



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 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*.

## **REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **ARTIGO 1.º**

##### **(Definição)**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais é o serviço de apoio técnico de carácter transversal responsável pela coordenação da preparação da proposta de política macro fiscal do Estado e da preparação da avaliação da sustentabilidade das Finanças Públicas, planeamento institucional do Ministério das Finanças em articulação com os demais serviços e com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento do Desenvolvimento Nacional, acompanhamento das empresas e fundos públicos, produção e disseminação das estatísticas das Finanças Públicas, acompanhamento do sistema financeiro, realização, directamente, ou sob sua coordenação, de estudos económicos de apoio à formulação de políticas, e coordenação, técnica e operacional, da relação do Estado com as instituições e organizações regionais e internacionais nas matérias da alçada das Finanças Públicas.

##### **ARTIGO 2.º**

##### **(Competências)**

O GEPRI tem as seguintes competências:

- a)* Prestar apoio em matéria de definição e estruturação das políticas de desenvolvimento, no âmbito do Plano de Desenvolvimento Nacional;
- b)* Participar no processo de elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- c)* Monitorar e analisar o impacto da evolução dos agregados macroeconómicos relevantes na gestão e controlo da política fiscal e coordenar a preparação das projecções macro-fiscais de curto, médio e longo prazos, a avaliação da sustentabilidade das Finanças Públicas e avaliação de riscos fiscais, tendo em vista o Orçamento Geral do Estado, à Programação Macroeconómica Executiva e o Plano de Desenvolvimento Nacional;
- d)* Identificar, avaliar e monitorar o impacto fiscal e os riscos associados às parcerias público-privadas;
- e)* Assegurar a coordenação da aplicação da Lei de Sustentabilidade das Finanças Públicas;
- f)* Proceder ao acompanhamento das empresas e fundos públicos, monitorando e reportando o seu desempenho, o esforço financeiro do Estado e os riscos fiscais delas resultantes;
- g)* Participar e prestar apoio na coordenação da preparação do Orçamento Geral do Estado, assegurando, em especial, a articulação da elaboração do respectivo Relatório de Fundamentação e documentos conexos nos termos da lei;

- h) Prestar apoio na coordenação dos instrumentos de reporte da execução do Orçamento Geral do Estado, nomeadamente, Relatório de Balanço da Execução do OGE e Conta Geral do Estado;
- i) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de avaliação das políticas sectoriais de desenvolvimento e programas do Ministério das Finanças e coordenar o respectivo processo de planeamento institucional, monitoramento da sua prática e reporte da sua execução, em articulação com os demais serviços e o Departamento Ministerial responsável pelo Desenvolvimento Nacional;
- j) Realizar, directamente ou sob sua coordenação, estudos de apoio à formulação de políticas, especialmente, da responsabilidade do Ministério das Finanças;
- k) Garantir a produção e disseminação de informação estatística das Finanças Públicas adequada, no quadro do Sistema Estatístico Nacional e das áreas de intervenção do Ministério das Finanças, e em consonância com os padrões internacionais de compilação e disseminação;
- l) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro, monitorar o desempenho e os riscos emergentes no âmbito da avaliação de riscos fiscais, tendo como referência a estratégia de desenvolvimento do sistema financeiro definida pelo Executivo;
- m) Prestar apoio em matéria de definição e aplicação da política de rendimentos e preços e de outras políticas do Ministério das Finanças;
- n) Coordenar a actividade do Ministério das Finanças no âmbito das relações do Estado de domínio bilateral, multilateral e assuntos africanos recaídos na alçada das atribuições do Ministério das Finanças, especialmente, no respeitante às instituições financeiras multilaterais;
- o) Participar, com os demais serviços especializados e sectoriais, das negociações conducentes à celebração de acordos de financiamento, com os organismos multilaterais, no âmbito das atribuições do Ministério;
- p) Acompanhar, em articulação com os demais órgãos com competência, as actividades e o desenvolvimento do Sector Empresarial Público;
- q) Acompanhar a concessão de subsídios operacionais ao Sector Empresarial Público, bem como a concessão de subsídios a preços de bens fornecidos por entidades públicas;
- r) Elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas competências;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### ARTIGO 3.º

#### (Estrutura orgânica)

O GEPRI compreende os seguintes órgãos e serviços:

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

- c) Secção Administrativa;
- d) Serviços Executivos:
  - i. Departamento de Políticas Macro-Fiscais;
  - ii. Departamento de Estudos e Planeamento, compreendendo a seguinte estrutura:
    - a. Secção de Planeamento, Monitorização e Avaliação;
    - b. Secção de Estudos, Políticas e Acompanhamento do Sistema Financeiro.
  - iii. Departamento de Estatística das Finanças Públicas, compreendendo a seguinte estrutura:
    - a. Secção de Metodologias, Produção e Disseminação Estatística;
  - iv. Departamento de Política e Relações Internacionais, compreendendo a seguinte estrutura:
    - a. Secção de Política e Assuntos Multilaterais;
    - b. Secção de Assuntos Bilaterais e Africanos.
  - v. Departamento de Acompanhamento das Empresas Públicas, compreendendo a seguinte estrutura:
    - a. Secção Técnica de Apoio Estratégico das Empresas e Fundos Públicos;
    - b. Secção de Acompanhamento e Monitorização das Empresas e Fundos Públicos.

## SECÇÃO I Órgãos

### ARTIGO 4.º (Director)

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

- a) Representar o Gabinete;
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete;
- c) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do Gabinete, nos termos da legislação vigente;
- d) Propor ao Ministro das Finanças a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Secção;
- e) Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho do Gabinete;
- f) Assegurar o cumprimento das leis e outros diplomas a nível do Gabinete;
- g) Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no âmbito das atribuições do Gabinete;
- h) Propor assuntos para discussão no Conselho de Direcção e Consultivo do Ministério das Finanças;
- i) Promover à participação activa dos funcionários e demais agentes públicos ao serviço do Gabinete, na execução das tarefas que lhe são atribuídas e na solução dos problemas que lhe são afectos;
- j) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, atribuídos ao Gabinete;

- k) Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Gabinete e os demais órgãos do Ministério;
- l) Convocar e presidir o Conselho de Coordenação do Gabinete;
- m) Garantir que todos os funcionários do Gabinete sejam avaliados, nos termos da legislação vigente;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### ARTIGO 5.º

##### **(Conselho de Coordenação)**

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

- a) Analisar e dar parecer sobre todos os assuntos de interesse para o Gabinete;
- b) Aprovar as propostas de plano de actividades do Gabinete;
- c) Aprovar o relatório de actividades do Gabinete antes de ser remetido à entidade competente;
- d) Apreciar os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério;
- e) Apreciar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades do GEPRI a ele submetidos;
- f) Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento do Gabinete.

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

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

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

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

#### SECÇÃO II

##### **Serviço de Apoio Administrativo**

#### ARTIGO 6.º

##### **(Secção Administrativa)**

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

- a) No âmbito do Secretariado e Serviços Administrativos:
  - i. Assegurar o Secretariado do Director, procedendo a actualização permanente, manutenção e gestão da sua agenda de trabalho;
  - ii. Assegurar o Secretariado de apoio ao funcionamento do Conselho de Coordenação, organizando o calendário das respectivas sessões de trabalho, a agenda de trabalhos em concertação com os demais serviços do Gabinete submetendo-a a aprovação do

- Director, bem como proceder à convocatória das suas reuniões, a elaboração das actas, a circulação de suas deliberações conforme decisões deste órgão e garantir o monitoramento e o reporte da implementação das mesmas;
- iii.* Fornecer e realizar os serviços administrativos de apoio funcional aos serviços executivos do Gabinete:
- a.* Organizar, manter e documentar os procedimentos administrativos do Gabinete, bem como os procedimentos de arquivo e gestão da informação, física ou electrónica, garantido o acesso pelos funcionários, de acordo com o perfil de acesso definido;
  - b.* Assegurar a divulgação de documentos com impacto no Gabinete;
  - c.* Assegurar a coordenação da organização das missões de serviço do Director, Chefes e funcionários em geral do Gabinete, e diligenciar junto da Secretaria Geral, a preparação da logística da deslocação, para o interior e o exterior do País, nomeadamente, a preparação documental, o agendamento de viagens, transporte, acomodação e disponibilização das ajudas de custos;
  - d.* Gerir as solicitações de local de reuniões feitas pelos serviços do Gabinete e proceder as respectivas marcações, assegurando a disponibilidade de condições logísticas para a realização das mesmas.
- b)* No âmbito da Organização e Manutenção Geral:
- i.* Prestar apoio ao Director na interlocução com a Secretaria Geral, com os serviços responsáveis pelo Património do Estado e das tecnologias do Ministério, apoiando, conforme necessário, nas interações com os serviços de suporte ao utilizador, promovendo e disciplinando o cumprimento das orientações e regras de conduta e uso dos bens e meios de trabalho afectos ao Gabinete;
  - ii.* Coordenar a preparação do plano de necessidades de bens, equipamentos e meios do Gabinete, em articulação com os serviços executivos, e do plano orçamental do Gabinete, assegurar o suprimento do Gabinete em termos de provisão de bens, serviços e equipamentos indispensáveis ao seu normal funcionamento, garantindo o controlo do economato, incluindo a elaboração de requisições internas, registo das entradas e saídas de bens/serviços e pagamento e arquivo de facturas no âmbito do fundo permanente;
  - iii.* Assegurar a gestão e manutenção dos recursos físicos, infra-estruturas e equipamentos, incluindo a requisição de reparações, recolha de necessidades de mobiliário e entrega de obras afectas ao Gabinete, de acordo com as políticas e regras estabelecidas no Ministério;
  - iv.* Participar e coordenar ao nível do Gabinete a inventariação e avaliação de bens;
  - v.* Assegurar a gestão da frota alocada ao Gabinete, através da requisição de viaturas, mantendo o abastecimento e revisão das mesmas, assim como o tratamento das respetivas despesas, controlo de itinerários, sinistros e utilizadores associados às viaturas.

c) No âmbito da Administração e Coordenação do Desenvolvimento do Pessoal:

- i. Prestar apoio ao Director na interlocução com o Gabinete de Recursos Humanos e do Fundo Social dos Trabalhadores das Finanças Públicas, promovendo e assegurando o cumprimento das orientações emanadas destes serviços e apoiar activamente no asseguramento do cumprimento das normas relativas aos recursos humanos;
- ii. Preparar juntamente com os serviços executivos internos e manter actualizado o caderno de perfil de funções do Gabinete, de acordo com as atribuições estatutárias, áreas de actuação e funções de cada serviço articuladamente com os serviços responsáveis pelos recursos humanos do Ministério;
- iii. Considerando o perfil de funções e o quadro de pessoal internamente definido para cada serviço executivo com base no quadro de pessoal do Gabinete, elaborar e manter actualizado o mapa de necessidades de provimento de recursos humanos submetendo-o à apreciação e deliberação do Conselho de Direcção, e proceder conforme decisão deste órgão;
- iv. Assegurar a realização das acções de imersão ao Gabinete e a criação das condições de trabalhos de novos funcionários;
- v. Proceder ao controlo administrativo dos recursos humanos do Gabinete, incluindo o controlo de pontualidade, assiduidade e o gozo de férias, preparando o respectivo mapa em articulação com os Chefes de Departamento, e elaborar o mapa de efectividade dos colaboradores do Gabinete;
- vi. Coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento de capacidades (formação, assistência técnica e desenvolvimento de competências específicas) do Gabinete, em estreita articulação com os demais serviços executivos, especialmente o Departamento de Estudos e Planeamento;
- vii. Promover, coordenar e realizar com regularidade actividades de integração e coesão dos colaboradores.

d) No âmbito da Gestão da Informação das Relações Institucionais:

- i. Prestar apoio permanente e sistemático ao Director nas interacções com os Gabinetes dos Membros da Direcção do Ministério, com os demais Serviços Centrais e Indirectos do Ministério das Finanças e nas interações com os demais interlocutores institucionais, incluindo Departamentos Ministeriais, Banco Nacional de Angola e organizações e instituições internacionais e regionais nos níveis de acesso facilitados pelo Director do Gabinete, dinamizando e a facilitando a execução da pauta de trabalho do Gabinete e do Ministério;
- ii. Assegurar o atendimento geral do público dirigido ao Gabinete, das suas relações-públicas e a comunicação;
- iii. Assegurar a gestão das relações institucionais do Gabinete, e proceder à actualização das informações de suporte para a interação dos serviços do Gabinete com os interlocutores, parceiros e usuários das informações;



- iv. Coordenar a elaboração e a actualização regular da agenda de eventos institucionais internacionais, de deslocações nacionais e outros do Ministério, em alinhamento com os demais serviços centrais, e assegurar a prestação de apoio à actualização regular e sistemática da referida agenda junto dos Gabinetes dos Membros da Direcção do Ministério;
  - v. Desenvolver e manter actualizados contactos regulares com as representações diplomáticas de Angola no exterior, no sentido de facilitar a movimentação dos quadros do Ministério das Finanças em missão de serviço no exterior do País;
  - vi. Ser o interlocutor transversal principal para as questões de organização logística e administrativa, para a realização de missões internacionais ao País em matéria de Finanças Públicas, por organismos internacionais;
  - vii. Para efeitos da alínea anterior, deve-se coordenar, com todos os serviços internos e interlocutores externos, em vista à fixação das respectivas datas, a agenda de trabalho;
- e) No âmbito da Gestão Financeira e Orçamental:
- i. Praticar os actos de gestão orçamental e financeira, no âmbito do fundo permanente do Gabinete, de acordo com as instruções da Secretaria Geral do Ministério;
  - ii. Participar, em articulação com as áreas de especialidade, dos procedimentos de aquisição bens, equipamentos e serviços a afectar ao Gabinete.
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

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

### SECÇÃO III Serviços Executivos

#### ARTIGO 7.º (Departamento de Políticas Macro-Fiscais)

1. O Departamento de Políticas Macro-Fiscais, abreviadamente designado por «DPMF», é o serviço executivo do GEPRI responsável pela coordenação da formulação da proposta de Política Macro-Fiscal do Estado, da realização de estudos de avaliação da sustentabilidade das Finanças Públicas e de avaliação dos riscos fiscais, ao qual compete:

- a) No âmbito da política macro-fiscal:
- i. Em matéria de conjuntura macroeconómica:
    - a. acompanhar a evolução da conjuntura macroeconómica nacional e internacional, produzindo análises técnicas para os membros da Direcção do Ministério e para o público em geral, e instituir um quadro de monitoramento sistemático dos desequilíbrios macroeconómicos, em articulação com o Departamento Ministerial do Planeamento e o Banco Nacional de Angola;

- b.* Contribuir para os principais documentos de política económica regulares no âmbito das finanças com informações sobre a evolução de curto prazo da política fiscal e da conjuntura macroeconómica;
  - c.* Contribuir para as discussões com outras instituições, nomeadamente do âmbito dos mecanismos de vigilância económica, aos níveis do Fundo Monetário Internacional, das agências de notação de risco soberano e aos níveis de outras instituições e organizações internacionais;
  - d.* Participar nos grupos de trabalho das áreas da sua competência em matéria de conjuntura macroeconómica, produzindo contributos técnicos, quando aplicável.
- ii.* Em matéria de Finanças Públicas:
- a.* Elaborar e manter actualizadas as projecções macro-fiscais trimestrais, anuais e plurianuais oficiais do Governo, preparando a estratégia fiscal assente num quadro fiscal de médio prazo, nos termos da lei;
  - b.* Desenvolver, num processo de melhoria contínua, dos instrumentos de previsão utilizados, assegurando o desenvolvimento de modelo macroeconómicos de suporte à formulação e a avaliação de impactos da política fiscal, traduzindo-se numa fonte de informação crucial para o Orçamento Geral do Estado e a Programação Macroeconómica Executiva;
  - c.* Adoptar mecanismo de elaboração de projecção de receita, incluindo a receita da segurança social, para referenciar as discussões técnicas sobre as receitas oficiais projectadas;
  - d.* Participar da preparação e contribuir substancialmente para a melhoria dos principais documentos instrumentos de formulação de política económica, nas suas áreas de competência, designadamente o Projecto de Lei e Orçamento Geral do Estado, Programa Macroeconómica Executiva, Plano Anual de Endividamento, Programação Financeira do Tesouro, Quadro de Despesa de Médio Prazo, Relatório de Execução do Orçamento Geral do Estado e Conta Geral do Estado;
  - e.* Coordenar a elaboração do Relatório de Fundamentação do Orçamento Geral do Estado, mantendo actualizadas as projecções macro-fiscais actualizadas, e o relatório da política fiscal;
  - f.* Participar da definição da política de Preços e Rendimentos, assim como proceder à identificação, avaliação, monitoramento e evolução de suas implicações fiscais;
  - g.* Coordenar ao nível técnico e participar das discussões com outras instituições, nomeadamente no âmbito dos mecanismos de vigilância económica internacional;
  - h.* Participar dos processos de integração económica regionais africanas e da União Africana, conforme matérias ligadas às Finanças Públicas;
  - i.* Participar nos Grupos de Trabalho das áreas da sua competência, e em especial do monitoramento do salário mínimo nacional e assegurar a representação do Ministério das Finanças nos Subcomités Macroeconómicos de Finanças e de Tributação da SADC, juntamente com a Administração Geral Tributária, e contribuir para a participação do Ministério dos Comités subsequentes;

- j.* Acompanhar a implementação da Lei do Orçamento Geral do Estado e da Lei de Sustentabilidade das Finanças Públicas.
- iii.* Em matéria de políticas públicas:
  - a.* Contribuir para a elaboração dos principais documentos de política sectoriais, com os restantes serviços das Finanças e das restantes áreas governativas, em particular com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;
  - b.* Instituir juntamente com o Departamento de Estudos e Planeamento um mecanismo de Revisão da Despesa Pública, visando informar a formulação de políticas e o processo orçamental;
  - c.* Assegurar o relacionamento e a colaboração com as instituições nacionais, internacionais e regionais com conhecimento específico na área das Finanças Públicas;
  - d.* Contribuir, na sua área de competências, para os trabalhos técnicos de preparação das reuniões do ECOFIN da CPLP, Comité dos Peritos das Finanças da SADC, Comité dos Ministros das Finanças da SADC, e outras reuniões internacionais no âmbito de actuação das Finanças.
- b)* No âmbito da sustentabilidade das Finanças Públicas:
  - i.* Promover o desenvolvimento de um quadro institucional de gestão dos riscos fiscais, a assegurar a coordenação técnica e operacional da sua implementação e melhoramento contínuo;
  - ii.* Assegurar o desenvolvimento contínuo das capacidades do Gabinete em matéria de sustentabilidade das Finanças Públicas, garantindo o estabelecimento e a implementação de metodologias adequadas para a sua avaliação em linha com as boas práticas e experiências internacionais e referências científicas;
  - iii.* Acompanhar os indicadores de sustentabilidade das Finanças Públicas a curto, médio e longo prazos, assegurando a elaboração e divulgação de um relatório de sustentabilidade das Finanças Públicas, coerente com as respectivas projecções fiscais de curto, médio e longo prazos, e em consonância com a Lei da Sustentabilidade das Finanças Públicas;
  - iv.* Reportar os riscos fiscais identificáveis e avaliáveis pelas análises de sustentabilidade das Finanças Públicas, e prestar aconselhamentos técnicos de apoio à gestão de passivos contingentes, bem como proceder ao monitoramento da evolução deles;
  - v.* Avaliar o impacto da gestão da dívida sobre o quadro fiscal, e prestar aconselhamentos técnicos de respostas de ajuste fiscal.
- c)* No âmbito dos riscos fiscais:
  - i.* Promover o desenvolvimento de um quadro institucional de gestão dos riscos fiscais, assegurar a coordenação técnica e operacional da sua implementação e melhoramento contínuo;

- ii.* Assegurar o desenvolvimento contínuo das capacidades do Gabinete em matéria dos riscos fiscais, garantindo o estabelecimento e a implementação de metodologias adequadas de identificação e avaliação dos riscos fiscais;
- iii.* Recolher de forma permanente e sistemática informações e elaborar análises técnicas que permitam antecipar os grandes desafios das Finanças Públicas, procedendo a identificação, avaliação, acompanhamento da evolução e reporte regular dos seus riscos, incluindo os de domínio das parcerias público-privadas, do Sector Empresarial Público e do sistema financeiro, assegurando a elaboração e divulgação de um relatório de riscos fiscais em consonância com a Lei da Sustentabilidade das Finanças Públicas.

#### ARTIGO 8.º

##### **(Departamento de Estudos e Planeamento)**

1. O Departamento de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por «DEP», é o serviço executivo do GEPRI responsável pela prestação de apoios técnicos no âmbito da política de preços e rendimentos, e pela coordenação do planeamento institucional, estudos e avaliação de políticas e acompanhamento do sistema financeiro, competindo-lhe no geral:

- a)* No âmbito da gestão estratégica e planeamento institucional, coordenar a elaboração, o monitoramento, a avaliação e reporte da execução dos instrumentos de gestão do Ministério das Finanças, nomeadamente, a agenda de desenvolvimento institucional, plano de desenvolvimento sectorial das Finanças Públicas em linha com as directrizes do Plano de Desenvolvimento Nacional, plano de actividades e relatórios intercalares e anuais de actividades do Ministério das Finanças, promovendo a utilização padronizada desses instrumentos ao nível dos serviços centrais do Ministério das Finanças;
- b)* No âmbito dos estudos e avaliação de políticas públicas, prestar aconselhamentos técnicos de apoio à formulação das políticas fiscal, política de preços e rendimentos e públicas no interesse das Finanças Públicas;
- c)* No âmbito do sistema financeiro, prestando apoio à formulação de políticas para o desenvolvimento do sistema financeiro não bancário no âmbito das finanças, acompanhar a sua evolução e dos assuntos relacionados com o Branqueamento de Capitais e Combate ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

2. O DEP integra, na sua estrutura interna, as seguintes Secções:

- a)* Secção de Planeamento, Monitorização e Avaliação;
- b)* Secção de Estudos, Políticas e Acompanhamento do Sistema Financeiro.

3. Compete à Secção de Planeamento, Monitorização e Avaliação:

- a)* Promover a utilização de conceitos, procedimentos e instrumentos de planeamento, em conformidade com a legislação em vigor do Sistema Nacional de Planeamento e em estreita colaboração com o Gabinete de Organização e Conformidade;

- b) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, monitoramento e avaliação das políticas e programas do Ministério das Finanças, e prestar apoio na aplicação dos mesmos pelos serviços do Ministério na respectiva programação financeira, reporte e prestação de contas;
- c) Promover e coordenar a identificação de riscos associados ao planeamento de cada serviço do Ministério das Finanças, definindo e consolidando estratégias de gestão e planos de contingência para mitigação dos riscos identificados;
- d) Assegurar as actividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito das Finanças, visando o seu desenvolvimento;
- e) Assegurar a recolha e tratamento da informação de base à produção de estatísticas, indicadores e de outra informação de gestão;
- f) Assegurar a coordenação e a prossecução dos programas relacionados com a implementação das reformas da Gestão das Finanças Públicas, bem como contribuir para a melhoramento harmonioso desses processos;
- g) Elaborar os instrumentos de gestão do GEPRI, designadamente, plano anual de actividades e relatório de actividades;
- h) Coordenar o processo de planeamento do GEPRI;
- i) Propor e executar o programa de formação interna do GEPRI em matéria de planeamento, monitorização e avaliação, em articulação com as demais áreas do Gabinete.

4. A Secção de Planeamento, Monitorização e Avaliação é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Estudos, Políticas e Acompanhamento do Sistema Financeiro:

- a) No âmbito dos estudos e avaliação de políticas públicas:
  - i. Realizar e promover o desenvolvimento de estudos, de acordo com a agenda e plano institucional de estudos, especialmente nos domínios das Finanças Públicas e da política fiscal estrutural;
  - ii. Promover o desenvolvimento de um quadro de parceria estratégica com as academias, centros de investigação científica de instituições de ensino superior e investigadores de referência, no âmbito da implementação da agenda e plano institucional de estudos;
  - iii. Promover e garantir a publicação e a realização de eventos de divulgação dos estudos do Ministério das Finanças;
  - iv. Monitorar e avaliar as políticas públicas e programas das finanças, e avaliar o desempenho dos serviços e órgãos integrados nas finanças, de acordo com as prioridades da agenda e plano institucional de estudos;
  - v. Participar da elaboração de estudos de carácter sectorial e outros a que o Ministério das Finanças seja convidado a dar o seu contributo, sem prejuízo da competência própria dos demais órgãos do Ministério;

- vi. Promover o desenvolvimento de capacidades no Gabinete para o asseguramento do acompanhamento do desempenho e avaliação dos impactos de políticas públicas das finanças, com recurso a modelos econométricos e modelos de equilíbrio geral;
  - vii. Coordenar a avaliação custo-benefício dos diplomas que traduzem as políticas das finanças;
  - viii. Desenvolver e melhorar as metodologias de avaliação de reformas;
  - ix. Contribuir para os principais documentos de política económica, nas suas áreas de competência;
  - x. Recolher informação e elaborar análises técnicas que permitam antecipar os grandes desafios de Política Pública.
- b) No âmbito da política de preços e rendimentos:
- Participar da definição das políticas de preços e rendimento, procedendo a identificação, a avaliação, o monitoramento e o reporte das respectivas implicações fiscais, especialmente, no respeitantes políticas de regulação de preços assegurando a avaliação das necessidades de subsídio.
- c) No âmbito do sistema financeiro:
- i. Promover e participar da elaboração das políticas de desenvolvimento para o sistema financeiro não bancário;
  - ii. Participar da proposta de formulação da política do sistema financeiro, nomeadamente, mercado de capitais, seguros e fundo de pensões, em linha com as políticas de desenvolvimento do Sector das Finanças Públicas;
  - iii. Exercer a função de interlocutor do Gabinete no âmbito das relações institucionais com a Comissão de Mercado de Capitais e da Agência de Regulação e Supervisão de Seguros e Fundo de Pensões;
  - iv. Acompanhar e prestar apoio técnico ao exercício de superintendência do sistema financeiro não bancário;
  - v. Proceder ao acompanhamento os mercados e da evolução regular dos indicadores de solidez do sistema financeiro, especialmente ao nível do sistema financeiro não bancário;
  - vi. Promover a participação activa e proceder à coordenação e ao acompanhamento técnico da actividade do Ministério das Finanças no âmbito da Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa, assegurando tecnicamente o relacionamento institucional do Ministério das Finanças com os demais órgãos do sistema nacional de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, especialmente Unidade de Informação Financeira na articulação com os órgãos reguladores e supervisores no âmbito das finanças;

vii. Promover e assegurar a representação do Ministério das Finanças e de seus organismos no âmbito do programa de trabalho dos Peritos do ESAAMLG;

viii. Assegurar o acompanhamento dos assuntos relativos à Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição aos níveis do Comité de Supervisão do Sistema Nacional de Combate ao Branqueamento de Capitais e do Conselho de Ministros do ESAAMLG.

6. A Secção de Estudos e Acompanhamento do Sistema Financeiro é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 9.º

##### **(Departamento de Estatística das Finanças Públicas)**

1. O Departamento de Estatística das Finanças Públicas, abreviadamente designado por «DEFP», é o serviço executivo do GEPRI responsável pela produção e divulgação da informação estatística das Finanças Públicas, o qual compete no geral:

- a) Promover e assegurar a coordenação do desenvolvimento do Sistema Estatístico das Finanças Públicas, em articulação com o Instituto Nacional de Estatística;
- b) Garantir a representação institucional e a participação do Ministério das Finanças no Conselho Nacional de Estatística, no âmbito do Sistema Estatístico Nacional;
- c) Realizar as actividades de produção e divulgação das estatísticas das Finanças Públicas, em alinhamento com as boas práticas internacionais de produção e disseminação estatística, bem como as normas emanadas pelo Sistema Estatístico Nacional;
- d) Promover e desenvolver a cooperação institucional, interna e internacional, em alinhamento com o escopo da agenda institucional no âmbito do desenvolvimento das estatísticas das Finanças Públicas;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O DEFP integra, na sua estrutura interna, as seguintes Secções:

Secção de Metodologias, Produção e Disseminação Estatística.

3. Compete à Secção de Metodologias, Produção e Disseminação Estatística:

- a) No âmbito das normas e metodologias estatísticas:
  - i. Estabelecer normas, procedimentos operacionais, métodos e sistemas comuns para promover eficiência e aprimoramento contínuo da qualidade das estatísticas das Finanças Públicas, assegurando a comparabilidade internacional e regional das mesmas;
  - ii. Coordenar, com os demais órgãos do Ministério das Finanças, fontes de informação estatística, a rotina da informação, de modo a dispor-se dos dados essenciais ao desenvolvimento das actividades do Gabinete;
  - iii. Investigar, estudar e propor métodos estatísticos e computacionais, no âmbito das estatísticas das Finanças Públicas, para a produção e disponibilização de estatísticas e para a integração de novas fontes de dados;

- iv.* Estabelecer, rever e monitorar as classificações e nomenclaturas das estatísticas das Finanças Públicas destinadas aos utilizadores internos e externos, bem como contribuir para o desenvolvimento, aprimoramento e manutenção de outras classificações para fins estatísticos;
  - v.* Desenvolver, manter e disseminar instrumentos essenciais para a utilização e implementação das classificações mantidas pelo Departamento;
  - vi.* Desenvolver e participar em projectos de inovação, e deplorando possibilidades criadas por novas tecnologias, novas metodologias e novas fontes de dados;
  - vii.* Contribuir para a formação e aperfeiçoamento técnico dos recursos humanos;
  - viii.* Participar em Comissões ou Grupos de Trabalho pertinentes à área de actuação no Conselho Nacional de Estatística.
- b)* No âmbito da produção estatística:
- i.* Produzir informação estatística das Finanças Públicas, com o objectivo de apoiar a tomada de decisão pública, privada, individual e coletiva, bem como a investigação científica;
  - ii.* Produzir as estatísticas das Finanças Públicas trimestrais e anuais em articulação com os demais serviços do Ministério e entidades competentes, assegurando o cumprimento das obrigações nacionais nos quadros da Lei da Sustentabilidade das Finanças Públicas e da harmonização estatística da SADC, designadamente no que se refere às âncoras fiscais do rácio da dívida, do défice primário não petrolífero e aos procedimentos de convergência macroeconómica ao abrigo do Protocolo de Finanças e Investimento daquela comunidade regional;
  - iii.* Colaborar na elaboração e gestão das classificações das estatísticas das Finanças Públicas;
  - iv.* Promover o desenvolvimento e o aperfeiçoamento contínuo do quadro institucional das estatísticas das Finanças Públicas.
- c)* No âmbito da informação e disseminação estatística:
- i.* Em matéria do sistema de informação das estatísticas:
    - a.* Gerir e manter actualizado o sistema de metainformação estatística, nomeadamente, através da harmonização com as classificações e conceitos, de acordo com as definições internacionais;
    - b.* Realizar o registo prévio dos suportes de recolha a utilizar na produção das estatísticas oficiais das Finanças Públicas;
    - c.* Contribuir para a melhoria nos domínios da gestão e manutenção e das infra-estruturas de dados, para a integração de diferentes fontes e criar conjuntos de dados para novos produtos estatísticos, articulando-se com o Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas.
  - ii.* Em matéria de documentação e disseminação estatística:
    - a.* Planear, organizar, coordenar, supervisionar e executar as actividades de documentação e de disseminação de informações estatísticas;



- b. Desenvolver produtos e serviços de informação adequados aos vários segmentos de utilizadores e promover a divulgação das estatísticas das Finanças Públicas, de forma acessível, e de acordo com as boas práticas internacionais de disseminação estatística;
- c. Atender à demanda dos utilizadores da instituição por intermédio dos respectivos canais de comunicação com o público;
- d. Gerir a comunicação estatística interna e de divulgação externa em coordenação com o Gabinete de Comunicação Institucional do Ministério;
- e. Promover e zelar pelos direitos intelectuais do MINFIN quanto aos produtos de estatística das Finanças Públicas;
- f. Manter, divulgar e actualizar, permanentemente, uma base de dados das contas nacionais, das contas monetárias, das contas externas e outras estatísticas económicas, financeiras e sociais relevantes no quadro das atribuições do Ministério.

4. A Secção de Secção de Metodologias, Produção e Disseminação Estatística é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 10.º

##### **(Departamento de Política e Relações Internacionais)**

1. O Departamento de Política e Relações Internacionais, abreviadamente designado por «DPRI», é o serviço executivo do GEPRI responsável pelos serviços técnicos e operacionais das actividades a desenvolver no âmbito das relações internacionais do Ministério das Finanças, de carácter bilateral, africano e multilateral, ao qual compete no geral:

- a) Coordenar as actividades do Ministério das Finanças nas áreas de relações internacionais e de cooperação de âmbito bilateral, africano e multilateral, em estreita colaboração com o Departamento Ministerial responsável pelas Relações Exteriores;
- b) Procederão acompanhamento permanente do relacionamento estabelecido entre o Executivo e as Instituições Financeiras Internacionais (IFI), como cliente e accionista, especialmente a nível das Instituições Financeiras Internacionais Multilaterais (IFIM) em termos de gestão da participação accionista de Angola nas mesmas.

2. O DPRI integra, na sua estrutura interna, as seguintes Secções:

- a) Secção de Política e Assuntos Multilaterais;
- b) Secção de Assuntos Bilaterais e Africanos.

3. Compete à Secção de Política e Assuntos Multilaterais:

- a) Assegurar o acompanhamento do interesse accionista do Estado Angolano junto das Instituições Financeiras Internacionais (IFI), Multilaterais (IFIM), designadamente: Fundo Monetário Internacional, instituições do Grupo Banco Mundial (G-BM), Grupo Banco Africano de Desenvolvimento (G-BAfD), Agência Africana de Seguros e Desenvolvimento de Investimento e Comércio (ATIDI), África 50, Agência Financeira Africana (AFC), e outras instituições financeiras multilaterais em que a República de Angola seja filiada, prestando apoio aos Membros do Executivo responsáveis pelas funções de Governador junto das mesmas, e assegurando:
  - i. A gestão da participação accionista do Estado nas IFIM, promovendo;

- ii.* Prestar apoio técnico na estruturação de novos processos de filiação do Estado Angolano em IFI;
  - iii.* A coordenação e a promoção da representação institucional e a participação do Ministério das Finanças nos órgãos decisórios e nas respectivas reuniões estatutárias;
  - iv.* reforço a influência angolana na definição das políticas das IFIM e de posicionamento sobre as questões da agenda política global;
  - v.* Assegurar o relacionamento institucional de Angola com as IFI e coordenar a negociação de processos de filiação de Angola a novas IFI;
  - vi.* A prestação de apoio técnico à Direcção do Ministério e aos demais Departamentos ministeriais, conforme se mostrar necessário, no âmbito dos processos de decisão do Conselho de Governadores;
  - vii.* O acompanhamento dos assuntos corporativos dessas instituições e dos trabalhos dos respectivos Conselhos de Administração das IFI, prestando apoio técnico à Direcção do Ministério e aos demais Departamentos ministeriais neste domínio;
- b)* Assegurar o acompanhamento do interesse do Estado Angolano como cliente no âmbito do relacionamento com as Instituições Financeiras Internacionais Multilaterais (IFIM), realizando:
- i.* Promovendo a literacia e a orientação pedagógica junto das instituições nacionais dos produtos e serviços disponibilizados pelas IFIM ao País, na qualidade de Estado-Membro-cliente;
  - ii.* O acompanhamento da construção de pipeline, dos desenvolvimentos da carteira de projectos que envolvem assistência estrangeira ou recursos financeiros obtidos através de Acordos de Instituições financeiras multilaterais, em articulação com a Direcção Nacional do Orçamento do Estado, Direcção Nacional do Tesouro, Unidade de Gestão da Dívida e o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;
  - iii.* A manutenção e a actualização regular da informação sobre o desempenho, estrangimentos e riscos da carteira de serviços e produtos disponibilizada ao País pelas IFIM, prestando suporte aos membros da Direcção do Ministério no âmbito das actividades de enquadramento internacional;
  - iv.* Assegurar pelo Ministério a coordenação da negociação de operações de apoio orçamental, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;
  - v.* Coordenar os processos de mobilização de assistência técnica junto das IFIM, em articulação com os serviços beneficiários.
- c)* Mobilizar recursos de doações junto das IFIM, e coordenar os processos de contratação de doações assegurando o respectivo registo estatístico;
- d)* Promover o aproveitamento das oportunidades de negócio existentes nas IFIM e o financiamento multilateral da economia nacional, através dessas instituições das quais o Estado é acionista, de modo garantir que a participação do Estado no capi-

tal das Instituições Financeiras Internacionais resulte num adequado retorno para a economia nacional e afirmar-se como centro dinamizador da rede do mercado das multilaterais financeiras;

- e) Promover oportunidades de transferência de conhecimento e de tecnologia das entidades nacionais a partir de e para as IFI;
- f) Promover a colocação de quadros angolanos nas IFI e fomentar o estabelecimento de uma rede informal entre os peritos nacionais;
- g) Participar e acompanhar a negociação de instrumentos de apoio financeiro, no âmbito da Ajuda Pública ao Desenvolvimento (APD);
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

4. A Secção de Política e Assuntos Multilaterais é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Relações Bilaterais e Assuntos Africanos:

a) No âmbito dos Assuntos Bilaterais:

- i. Coordenar as actividades das finanças ao nível das relações internacionais e de cooperação bilaterais;
- ii. Coordenar, em articulação com as áreas ou órgãos competentes, sob superintendência do Ministério das Finanças, os trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, convenções ou protocolos de cooperação, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças;
- iii. Promover e coordenar, em colaboração com as áreas ou órgãos superintendidos, o relacionamento do Ministério das Finanças com as instituições congéneres nos outros países,
- iv. Participar da preparação de reuniões bilaterais oficiais do Ministério das Finanças, Comissões Bilaterais e cimeiras, em articulação com o Departamento Ministerial das Relações Exteriores;
- v. Assegurar e promover o relacionamento institucional com os Ministérios homólogos de outros países;
- vi. Promover e assegurar a representação das Finanças nas reuniões de Comissões Mistas, Grupos de Trabalho no âmbito bilateral, CPLP, PALOP ou Fórum Macau, e outros;
- vii. Acompanhar as actividades das organizações multilaterais em matérias específicas de cooperação bilateral para o desenvolvimento;
- viii. Coordenar os processos negociais de dívida bilateral a favor do Estado Angolano, em articulação com o serviço responsável gestão de activos financeiros do Estado e com o Departamento Ministerial das Relações Exteriores;
- ix. Participar e contribuir dos processos de cooperação financeira bilateral em benefício do Estado Angolano, prestando apoio ao serviço responsável pela gestão da dívida e em articulação com o Departamento Ministerial das Relações Exteriores;

- x. Criar e manter actualizada a base de dados de instrumentos jurídicos em negociação, assinados e em vigor entre Angola e outros Estados no âmbito bilateral, e proceder ao acompanhamento da sua implementação;
  - xi. Participar e acompanhar a negociação de instrumentos de apoio financeiro, no âmbito da Ajuda Pública ao Desenvolvimento (APD);
  - xii. Participar e assegurar a coordenação das negociações de concessão de empréstimos pelo Estado Angolano a outros Estados, bem como dos respectivos processos de reestruturação, assegurando a salvaguarda dos interesses estratégicos do Estado Angolano;
  - xiii. Manter actualizado o registo e proceder a gestão dos empréstimos concedidos pelo Estado a outros Estados, bem como de suas contrapartidas.
- b) No âmbito dos Assuntos Africanos:
- i. Assegurar o apoio técnico no âmbito da participação do Ministério das Finanças nos organismos africanos, em particular na União Africana e nas organizações africanas regionais, incluindo a SADC, CEAC e o Golf da Guiné;
  - ii. Acompanhar as questões relativas ao Orçamento da União Africana e organismos regionais africanos, em articulação com as Direcções do Orçamento do Estado e do Nacional do Tesouro;
  - iii. Participar e assegurar a representação nacional, nas matérias da alçada das finanças, ao nível dos diferentes comités da SADC, e prestar apoio técnico ao engajamento dos membros do Executivo responsáveis pela Direcção do Ministério;
  - iv. Acompanhar e elaborar trabalhos no âmbito da convergência macroeconómica da SADC, em articulação com o Ministério do Planeamento e o Banco Nacional de Angola;
  - v. Acompanhar as questões africanas no âmbito dos fóruns internacionais, designadamente aos níveis do FMI e GBM, através do Caucus Africano e outros mecanismos africanos que Angola, por via do Ministério das Finanças, faça parte ou seja convidada, neste contexto e elaborar contributos para a definição da posição africana;
  - vi. Acompanhar a participação nacional ao nível do ESAAMLG.
- c) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

6. A Secção de Relações Bilaterais e Assuntos Africanos é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 11.º

##### **(Departamento de Acompanhamento das Empresas Públicas)**

1. O Departamento de Acompanhamento das Empresas Públicas, abreviadamente designado por «DAEP», é o serviço executivo do GEPRI responsável pelo acompanhamento técnico do exercício da função accionista e tutela financeira das empresas e fundos públicos, ao qual compete:

- a) No âmbito do apoio à função accionista, prestar o apoio técnico de apoio ao exercício pelo titular da pasta das Finanças Públicas dos poderes e deveres inerentes à detenção das participações representativas do capital social ou estatutário das empresas públicas, bem como daquelas que por estas sejam constituídas, criadas ou detidas;

- b) No âmbito do apoio à tutela financeira, prestar apoio técnico de suporte à formulação de apoios e regularizações financeiras pelo Estado;
- c) No âmbito do acompanhamento das empresas e fundos públicos, efectuar a monitorização estratégica, da gestão e desempenho das empresas e fundos públicos e apoiar na promoção da transparência das mesmas;
- d) Exercer as demais competências que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O DAEP integra, na sua estrutura interna, as seguintes Secções:

- a) Secção Técnica de Apoio Estratégico das Empresas e Fundos Públicos;
- b) Secção de Acompanhamento e Monitorização das Empresas e Fundos Públicos.

3. Compete à Secção Técnica de Apoio Estratégico e Financeiro das Empresas e Fundos Públicos:

a) No âmbito da função accionista:

- i. Participar da definição da estratégia accionista do Sector Empresarial Público, destacando a incidência da mesma para as empresas públicas;
- ii. Participar e emitir parecer de processos de constituição de empresas e fundos públicos, procedendo ao seu acompanhamento;
- iii. Promover a definição coordenada das linhas estratégicas de actuação das empresas públicas e das orientações a aplicar no desenvolvimento da actividade empresarial respeitante a cada ciclo de mandato, em colaboração directa com o Departamento Ministerial de enquadramento da entidade e de acordo com as directrizes políticas do desenvolvimento nacional;
- iv. Definir as orientações e objectivos de gestão a alcançar em cada ano e ciclo de mandato, em especial, os económicos e financeiros, em colaboração directa com o Departamento Ministerial em que se insere a entidade com vista a assegurar a máxima eficácia da actividade operacional das empresas;
- v. Acompanhar as definições de propostas, designação e destituição dos titulares dos órgãos sociais ou estatutários, e estabelecer os procedimentos de promoção de boas práticas de bom governo por parte dessas entidades administrativas;
- vi. Preparar as instruções gerais destinadas às empresas e fundos públicos de preparação de seus instrumentos de gestão, destacando-se o plano de actividades e orçamento;
- vii. Preparar os contratos de gestão ou contratos-programa com identificação e quantificação de metas de natureza económica, financeira e de actividade a atingir pelos gestores, e a respectiva indexação dos prémios de gestão aos níveis de atingimento de objectivos, em colaboração directa, com órgãos com competência em matéria do Sector Empresarial Público, e com o Departamento Ministerial em que se insere a entidade;
- viii. Monitorizar a aplicação do Estatuto do Gestor Público;

- ix. Acompanhar e monitorar as actividades dos órgãos de fiscalização nas empresas e fundos públicos;
  - x. Analisar e preparar os documentos necessários à tomada de decisão de suporte ao exercício da accionista;
  - xi. Manter o inventário das participações e dos valores mobiliários do Estado no capital das empresas e assegurar a gestão operacional da carteira do Estado;
  - xii. Analisar as propostas de planos de actividades e orçamentos das empresas e fundos públicos, devendo apreciar a conformidade e compatibilidade das mesmas face ao equilíbrio das contas públicas, e elaborar o relatório dessa análise, a submeter à aprovação do membro do Executivo responsável pela área das Finanças Públicas.
- b) No âmbito do acompanhamento financeiro:
- i. Em matéria de apoio financeiro:
    - a. Emitir pareceres, acompanhar o processamento e produzir as estatísticas relativas aos apoios financeiros (despesas) que o Estado exerce junto das empresas e fundos públicos, designadamente nas formas de:
      - i. Dotação de capital, destinadas a assegurar a cobertura financeira de realizações de capital social ou estatutário da empresa, identificando os montantes de capital investidos pelo Estado na empresa;
      - ii. Subsídios, destinados a assegurar o funcionamento operacional das empresas e fundos públicos, pronunciando-se tecnicamente sobre a necessidade e viabilidade de atribuição de subsídios de exploração;
      - iii. Indemnizações compensatórias, atribuídas pelo Estado com o objectivo de reequilibrar as empresas que prestam obrigações de serviço público;
      - iv. Concessão de empréstimos do Tesouro, realizadas pelo Estado, na qualidade de mutuante, a favor de uma empresa, sob a condição obrigatória de reembolso, incluindo os juros correspondentes;
    - v. Assunção de passivos e responsabilidades, substituindo-se o Estado ao devedor no pagamento das dívidas ou de regularização de responsabilidades, com ou sem a possibilidade de exercer o direito de regresso;
    - vi. A assunção de passivos surge no contexto de planos estratégicos de reestruturação e saneamento financeiro e no âmbito de processos de liquidação;
    - vii. Outras formas de despesa ou apoio financeiro.
  - b. Acompanhar as condições de cumprimento das obrigações subjacentes aos apoios do Estado, por parte dos beneficiários e dos intermediários financeiros envolvidos;
  - c. Emitir pareceres sobre os processos de emissão de garantias (despesas potenciais) pelo Estado à favor de empresas e fundos públicos, em articulação com a área responsável pela emissão e gestão das garantias públicas ou soberanas;

- d. Preparar os processos relativos à autorização e concessão de garantias pessoais do Estado, na forma de avals ou endossos, que se traduzem em despesas potenciais do Estado;
    - e. Acompanhar os financiamentos das empresas das empresas e fundos públicos, bem como acompanhar a evolução dos mercados e serviços financeiros, mantendo uma base de dados actualizada da dívida das empresas e efectuar análise de suas implicações para a sustentabilidade da dívida pública.
  - ii. Em matéria de regularizações financeiras:
    - a) Participar, emitir parecer de processos de transformação, a fusão, reestruturação e saneamento financeiro, a cisão, dissolução e liquidação de empresas e fundos públicos, e proceder ao respectivo acompanhamento, com vista a assegurar o cumprimento dos respectivos objectivos definidos;
    - b) Proceder à gestão e ao acompanhamento de processos de dissolução e liquidação de empresas e fundos públicos e da actuação dos liquidatários;
    - c) Emitir pareceres sobre a regularização de responsabilidades de entidades extintas, bem como outras previstas na lei, incluindo sobre a regularização de despesas resultantes de processos de liquidação;
    - d) Acompanhar a transferência para o Estado de activos e passivos e de outras responsabilidades de entidades extintas ou a extinguir;
    - e) Emitir pareceres sobre a assunção pelo Estado de passivos e responsabilidades de empresas públicas e participadas, e de fundos públicos, em articulação com os demais serviços centrais do Ministério das Finanças e órgão responsável pela Gestão da Dívida, avaliando as suas implicações para a sustentabilidade das Finanças Públicas;
    - f) Acompanhar no asseguramento da recuperação dos créditos do Tesouro, incluindo os provenientes de entidades extintas e respectiva gestão;
    - g) Propor, em articulação com a Unidade de Gestão da Dívida, a política anual e plurianual de financiamento das empresas e fundos públicos, quer para funcionamento, quer para investimento, coerente com as necessidades de financiamento agregadas e compatível com a disciplina financeira e orçamental, designadamente com a Lei do OGE, com o Documento de Estratégia Fiscal e demais legislação em vigor, identificando as fontes de financiamento e os limites máximos de acréscimo líquido do endividamento.
  - iii. Em matéria de receitas para o Estado:
    - a) Acompanhar e manter as estatísticas relativas receitas que o Estado obter junto das empresas e fundos públicos, designadamente nas formas de:
      - i. Dividendos, em resultado de lucros distribuídos pela empresa, os quais constituem receitas do OGE;
      - ii. Recuperação de créditos, por via extrajudicial ou através de cobrança coerciva, decorrentes das operações de intervenção financeira, cuja origem seja por concessão de empréstimos e de outras operações activas, execução de garantias, transferência de créditos de organismos extintos e aquisição de créditos;
    - b) Outras formas de receita.

4. A Secção de Técnica de Apoio Estratégico das Empresas e Fundos Públicos é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

5. Compete à Secção de Acompanhamento e Monitorização das Empresas e Fundos Públicos:

a) No âmbito do acompanhamento e monitorização:

- i. Acompanhar a actividade das empresas e fundos públicos, procedendo a recolha de informação junto das mesmas, monitorizando a execução dos respectivos instrumentos de gestão, com referências aos planos de actividades e orçamento;
- ii. Proceder ao acompanhamento a avaliação do cumprimento das orientações e objectivos de gestão e o desempenho anual das mesmas das empresas e fundos públicos;
- iii. Efectuar o acompanhamento nos programas de investimento e respectivo financiamento, incluindo o endividamento e o nível de esforço financeiro do Estado globalmente considerado;
- iv. Monitorizar as acções a empreender no âmbito de programas especiais dirigidos às empresas e fundos públicos;
- v. Promover o asseguramento do cumprimento dos deveres de informação a prestar pelas empresas e fundos públicos, com respeito às determinações legais e regulamentares, bem como a implementação das decisões do acionista e da superintendência;
- vi. Participar e acompanhar negociações e assegurar a monitorização da implementação dos contratos, contratos-programa, acordos ou protocolos, dos quais possa resultar esforço financeiro para o Estado;
- vii. Monitorizar o processo de validação do cumprimento pelas empresas das directrizes e objectivos quantitativos fixados e das regras e boas práticas de governação empresarial;

b) No âmbito da promoção do desenvolvimento:

- i. Acompanhar as experiências internacionais no âmbito do setor empresarial público, estabelecendo relações com organizações internacionais e regionais que intervenham nesta área, bem como promover a representação de nacionais nos organismos e organizações internacionais ligadas a assuntos empresariais;
- ii. Promover acções de desenvolvimento de capacidades visando o desenvolvimento das empresas e fundos públicos.

c) No âmbito do acompanhamento e promoção da transparência:

- i. Tratar e centralizar a informação relevante para o cumprimento da sua missão, designadamente de índole económica e financeira, a publicitá-la;
- ii. Promover a divulgação pelas empresas e fundos públicos das seguintes informações mínimas, em conformidade com a legislação em vigor:
- iii. Informar o membro do Executivo responsável pela área das finanças da situação económico-financeira das empresas e da sua evolução, identificando, nomeadamente, as situações susceptíveis de contribuir para um eventual agravamento do esforço financeiro Estado;



- iv. Elaborar os relatórios respeitantes ao subsector das empresas na alçada directa da função accionista do Ministério das Finanças e dos fundos públicos, procedendo à análise da situação económica e financeira das mesmas e formular propostas de intervenção do Estado enquanto accionista ou mediante o exercício de poderes de tutela financeira;
- v. Elaborar anualmente um relatório sobre os financiamentos do Sector Empresarial Público;
- vi. Elaborar anualmente um relatório sobre o desempenho do Sector Empresarial Público;
- vii. Elaborar anualmente um relatório sobre o cumprimento das práticas de bom governo.

6. A Secção de Acompanhamento e Monitorização das Empresas e Fundos Públicos é dirigida por um Chefe de Secção nomeado, por Despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 12.º (Chefes de Departamento)

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

- a) Organizar, coordenar e controlar as actividades do Departamento de que são responsáveis;
- b) Transmitir as orientações ao pessoal do respectivo Departamento ou Secção, e zelar pela sua execução;
- c) Representar e responder pelas actividades do respectivo Departamento ou Secção;
- d) Participar da elaboração dos instrumentos de gestão Gabinete, e assegurar o cumprimento da execução, monitoramento e reporte das actividades do respectivo Departamento ou Secção;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento dos lugares vagos no respectivo Departamento ou Secção;
- f) Emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal do respectivo Departamento ou Secção;
- g) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do respectivo Departamento ou Secção;
- h) Proceder à avaliação do desempenho sistemático do pessoal do respectivo Departamento ou Secção, nos termos das orientações metodológicas sob a coordenação da área do Ministério responsável pelos Recursos Humanos;
- i) Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do respectivo Departamento ou Secção, nos termos da legislação vigente;
- j) Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto ao respectivo Departamento ou Secção;

- k) Elaborar e propor procedimentos relacionados com a actividade do respectivo Departamento ou Secção;
- l) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento das capacidades dos funcionários afectos ao respectivo Departamento ou Secção;
- m) Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob sua liderança;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Director.

2. Nas suas ausências, os Chefes de Departamento são substituídos pelo Chefe de Secção ou técnico por si designado, consoante haja ou não Secção.

#### ARTIGO 13.º

##### **(Chefes de Secção)**

1. Compete aos Chefes de Secção:

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

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

### CAPÍTULO III

#### **Disposições Finais**

#### ARTIGO 14.º

##### **(Quadro de pessoal)**

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

## ANEXO I

**Quadro de pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais  
a que se refere o artigo 14.º do Regulamento que antecede**

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		9
	Subtotal			15
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	82
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
	Subtotal			82
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	8
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
	Subtotal			8
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	6
		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			6
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		2
		Motorista de Pesados de 1ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		
	Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		
		Telefonista Principal		
		Telefonista de 1ª classe		
	Subtotal			2
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		1
		Operário Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Qualificado de 2ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2ª Classe		
	Subtotal			1
Total Geral				116

A Ministra, Vera Esperança dos Santos Daves de Sousa.

(24-0417-I MIA)

# MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## Decreto Executivo n.º 219/24 de 22 de Novembro

Considerando que, por via do Decreto Executivo n.º 98/20, de 3 de Março, foi criado no Instituto Superior de Ciências da Educação de Luanda o Curso de Mestrado em Metodologia do Ensino de Línguas, que confere o grau académico de Mestre;

Tendo em conta que o Decreto Presidencial n.º 124/20, de 4 de Maio, prevê a cobrança e pagamento de propinas e emolumentos nas Instituições Públicas de Ensino Superior;

Havendo a necessidade de se proceder à alteração do artigo 10.º que estabelece que os estudantes a frequentarem o Curso de Mestrado em Metodologia do Ensino de Línguas estão isentos do pagamento de propinas;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no n.º 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 221/20, de 27 de Agosto, determino:

### ARTIGO 1.º (Alteração)

É alterado o artigo 10.º do Decreto Executivo n.º 98/20, de 3 de Março, que cria no Instituto Superior de Ciências da Educação o Curso de Mestrado em Metodologia do Ensino de Línguas, que passa a ter a seguinte redacção:

#### «ARTIGO 10.º

As propinas e os emolumentos para a frequência do Curso de Mestrado em Metodologia do Ensino de Línguas são definidas em conformidade com as regras estabelecidas na legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.»

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Setembro de 2024.

A Ministra, *Paula Regina Simões de Oliveira*.

(24-0393-A-MIA)