



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henriques de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série 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.</p>
		<b>Ano</b>	
	As três séries .....	Kz: 440 375.00	
	A 1.ª série .....	Kz: 260 250.00	
	A 2.ª série .....	Kz: 135 850.00	
A 3.ª série .....	Kz: 105 700.00		

### IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
E-mail-imprenac@hotmail.com  
Caixa Postal N.º 1306

### CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores:

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no Diário da República não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do Diário da República aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2011, as respectivas assinaturas para o ano 2012 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do Diário da República, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries .....	Kz: 463 125,00
1.ª série .....	Kz: 273 700,00
2.ª série .....	Kz: 142 870,00
3.ª série .....	Kz: 111 160,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P. no ano de 2012. Os clientes que optarem pela recepção dos Diários da República através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

### Observações:

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2011 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República, para o ano de 2012.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 316/11:

Nomeia o Conselho de Administração da ENDIAMA-E.P.

#### Decreto Presidencial n.º 317/11:

Aprova medidas de gestão das pescarias marinhas, da pesca continental e da aqüicultura para o ano 2012, constantes do anexo ao presente Decreto Presidencial do qual são parte integrante.

#### Decreto Presidencial n.º 318/11:

Estabelece tolerância de ponto em todo o território nacional no dia 2 de Janeiro de 2012.

#### Decreto Presidencial n.º 319/11:

Autoriza a importação de um contingente de pescado carapau em condições de isenção de direitos aduaneiros.

#### Decreto Presidencial n.º 320/11:

Aprova as regras anuais de execução do Orçamento Geral do Estado.

#### Despacho Presidencial n.º 108/11:

Aprova o Projecto de Construção da linha de transporte de energia eléctrica de 220KV Cacuaco-Boavista, ampliação da subestação de Cacuaco e subestação da Boavista.

f) Porto Comercial do Namibe.

**ARTIGO 7.º**  
**(Regime de preços)**

A venda de pescado carapau no País obedece ao regime de preços e margens de comercialização estabelecidas por lei.

**ARTIGO 8.º**  
**(Período de importação)**

1. A importação deve ser efectuada a partir de 1 de Janeiro até 31 de Dezembro de 2012 e as descargas devem ser realizadas até ao dia 31 de Janeiro de 2013.

2. Fora do prazo acima descrito não são autorizadas descargas de pescado carapau importado ao abrigo do presente diploma.

**ARTIGO 9.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 10.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 12 de Dezembro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

**Decreto Presidencial n.º 320/11**  
**de 30 de Dezembro**

Considerando que a descentralização da execução do Orçamento Geral do Estado através do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado, requer a máxima responsabilidade hierárquica dos gestores das Unidades Orçamentais e dos Órgãos Dependentes, na execução dos respectivos orçamentos;

Tendo em conta que a observância da máxima responsabilidade hierárquica baseada nas disposições legais em vigor, pode ser assegurada pelo cumprimento de regras e instruções de execução orçamental objectivas e adequadas à conjuntura económica;

Considerando a necessidade de se estabelecer Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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 — São aprovadas as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado anexas ao presente diploma e dele parte integrante.

Artigo 2.º — O Presidente da República, atendendo a especificidade de cada ano económico, considerada a respectiva Lei Orçamental e nos termos do artigo 35.º da Lei n.º

15/10, de 14 de Julho, poderá, aprovar regras complementares aplicáveis a cada exercício económico.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Artigo 4.º — O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado pelo Conselho de Ministros em Luanda, aos 21 de Dezembro de 2011.

Luanda, aos 30 de Dezembro de 2011.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGRAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**  
**GERAL DO ESTADO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Regras Básicas)**

1. Na execução do Orçamento Geral do Estado de cada ano económico aprovado pela respectiva lei, as Unidades Orçamentais devem respeitar, com rigor, as disposições combinadas da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, da Lei do Orçamento do ano respectivo, da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contratação Pública, do Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril - Regime Financeiro Local, do Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril - Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do Programa de Investimentos Públicos, do Decreto n.º 39/09, de 17 de Agosto - Normas e Procedimentos a Observar na Fiscalização Orçamental, Financeira, Patrimonial e Operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, pelo Ministério das Finanças, e do Decreto Executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro - Procedimentos Operacionais para o Comprometimento das Despesas do Estado, de forma a assegurar uma aplicação mais racional dos recursos públicos disponíveis, bem como as disposições do presente Decreto.

2. A inobservância das regras de execução do Orçamento Geral do Estado estabelecidas pelas disposições referidas no número anterior, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

3. Em razão de que, nos termos da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que tenha inscrição orçamental e a sua execução tenha observado as etapas de cabimentação e liquidação, no acto da assinatura do contrato de fornecimento de bens e ou prestação de serviços a organismos do Estado, os fornecedores ou os prestadores de serviços devem exigir destes uma via - a primeira - da Nota de Cabimentação, declinando o Estado qualquer eventual direito de crédito reclamado por fornecimento de bens ou prestação de serviços, quando o eventual

fornecedor dos bens ou prestador dos serviços não apresente o comprovativo da liquidação da Despesa.

## CAPÍTULO II Disciplina Orçamental

### ARTIGO 2.º (Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado)

1. O Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) assegura a dinâmica e a eficácia da execução orçamental e financeira descentralizada do Orçamento Geral do Estado.

2. Os documentos para a movimentação dos recursos financeiros no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado são os seguintes:

- a) DAR - Documento de Arrecadação de Receitas que será utilizado para a arrecadação das receitas.
- b) GR - Guia de Recebimento, que será utilizada para o depósito de outras receitas, cauções e devoluções de recursos.
- c) Bordereaux Bancário - que será utilizado para a entrada de recursos provenientes de financiamentos internos e externos.
- d) NRF - Necessidades de Recursos Financeiros que será utilizada para solicitar à Direcção de Programação e Gestão Financeira a real necessidade de recursos financeiros.
- e) OT - Ordem de Transferência que será utilizada pela Direcção de Programação e Gestão Financeira para a transferência de recursos financeiros.
- f) OS - Ordem de Saque que será utilizada para efectuar pagamentos em nome do Estado.
- g) NCB - Nota de Cabimentação de Despesa que servirá para identificar a classificação orçamental e a importância de cada despesa a efectuar em nome do Estado.
- h) ACB - Nota de Anulação de Cabimentação de Despesa que servirá para anular a cabimentação processada, repondo o saldo orçamental da respectiva rubrica orçamental.
- i) Mensagens electrónicas padronizadas para a realização de pagamentos, com origem no pagador, através do sistema de liquidação por bruto em tempo real do Sistema de pagamentos de Angola - SPA.

### ARTIGO 3.º (Execução da Receita)

1. Todas as receitas do Estado, incluindo as receitas aduaneiras, as receitas resultantes da venda do património imobiliário do Estado, os emolumentos e receitas similares, devem ser recolhidas na conta que o Tesouro Nacional mantém no Banco Nacional de Angola (BNA), denominada Conta Única do Tesouro - CUT, independentemente de estarem ou não consignadas a alguma Unidade Orçamental.

2. As receitas consulares das Missões Diplomáticas, nomeadamente Embaixadas, Consulados e Representações Comerciais da República de Angola, devem ser recolhidas nas respectivas contas bancárias.

3. As receitas referidas no número anterior destinam-se a suportar despesas, no limite da Programação Financeira Trimestral autorizada, das respectivas Missões Diplomáticas. Os excedentes nas contas bancárias sobre a Programação Financeira devem ser transferidos para a CUT até ao 5.º dia do mês subsequente.

4. Para efeitos do número anterior, as Missões Diplomáticas e Consulares devem informar, à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, até ao 5.º dia do mês subsequente, sobre as suas disponibilidades no final do mês anterior, para efeitos de acompanhamento e controlo.

5. A transferência dos recursos para as Missões Diplomáticas e Consulares é feita, em regra, trimestralmente, podendo o Ministério das Finanças, quando necessário e justificado, alterar esse procedimento para transferências mensais.

6. As Missões Diplomáticas, os Institutos Públicos, os Fundos Autónomos, os Governos Provinciais e as Administrações Municipais, bem como quaisquer órgãos da Administração Central e Local do Estado que detenham receitas próprias, ficam obrigados a informar à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, trimestralmente, até ao 10.º dia do mês anterior ao do início de cada trimestre, sobre as alterações ocorridas na previsão da receita do trimestre seguinte.

7. As receitas comunitárias dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais devem ser arrecadadas apenas em contas de recolhimento, sendo os seus saldos transferidos diariamente para a Conta Única do Tesouro, para a posterior disponibilização sob a forma de Quota Financeira de despesas orçamentadas.

8. Os valores da Receita Petrolífera da Concessionária Nacional, que tenham que ser retidos, pela sua relação com contas de garantia de créditos externos do Estado ou outras despesas, são registados de modo escritural, incumbindo à SONANGOL apresentar, mensalmente, até ao 21.º dia do mês seguinte aos quais se referem, os correspondentes dados à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças e, contra a confirmação dos mesmos, a Direcção Nacional de Impostos do Ministério das Finanças deve emitir os correspondentes Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR).

### ARTIGO 4.º (Programação Financeira)

1. A Programação Financeira fixa os limites para cabimentação da despesa a favor das Unidades Orçamentais da Administração Central, da Administração Indirecta e da Unidade Orçamental Governo Provincial de Luanda e o limite consolidado de recursos a afectar às Unidades



Financeiras, observados, para todos os efeitos, os respectivos créditos orçamentais.

2. As despesas para as quais é exigível a cabimentação por estimativa ou global na sua execução, nomeadamente as contratuais são inscritas na Programação Financeira Anual no limite do crédito orçamental.

3. As Delegações Provinciais de Finanças constituem-se como Unidades Financeiras, sendo responsáveis, enquanto tal, pela consolidação dos elementos exigíveis para a Programação Financeira das Unidades Orçamentais sediadas nas respectivas Províncias, com excepção do Governo Provincial de Luanda.

4. Constituem-se também como Unidades Financeiras, os órgãos do Estado que pela sua estrutura, sejam constituídos como tal pelo Ministério das Finanças, pelo que são também responsáveis pela consolidação dos elementos exigíveis para a Programação Financeira das Unidades Orçamentais por ela tuteladas.

5. Para efeitos de fixação dos limites referidos nos números 2 e 3, as Unidades Orçamentais agregam os respectivos Órgãos Dependentes e as Unidades Financeiras agregam as Unidades Orçamentais, enquanto as despesas são identificadas, conforme se tratem de despesas em moeda nacional ou em moeda estrangeira.

6. Tendo em conta a capacidade de financiamento do Estado e o volume de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Orçamentais (UO) e as Unidades Financeiras (UF), o Ministério das Finanças elabora, trimestralmente, a Programação Financeira e, mensalmente, o Plano de Caixa, nos termos da legislação aplicável e do presente Regulamento, os quais são submetidos à aprovação, respectivamente, da Comissão Económica e do Titular do Poder Executivo.

7. As Unidades Orçamentais e as Unidades Financeiras devem, para efeitos de elaboração da Programação Financeira e dos Planos de Caixa, apresentar nos termos da lei e através da Plataforma Informática do SIGFE, à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, a Necessidade de Recursos Financeiros (NRF) de cada trimestre, a qual deve incorporar o cronograma de desembolsos dos Programas, Projectos e Actividades cujo comportamento não seja linear mas obedece ao cronograma da sua execução, às normas de prestação de serviço público e à outros aspectos também relevantes. Na ausência da NRF, são assumidos na Programação Financeira e nos Planos de Caixa valores duodecimais.

8. Os prazos para a remissão das Necessidades de Recursos Financeiros pelas Unidades Orçamentais e Financeiras à Direcção de Programação e Gestão Financeira são os seguintes:

- a) Até ao dia 10 de Dezembro do ano anterior ao que o orçamento se refere, para o 1.º trimestre; e
- b) Até ao dia 10 do mês anterior do início do trimestre, para o 2.º, o 3.º e o 4.º trimestre.

9. A SONANGOLE.P. deve, para efeitos da Programação Financeira, apresentar, até ao dia 15 de Dezembro de cada ano, à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, a programação anual dos compromissos de petróleo bruto afectos à dívida externa, em volume e valor, para todos os contratos de financiamento, respeitantes ao ano seguinte. Essa programação será actualizada para o 2.º, 3.º e 4.º trimestres, sendo a programação actualizada submetida nos prazos referidos no número anterior, à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças.

10. As parcelas dos contratos para a realização de despesas que se distribuam por mais de um trimestre do ano corrente, devem ser consideradas despesas fixas na Programação Financeira Anual e desagregadas nas Programações Financeiras Trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolsos mensais indicado na Necessidade de Recursos Financeiros.

11. A elaboração da Programação Financeira Local trimestral, bem como dos Planos de Caixa Mensais, compete às Delegações Provinciais de Finanças, obedecendo ao estabelecido nos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril - Regime Financeiro Local.

12. A elaboração da Programação Financeira trimestral e dos Planos de Caixa mensais das Unidades Financeiras que não sejam Delegações Provinciais de Finanças, compete às respectivas Unidades Financeiras, devendo, para o efeito, as Unidades Orçamentais remeter as Necessidades de Recursos Financeiros à Unidade Financeira nos seguintes prazos:

- a) Até o dia 30 de Novembro do ano anterior ao que o orçamento se refere, para o 1.º trimestre; e
- b) Até o último dia dos meses de Fevereiro, Maio e Agosto, para o 2.º, o 3.º e o 4.º trimestre.

13. A disponibilização dos Limites Trimestrais de Cabimentação e das Quotas Financeiras Mensais, derivadas da Programação Financeira Trimestral e dos Planos de Caixa mensais, respectivamente, é feita pela Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, ao nível central e da Província de Luanda, e pela Delegação Provincial de Finanças, enquanto Unidade Financeira, ao nível de cada uma das demais Províncias. Para as Unidades Financeiras que não sejam Delegações Provinciais de Finanças, a disponibilização de tais limites é feita pelo órgão da Unidade Financeira que for designado para o efeito.

ARTIGO 5.º  
(Execução Financeira)

1. As Unidades Orçamentais não estão autorizadas a manter contas bancárias em nome próprio, domiciliadas em bancos comerciais, sem que tenham sido autorizadas pelo Ministro das Finanças, com base em fundamentação apresentada pelas mesmas, incluindo as contas “Fundo Permanente” referidas no Capítulo VI, que devem ser emi-

tidas em nome da Comissão Administrativa de Gestão do Fundo Permanente.

2. Para execução da Despesa, as Unidades Orçamentais não estão autorizadas a emitir Ordens de Saque em nome próprio, excepto para constituição ou reconstituição do Fundo Permanente.

3. Para a atribuição de valores das Ajudas de Custo nos termos das normas em vigor, as Unidades Orçamentais devem emitir as Ordens de Saque a favor dos beneficiários, quando se trate de missões de serviço no País, ou conta de Deslocações do Tesouro Nacional, no Banco Operador.

4. Os processos para a abonação das assinaturas dos Gestores das Unidades Orçamentais que validem os documentos de pagamento e afins das Unidades Orçamentais, no âmbito da execução orçamental, devem ser remetidos à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças. As Unidades Orçamentais para as quais sejam nomeados novos titulares, ficam obrigadas a proceder a actualização das assinaturas dos respectivos Gestores.

5. Não é permitida a emissão de garantias para a execução de despesas das Unidades Orçamentais, fora dos limites do Orçamento Geral do Estado.

6. As garantias emitidas para execução de despesas por via de crédito documentário devem ser acompanhadas das respectivas Notas de Cabimentação, como contra-garantia do compromisso firmado.

7. As garantias para operações de períodos superiores a 12 meses, ou operações nas quais o desembolso incida fora do ano fiscal corrente, apenas são aceites para projectos de natureza plurianual ou projectos com inscrição orçamental assegurada para o ano seguinte, mediante competente autorização superior.

8. Excepto no que estiver disposto em contrário neste diploma, qualquer pagamento de despesa pública apenas poderá ter as seguintes origens:

- a) Conta Única do Tesouro (CUT);
- b) Banco Operador; e
- c) Operadores de facilidades de créditos externos.

9. Para atender a despesas urgentes e imprevistas decorrentes de guerra, de perturbação interna ou de calamidade pública, o Tesouro Nacional deve constituir um Fundo de Emergência, cujas despesas a efectuar com a sua cobertura, são inscritas através da abertura de Créditos Adicionais Extraordinários pelo Titular do Poder Executivo, nos termos da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho.

10. Para atender a sazonalidade da execução do pagamento de salários no 4.º trimestre, o Tesouro Nacional deve constituir a respectiva Reserva Financeira, correspondente a 5% da arrecadação da receita não petrolífera, entre o 2.º e o 3.º trimestre.

**ARTIGO 6.º**  
**(Execução das Despesas)**

1. Os limites de despesas das Unidades Orçamentais são os contidos no relatório «Quadro Detalhado da Despesa» (Parcelar) dos Órgãos Dependentes respectivos.

2. Nenhum encargo pode ser assumido por qualquer Unidade Orçamental, sem que a respectiva despesa esteja devida e previamente cabimentada, de acordo com o previsto na Lei n.º 15/10 de 14 de Julho e nas presentes Regras.

3. Nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que o factor gerador da obrigação de despesa respeite as normas legais aplicáveis, disponha de inscrição orçamental, tenha cabimento na Programação Financeira, esteja adequadamente classificada e satisfaça o princípio da economia, da eficiência e da eficácia.

4. A execução orçamental da despesa deve observar, sucessivamente, as etapas de cabimentação, de liquidação e de pagamento, devendo a etapa de cabimentação ser precedida da geração do processo patrimonial, para os bens duradouros e os investimentos ou despesas de capital fixo.

5. Os contratos para a efectivação de despesa devem conter cláusulas sobre a existência de cobertura orçamental.

6. Os pagamentos iniciais dos contratos de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, vulgo «*down payment*», não devem exceder 15% do valor global dos mesmos. Podem ser autorizados pelo Ministro das Finanças, pagamentos iniciais de até 30%, quando se apresentem fundamentos objectivos para o efeito.

7. É vedada a celebração de adendas a contratos em execução ou finalizados, cujo valor total exceda 15% do contrato inicial.

8. A cabimentação global de despesas contratuais no ano económico, para efeitos da dedução do saldo do crédito orçamental correspondente, deve subordinar-se aos limites da Programação Financeira Anual, com desagregação trimestral, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho.

9. Os Processos a serem instruídos nos termos do artigo 16.º da Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003, do Tribunal de Contas, devem conter a respectiva Nota de Cabimentação Global, emitida com base na Programação Financeira Anual.

10. Os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas são pagos pelos fornecedores de bens e pelos prestadores dos serviços.

11. O Ministério das Finanças deve cativar as dotações orçamentais de projectos de investimento, cujos vistos tenham sido recusados pelo Tribunal de Contas.

12. Não é permitida a realização de despesas em moeda estrangeira, nomeadamente o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços, salvo quando tais encargos tenham como base contrato celebrado com entidade não residente cambial, ou que, por circunstâncias que o justifiquem, resultem de decisão superior do Titular do Poder Executivo.

13. Não é permitida a celebração de contratos com entidades não residentes cambiais representadas por residentes cambiais e por estes interpostos, apenas com o fim de contratação em moeda estrangeira.



14. A eventual necessidade de actualização do valor da despesa variável cabimentada deve ser feita por aplicação da Unidade de Correção Fiscal (UCF) que estiver em vigor no período em que se efectuar o pagamento.

15. São consideradas dívidas de exercícios findos, apenas aquelas que resultem de despesas que tenham sido liquidadas no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e não pagas até ao encerramento do exercício financeiro seguinte.

16. O apoio financeiro do Estado às Associações e outras Instituições, apenas deve ser dado àquelas que tenham sido declaradas pelo Executivo como de «Utilidade Pública», nos termos da Lei n.º 14/91, de 11 de Maio, observados os limites da respectiva despesa fixados pela Lei Orçamental anual, mediante a assinatura de contratos-programa com os Departamentos Ministeriais do Executivo e Governos Provinciais, os quais devem incluir cláusulas de prestação de contas que, não sendo observadas dá lugar a suspensão da atribuição de fundos.

17. As Associações que venham a ser declaradas como de utilidade pública entre Setembro de cada ano e Agosto do ano seguinte, só podem beneficiar de subsídio do Orçamento Geral do Estado no exercício financeiro que inicia posteriormente a Setembro do ano seguinte.

#### ARTIGO 7.º

##### (Pagamentos ao Exterior pelas Unidades Orçamentais)

1. Para os pagamentos ao exterior das Unidades Orçamentais o Tesouro Nacional manterá no Banco Operador, uma conta em moeda estrangeira sobre a qual as Unidades Orçamentais emitem Ordens de Saque em Moeda Estrangeira.

2. Os pagamentos só podem ser efectivados pelo Banco Operador, após certificação por este da satisfação pelas Unidades Orçamentais dos requisitos exigíveis pela legislação cambial para as operações externas, incluindo, nos casos aplicáveis, o licenciamento dos contratos pelo Banco, bem como, da Homologação pela Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças.

#### ARTIGO 8.º

##### (Pagamento de Despesas pelo Tesouro Nacional)

1. São executadas e pagas pela Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças as despesas que, pela sua natureza, estejam classificadas e assim orçamentadas como Encargos Gerais do Estado, na Unidade Orçamental Operações Centrais do Tesouro.

2. São pagas pela Unidade Técnica de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças, nos termos dispostos no artigo 15.º destas Regras, as despesas de projectos de investimento público e despesas de capital cujas fontes de recurso sejam facilidades de créditos operacionalizados pelo Ministério das Finanças.

3. O Titular do Poder Executivo pode decidir que determinadas despesas sejam pagas centralizadamente na Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério

das Finanças, com a afectação das correspondentes dotações orçamentais.

4. Para o pagamento das despesas pela Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças, nos termos do número anterior, as Unidades Orçamentais delas responsáveis devem instruir os processos nos seguintes termos:

- a) Carta solicitando o pagamento da despesa, com a identificação do beneficiário e a indicação das correspondentes coordenadas bancárias;
- b) Contrato Comercial assinado;
- c) Certificado de aprovação do contrato comercial emitido pela entidade competente;
- d) Visto do Tribunal de Contas;
- e) Designação do Projecto conforme inscrito no OGE;
- f) Cronograma de execução financeira; e
- g) Demonstrativo da execução orçamental do projecto, apresentando a dotação inicial e suas alterações, cabimentações emitidas e saldo orçamental.

5. Considerando tratarem-se de despesas da responsabilidade das Unidades Orçamentais, os documentos originais referenciados nas alíneas b) e d), do número anterior, são conservados na Unidade Orçamental, remetendo-se à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças uma cópia autenticada notarialmente, excepto se existir mais de um exemplar original.

6. Os processos de despesas das Unidades Orçamentais a serem executadas pela Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças são submetidos a uma validação prévia, que deve ocorrer até oito dias úteis após a sua recepção, consubstanciada na verificação dos documentos requeridos, no grau de urgência e na sua adequação com os limites da Programação Financeira.

7. Após executado o pagamento, a Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças procede ao envio atempado da documentação completa e adequada para as Unidades Orçamentais, confirmando a realização do pagamento, num prazo de cinco dias úteis.

### CAPÍTULO III

#### Despesas Com o Pessoal

##### ARTIGO 9.º

##### (Autorização de Horas Extraordinárias e Subsídios)

1. As Unidades Orçamentais devem autorizar a realização de horas extraordinárias, nos termos do Decreto n.º 66/02, de 25 de Outubro, no limite do crédito orçamental na natureza económica da despesa «Remunerações Variáveis ou Eventuais», devendo uma eventual necessidade de realização da referida despesa acima do limite fixado, ser assegurada apenas através de contrapartidas de outras naturezas de despesa em «Bens e Serviços».

2. Os Titulares das Unidades Hospitalares devem autorizar a realização de horas acrescidas e chamadas, no estrito

cumprimento do estabelecido no Decreto Executivo n.º 57/02, de 5 de Dezembro;

3. O pagamento do subsídio de manutenção de residência, a que têm direito os Titulares de Cargos Políticos e Magistrados, é autorizado pelo Gestor da Unidade Orçamental, nos termos estabelecidos pelo Decreto Executivo n.º 27/06, de 6 de Março, sendo a despesa cabimentada na natureza económica «Serviços de Manutenção e Conservação».

4. O pagamento do subsídio de instalação, a que têm direito os Titulares de Cargos Políticos e Magistrados, aquando da sua primeira nomeação, é autorizado pelo Gestor da Unidade Orçamental, nos termos estabelecidos pelo Decreto Executivo n.º 27/06, de 6 de Março e cabimentado na natureza económica da despesa «Remunerações Variáveis e Eventuais».

5. O pagamento do subsídio de estímulo, a que têm direito os Magistrados, é autorizado pelo Gestor da respectiva Unidade Orçamental, nos termos da legislação em vigor e cabimentado na natureza económica da despesa «Remunerações Variáveis e Eventuais».

#### ARTIGO 10.º

##### (Admissão e Promoção de Agentes Públicos)

1. A admissão, a promoção e a mobilidade dos funcionários públicos, apenas deve ser feita nos termos da Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, do Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio e do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio.

2. A admissão, excepto as dos regimes especiais da educação e saúde, e a alteração de categorias dos funcionários públicos, nos termos do número anterior, devem ocorrer apenas no primeiro semestre de cada ano, obedecendo aos prazos seguintes:

- a) Publicação pelos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais órgãos da Administração Central do Estado do aviso de abertura de concurso público, até ao dia 20 de Fevereiro;
- b) Elaboração e Publicação pelos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais órgãos da Administração Central do Estado da Lista de Classificação final, até ao dia 20 de Maio;
- c) Os Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais órgãos da Administração Central do Estado, para efeitos de fiscalização preventiva, devem remeter ao Tribunal de Contas os processos de verificação de conformidade, até ao dia 15 de Junho.

3. O processo de recrutamento de novos agentes públicos para os regimes especiais da saúde e da educação deve ocorrer no segundo semestre de cada ano.

4. Os órgãos de Recursos Humanos dos Ministérios da Administração do Território, da Saúde e do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia, devem, até ao dia 30 de Agosto de cada ano, remeter ao Ministério das Finanças para inclusão no Orçamento Geral do Estado, as necessidades orçamentais para o ano seguinte, dos agentes públicos a admitir nos termos do número anterior.

5. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias dos Governos Provinciais, das Universidades Públicas e das Unidades Hospitalares, devem proceder à inserção no SIGFE dos agentes públicos admitidos nos termos do número 3 deste artigo, no primeiro trimestre do ano seguinte.

6. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias-Gerais dos Departamentos Ministeriais e das Secretarias dos Governos Provinciais, até dez dias após o provimento dos funcionários admitidos, devem proceder à inserção dos mesmos no SIGFE.

7. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias-Gerais dos Departamentos Ministeriais, das Secretarias dos Governos Provinciais e dos Institutos Públicos, até dez dias após a promoção dos funcionários, devem proceder à alteração das categorias dos mesmos no SIGFE.

8. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias-Gerais dos Departamentos Ministeriais, das Secretarias dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais, até dez dias após a nomeação ou celebração de contratos a termo certo, do pessoal dos Gabinetes dos Ministros, dos Governadores Provinciais, dos Secretários de Estado, dos Vice-Ministros e dos Vice-Governadores Provinciais, devem proceder à inserção dos mesmos no SIGFE.

9. Os órgãos de Recursos Humanos dos Tribunais e da Procuradoria-Geral da República, até dez dias após a celebração de contratos a termo certo, do pessoal de apoio às residências dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, devem proceder à inserção dos mesmos no SIGFE.

10. As alterações da base de dados para o processamento de salários referidas nos números 3 e 4 deste artigo, devem ocorrer até ao dia 31 de Julho de cada ano.

11. O recrutamento de professores colaboradores, apenas é permitido através da celebração de contrato administrativo de provimento, nos termos dos artigos 17.º, 19.º 20.º e 21.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, no limite das vagas existentes no Quadro de Pessoal aprovado.

12. Por razões justificáveis e existindo cobertura orçamental no orçamento parcelar da Unidade Orçamental, compete ao Ministro das Finanças autorizar a admissão de funcionários públicos, dos regimes especiais, no segundo semestre de cada ano.

#### ARTIGO 11.º

##### (Processamento de Salários)

1. As Unidades Orçamentais, através dos órgãos de recursos humanos, devem, certificando os dados relativos



aos indivíduos e os salários aprovados, processar no SIGFE os movimentos do mês anterior e emitir as respectivas folhas de salário, para conferência e correcções que se tornarem necessárias e, proceder ao pagamento dos salários até ao dia 30 de cada mês, obedecendo ao calendário publicado no SIGFE pelo Ministério das Finanças.

2. Não são considerados no mês a que respeitam, as alterações posteriores à data estabelecida e que ultrapassem o prazo definido no número anterior, sendo da inteira responsabilidade dos órgãos de Recursos Humanos, as consequências pela não introdução dessas alterações para efeitos do processamento dos salários.

3. As Secretarias dos Governos Provinciais em coordenação com os órgãos de Recursos humanos das Direcções Provinciais de Educação, devem assegurar a remuneração do pessoal docente não universitário, unicamente, nas folhas de salários das respectivas escolas em que prestem serviço.

4. Os responsáveis máximos das instituições de ensino devem assegurar que conste nas respectivas folhas de salários, apenas o pessoal docente com efectividade no respectivo local de trabalho.

5. Os funcionários públicos transferidos devem ser retirados da folha de salários do organismo de origem, imediatamente, através da emissão no SIGFE da Guia de Vencimentos. Para a inserção na folha de salários do novo organismo, o processo da transferência constituído pelo Despacho, Guia de Marcha e Guia de Vencimento emitida pelo SIGFE e contendo o respectivo número do processo, deve ser remetido:

*a)* À Direcção Nacional de Administração Pública, do Ministério da Administração Pública Emprego e Segurança Social e ao Organismo de destino, os referentes aos funcionários públicos dos Órgãos da Administração Central do Estado.

*b)* Ao Gabinete de Recursos Humanos do Ministério da Administração do Território e ao Organismo de destino, os referentes aos funcionários públicos dos Órgãos da Administração Local do Estado.

6. Os órgãos de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 dias a partir da data de apresentação do funcionário, com base no número do processo constante da guia de vencimento, devem proceder à actualização do vínculo do funcionário no SIGFE, para processamento dos respectivos salários.

7. O processamento do subsídio de férias deve ser efectuado conforme o Mapa de Férias, até o mês de Novembro, sendo os Órgãos de Recursos Humanos responsáveis pelo seu correcto processamento no SIGFE.

8. A alteração da categoria dos funcionários, por efeito de nomeação ou de exoneração para o exercício de cargos de direcção e chefia, é feita no SIGFE, pelos Órgãos dos Recursos Humanos dos Departamentos Ministeriais, dos

Governos Provinciais e demais órgãos da Administração Central e Local do Estado.

9. Para a actualização da base de dados de processamento de salários, nas situações em que o respectivo quadro de vagas de direcção e chefia do organismo no SIGFE não apresente disponibilidade, os Órgãos dos Recursos Humanos dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais, devem no prazo máximo de 10 dias úteis a partir da data de nomeação, remeter ao Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais a solicitação de atribuição de vaga, sendo o processo constituído por:

- a)* Cópia do despacho de nomeação;
- b)* Cópia do quadro de pessoal e organigrama da instituição, publicado em Diário da República;
- c)* Demonstrativos dos lugares ocupados por titulares que constam na base de dados do SIGFE, conforme o modelo em anexo ao presente diploma;

10. Para a actualização da base de dados de processamento de salários, as Secretarias-Gerais dos Departamentos Ministeriais, as Secretarias dos Governos Provinciais, os Gabinetes de Recursos Humanos dos Ministérios da Administração do Território e da Educação, as Direcções Nacionais dos Recursos Humanos dos Ministérios da Saúde e da Justiça e os Órgãos Centrais de Recursos Humanos dos Tribunais e da Procuradoria-Geral da República, devem:

- a)* Remeter ao Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais do Ministério das Finanças, até ao dia 15 de cada mês, as solicitações de processamento dos subsídios, que nos termos do Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro, carecem de verificação concreta das circunstâncias e das condições exigíveis do exercício efectivo da actividade do beneficiário, anexando a respectiva legislação específica que atribui o direito; e
- b)* Remeter ao Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais do Ministério das Finanças, até ao dia 15 de Abril de cada ano, as solicitações de isenção em regime especial do pagamento do imposto sobre o rendimento de trabalho, nos termos dos artigos 2.º, 4.º e 5.º do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho, sendo o processo constituído por: Declaração original de Antigo Combatente; Cópia do Bilhete de Identidade; e Fotocópia do Cartão de identificação como Antigo Combatente.

11. Os Órgãos de Recursos Humanos das Unidades Orçamentais devem processar de forma descentralizada no SIGFE, as informações relacionadas com o processamento de salários, nomeadamente:

- a)* A nomeação e exoneração para cargos políticos e de direcção e chefia.
- b)* A admissão e promoção de funcionários públicos.



- c) A nomeação e exoneração do pessoal do quadro temporário.
- d) A passagem de pessoal em provimento provisório para o quadro e a extinção do vínculo laboral por aposentação, demissão, falecimento e rescisão.
- e) A concessão de licença registada, licença ilimitada e licença de parto, assim como o respectivo cancelamento.
- f) A suspensão do processamento de salários, devido a comissão de serviço no exterior do País.
- g) A concessão do abono de família, a que têm direito os descendentes de funcionários públicos e a medida de alimentos a menores em cumprimento de sentenças judiciais.
- h) O processamento do subsídio de instalação, de reinstalação, de estímulo, de substituição e de isolamento.
- i) A actualização da base de dados para o processamento de horas extraordinárias, do subsídio de férias, do subsídio de exame, do subsídio de orientação de tese, do subsídio de conclusão de tese e do subsídio de regência de curso e cadeira.
- j) A actualização da base de dados para o processamento do subsídio de turno e nocturno, de horas acrescidas e de chamadas.
- k) A alteração do percentual do subsídio de diuturnidade a que têm direito os Magistrados Judiciais e do Ministério Público.
- l) A opção remuneratória, o desconto por prestação de serviço em tempo parcial, a exclusão do 13.º Mês e os descontos ao funcionário.

12. Os processos relativos à isenção, em regime especial, do pagamento do imposto sobre o rendimento do trabalho, nos termos do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho, são autorizados pelo Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais.

13. Os funcionários públicos e os agentes que auferirem vencimentos, subsídios e abonos indevidamente, são obrigados a devolvê-los ao Tesouro Nacional.

#### CAPÍTULO IV Ajuste Orçamental

##### ARTIGO 12.º (Créditos Orçamentais)

1. O Orçamento Geral do Estado é executado por intermédio de créditos orçamentais iniciais e adicionais.

2. Os créditos adicionais são suplementares, quando destinados ao reforço de dotação orçamental e especiais, quando destinados a atender despesas para as quais não haja dotação específica na lei orçamental.

3. Os créditos adicionais só podem ser propostos à consideração da entidade competente para as autorizar, desde que devidamente justificados e a indispensável contrapartida esteja assegurada.

4. As dotações orçamentais e eventuais saldos orçamentais em despesas com o pessoal, somente podem constituir contrapartida de créditos adicionais na mesma categoria de despesa.

5. A Reserva Orçamental somente será utilizada, após esgotadas todas as possibilidades de cancelamento das dotações de despesas correntes e de capital da respectiva Unidade Orçamental.

6. O acto que autorizar o crédito adicional deve especificar o tipo de crédito, a importância e a origem dos recursos disponíveis de contrapartida.

##### ARTIGO 13.º (Solicitação de Alterações Orçamentais)

1. As alterações orçamentais devem ser solicitadas pelos Órgãos Dependentes às respectivas Unidades Orçamentais, através da plataforma informática do SIGFE, observando as opções de tipos de alterações orçamentais (crédito adicional ou contrapartida interna).

2. Os Órgãos Sectoriais e Provinciais do Sistema Orçamental (Gabinetes de Estudo, Planeamento e Estatística) dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais bem como os Órgãos equiparados da Presidência da República, da Vice-Presidência da República e dos Tribunais Superiores, responsáveis pela elaboração do orçamento das Unidades Orçamentais, devem proceder à análise técnica das solicitações de créditos adicionais das respectivas Unidades Orçamentais e Órgãos Dependentes, sobre os aspectos legais, de programação e execução orçamental e, em caso de efectiva necessidade, remeter o processo através de ofício, conforme modelo anexo ao presente diploma, ao Ministério das Finanças, anexando o «Espelho do Processo» emitido pelo SIGFE e o Parecer que evidencia a necessidade de concessão do crédito adicional solicitado.

i. As solicitações de alterações no orçamento das Unidades Orçamentais da administração central do Estado, devem ser remetidas, após instrução do parecer pelos Gabinetes de Estudos, Planeamento e Estatística que evidencia a necessidade de avaliação subsequente, ao Gabinete do Ministro das Finanças.

3. As solicitações de alterações no orçamento das Unidades Orçamentais da Administração Local do Estado devem ser remetidas, após instrução, pelos Gabinetes de Estudos, Planeamento e Estatística e obtido o parecer da respectiva Delegação Provincial de Finanças que evidencia a necessidade de avaliação subsequente, ao Gabinete do Ministro das Finanças.

4. As solicitações de alterações no orçamento das Unidades Orçamentais - Delegações Provinciais, devem ser remetidas aos respectivos Departamentos Ministeriais que as deve analisar e remeter, juntamente com o parecer que evidencia a necessidade de avaliação subsequente, ao Gabinete do Ministro das Finanças.

O Parecer referido nos números 2, 3, 4 e 5 do presente artigo, deve ter o seguinte conteúdo:

- a) Introdução;
- b) Indicação e breve referência à base legal da despesa a realizar;
- c) Créditos adicionais já autorizados no ano económico;
- d) Peso percentual do crédito adicional e do total de créditos adicionais já autorizados, em relação às despesas de funcionamento;
- e) Síntese das razões da atribuição do crédito adicional.

5. As alterações orçamentais das despesas com o pessoal dos Órgãos da Administração Central do Estado devem ser solicitadas à Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central, devidamente justificadas, através do preenchimento do modelo anexo ao presente Decreto, dele sendo parte integrante, pelos Secretários-Gerais dos Ministérios e pelos Responsáveis pela execução orçamental dos Institutos Públicos e dos Fundos e Serviços Autónomos.

6. As alterações orçamentais das despesas com o pessoal dos Órgãos da Administração Local do Estado devem ser solicitadas à Direcção do Orçamento das Administrações Locais, devidamente justificadas, através do preenchimento do modelo anexo ao presente diploma, dele sendo parte integrante, pelos Delegados Provinciais de Finanças.

7. As alterações orçamentais que não sejam por contrapartida interna, sendo créditos adicionais com contrapartida da «Reserva Orçamental», devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) Razões da não inscrição da despesa no OGE aprovado;
- b) Execução do crédito inicial e as razões que deram origem à insuficiência orçamental;
- c) O incremento qualitativo ou quantitativo, nos níveis dos serviços ou acções;
- d) Cópia do (s) contrato (s), que originaram a despesa e respectivo visto do Tribunal de Contas, para os contratos de valor igual ou superior à 91 Milhões de Kwanzas;
- e) Base de cálculo da solicitação de crédito adicional por natureza económica da despesa, conforme o Modelo em anexo ao presente diploma;
- f) Créditos adicionais já autorizados no ano económico;
- g) Demonstrativo da alteração do orçamento; e
- h) Consequências do não atendimento da solicitação.

8. As alterações orçamentais por contrapartida interna devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) Motivos da subavaliação da dotação orçamental;
- b) Reavaliação quantitativa ou qualitativa da despesa;
- c) Resultados esperados com o reforço da dotação orçamental;
- d) Motivo da sobreavaliação da dotação orçamental proposta como contrapartida;

e) Repriorização das acções que levem à economia de recursos;

f) Implicações da não-aceitação da solicitação.

9. As alterações orçamentais em despesas de funcionamento e programas específicos, por contrapartida da Reserva Orçamental, devem ser solicitadas ao Ministério das Finanças pelos respectivos titulares dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais, considerando-se indeferidas, todas aquelas que não obedeçam ao aqui estabelecido.

10. As alterações orçamentais em despesas de funcionamento e programas específicos, por contrapartida interna da Unidade Orçamental, devem ser solicitadas ao Ministério das Finanças pelos respectivos titulares dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais, pelos Responsáveis Máximos dos Institutos Públicos com autonomia financeira e pelos Fundos e Serviços Autónomos.

11. As transferências de dotações, a título de contrapartidas internas, relativas às despesas do Programa de Investimentos Públicos, somente são efectuadas pelo Ministério das Finanças, desde que não resultem em dotações orçamentais superiores ao custo total do projecto.

12. A Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e a Direcção do Orçamento das Administrações Locais, com base nas informações prestadas, procedem à avaliação da necessidade do Crédito Adicional solicitado e da disponibilidade de recursos de contrapartida, solicita informações adicionais, ou desencadeia os procedimentos legais estabelecidos para a decisão competente de autorização ou indeferimento.

13. As solicitações de alterações orçamentais, com recurso à contrapartida da reserva orçamental, excepto em despesas com o Pessoal que derem entrada no Ministério das Finanças após o dia 15 de Outubro do exercício corrente, não são consideradas.

#### ARTIGO 14.º

##### (Autorização de Créditos Orçamentais)

1. Os créditos adicionais por contrapartida da Reserva Orçamental que resultem em aumento do Limite de Despesa, excepto as de Pessoal e projectos de investimento público, acima de 10 % do orçamento inicial da respectiva Unidade Orçamental, são autorizados pelo Titular do Poder Executivo.

2. Os créditos adicionais por contrapartida da Reserva Orçamental que resultem em aumento do Limite de Despesa, excepto as de pessoal e de projectos de investimento público, até 10% do orçamento inicial da Unidade Orçamental, são autorizados pelo Ministro das Finanças.

3. Os créditos adicionais por contrapartida interna assegurada em projectos do Programa de Investimentos Públicos são autorizados pelo Ministro das Finanças, dando conhecimento das alterações efectuadas ao Ministério do Planeamento.



4. Os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada em despesas de Programas Específicos (actividades e projectos, excepto a actividade básica e projectos de investimentos públicos) que concorrem para os objectivos específicos do Plano Nacional, são autorizados pelo Secretário de Estado do Orçamento.

5. Os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada em bens, serviços e investimentos que constituem despesas da actividade básica e em despesas com o pessoal dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado, são autorizados pelo Director do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central.

6. Os créditos adicionais em despesas com o pessoal dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado e dos Órgãos da Administração Local do Estado, são autorizados respectivamente, pelo Director do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e pelo Director do Orçamento das Administrações Locais.

7. Os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada em investimentos que constituem despesas da actividade básica dos Órgãos da Administração Local do Estado são autorizados pelo Director do Orçamento das Administrações Locais.

8. Os processos relativos a contrapartidas internas em despesas com o pessoal e em bens e serviços que constituam despesas da actividade básica dos Órgãos da Administração Local do Estado são, por motivos de eficiência administrativa, autorizados pelos Delegados Provinciais de Finanças.

## CAPÍTULO V

### Programa de Investimentos Públicos

#### ARTIGO 15.º

##### (Execução de Projectos em Geral)

1. O início da execução financeira de um projecto do Programa de Investimento Público deve obedecer a observância de tramitação processual (*due process*) que contemple:

- a) Certificação de que é parte do Programa de Investimentos Públicos (PIP);
- b) Certificação da cabimentação orçamental (estar inscrito no OGE);
- c) Existência de contrato aprovado pelo órgão competente para o efeito e assinado pela autoridade competente; e
- d) Visto do Tribunal de Contas, para os contratos de valor igual ou superior á 91 milhões de Kwanzas.

2. Para efeito do disposto na alínea c) do número anterior, as Unidades Orçamentais devem fazer prova da observância das disposições da legislação vigente sobre aquisições e contratação públicas, com a apresentação, nomeadamente de:

- a) Prova de anúncio público ou convite de pré-qualificação;
- b) Documentação de pré-qualificação;

- c) Carta-convite para apresentação de propostas;
- d) Documentação de proposta (de acordo com as normas estabelecidas);
- e) Mapa de quantidades;
- f) Memória descritiva do projecto;
- g) Folha de apresentação das propostas; e
- h) Relatório de avaliação das propostas.

3. As dotações orçamentais a inscrever na Programação Financeira e nos Planos de Caixa do Tesouro, devem estar de acordo com os cronogramas de desembolso das Unidades Orçamentais devem remeter ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, no início da execução orçamental, junto com a Necessidade de Recursos Financeiros, os cronogramas de Desembolso dos Projectos, de acordo com o modelo harmonizado entre o Ministério do Planeamento e o Ministério das Finanças.

4. As Unidades Orçamentais devem enviar, ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, trimestralmente, até o dia 10 (dez) do mês anterior ao início do trimestre de referência, a proposta de Programação Financeira Trimestral dos seus projectos de investimento inseridos no Programa de Investimentos Públicos - PIP - e inscritos no OGE, e do cronograma de desembolsos referido no n.º 2, do artigo 3.º do presente Decreto, preenchendo o modelo "Cronograma da Execução Financeira Trimestral", diferenciando as despesas a liquidar em moeda nacional e aquelas que representarem responsabilidade directa de liquidação ao exterior.

5. O Ministério do Planeamento deve validar as propostas de Programação Financeira Trimestral das Unidades Orçamentais e comunicar ao Ministério das Finanças, até ao dia 15 do mês anterior ao início do trimestre de referência, sobre as propostas não validadas.

6. Na proposta de Programação Financeira Trimestral, no Plano de Caixa e na utilização da Quota Financeira disponibilizada, tem prioridade a execução de projectos em curso.

7. A adjudicação das obras dos projectos de investimento público inscritos no Orçamento Geral do Estado deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

8. Os empreiteiros adjudicatários das obras ligadas aos projectos de investimento público devem apresentar uma garantia de boa execução da obra ao Estado, aceite por este e que seja executável em bancos domiciliados em Angola.

9. Os pagamentos iniciais, vulgo «*down payments*», das obras contratadas pelo Estado não devem exceder 15% do custo das mesmas, sendo permitido que em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pelo Ministro das Finanças, tal fracção se eleve até 30%.

10. O pagamento de equipamentos e material duradouro adquiridos directamente de fornecedores no estrangeiro, deve ser feito, necessariamente, com a abertura de um crédito documentário em banco de primeira linha e contra o embarque da mercadoria, nos termos da regulamentação da Lei Cambial.

11. O acompanhamento da execução física dos projectos compete aos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais de tutela e às Unidades Orçamentais contratantes, através dos órgãos técnicos sectoriais e provinciais de planeamento, em articulação com o Ministério do Planeamento.

12. Os pagamentos decorrentes da execução do Programa de Investimentos Públicos são realizados contra apresentação, pelos provedores de bens e serviços ou pelos empreiteiros, das correspondentes facturas comprovativas dos serviços prestados e bens fornecidos, assim como dos autos de medição mensais, visados pela respectiva fiscalização, quando se tratarem de empreitadas.

13. As facturas e os autos de medição referidos no número anterior devem necessariamente ser avaliados pelos responsáveis das UO demandantes dos serviços, bens e empreitadas, obedecendo ao seguinte:

- a) No final de cada mês, os prestadores de serviços, os fornecedores de bens e os empreiteiros, devem remeter às respectivas Unidades Orçamentais, os autos de medição do mês ou documento equivalente, devidamente visado pela fiscalização;
- b) A entidade fiscalizadora e a Unidade Orçamental responsável pelo contrato avaliam o auto de medição mensal e caso estejam de acordo, aprovam o mesmo através da emissão de Certificado de Aprovação;
- c) Os prestadores de serviços, os fornecedores de bens e os empreiteiros, com base no Certificado de Aprovação, emitem a factura correspondente aos autos de medição aprovados e encaminham à Unidade Orçamental, para pagamento;

14. As Unidades Orçamentais devem enviar, trimestralmente, ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, 30 dias após o fim do trimestre de referência, o relatório preliminar da execução trimestral.

15. O relatório preliminar referido no número anterior tem por base as Notas de Cabimentação, a Liquidação, os contratos e a factura, os autos de medição dos trabalhos, a solicitação de recursos financeiros e as Ordens de Saque, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro (SIGFE).

16. As disposições contidas no articulado do Capítulo II do presente diploma que se referem, genericamente, à execução das despesas orçamentais, são aplicáveis à execução financeira do PIP, em tudo o que não contrarie a sua especificidade.

#### ARTIGO 16.º

##### (Execução de Projectos Financiados por Facilidades de Crédito)

1. As Unidades Orçamentais devem remeter ao órgão central do Tesouro, cópia de todos os contratos visados pelo Tribunal de Contas e das respectivas Notas de Cabimentação Global.

2. As Unidades Orçamentais devem apresentar, sempre que se torne necessário para a correcta execução do Projecto, a necessidade de créditos adicionais, resultantes do facto da programação orçamental dos projectos financiados pelas facilidades de crédito ser feita na base de valores estimados em moeda estrangeira.

3. As situações de insuficiência orçamental em projectos com desembolsos em curso devem ser resolvidas pelas Unidades Orçamentais, junto do Ministério do Planeamento e do Ministério das Finanças.

4. O acompanhamento da execução física dos projectos compete aos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais de tutela e as Unidades Orçamentais contratantes, através dos órgãos técnicos sectoriais e provinciais de planeamento, em articulação com o Ministério do Planeamento.

5. No acompanhamento da execução física e financeira dos projectos devem ser devidamente observados e analisados os saldos dos créditos orçamentais e dos correspondentes desembolsos, de forma a assegurar que estejam a ser reflectidos correctamente na execução orçamental os fluxos das receitas das facilidades de crédito e das despesas orçamentais executadas com estes recursos.

6. As disposições contidas no artigo 14.º do presente diploma, que se referem genericamente à execução dos projectos de investimentos públicos, são aplicáveis à execução dos Projectos financiados por facilidades de crédito, em tudo o que não contrarie o estabelecido no presente artigo.

## CAPÍTULO VI

### Fundo Permanente

#### ARTIGO 17.º

##### (Concessão do Fundo Permanente)

1. Fundos Permanentes são importâncias adiantadas pelo Tesouro Nacional, precedida de cabimentação, mantida em contas bancárias “Fundo Permanente” cadastradas no SIGFE, destinadas ao pagamento das despesas referidas no n.º 6 deste artigo, para as quais haja verba orçamental adequada e suficiente, tendo em conta o princípio da Unidade de Tesouraria e o objectivo de satisfazer necessidades inadivéis dos serviços.

2. Os montantes dos fundos permanentes são fixados por despacho do Ministro das Finanças, mediante proposta fundamentada da Unidade Orçamental interessada.

3. A proposta de constituição do Fundo Permanente deve ser remetida ao Ministro das Finanças, constituída por:

- a) Despacho de nomeação da Comissão Administrativa encarregue da gestão do Fundo Permanente, constituída por três funcionários;
- b) Breve descrição das despesas que se pretende realizar com o Fundo Permanente; e
- c) Base de cálculo do montante do fundo permanente proposto.



4. Publicado o despacho referido no n.º 2 deste artigo, a Comissão Administrativa deve requisitar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental a importância do Fundo Permanente autorizado, sendo emitidas as correspondentes Ordens de Saque nas naturezas económicas de despesa indicadas na proposta que sustentou a aprovação do Fundo Permanente.

5. As Ordens de Saque emitidas a favor das Comissões Administrativas para constituição ou reconstituição dos mesmos são sempre satisfeitas por transferência bancária.

6. Pelos Fundos Permanentes, podem pagar-se:

- a) Despesas miúdas de pronto pagamento, necessárias ao eficiente funcionamento quotidiano dos serviços que, pela sua natureza, exijam procedimentos expeditos de actuação;
- b) Cobertura de despesas com cartões de crédito e de débito emitidos para o suporte das ajudas de custo dos funcionários em missões de serviço; e
- c) Cobertura de despesas com cartões de débito de combustíveis e afins.

7. As autorizações de fundos permanentes que forem emitidas a partir do exercício de 2012 serão válidas até solicitação de liquidação pela Unidade Orçamental ou anulação pelo Ministro das Finanças.

#### ARTIGO 18.º

##### (Prestação de Contas e Registo do Fundo Permanente)

1. As Comissões Administrativas dos fundos permanentes ficam obrigadas a enviar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental, com periodicidade mensal, os documentos justificativos das despesas legalmente realizadas, devendo ser classificadas pelas verbas orçamentais aplicáveis, numeradas e descritas numa relação discriminativa de todas as quantias pagas e apondo-se, em cada um deles, de forma bem visível, a declaração “pago por conta do fundo permanente”.

2. Os documentos devem ser apresentados na sua forma original, emitidos em nome da Unidade Orçamental, autenticados pelo fornecedor, para serem homologadas, tendo em vista a reconstituição desses fundos.

3. A emissão da “Ordem de Saque” para a reconstituição do Fundo Permanente, só deve ocorrer, caso seja cumprido o estabelecido no n.º 1 deste artigo e a Nota de Cabimentação discrimine as naturezas económicas das despesas realizadas.

4. As Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes escrituram um livro próprio em que lançam:

- a) A débito, a importância inicial do fundo e as suas reconstituições; e
- b) A crédito, as importâncias de todas as despesas pagas.

5. Do livro referido no número anterior, constam os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente assinados pelo Gestor da UO, assim como as respectivas folhas numeradas e por ele rubricadas.

6. Até ao dia 5 de cada mês, as Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes devem remeter aos gestores das

UOs, um balancete demonstrativo dos valores recebidos e das despesas pagas, bem como do saldo existente.

7. A Comissão Administrativa deve, até ao dia 28 de Dezembro de cada ano, apresentar a prestação de contas ao Gestor da Unidade Orçamental, nos termos do n.º 6 deste artigo e informar à Direcção de Programação e Gestão Financeira do Ministério das Finanças as disponibilidades na conta Fundo Permanente.

8. Os saldos dos Fundos Permanentes a 31 de Dezembro revertem aos respectivos Fundos Permanentes do exercício seguinte.

9. Não deve ser feita qualquer reconstituição do Fundo Permanente, nos seguintes casos:

- a) Se um dos membros da Comissão Administrativa estiver sob inquérito ou a responder a processo administrativo;
- b) Se um dos membros tiver a seu cargo a guarda e a utilização de um bem a adquirir ou de um serviço a ser prestado; e
- c) Se esgotado o prazo, não tenha sido apresentada a prestação de contas.

10. Os membros das Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes não podem deixar o exercício de funções, na respectiva UO, sem prévio despacho do

Ministro das Finanças, em que se declare livre da sua responsabilidade para com o Tesouro Nacional

## CAPÍTULO VII

### Prestação de Contas

#### ARTIGO 19.º

##### (Documentação e Prazos)

1. Para efeitos de prestação de contas, os intervenientes na execução orçamental e financeira devem cumprir os pressupostos constantes dos pontos seguintes do presente artigo.

2. As Delegações Provinciais de Finanças devem remeter à Direcção Nacional de Impostos, até ao dia 5 de cada mês, o Boletim Mensal de Arrecadação (BMA).

3. As Missões Diplomáticas, Consulares e Representações Comerciais devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 10 do mês ao que se referir, o seguinte:

- a) Prestação de Contas;
- b) Relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando as cópias das correspondentes Notas de Cabimentação emitidas e anuladas; e
- c) Relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas.

4. As Unidades Orçamentais cujo parcelar orçamental contém despesas inscritas na fonte de recursos próprios, obrigam-se a reportar a respectiva execução da receita e da despesa remetendo à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças os demonstrativos da execução, até 20 (vinte) dias após término do mês.

5. As Unidades Orçamentais detentoras de contas bancárias com direitos de saque junto dos bancos comerciais, devem remeter à Direcção de Programação e Gestão Financeira e à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças, os relatórios mensais dos movimentos das respectivas contas, até ao dia 5 do mês seguinte ao que se referem.

6. A Direcção Nacional de Impostos deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública e ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, até ao dia 15 de cada mês, a informação relativa à receita consolidada do País, arrecadada no mês anterior, bem como a receita tributária em cobrança, correspondente ao stock da dívida activa.

7. A Direcção de Programação e Gestão Financeira deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 30 de cada mês, o seguinte:

- a) Cópias dos «*bordereaux*» bancários correspondentes às entradas de recursos na Conta Única do Tesouro-CUT e na conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) Extractos bancários das Contas do Tesouro Nacional, devidamente conciliados;
- c) Demonstrativo das doações recebidas pelos Órgãos do Estado.

8. A Unidade Técnica de Gestão da Dívida Pública deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 30 de cada mês, o seguinte:

- a) Demonstrativo da dívida interna e externa; e
- b) Resumo dos contratos de financiamento das facilidades de crédito.

9. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública deve:

- a) Remeter ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais os Balancetes Mensais da execução orçamental e financeira e a evolução do stock da despesa liquidada e não paga, evidenciando o consolidado por credor da Administração Central e Local do Estado, assim como dos Serviços e Fundos Autónomos;
- b) Enviar, mensalmente, ao Ministério do Planeamento a informação relativa à execução financeira dos Projectos de Investimentos Públicos, durante a primeira semana do mês seguinte ao de referência.
- c) Enviar à Direcção de Administração e Gestão do Orçamento do Ministério das Relações Exteriores, até ao dia 30 do mês subsequente, o relatório sobre o recebimento da Prestação de Contas das Missões Diplomáticas.

10. O Banco Nacional de Angola deve:

- a) Encaminhar, diariamente, à Direcção de Programação e Gestão Financeira, as vias de todos os documentos de operações processadas na CUT,

- b) Encaminhar, semanalmente, em formato electrónico, a composição detalhada das operações mobiliárias conduzidas no período;

- c) Remeter, trimestralmente, à Unidade de Gestão da Dívida Pública, um relatório da dívida externa.

11. Os Bancos Operadores, como Agentes Financeiros do Estado, devem:

- a) Encaminhar, diariamente, à Direcção de Programação e Gestão Financeira, o respectivo extracto bancário da conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, todos os documentos processados e os respectivos extractos bancários;
- c) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional de Impostos as vias do Documento de Arrecadação de Receitas (DAR), capeadas pelo Boletim Diário de Arrecadação (BDA) e o respectivo extracto bancário.

12. A SONANGOL, E.P. deve remeter mensalmente à Direcção de Programação e Gestão Financeira, para registo, até o dia 21 do mês seguinte a que se reporta:

- a) O demonstrativo das receitas do Estado, não transferidas para a CUT;
- b) O resumo detalhado de encargos do Estado que tenha assumido; e
- c) Os documentos bancários dos pagamentos feitos para as contas de garantia dos bancos depositários, para a liquidação do serviço da dívida.

#### ARTIGO 20.º

##### (Responsabilidade Fiscal e Infracções contra Finanças Públicas)

1. A não observância das disposições deste diploma são tidas como infracções e faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

2. Sem prejuízo para as disposições da legislação em vigor, são consideradas infracções, entre outras práticas, as seguintes:

- a) Realização de despesas para além dos limites do Quadro Detalhado de Despesas;
- b) Levar à aprovação actos com implicações orçamentais, sem o parecer prévio do Ministro das Finanças;
- c) Agenciamento de financiamento por parte de órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- d) Agenciamento de financiamento que implique garantias do Tesouro Nacional por parte de empresas públicas, sem a autorização do Ministro das Finanças;



- e) Contracção de dívida junto de fornecedores de bens e serviços, sem a cabimentação e liquidação da despesa;
- f) Não recolhimento das receitas na Conta Única do Tesouro;
- g) Falta de informação à Direcção de Programação e Gestão Financeira, das disponibilidades mensais nas contas pelas Missões Diplomáticas e Consulares;
- h) Falta de informação das Missões Diplomáticas, Institutos Públicos e Fundos Autónomos à Direcção do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central, das alterações ocorridas na previsão da receita;
- i) Não apresentação de extractos das contas bancárias;
- j) Não apresentação da Necessidade de Recursos Financeiros e apresentação de Necessidade de Recursos Financeiros que não atende ao cronograma financeiro dos programas, projectos e actividades da Unidade Orçamental;
- k) Assumpção de despesas sem a devida cabimentação prévia;
- l) Autorização de despesa sem estar orçamentada;
- m) Pagamento de despesas não orçamentadas;
- n) Realização de despesas sem cabimentação, ou liquidação;
- o) Liquidação de despesas sem que o bem tenha sido fornecido ou o serviço prestado;
- p) Cabimentação de despesas de bens duradouros, investimentos ou capital fixo sem ser precedida da geração do processo patrimonial;
- q) Cabimentação de despesas de investimentos, em natureza económica de bens duradouros;
- r) Pagamento de encargos com bolsas de estudo na natureza económica da despesa «Serviços de Ensino»;
- s) Pagamento de despesas de transportação na natureza económica da despesa «Bolsas de Estudo»;
- t) Assinar contratos para a efectivação de despesa sem a respectiva cabimentação;
- u) Realização de despesas, o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços em moeda estrangeira sem a devida autorização;
- v) Propor a inscrição de despesas não liquidadas em restos a pagar;
- w) Não cancelamento de notas de cabimentação para as quais não tenha ocorrido o engajamento efectivo de responsabilidades para o Estado;
- x) Admissão de agentes públicos, sem a prévia autorização de vaga de admissão;

- y) Pagamento de salários a agentes públicos que não tenham efectividade na respectiva instituição pública;
- z) Celebração de contrato de provimento sem a observância do planeamento de efectivos;
- aa) Reconstituição do fundo permanente em naturezas económicas diferentes daquelas em que se classifiquem as despesas realizadas.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Transitórias

#### ARTIGO 21.º

#### (Pagamento de Despesas pela SONANGOL)

1. A partir do exercício de 2012 o Ministério das Finanças, em concertação com o departamento ministerial que tiver a seu cargo a Economia, com as Unidades Orçamentais e empresas públicas responsáveis pelas despesas e com a SONANGOL, E.P., estabelecerá os procedimentos para a descontinuidade da compensação das despesas assumidas pela SONANGOL, E.P., em nome do Estado.

2. Quando todos os procedimentos referidos no n.º 1 deste artigo estiverem estabelecidos, só podem ser objecto de compensação com a Receita da Concessionária devida ao Tesouro Nacional, os encargos seguintes:

- a) O montante de até 10% da Receita da Concessionária a reter a título de cobertura das despesas relativas à fiscalização pela SONANGOL das suas associadas nos grupos empreiteiros, nos termos da Lei n.º 13/04, de 24 de Dezembro - Lei de Tributação das Actividades Petrolíferas;
- b) Fornecimento de petróleo bruto para a satisfação dos compromissos contratuais do Estado relacionados com contratos de financiamento; e
- c) Valor da subvenção ao preço dos combustíveis derivados do petróleo bruto e que corresponde à diferença entre o preço efectivo e o preço fixado pelo Governo.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### Despacho Presidencial n.º 108/11

de 30 de Dezembro

Considerando que, a construção da linha de transporte de energia eléctrica de 220KV Cacuaco-Boavista, permite de forma contínua e sustentada o fornecimento de energia eléctrica à Província de Luanda;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Projecto de construção da linha de transporte de energia eléctrica de 220 KV Cacuaco - Boavista, ampliação da subestação de Cacuaco e subestação da Boavista.