



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — E. P.	
		Ano		
	As três séries.	Kz: 400 275,00		
	A 1.ª série	Kz: 236 250,00		
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00		
A 3.ª série	Kz: 95 700,00			

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto presidencial n.º 93/10:

Approva o estatuto orgânico do Ministério das Finanças. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto presidencial.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 93/10

de 7 de Junho

Havendo necessidade de dotar o Ministério das Finanças do respectivo estatuto orgânico, na sequência da aprovação da Constituição da República de Angola, de 5 de Fevereiro de 2010 e do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, que aprova a organização e funcionamento dos Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Ministério das Finanças, anexo ao presente decreto presidencial e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto presidencial.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas da aplicação e interpretação do presente decreto presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Abril de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Maio de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Ministério das Finanças é o Departamento Ministerial que tem por missão propor a formulação, conduzir, executar e avaliar a política financeira do Estado, promovendo a gestão racional dos recursos financeiros e patrimoniais públicos e o equilíbrio interno e externo das contas públicas, bem como a inspecção geral e fiscalização das finanças públicas.

2. Cabe, ainda, ao Ministério das Finanças propor a formulação e aplicação dos princípios reguladores da actividade de seguros e fundos de pensões, do mercado de valores mobiliários e da actividade de jogos, bem como assegurar a coordenação e o relacionamento financeiro do Estado com as instituições, organismos, organizações e demais entidades financeiras internacionais e regionais.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

1. O Ministério das Finanças tem as seguintes atribuições genéricas:

- a) propor e implementar a política orçamental do Estado;
- b) propor a política tributária e aduaneira do Estado e controlar a sua execução;
- c) preparar a proposta do Orçamento Geral do Estado, executá-lo e controlá-lo, tendo em conta os objectivos fixados pelo Executivo, assegurando a necessária coordenação com os Ministérios da Coordenação Económica e do Planeamento, bem como com o Banco Nacional de Angola;
- d) assegurar o controlo da actividade aduaneira para fins fiscais;
- e) fazer a gestão do endividamento do Estado;
- f) propor a definição das normas reguladoras da administração e gestão do património não financeiro do Estado e controlar a sua execução;
- g) assegurar a administração, a gestão e o controlo do património não financeiro do Estado;
- h) coordenar e controlar a actividade financeira de entidades administrativas públicas com autonomia financeira;
- i) elaborar propostas de normas e regulamentos que regulam a contabilidade pública;
- j) titular os activos financeiros do Estado, incluindo os do sector empresarial público;
- k) superintender o mercado de valores mobiliários;
- l) propor a concepção da política nacional de seguros e resseguros e fiscalizar a sua execução;
- m) regular o exercício da actividade de jogos;
- n) assegurar a coordenação e o relacionamento financeiro do Estado com as instituições financeiras multilaterais, os organismos internacionais e as organizações regionais;
- o) participar na formulação da proposta dos objectivos macroeconómicos do Estado, de curto prazo ou de regulação conjuntural;
- p) participar na formulação da proposta dos objectivos de desenvolvimento económico do País;
- q) colaborar com os órgãos competentes na formulação e aplicação da política remuneratória na administração pública, em consonância com a política de rendimentos e preços;
- r) colaborar na elaboração da política monetária e de crédito e acompanhar a sua execução;
- s) colaborar na elaboração da política cambial e acompanhar a sua execução;
- t) superintender as actividades de contabilidade e auditoria empresariais;

- u) colaborar na formulação da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública.

2. Cabe, em especial, ao Ministério das Finanças:

- a) propor ao Chefe do Executivo a introdução de alterações nos projectos de orçamentos dos órgãos da administração central e local do Estado, da segurança social, bem como dos serviços e fundos autónomos;
- b) participar na elaboração ou dar parecer prévio e obrigatório sobre todos os projectos de diplomas legais com incidência financeira, fiscal, aduaneira e de seguros que devam ser apresentados aos órgãos competentes;
- c) propor e fazer cumprir as regras de disciplina financeira dos órgãos da administração central e local do Estado, segurança social e dos serviços e fundos autónomos;
- d) suspender a entrega ou a utilização de recursos financeiros, quando se verifique a prática de infracções financeiras ou quando não tenham sido apresentados, nos prazos fixados, os relatórios de execução do orçamento, as contas e outros documentos exigidos por lei;
- e) realizar inspecções e auditorias analíticas à actividade financeira de qualquer instituição, organismo, entidade pública ou privada.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 3.º
(Competência do Ministro)

O Ministério das Finanças é dirigido pelo respectivo Ministro, a quem compete, em especial:

- a) representar legalmente o Ministério;
- b) orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério;
- c) representar o País junto das instituições financeiras internacionais de que Angola seja membro, salvo se o contrário for determinado por lei ou pelo Titular do Poder Executivo;
- d) emitir decretos executivos e despachos, no exercício de poderes delegados pelo Presidente da República;
- e) dirigir as reuniões dos Conselhos Consultivo, Directivo e Técnico do Ministério das Finanças;
- f) aprovar e controlar a execução dos planos de trabalho do Ministério;
- g) assegurar o cumprimento da legislação em vigor pelos serviços centrais, locais, empresas e organismos tutelados;

- h) velar pela correcta aplicação da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública;
- i) definir a política de recursos humanos do sector das finanças públicas e a estratégia do seu desenvolvimento;
- j) garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério e dos serviços sob sua tutela;
- k) nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia;
- l) assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos de administração do Estado;
- m) realizar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Titular do Poder Executivo.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por um Secretário de Estado das Finanças, um Secretário de Estado do Orçamento e um Secretário de Estado do Tesouro.

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

1. O Ministério das Finanças compreende os seguintes órgãos e serviços:

2. Órgãos consultivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Técnico.

3. Serviços de apoio instrumental:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Gabinete do Secretário de Estado das Finanças;
- c) Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento;
- d) Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro.

4. Serviços de apoio técnico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Estudos e Relações Internacionais;
- d) Inspecção Geral de Finanças;
- e) Gabinete de Comunicação Institucional.

5. Serviços executivos centrais:

- a) Direcção Nacional de Impostos;
- b) Direcção Nacional do Património do Estado;
- c) Direcção Nacional de Contabilidade Pública;
- d) Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais;
- e) Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central;

- f) Direcção do Orçamento das Administrações Locais;
- g) Direcção de Programação e Gestão Financeira;
- h) Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida Pública;
- i) Direcção de Organização e Tecnologias de Informação;
- j) Delegações Provinciais de Finanças.

6. São órgãos sob superintendência ou tutelados:

- a) Serviço Nacional das Alfândegas;
- b) Instituto de Supervisão de Seguros;
- c) Instituto de Supervisão de Jogos;
- d) Instituto de Formação de Finanças Públicas;
- e) Comissão do Mercado de Capitais;
- f) Gabinete da Contratação Pública.

ARTIGO 5.º
(Tutela da actividade empresarial)

O Ministério das Finanças tutela as actividades de seguros e fundos de pensões, de jogos, de contabilidade e auditoria, e todas as instituições financeiras de capitais públicos.

ARTIGO 6.º
(Responsáveis a nível central)

1. As direcções são dirigidas por directores nacionais.

2. A Secretaria Geral, a Inspecção Geral de Finanças e os Gabinetes são dirigidos, respectivamente, por secretário geral, inspector geral e directores de gabinetes, todos equiparados a director nacional.

3. As áreas de trabalho dos gabinetes são dirigidas por responsáveis de área, que quando designados pelo Ministro, são equiparados a chefes de departamento.

ARTIGO 8.º
(Responsáveis a nível local)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são dirigidas por delegados provinciais, nomeados pelo Ministro das Finanças, equiparados, para efeitos remuneratórios e outras regalias, a director nacional.

2. Os Departamentos das Delegações Provinciais de Finanças são dirigidos por chefes de departamento equiparados a chefes de departamento de nível nacional.

3. Os Gabinetes Provinciais de Inspecção são dirigidos por inspectores provinciais, equiparados a chefe de departamento de nível nacional.

4. Cabe ao Ministro das Finanças determinar a classificação funcional das Repartições Fiscais em 1.^a, 2.^a e 3.^a classes, as quais são chefiadas, respectivamente, por chefes de repartição de 1.^a, 2.^a e 3.^a classes, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Serviços Centrais

SUBSECÇÃO I Serviços de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre os princípios gerais a que deve obedecer a actividade do Ministério, nomeadamente:

- a) analisar a política, a estratégia, os planos e orçamentos plurianuais do Ministério das Finanças;
- b) analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento do Ministério das Finanças;
- c) analisar as necessidades de pessoal do Ministério e a política de recursos humanos e de formação profissional a adoptar;
- d) analisar e dar parecer sobre projectos de lei e de decretos, elaborados pelo Ministério, que o Ministro entenda necessário;
- e) pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e integra, além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis e técnicos:

- a) directores nacionais e equiparados;
- b) responsáveis dos organismos e empresas públicas tutelados;
- c) delegados provinciais, chefes dos gabinetes provinciais de inspecção e directores regionais das alfândegas;
- d) assessores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- e) técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro;
- f) outras entidades convidadas pelo Ministro.

3. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Director do Gabinete do Ministro assiste as reuniões do Conselho Consultivo, dirigindo o respectivo Secretariado.

ARTIGO 9.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo do Ministério é o órgão de apoio do Ministro, a quem compete:

- a) pronunciar-se sobre propostas de princípios orientadores da política tributária e aduaneira do Executivo;
- b) pronunciar-se sobre propostas de princípios orientadores da elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- c) analisar propostas de princípios orientadores do endividamento externo;
- d) analisar preliminarmente os projectos de Orçamento Geral do Estado e os correspondentes relatórios anuais de execução;
- e) analisar periodicamente a execução orçamental e financeira e propor as medidas adequadas;
- f) emitir parecer sobre as propostas relativas à formulação de políticas económicas e financeiras e reestruturação do sistema financeiro;
- g) pronunciar-se sobre propostas de princípios orientadores do relacionamento financeiro do Estado com as instituições financeiras multilaterais, os organismos internacionais e as organizações regionais;
- h) apreciar os planos e relatórios de actividade do Ministério;
- i) analisar estudos e propostas dos vários organismos do Ministério;
- j) analisar e dar parecer sobre os projectos de lei e decretos elaborados pelo Ministério e apresentar as propostas de alteração reputadas necessárias;
- k) pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre todos os órgãos do Ministério.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Ministro e pode reunir-se em forma alargada ou restrita.

3. O Conselho Directivo na forma alargada integra, além dos Secretários de Estado, os seguintes responsáveis e técnicos:

- a) directores nacionais e equiparados;
- b) delegados provinciais de finanças;
- c) director do Serviço Nacional das Alfândegas;
- d) consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- e) técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro.

4. O Conselho Directivo na forma restrita integra os responsáveis e técnicos do Conselho na forma alargada, excepto os delegados provinciais.

5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

6. O Secretariado do Conselho Directivo é assegurado pelo Gabinete do Ministro.

ARTIGO 10.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta para as questões de especialidade, competindo-lhe, em especial, o seguinte:

- a) apreciar as questões técnicas da competência do Ministério e outras relacionadas, cobrindo matérias de uma ou mais áreas;
- b) apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias analisadas.

2. O Conselho Técnico pode ser convocado pelo Ministro ou por um Secretário de Estado, sendo por ele presidido e nele podem participar:

- a) os Secretários de Estado;
- b) os directores nacionais e equiparados;
- c) o director do Serviço Nacional das Alfândegas;
- d) os consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- e) técnicos do Ministério.

3. A convocatória da reunião deve especificar as matérias a tratar e quais os participantes.

4. O Secretariado do Conselho Técnico é assegurado pelo gabinete do responsável superior que o convocar.

SUBSECÇÃO II
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 11.º
(Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são órgãos de apoio instrumental ao Ministro e Secretários de Estado.

2. Cabe ao Gabinete do Ministro o seguinte:

- a) assegurar as relações com os demais órgãos da administração central do Estado;
- b) coordenar os elementos de estudo e informação de que o Ministro careça, bem como realizar estudos e tarefas de que seja incumbido pelo Ministro;
- c) assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente do Gabinete e o tratamento da correspondência pessoal do Ministro;

- d) preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Chefe do Executivo, ao Secretariado do Conselho de Ministros e às demais reuniões em que o Ministro participe;
- e) assistir às reuniões presididas pelo Ministro e elaborar as respectivas actas;
- f) organizar as relações entre o Ministro e o público, bem como apoiar, em colaboração com a Secretaria Geral, os visitantes convidados pelo Ministro;
- g) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, aos Gabinetes dos Secretários de Estado.

SUBSECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 12.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão de apoio técnico encarregue da administração geral do Ministério.

2. Compete, em especial, à Secretaria Geral:

- a) coordenar a preparação do programa de actividades plurianual e anual do Ministério, incluindo o programa de investimentos, os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- b) preparar e executar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério a nível central e local, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento de todas as áreas do Ministério, assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;
- c) definir, com a colaboração da Direcção Nacional do Património do Estado, as normas e critérios de afectação de meios de trabalho aos órgãos do Ministério;
- d) assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos ao Ministério das Finanças;
- e) estabelecer as normas e métodos de organização administrativa, em colaboração com a Direcção de Organização e Tecnologias de Informação;
- f) promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;
- g) propor e implementar a política de recursos humanos da gestão financeira pública;
- h) fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas, e assegurar a sua provisão, de acordo com os quadros de pessoal;

- i)* estabelecer uma política de recrutamento, formação, treino e superação do pessoal e implementá-la, em colaboração com o Instituto de Formação das Finanças Públicas;
- j)* estabelecer normas e procedimentos em matéria de recursos humanos da gestão financeira pública;
- k)* elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras do pessoal da gestão financeira pública, com a colaboração dos diversos órgãos do Ministério;
- l)* manter actualizado o registo do cadastro dos funcionários;
- m)* produzir os mapas de efectividade do pessoal e fazer o processamento das folhas de remuneração;
- n)* coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- o)* realizar o balanço social anual e validar a coerência com os quadros de pessoal e necessidades do Ministério;
- p)* promover a superação permanente dos responsáveis e técnicos das diferentes unidades orgânicas do Ministério e da gestão financeira pública;
- q)* assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- r)* elaborar, propor e dinamizar medidas de carácter sócio-cultural que visem o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- s)* dirigir os serviços de protocolo;
- t)* adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério e toda a documentação e publicações de interesse para o Ministério e de interesse geral, e assegurar o acesso à mesma pelas áreas do Ministério e pelo público em geral;
- u)* compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada;
- v)* assegurar os serviços de tradução;
- w)* desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Planeamento e Finanças;
- b)* Departamento do Património;
- c)* Departamento de Recursos Humanos;
- d)* Departamento de Expediente e Arquivo Geral;
- e)* Departamento de Protocolo e Relações Públicas;
- f)* Centro de Documentação.

ARTIGO 13.º (Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o órgão de apoio técnico ao qual compete a actividade de assessoria e estudos jurídicos, nos domínios das atribuições do Ministério.

2. Compete, especificamente, ao Gabinete Jurídico:

- a)* preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência e tomar iniciativas de formulação de propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
- b)* emitir pareceres e informações jurídicas preparatórias à tomada de decisão;
- c)* participar e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional;
- d)* elaborar os estudos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
- e)* representar o Ministério, em juízo e fora dele, nos casos indicados pelo Ministro;
- f)* promover a divulgação da legislação publicada de interesse para o Ministério;
- g)* realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

3. O Gabinete Jurídico compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento Técnico-Jurídico;
- b)* Departamento do Contencioso;
- c)* Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa.

ARTIGO 14.º (Gabinete de Estudos e Relações Internacionais)

1. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é o órgão de apoio técnico responsável pela proposta de formulação e acompanhamento da política financeira do Estado, promovendo os estudos necessários.

2. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é, também, responsável pelo acompanhamento do relacionamento e das negociações do Executivo com as instituições financeiras internacionais, com os organismos internacionais e com as organizações regionais no que respeita à política económico-financeira, devendo, com a colaboração das áreas respectivas, assegurar a coordenação e articulação das diversas acções de cooperação, no âmbito do Ministério.

3. Compete, especificamente, ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, o seguinte:

- a)* participar na elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- b)* participar na elaboração das propostas para a formulação das políticas macroeconómicas de curto prazo ou de regulação conjuntural e acompanhar a sua implementação;
- c)* promover a realização de estudos empíricos que permitam melhorar a formulação de políticas

- macroeconómicas da responsabilidade do Ministério;
- d) compilar as estatísticas das finanças públicas;
 - e) elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas atribuições;
 - f) promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento do Ministério das Finanças com as instituições financeiras internacionais, com os organismos internacionais e com as organizações regionais, nos domínios económico e financeiro;
 - g) elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades em matéria de cooperação económica externa, no âmbito do Ministério;
 - h) realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

3. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Política e Gestão Macroeconómica;
- c) Departamento de Relações Internacionais e Cooperação.

ARTIGO 15.º
(Inspecção Geral de Finanças)

1. A Inspecção Geral de Finanças é o serviço do Ministério das Finanças que tem por missão fundamental o controlo interno da administração financeira do Estado e o apoio técnico especializado ao Ministro das Finanças.

2. Enquanto serviço de controlo interno da administração financeira do Estado, incumbe, em especial, à Inspecção Geral de Finanças o exercício do controlo nos domínios orçamental, financeiro e patrimonial, de acordo com os princípios da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a Inspecção Geral de Finanças desenvolve, designadamente, as seguintes actividades:

- a) operacionalizar o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado, tendo em vista a garantia dos princípios da suficiência, da complementaridade, da relevância e da coerência, sem prejuízo das competências que se encontram cometidas à Inspecção Geral da Administração do Estado;
- b) proceder à avaliação da fiabilidade dos sistemas de controlo desenvolvidos pelos diversos serviços da administração do Estado;

- c) propor medidas destinadas à melhoria da estrutura, organização e funcionamento dos sistemas de acompanhamento, e a respectiva implantação e evolução;
- d) realizar auditorias, inspecções, análises de natureza económico-financeira, exames fiscais e outras acções de controlo às entidades públicas e privadas abrangidas pela sua intervenção;
- e) realizar sindicâncias, inquéritos e averiguações às entidades abrangidas pela sua intervenção, bem como implementar procedimentos disciplinares quando tal lhe for superiormente determinado;
- f) exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

4. À Inspecção Geral de Finanças incumbe, em especial, as seguintes tarefas:

- a) elaborar projectos de diplomas legais;
- b) promover a investigação técnica, efectuar estudos e emitir pareceres;
- c) participar e prestar apoio técnico a júris, comissões e grupos de trabalho;
- d) assegurar, no âmbito da sua missão e em colaboração com o Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, a articulação com entidades congéneres estrangeiras e organizações internacionais;
- e) desempenhar quaisquer outras tarefas de apoio técnico especializado para que se encontre vocacionada.

5. A Inspecção Geral de Finanças compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Receita;
- b) Departamento de Despesa;
- c) Departamento de Controlo da Gestão Patrimonial;
- d) Departamento de Apoio Técnico;
- e) Gabinetes Provinciais de Inspecção.

6. A Inspecção Geral de Finanças dispõe de um orçamento autónomo, em relação aos restantes serviços centrais do Ministério das Finanças.

ARTIGO 16.º
(Gabinete de Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional é o órgão de apoio técnico ao qual compete superiormente todas as medidas pertinentes à salvaguarda da imagem da instituição, organizar de forma selectiva e difundir toda a informação referente às actividades e funções do Ministério, bem como manter contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério.

2. Compete, especificamente, ao Gabinete de Comunicação Institucional:

- a) recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes da actividade e funções do Ministério a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do Ministério, da documentação de interesse para o Ministério, das publicações de interesse geral e da legislação publicada, do interesse do Ministério e do público em geral;
- b) seleccionar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através de meios de comunicação social, relacionadas com a actividade do Ministério;
- c) elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais áreas do Ministério, o manual de identidade institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa do Ministério;
- d) implementar um sistema de auditoria de imagem que permita a tomada das medidas necessárias com vista a salvaguarda da imagem do Ministério junto da opinião pública;
- e) analisar as reclamações dos utentes do Ministério cuja gravidade e dimensão possam ter reflexos na imagem da instituição;
- f) relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades do Ministério;
- g) acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- h) estabelecer e coordenar os contactos do Ministro, Secretários de Estado e outros responsáveis do Ministério com os meios de comunicação social;
- i) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Processamento e Análise da Informação;
- b) Departamento de Comunicação e Imagem.

SUBSECÇÃO IV
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 17.º
(Direcção Nacional de Impostos)

1. A Direcção Nacional de Impostos é o serviço executivo responsável pela proposição e execução da política tributária do Estado e pela fiscalização do seu cumprimento.

2. Compete, em especial, à Direcção Nacional de Impostos, o seguinte:

- a) propor e executar a política tributária do Estado de acordo com as orientações superiormente estabelecidas e as disposições legais aplicáveis, no quadro da ordem financeira, económica e social nacional;
- b) superintender a administração tributária do Estado, salvaguardando os interesses patrimoniais do Estado e aumentando a eficácia dos serviços;
- c) assegurar, através da inspecção tributária, o cumprimento das normas e procedimentos legais, relativos à cobrança das receitas fiscais devidas pelos contribuintes;
- d) participar nos organismos ou organizações congéneres e acompanhar as convenções e acordos de natureza tributária a que o País tenha aderido;
- e) emitir pareceres e instrutivos normativos sobre a interpretação e/ou esclarecimento sobre a forma de aplicação das disposições tributárias no âmbito das competências legalmente atribuídas ao Ministério das Finanças;
- f) gerir os recursos humanos e promover a sua formação técnico-profissional, incentivando o reforço e superior qualificação dos quadros nacionais;
- g) gerir os recursos materiais que lhe forem afectados no quadro das políticas e prioridades superiormente definidas;
- h) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. Atendendo à natureza específica das suas atribuições, a Direcção Nacional de Impostos goza de autonomia administrativa, no quadro dos poderes que lhe forem delegados pelo Ministro, sendo-lhe atribuído um orçamento autónomo em relação aos restantes serviços centrais do Ministério das Finanças.

4. A estrutura interna e a organização da Direcção Nacional de Impostos são fixadas por decreto executivo do Ministro das Finanças.

ARTIGO 18.º
(Direcção Nacional do Património do Estado)

1. A Direcção Nacional do Património do Estado é o serviço executivo responsável pela aquisição, arrendamento, inventariação, administração, alienação, controlo e orientação da gestão dos bens patrimoniais não financeiros que integram o domínio público e o domínio privado do Estado, incluindo os bens patrimoniais afectos aos serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. Compete, especificamente, à Direcção Nacional do Património do Estado, o seguinte:

- a) elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do cadastro geral dos bens móveis,

- imóveis e veículos do Estado, bem como os seus processos de inventariação, administração, controlo e alienação;
- b) realizar estudos e iniciativas que visem a criação de diplomas legislativos que permitam perseguir e alcançar os objectivos preconizados nos domínios da administração, gestão e controlo do património do Estado;
- c) promover, acompanhar e emitir parecer sobre a aquisição, o arrendamento e a alienação dos activos patrimoniais não financeiros do Estado;
- d) registar, inventariar, administrar e controlar os bens móveis, imóveis e veículos pertencentes ao Estado, incluindo os que revertam à favor do Estado;
- e) assegurar a organização, a gestão e a racionalização dos veículos do Estado;
- f) organizar e preparar anualmente o inventário geral do património do Estado, nomeadamente, do domínio público e do domínio privado do Estado, com base nos inventários dos organismos e instituições da administração central e local do Estado e de outros serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial detentores de bens do Estado;
- g) colaborar na preparação e elaboração do balanço patrimonial que deve integrar a Conta Geral do Estado;
- h) coordenar acções com os órgãos e as instituições do Estado de modo a permitir a acomodação condigna dos serviços públicos e dos titulares de cargos políticos, nomeadamente, membros do Executivo, governadores provinciais, vice-governadores provinciais e equiparados e outras entidades públicas a quem a lei confere esse direito;
- i) coordenar acções que visem o estabelecimento de um plano de conservação de imóveis do Estado;
- j) promover a realização das avaliações oficiais de bens do Estado através de critérios e métodos a estabelecer por diploma legal e propor a sua homologação;
- k) elaborar regras funcionais, metodológicas e técnicas para as diversas aquisições e propor a sua modificação ou actualização sempre que julgue oportuno;
- l) assegurar a contratação centralizada para o fornecimento de bens e serviços destinados aos órgãos do Estado, através do estabelecimento de acordos-quadro;
- m) assegurar o desenvolvimento e a gestão das ferramentas tecnológicas centralizadas previstas no Plano Nacional de Compras Públicas Electrónicas (PNCPE) e a formulação e promoção de procedimentos normativos relativos à sua utilização;

- n) representar o Ministério das Finanças em assuntos de modernização do aprovisionamento público;
- o) participar na criação de entidades de direito privado, se tal for benéfico para a prossecução das actividades do Plano Nacional de Compras Públicas Electrónicas (PNCPE), mediante autorização prévia do Ministro das Finanças;
- p) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional do Património do Estado compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Cadastro e Inventário;
- b) Departamento de Gestão Patrimonial;
- c) Departamento de Veículos do Estado;
- d) Departamento de Aprovisionamento Público.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional de Contabilidade Pública)

1. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública é o serviço executivo responsável pelo Sistema Contabilístico do Estado, nomeadamente quanto às funções de orientação, registo e controlo da execução orçamental, financeira e patrimonial, pela elaboração da Conta Geral do Estado, que compreende as contas dos órgãos da administração central e local do Estado, da segurança social e de todos os serviços e fundos autónomos e as contas consolidadas do sector empresarial público.

2. No exercício das suas atribuições no domínio da orientação, registo e controlo da execução patrimonial, a Direcção Nacional de Contabilidade Pública conta com a colaboração das direcções nacionais, determinando o conjunto dos activos e passivos do Estado que devem reflectir-se no balanço patrimonial.

3. Compete, especificamente, à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, o seguinte:

- a) estabelecer normas e procedimentos contabilísticos para o registo dos actos e factos que decorrem da gestão orçamental, financeira e patrimonial do Estado;
- b) instituir e manter actualizado o Plano de Contas do Estado;
- c) prestar o apoio técnico necessário aos organismos integrantes do sistema contabilístico;
- d) promover a realização da contabilidade geral do Estado, em conjunto com os órgãos sectoriais do sistema contabilístico do Estado;
- e) acompanhar as actividades contabilísticas das unidades englobadas no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e atender às necessidades operacionais dos utilizadores do sistema;

- f) avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros e patrimoniais;
- g) manter o controlo dos responsáveis pelos registos dos dados;
- h) manter actualizado o cadastro dos responsáveis por bens e valores do Estado, verificando a correcção dos seus actos e dos factos nele inseridos;
- i) analisar e avaliar os relatórios de contas das entidades do Estado, assim como de outros organismos que beneficiem de qualquer tipo de dotação do Orçamento Geral do Estado;
- j) definir os procedimentos quanto à integração dos dados dos balancetes e balanços dos órgãos da administração pública que possam não estar integrados no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado;
- k) instituir e manter actualizado o Manual de Contabilidade do Estado;
- l) elaborar e divulgar balancetes, balanços e outras demonstrações contabilísticas resultantes da gestão orçamental, financeira e patrimonial das entidades da administração pública;
- m) produzir informações contabilísticas para a gerência e a consequente tomada de decisão;
- n) elaborar o balancete e o relatório trimestral da execução do Orçamento Geral do Estado;
- o) propor as inspecções necessárias resultantes dos processos de verificação;
- p) elaborar a Conta Geral do Estado;
- q) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

4. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Normas e Procedimentos Contabilísticos;
- b) Departamento de Acompanhamento e Avaliação Contabilística;
- c) Departamento de Análise e Verificação;
- d) Departamento de Produção de Informações Contabilísticas.

ARTIGO 20.º

(Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais)

1. Ao Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais compete o seguinte:

- a) elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes para elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- b) elaborar propostas do Sistema do Orçamento Geral do Estado e superintender nas suas actividades;
- c) propor as normas para a elaboração e actualização do Orçamento Geral do Estado;

- d) promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
- e) efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- f) estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental;
- g) elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- h) elaborar e manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucional, e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- i) manter actualizados os dados técnicos, económicos, financeiros e outros relativos ao processo orçamental, nomeadamente projecções necessárias ao processo orçamental;
- j) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Secretário de Estado do Orçamento.

2. O Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Políticas e Normas Orçamentais;
- b) Departamento de Processamento Orçamental.

ARTIGO 21.º

(Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central)

1. A Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central é o serviço executivo responsável pela elaboração da proposta consolidada de orçamento e a administração do orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado.

2. Compete, especificamente, à Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central, o seguinte:

- 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 do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- c) analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das unidades orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central;
- 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 a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) executar as demais tarefas compatíveis com as suas funções.

3. A Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central não Sectoriais;
- b) Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais.

ARTIGO 22.º

(Direcção do Orçamento das Administrações Locais)

1. A Direcção do Orçamento das Administrações Locais é o serviço executivo responsável pela elaboração da proposta consolidada de orçamento e a administração do orçamento dos órgãos das administrações locais.

2. Compete, especificamente, à Direcção do Orçamento das Administrações Locais, o seguinte:

- 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 a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- g) executar as demais tarefas compatíveis com as suas funções.

3. A Direcção do Orçamento dos Órgãos das Administrações Locais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento I (Cabinda, Zaire, Bengo, Cuanza-Norte, Uíge, Malanje, Lunda-Norte, Lunda-Sul e Moxico);

- b) Departamento II (Luanda, Cuanza-Sul, Benguela, Huambo, Bié, Namibe, Huíla, Cunene e Cuando Cubango).

ARTIGO 23.º

(Direcção de Programação e Gestão Financeira)

1. A Direcção de Programação e Gestão Financeira é o serviço executivo encarregue da Programação Financeira da execução do Orçamento Geral do Estado, da gestão das disponibilidades financeiras do Estado e da avaliação das necessidades de recurso ao crédito.

2. Compete à Direcção de Programação e Gestão Financeira, o seguinte:

- a) propor normas de programação e execução financeira do Orçamento Geral do Estado e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
- b) elaborar a proposta de Programação Financeira do Tesouro Nacional como instrumento de execução do Orçamento Geral do Estado e assegurar a sua execução, com a colaboração de todos os organismos do Estado;
- c) assegurar a centralização dos recursos financeiros e da unidade da tesouraria do Estado e garantir a sua contabilização;
- d) zelar pela gestão das disponibilidades do Tesouro Nacional e avaliar a necessidade de recurso ao crédito pelo Estado;
- e) administrar os encargos centrais do Estado e realizar as operações centrais do Tesouro;
- f) acompanhar e intervir nos domínios relativos à tutela financeira do sector público administrativo e empresarial, ao exercício da função accionista do Estado e em matérias de concessões e de parcerias público-privadas;
- g) colaborar com o Banco Nacional de Angola na elaboração da Programação Monetária;
- h) colaborar na formulação da política monetária e de crédito;
- i) registar e exercer o controlo financeiro sobre todas as doações e ajudas internacionais ao Estado;
- j) participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- k) desempenhar as demais funções que lhe sejam acoметidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

2. A Direcção de Programação e Gestão Financeira compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão Financeira;
- b) Departamento de Tesouraria do Estado;
- c) Departamento de Encargos Centrais do Estado.

ARTIGO 24.º

(Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida Pública)

1. A Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida Pública é o serviço executivo encarregue da negociação e contratação de créditos necessários ao financiamento do Estado, no âmbito da execução do Orçamento Geral do Estado, bem como da gestão das disponibilidades de crédito e do endividamento público.

2. Compete à Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida Pública, o seguinte:

- a) realizar operações activas e actuar como órgão único na contratação de créditos pelo Estado, em articulação com o Banco Nacional de Angola;
- b) efectuar a gestão operativa dos créditos para execução dos projectos de investimento público;
- c) assegurar a execução financeira dos projectos de investimento público financiados em colaboração com o Ministério do Planeamento e os sectores;
- d) garantir a eficiência na execução financeira dos projectos de investimento público;
- e) assegurar o relacionamento com os bancos e outros organismos e instituições financeiras internacionais;
- f) colaborar na formulação da política de crédito;
- g) propor a política de endividamento público e assegurar a sua implementação;
- h) gerir a dívida do Estado e os compromissos que o onerem, nomeadamente garantias e vales, com a colaboração do Banco Nacional de Angola;
- i) assegurar o relacionamento financeiro com os organismos e instituições financeiras internacionais;
- j) colaborar na formulação da política de crédito;
- k) participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado e do Programa de Investimento Público;
- l) desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. A Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida Pública compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Financiamentos e Gestão do Crédito;
- b) Departamento de Gestão da Dívida.

ARTIGO 25.º

(Direcção de Organização e Tecnologias de Informação)

1. A Direcção de Organização e Tecnologias de Informação é o serviço executivo, ao qual compete propor e executar a política de organização operativa e funcional interna, dos sistemas informáticos e das sistemáticas fun-

cionais nas quais esses sistemas intervêm, e das tecnologias de informação e comunicação do Ministério e das Finanças Públicas.

2. Compete, especificamente, à Direcção de Organização e Tecnologias de Informação, o seguinte:

- a) coordenar a elaboração e a implementação do Plano Director de Tecnologia de Informação do Ministério;
- b) assegurar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério, o desenho, a definição e o ajustamento da sistemática operacional, assim como a estruturação interna dos serviços, tendo em conta a necessidade da sua integração num sistema de informação para a gestão;
- c) definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais e assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração desses instrumentos;
- d) estudar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério, as normas e os procedimentos a estabelecer em cada um desses órgãos na execução das suas tarefas, tendo em conta a necessidade da captação dos dados, seu registo e transmissão de informações, com vista a melhoria do processo de gestão;
- e) conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter sistemas de informação, nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério, em colaboração com os organismos utilizadores;
- f) coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
- g) planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Ministério, em coordenação com a Secretaria Geral e o Instituto de Formação das Finanças Públicas;
- h) promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- i) garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda;
- j) promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;

- k) prover, em colaboração com a Secretaria Geral, as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade informática;
- l) colaborar com o Centro de Documentação Institucional na manutenção de documentação da especialidade;
- m) colaborar com as estruturas congéneres das empresas e serviços autónomos, sob tutela do Ministério;
- n) realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

2. A Direcção de Organização e Tecnologias de Informação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Organização e Métodos;
- b) Departamento de Sistemas de Informação;
- c) Departamento de Infra-Estrutura Tecnológica;
- d) Departamento de Promoção Tecnológica.

ARTIGO 26.º
(Delegações Provinciais de Finanças)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são serviços executivos periféricos e desconcentrados do Ministério das Finanças que, em cada província, executam as competências do Ministério, com excepção das que concernem ao domínio inspectivo, tributário e aduaneiro.

2. As delegações provinciais são dirigidas por delegados provinciais, nomeados por despacho do Ministro das Finanças, em consulta com o Governador Provincial e representam na província o Ministro das Finanças.

3. As delegações provinciais podem integrar os seguintes serviços:

- a) análise económica e financeira;
- b) jurídico;
- c) administração e finanças;
- d) recursos humanos;
- e) orçamento;
- f) contabilidade;
- g) tesouro;
- h) património do Estado.

4. Cada um dos serviços referidos no número anterior pode constituir-se num departamento ou ser combinado com outros, num único departamento.

5. Os chefes dos departamentos provinciais são nomeados pelo Ministro, sob proposta do delegado provincial, ouvidos os directores nacionais das respectivas áreas.

SECÇÃO II
Organismos Tutelados

ARTIGO 27.º
(Serviço Nacional das Alfândegas)

O Serviço Nacional das Alfândegas é um serviço personalizado do Estado, tutelado pelo Ministério das Finanças, dotado de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tendo como âmbito de actuação todo o território nacional, e ao qual compete, sob superintendência do Ministro das Finanças, propor e executar medidas em matéria de política, legislação e procedimentos aduaneiros e garantir a sua efectiva implementação.

ARTIGO 28.º
(Gabinete da Contratação Pública)

O Gabinete da Contratação Pública é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira e de património próprio, ao qual compete assegurar que a contratação pública obedeça aos princípios da competitividade, economia, eficiência e eficácia e, incentivar e estimular a participação de empreiteiros, fornecedores e prestadores de serviços, bem como capacitar humana, técnica e financeiramente as entidades públicas contratantes, fornecendo-lhes os meios necessários para a contratação de empreitadas e para a aquisição de bens e serviços, assegurando o cumprimento dos princípios da igualdade, concorrência, imparcialidade, transparência e da probidade, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, devendo simplificar os procedimentos de aquisição de bens e serviços e estabelecer o regime de utilização das novas tecnologias, em matéria de contratação pública.

ARTIGO 29.º
(Instituto de Supervisão de Seguros)

O Instituto de Supervisão de Seguros é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete genericamente a regulamentação, supervisão e fiscalização da actividade de seguros e fundos de pensões.

ARTIGO 30.º
(Instituto de Supervisão de Jogos)

O Instituto de Supervisão de Jogos é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete genericamente a regulamentação, supervisão e fiscalização das actividades de jogos de fortuna ou azar e afins.

ARTIGO 31.º
(Instituto de Formação de Finanças Públicas)

O Instituto de Formação de Finanças Públicas é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira, à qual compete genericamente a implementação de acções de formação no domínio da gestão financeira pública dirigidas aos recursos humanos afectos ao sector público administrativo e demais interessados.

ARTIGO 32.º
(Comissão do Mercado de Capitais)

A Comissão do Mercado de Capitais é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e autonomia administrativa e financeira, à qual compete a regulação, supervisão, fiscalização e promoção do mercado de capitais e das actividades com ele relacionadas.

ARTIGO 33.º
(Organização, atribuições e funcionamento)

A organização, atribuições e funcionamento das entidades tuteladas pelo Ministério das Finanças, bem como o correspondente quadro de pessoal constam dos respectivos estatutos orgânicos, a aprovar pelo Titular do Poder Executivo ou pelos órgãos investidos de tal competência, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 34.º
(Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito)

As funções exercidas pelo Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito no domínio da negociação, contratação, gestão dos contratos de crédito e gestão de disponibilidades de facilidades de crédito externas e correspondentes obrigações financeiras, são integradas na Direcção de Financiamentos e Gestão da Dívida.

ARTIGO 35.º
(Prerrogativas dos funcionários de Impostos, Alfândegas e Inspecção)

1. Para o eficaz exercício das suas funções, os funcionários de Impostos, das Alfândegas e da Inspecção Geral de Finanças gozam das seguintes prerrogativas:

- a) podem requisitar o auxílio das autoridades militares, policiais ou civis, sempre que considerem necessário, para o cumprimento das suas funções ou nos casos em que a sua segurança pessoal esteja ameaçada;

- b) podem solicitar aos órgãos da Administração do Estado, serviços e fundos autónomos e empresas, os elementos e esclarecimentos necessários ao correcto e cabal cumprimento da sua função, sendo obrigatória a sua prestação;
- c) podem determinar a apreensão dos elementos probatórios de infracções por si detectadas;
- d) podem determinar a apreensão do corpo de delito, designadamente, livros de escrituração, mercadorias e outros elementos de prova da prática de infracções de carácter económico, financeiro, fiscal, aduaneiro ou cambial, detectadas no curso de acções de fiscalização, de auditoria, de inspecção ou de varejo.

2. Pela natureza das suas funções, os directores, subdirectores e demais pessoal dos serviços externos com funções de inspecção e fiscalização, os chefes das repartições fiscais e seus adjuntos, o pessoal do serviço de prevenção e fiscalização tributária, bem como os funcionários aduaneiros do quadro técnico, técnico auxiliar e de fiscalização, consideram-se em serviço permanente, pelo que, quando estejam em gares marítimas e ferroviárias, em aeródromos, aeroportos, navios, comboios, aeronaves e quaisquer outros veículos, bem como recintos sujeitos a controlo fiscal ou aduaneiro, em qualquer circunstância, podem agir sobre as infracções que constatem.

3. Para efeitos de identificação e legal exercício das suas prerrogativas, os funcionários referidos nos números anteriores devem exhibir, sempre que iniciem uma diligência ou sejam solicitados a fazê-lo, o documento de identificação pessoal de modelo especial, de cujo verso devem constar, em resumo, as prerrogativas referidas neste artigo.

ARTIGO 36.º
(Regulamentos internos)

1. Cada um dos órgãos centrais do Ministério dispõe de um regulamento próprio, a aprovar por despacho do Ministro das Finanças, que contém a respectiva organização interna e funcionamento.

2. As Delegações Provinciais de Finanças dispõem de regulamento próprio, aprovado por despacho do Ministro das Finanças, do qual constam a sua organização e funcionamento, adequados à situação concreta de cada sector ou província.

3. A organização, funcionamento e área de jurisdição das repartições fiscais e dos gabinetes provinciais de inspecção constam do regulamento interno do respectivo organismo central.

ARTIGO 37.º
(Quadro do pessoal)

1. A organização e composição dos quadros de pessoal do Ministério das Finanças é a que consta das normas legais em vigor.

2. O pessoal que actualmente presta serviço no Ministério deve ser integrado nos organismos criados pelo presente decreto presidencial, qualquer que seja a forma de provimento ou quadro de origem, mantendo os direitos adquiridos, nomeadamente os inerentes ao tempo de serviço prestado ao Estado.

3. Os quadros de pessoal do Ministério das Finanças constam de anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 37.º do decreto presidencial que o antecede

A. Regime geral

N/O	Designação funcional	N.º de lugares propostos
I NÍVEL CENTRAL		
<i>1. Titulares de cargos políticos</i>		
1	Ministro	1
2	Secretário de Estado	3
<i>2. Titulares de cargos de direcção e chefia</i>		
<i>2.1. Cargos de direcção</i>		
3	Director nacional	12
4	Director de gabinete	5
5	Secretário geral	1
<i>2.2. Cargos de chefia</i>		
6	Chefe de departamento	38
7	Chefe de repartição	5
8	Chefe de secção	62
<i>3. Gabinete do Ministro</i>		
9	Director de gabinete	1
10	Director-adjunto	1
11	Assistente administrativo	1
12	Secretária	1
13	Consultor	6
14	Oficial administrativo	2
15	Auxiliar administrativo	2
16	Motorista	1
<i>4. Gabinete dos Secretários de Estado</i>		
17	Director de gabinete	3
18	Consultor	6
19	Secretária	3
20	Oficial administrativo	3
21	Auxiliar administrativo	3
22	Motorista	3

N/O	Designação funcional	N.º de lugares propostos
<i>5. Técnico superior</i>		
23	Assessor principal	8
24	Primeiro assessor	8
25	Assessor	24
26	Técnico superior principal	32
27	Técnico superior de 1.ª classe	40
28	Técnico superior de 2.ª classe	77
<i>6. Técnico</i>		
29	Técnico especialista principal	4
30	Técnico especialista de 1.ª classe	4
31	Técnico especialista de 2.ª classe	4
32	Técnico de 1.ª classe	13
33	Técnico de 2.ª classe	16
34	Técnico de 3.ª classe	22
<i>7. Técnico médio</i>		
35	Técnico médio principal de 1.ª classe	13
36	Técnico médio principal de 2.ª classe	13
37	Técnico médio principal de 3.ª classe	13
38	Técnico médio de 1.ª classe	16
39	Técnico médio de 2.ª classe	40
40	Técnico médio de 3.ª classe	77
<i>8. Administrativo</i>		
41	Oficial administrativo principal	5
42	Primeiro oficial administrativo	9
43	Segundo oficial administrativo	16
44	Terceiro oficial administrativo	32
45	Aspirante	16
46	Escriturário-dactilógrafo	4
47	Tesoureiro principal	1
48	Tesoureiro de 1.ª classe	2
49	Tesoureiro de 2.ª classe	—
<i>9. Auxiliar</i>		
50	Motorista principal	4
51	Motorista de 1.ª classe	9
52	Motorista de 2.ª classe	—
53	Telefonista principal	2
54	Telefonista de 1.ª classe	—
55	Telefonista de 2.ª classe	—
56	Auxiliar administrativo principal	8
57	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	16
58	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	17
59	Auxiliar de limpeza principal	5
60	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	—
61	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	—
<i>10. Operário</i>		
62	Encarregado qualificado	24
63	Operário qualificado de 1.ª classe	29
64	Operário qualificado de 2.ª classe	29
65	Encarregado não qualificado	8
66	Operário não qualificado de 1.ª classe	12
67	Operário qualificado de 2.ª classe	16
II NÍVEL LOCAL		
<i>1. Titulares de cargos de direcção e chefia</i>		
<i>1.1. Cargos de direcção</i>		
68	Delegado provincial	18

N/O	Designação funcional	N.º de lugares propostos
1.2. Cargos de chefia		
69	Chefe de departamento	95
70	Chefe de Repartição Fiscal de 1.ª classe	—
71	Chefe de Repartição Fiscal de 2.ª classe	—
72	Chefe de Repartição Fiscal de 3.ª classe	—
73	Chefe de secção	—
2. Técnico superior		
74	Assessor principal	—
75	Primeiro assessor	—
76	Assessor	42
77	Técnico superior principal	42
78	Técnico superior de 1.ª classe	86
79	Técnico superior de 2.ª classe	86
3. Técnico		
80	Técnico especialista principal	—
81	Técnico especialista de 1.ª classe	—
82	Técnico especialista de 2.ª classe	—
83	Técnico de 1.ª classe	—
84	Técnico de 2.ª classe	—
85	Técnico de 3.ª classe	—
4. Técnico médio		
86	Técnico médio principal de 1.ª classe	72
87	Técnico médio principal de 2.ª classe	—
88	Técnico médio principal de 3.ª classe	—
89	Técnico médio de 1.ª classe	72
90	Técnico médio de 2.ª classe	—
91	Técnico médio de 3.ª classe	—
5. Administrativo		
92	Oficial administrativo principal	—
93	Primeiro oficial administrativo	—
94	Segundo oficial administrativo	—
95	Terceiro oficial administrativo	86
96	Aspirante	—
97	Escriturário-dactilógrafo	—
98	Tesoureiro principal	—
99	Tesoureiro de 1.ª classe	—
100	Tesoureiro de 2.ª classe	—
6. Auxiliar		
101	Motorista principal	18
102	Motorista de 1.ª classe	—
103	Motorista de 2.ª classe	—
104	Telefonista principal	18
105	Telefonista de 1.ª classe	—
106	Telefonista de 2.ª classe	—
107	Auxiliar administrativo principal	—
108	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	86
109	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	—
110	Auxiliar de limpeza principal	—
111	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	—
112	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	—
7. Operário		
113	Encarregado qualificado	18
114	Operário qualificado de 1.ª classe	—
115	Operário qualificado de 2.ª classe	—
116	Encarregado não qualificado	—
117	Operário não qualificado de 1.ª classe	—
118	Operário não qualificado de 2.ª classe	—

B. Regime especial (inspecção)

N/O	Designação funcional	N.º de lugares propostos
1. Titulares de cargos de direcção e chefia		
1.1. Cargos de direcção		
—	Inspector geral	1
1.2. Cargos de chefia		
—	Inspector geral-adjunto	4
—	Inspector provincial	3
—	Inspector chefe de 1.ª classe	12
—	Chefe de secção	7
2. Inspector superior		
—	Inspector assessor principal	6
—	Inspector primeiro assessor	3
—	Inspector assessor	8
—	Inspector superior principal	13
—	inspector superior de 1.ª classe	11
—	Inspector superior de 2.ª classe	35
3. Inspector técnico		
—	Inspector especialista principal	4
4. Subinspector		
—	Subinspector principal de 1.ª classe	—
—	Subinspector principal de 2.ª classe	1
—	Subinspector principal de 3.ª classe	—
—	Subinspector de 1.ª classe	5
—	Subinspector de 2.ª classe	3
—	Subinspector de 3.ª classe	7
5. Técnico médio		
—	Técnico médio principal de 1.ª classe	—
—	Técnico médio principal de 2.ª classe	—
—	Técnico médio principal de 3.ª classe	—
—	Técnico médio de 1.ª classe	—
—	Técnico médio de 2.ª classe	1
—	Técnico médio de 3.ª classe	17
6. Administrativo		
—	Oficial administrativo principal	3
—	Primeiro oficial administrativo	3
—	Segundo oficial administrativo	4
—	Terceiro oficial administrativo	1
—	Aspirante	1
—	Escriturário-dactilógrafo	4
7. Administrativo		
—	Motorista principal	6
—	Motorista de 1.ª classe	1
—	Motorista de 2.ª classe	—
—	Telefonista principal	—
—	Telefonista de 1.ª classe	—
—	Telefonista de 2.ª classe	2
—	Auxiliar administrativo principal	1
—	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	1
—	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	4
—	Auxiliar de limpeza principal	—
—	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	—
—	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	—
10. Operário		
—	Encarregado qualificado	—
—	Operário qualificado de 1.ª classe	—
—	Operário qualificado de 2.ª classe	2
—	Encarregado não qualificado	2
—	Operário não qualificado de 1.ª classe	2
—	Operário não qualificado de 2.ª classe	9

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.