do cruzamento de dados fornecidos pelos sistemas de gestão da dívida, de pagamentos e do PIP e alimentada adicionalmente pelas informações recolhidas no âmbito das tarefas de acompanhamento;
- l) Acompanhar projectos PIP com financiamento externo com contextos alterados (tutela, estratégia, impacto) e aqueles não programados para visitas, desde que estejam interligados (localização geográfica, estrategicamente importantes);
- m) Identificar eventuais constrangimentos operativos e promover a sua resolução atempada através da manutenção de uma rede de comunicação directa com todas as entidades envolvidas, com especial relevo para os pontos de contacto sectoriais;
- n) Elaborar relatórios e balanços periódicos de execução global do PIP, em coordenação com a Secção de Políticas, Estudos e Normas Orçamentais; e
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 24.º

(Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos da Direcção Nacional do Orçamento do Estado são dirigidos por Chefes de Departamento nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Director, a quem compete:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e controlar a actividade 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 actividade da Direcção e deste Departamento Ministerial, e controlar a execução das tarefas afectas ao Departamento;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento de vagas do respectivo quadro do Departamento;
- f) Propor e emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal do Departamento;
- g) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal do Departamento, nos termos da legislação vigente;
- h) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas deste Departamento Ministerial;
- i) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto ao Departamento;
- j) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento da área;
- k) Propor normas e procedimentos relacionados com a actividade do Departamento;
- l) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formulação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários, agentes administrativos e outros funcionários afectos ao Departamento através dos órgãos de recursos humanos deste Departamento Ministerial;

- m) Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividade do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
- n) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- o) Proceder à avaliação de desempenho anual do pessoal do Departamento, nos termos definidos por lei e procedimento próprio; e
- p) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

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

ARTIGO 25.º (Chefes de Secção)

1. As Secções são dirigidas por Chefes de Secção, que se subordinam aos respectivos chefes de hierarquia imediatamente superior, nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Director, a quem compete:

- 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 respectivo Departamento e controlar a execução das tarefas afectas à Secção;
- e) Proceder à avaliação de desempenho semestral do pessoal da Secção;
- 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 a orientação superior;
- j) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

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

ARTIGO 26.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da Direcção Nacional do Orçamento do Estado 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 da Direcção Nacional do Orçamento do Estado,
a que se refere o artigo 26.º**

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Lugares a criar
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional		1
		Chefes de Departamento		5
		Chefes de Secção		13
	Subtotal			19
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	120
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
	Subtotal			120
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	15
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
	Subtotal			15
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	18
		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			18
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		5
		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			5
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		0
		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			0
Total Geral				179

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

(24-0417-C-MIA)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 218/24 de 22 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 c) do n.º 3 do artigo 3.º do referido Estatuto Orgânico prevê o Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais como Serviço de Apoio Técnico necessário para a prossecução das respectivas atribuições;

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, organização e funcionamento do referido 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 e 3 e alínea a) do n.º 4 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 do Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, abreviadamente designado GEPRI, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 80/22, 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 Diploma são resolvidas pela Ministra das Finanças.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma 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*.