



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 970,00

<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 Henrique de Carvalho, n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<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>
		Ano	
	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: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

C I R C U L A R

Excelentíssimos Senhores:

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no *site* www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *on-line* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

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 Fevereiro de 2013, as respectivas assinaturas para o ano 2013 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Estando de momento os preços das assinaturas do *Diário da República* em fase de revisão para um possível reajustamento, e urgindo de momento a necessidade por parte dos nossos assinantes de confirmarem o fornecimento do *Diário da República* para o ano 2013, passam a título provisório a vigorar em território nacional os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo a taxa de 2% (dois porcentos):

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. Tão logo seja publicado o preço definitivo em *Diário da República* ou cobrança pela Imprensa Nacional – E.P. mediante correspondência, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada,

para assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. 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 2013.

5. 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 Fevereiro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso, não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2013.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 231/12:

Approva o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 8/07, de 4 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 234/12
de 4 de Dezembro

Considerando que por Decreto Presidencial n.º 177/12, de 14 de Agosto, foi aprovado o projecto do Novo Porto do Caio e autorizado o Ministro dos Transportes a celebrar o respectivo Contrato de concessão;

Considerando que com a avaliação dos custos e riscos que foi efectuada ao projecto o Estado Angolano deverá prestar garantias de pagamento às entidades financiadoras do projecto;

Considerando que por via da prestação das referidas garantias será necessário complementar o Decreto Presidencial n.º 177/12, de 14 de Agosto;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Alterações)

Os artigos 1.º e 5.º, aprovados pelo Decreto Presidencial n.º 177/12, de 14 de Agosto, passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 1.º
[...]

É aprovado o Projecto do Novo Porto de Caio, que inclui a concessão de terra e os direitos a ela inerentes, assim como o licenciamento, financiamento, planeamento, concepção, remodelação, engenharia, construção e aprovisionamento, respectivamente, e por conseguinte implica equipar, operar, manter, gerir e reparar o novo Porto do Caio, assim como fornecer as instalações e serviços, em associação com a Autoridade do Porto de Cabinda, que tem a jurisdição sobre a infra-estrutura do Porto, nos termos do Contrato de Concessão e de acordo com o estabelecido no artigo 3.º e 3.º A do presente Diploma.

ARTIGO 5.º
[...]

1.
2.
3. Com vista à execução do Projecto e maximização do seu impacto positivo na economia local, são atribuídos aos promotores direitos de superfície sobre a área adjacente à concessão, detalhada no Anexo D».

ARTIGO 2.º
(Aditamento)

Será ainda aditado ao Decreto Presidencial n.º 177/12, de 14 de Agosto, o artigo 6.º A, com a seguinte redacção:

«ARTIGO 6.º A
(Prestação de garantia)

1. No âmbito do Contrato de Concessão relativo ao projecto do Novo Porto de Cabinda celebrado entre o Estado e a empresa Caioporto, S. A., é autorizado o Ministério das

Finanças a prestar uma Garantia de Estado de pagamento à primeira solicitação, a favor das Entidades Financiadoras da concessão, nos termos e condições estipuladas no acima referido Contrato de Concessão, sem prejuízo da possibilidade da prestação, pelo Concedente, de outras garantias.

2. O Estado Angolano vai ainda prestar, a favor da Concessionária, uma garantia de receita mínima, por forma a garantir a viabilidade económica do Porto de Caio ao longo do período da concessão, nos termos e condições estipuladas no Contrato de Concessão e no respectivo contrato de prestação de garantia.»

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Novembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 235/12
de 4 de Dezembro

Havendo necessidade de se proceder a ajustamentos no estatuto orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 93/10, de 7 de Junho, como decorrência da adequação da estrutura do Poder Executivo, estabelecida pelo Decreto Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro;

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 é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 93/10, de 7 de Junho.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Outubro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Novembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I Definição e Atribuições

ARTIGO 1.º (Definição)

1. O Ministério das Finanças é o Departamento Ministerial que tem a missão de 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 aplicar os princípios e as medidas reguladoras da actividade de seguros e fundos de pensões, do sistema financeiro não bancário, 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.

3. Cabe também ao Ministério das Finanças as funções de coordenação e consistência da política de rendimentos e preços e a gestão das políticas de regulação do mercado e de defesa da concorrência.

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 do Planeamento e da Economia, bem como do 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 sistema financeiro não bancário e 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 na formulação e na aplicação da política de rendimentos e preços, assegurando a sua consistência;
- r) Colaborar com os órgãos competentes na formulação e aplicação da política remuneratória na administração pública, em consonância com a política de rendimentos e preços;
- s) Elaborar estudos e projectos relativos à definição das políticas de regulação dos mercados e propor a adopção das medidas que estimulem a concorrência entre os diversos agentes económicos, no interesse do consumidor e do desenvolvimento económico;
- t) Propor e participar na implementação e regular o Sistema Nacional de Preços;
- u) Colaborar na elaboração da política monetária e de crédito e acompanhar a sua execução;
- v) Colaborar na elaboração da política cambial e acompanhar a sua execução;
- w) Superintender as actividades de contabilidade e auditoria empresariais;
- x) Propor e implementar a política de formação profissional, desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública.

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

- a) Propor ao Titular do Poder 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, de seguros, bem como nos sistemas financeiro não bancário e de preços que devam ser apresentados aos órgãos legislativos;
 - c) Propor e fazer cumprir as regras de disciplina financeira dos Órgãos de 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, ou entidade pública ou privada.
- h) Assumir a autoridade de gestão das políticas de regulação do mercado e de defesa da concorrência;
 - i) Velar pela correcta aplicação da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública;
 - j) Definir a Política de Recursos Humanos do sector das finanças públicas e a estratégia do seu desenvolvimento;
 - k) Garantir a melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério e dos serviços sob sua tutela;
 - l) Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia, ouvidos os órgãos competentes;
 - m) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes órgãos de Administração do Estado;
 - n) Realizar as demais funções que lhe sejam acomedidas por lei ou pelo Titular do Poder Executivo.
2. No exercício de suas funções, o Ministro é coadjuvado por um Secretário de Estado das Finanças e um Secretário de Estado do Orçamento.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Competências do Ministro)

1. O Ministério das Finanças é dirigido pelo respectivo Ministro, a quem incumbe, 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;

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. Órgãos de apoio instrumental:
- a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinete do Secretário de Estado das Finanças; e
 - c) Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento.
4. Serviços de apoio técnico:
- a) Secretaria Geral (SG);
 - b) Gabinete Jurídico (GJ);
 - c) Gabinete de Estudos e Relações Internacionais (GERI);
 - d) Inspecção-Geral de Finanças (IGF); e
 - e) Serviço de Comunicação Institucional (SCI).
5. Serviços executivos centrais:
- a) Direcção Nacional de Impostos (DNI);
 - b) Direcção Nacional do Património do Estado (DNPE);

- c) Direcção Nacional de Contabilidade Pública (DNCP);
 - d) Direcção Nacional do Orçamento do Estado (DNOE);
 - e) Direcção Nacional dos Orçamentos Locais (DNOL);
 - f) Direcção Nacional do Tesouro (DNT);
 - g) Direcção Nacional de Recursos Humanos (DNRH);
 - h) Direcção de Organização e Tecnologias de Informação (DOTI); e
 - i) Delegações Provinciais de Finanças.
6. São órgãos sob superintendência ou tutelados:
- a) Unidade de Gestão da Dívida Pública;
 - b) Serviço Nacional das Alfândegas;
 - c) Gabinete de Preços e Concorrência;
 - d) Gabinete da Contratação Pública;
 - e) Instituto de Supervisão de Seguros;
 - f) Instituto de Formação de Finanças Públicas; e
 - g) Comissão do Mercado de Capitais.

ARTIGO 5.º
(Tutela de Fundos Públicos)

O Ministério das Finanças exerce a tutela financeira de todos os fundos públicos.

ARTIGO 6.º
(Tutela de actividades e 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 7.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. O Serviço de Comunicação Institucional é dirigido por um Chefe equiparado a Chefe de Departamento de Nível Nacional.

ARTIGO 8.º
(Responsáveis a Nível Local)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados pelo Ministro das Finanças.

2. Os Gabinetes Provinciais de Inspecção são dirigidos por Inspectores Provinciais, equiparados a Chefe de Departamento de nível nacional.

3. 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
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 9.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 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) Chefe do Serviço de Comunicação Institucional;
- c) Responsáveis dos Organismos e empresas públicas sob superintendência ou tutelados;
- d) Delegados Provinciais, Chefes dos Gabinetes Provinciais de Inspecção e Directores Regionais das Alfândegas;
- e) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- f) Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro;
- g) Outras entidades especialmente 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 ao Conselho Consultivo, dirigindo o respectivo Secretariado.

ARTIGO 10.º
(Conselho Directivo)

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

- 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, de reestruturação do sistema financeiro e do sistema de preços;
- 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 da Unidade de Gestão da Dívida Pública;
- d) Director do Gabinete de Preços e Concorrência;
- e) Director do Gabinete de Contratação Pública;
- f) Director do Serviço Nacional das Alfândegas;
- g) Chefe do Serviço de Comunicação Institucional;
- h) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- i) 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 11.º
(Conselho Técnico)

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 da Unidade de Gestão da Dívida Pública;
- d) O Director do Gabinete de Preços e Concorrência;
- e) O Director do Gabinete de Contratação Pública;
- f) O Director do Serviço Nacional das Alfândegas;
- g) Os Consultores do Ministro e dos Secretários do Estado;
- h) Técnicos do Ministério.

3. A convocatória da reunião especifica 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 12.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. O Gabinete do Ministro tem, em especial, as seguintes atribuições específicas:

- 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 13.º
(Secretaria Geral)

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

2. A Secretaria Geral tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;

- h) Dirigir os serviços de protocolo;

- i) 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 às áreas do Ministério e ao público em geral;

- j) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada;

- k) Assegurar os serviços de tradução;

- l) 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 Expediente, Documentação e Arquivo Geral;

- d) Departamento de Protocolo e Relações Públicas.

ARTIGO 14.º
(Gabinete Jurídico)

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

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes atribuições específicas:

- a) Preparar e participar na preparação 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; e
 - c) Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa.
- 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) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro não bancário e as correspondentes medidas e acompanhar a sua execução e o desempenho do sector;
 - f) Elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas atribuições;
 - g) Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento do Ministério das Finanças com as instituições financeiras internacionais, os organismos internacionais e as organizações regionais nos domínios económico e financeiro;
 - h) Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades, em matéria de cooperação económica externa no âmbito do Ministério;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

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

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento para a Política e Gestão Macroeconómica;
- c) Departamento do Sistema Financeiro;
- d) Departamento de Relações Internacionais e Cooperação.

ARTIGO 15.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 e da actividade do sistema financeiro não bancário, 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. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais tem as seguintes atribuições específicas:

- 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;

ARTIGO 16.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 garantir os princípios da suficiência, da complementaridade, da relevância e da coerência, sem prejuízo das competências que se encontram cometidas à Inspeção 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, inspeções, 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. A Inspeção 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 Inspeção 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
- e) Gabinetes Provinciais de Inspeção.

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

ARTIGO 17.º

(Serviço de Comunicação Institucional)

1. O Serviço de Comunicação Institucional é órgão de apoio técnico ao qual incumbe propor 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. O Serviço de Comunicação Institucional tem as seguintes atribuições específicas:

- 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, no 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 Serviço de Comunicação Institucional compreende as seguintes áreas de trabalho:

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

SUBSECÇÃO IV
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 18.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. A Direcção Nacional de Impostos tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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 na administração tributária do Estado, salvaguardando os interesses patrimoniais do Estado e aumentando a eficácia dos serviços;
- c)* Assegurar, através da Inspeção 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 admi-

nistrativa, no quadro dos poderes que lhe forem delegados, 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 dos Impostos serão fixadas por Decreto Executivo do Ministro das Finanças.

ARTIGO 19.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. A Direcção Nacional do Património do Estado tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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)* Registrar, inventariar, administrar e controlar os bens móveis, imóveis e veículos pertencentes ao Estado, incluindo os que revertam a 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) Promover a contratação 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 a 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 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 20.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 estar reflectidos no balanço patrimonial.

3. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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 conseqüente tomada de decisão;
- n)* Elaborar o balancete e 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; e
- d)* Departamento de Produção de Informações Contabilísticas.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional do Orçamento do Estado)

1. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado é o serviço executivo responsável pela formulação de políticas e normas reitoras da elaboração e execução do Orçamento Geral do Estado, bem como pela elaboração da sua proposta consolidada e a administração do orçamento dos órgãos de soberania e da administração central do Estado.

2. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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)* Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- k)* Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
- l)* Analisar e emitir parecer as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais dos órgãos de soberania e da administração central;
- m)* Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- n)* Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas;
- o)* Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- p)* Executar as demais tarefas compatíveis com as suas funções.

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

- a)* Departamento de Políticas, Normas e Processamento Orçamental;
- b)* Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central Não Sectoriais;
- c)* Departamento dos Órgãos da Administração Central Sectoriais Económicos e Sociais.

ARTIGO 22.º

(Direcção Nacional dos Orçamentos Locais)

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

2. A Direcção Nacional dos Orçamentos Locais tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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 Órgão das Administrações Locais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento I (Cabinda, Zaire, Bengo, Kwanza-Norte, Uíge, Malanje, Lunda-Norte, Lunda-Sul e Moxico);
- b) Departamento II (Luanda, Kwanza-Sul, Benguela, Huambo, Bié, Namibe, Huila, Cunene e Kuando-Kubango).

ARTIGO 23.º
(Direcção Nacional do Tesouro)

1. A Direcção Nacional do Tesouro 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. A Direcção Nacional do Tesouro tem, em especial, as seguintes atribuições:

- 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, em colaboração com todos os organismos do Estado;

c) Assegurar a centralização dos recursos financeiros e a 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 Gerais do Estado e realizar as operações centralizadas no 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) Registrar 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 cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional do Tesouro compreende a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 24.º
(Direcção Nacional de Recursos Humanos)

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é o serviço executivo do Ministério das Finanças ao qual compete propor e executar a política de recursos humanos do sistema de gestão financeira pública, a nível central, local e dos serviços tutelados e fazer a gestão dos mesmos.

2. Cabe, em especial, à Direcção Nacional de Recursos Humanos:

- a) Propor e implementar a política de recursos humanos do sistema de gestão financeira pública;
- b) 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;

- c) Estabelecer uma política de recrutamento, formação, treinamento e superação do pessoal e implementá-la, em colaboração com o Instituto de Formação das Finanças Públicas;
- d) Estabelecer normas e procedimentos em matéria de recursos humanos do sistema de gestão financeira pública;
- e) Elaborar estudos e apresentar propostas sobre as carreiras do pessoal do sistema de gestão financeira pública com a colaboração dos diversos órgãos do Ministério;
- f) Manter o registo actualizado do cadastro dos funcionários;
- g) Produzir os mapas de efectividade do pessoal e fazer o processamento das folhas de remuneração;
- h) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- i) Realizar o balanço social anual de recursos humanos e validar a coerência com os quadros de pessoal e necessidades do Ministério e dos Órgãos da Administração do Estado;
- j) Promover a superação permanente dos responsáveis e técnicos das diferentes unidades orgânicas do Ministério e do sistema de gestão financeira pública;
- k) Colaborar com a Secretaria Geral na definição do indicador de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento do Ministério;
- l) Colaborar com a Secretaria Geral na dinamização de programas sócio-culturais que visem o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Política e Planeamento;
- b) Departamento de Recrutamento, Formação e Desenvolvimento;
- c) Departamento de Cadastro e Gestão do Pessoal.

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

2. A Direcção de Organização e Tecnologias de Informação tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do Plano Director de Tecnologia da 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 à 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 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 determinadas por lei ou pelo Ministro.

3. 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 sob Superintendência ou Tutelados

ARTIGO 27.º
(Unidade de Gestão da Dívida Pública)

A Unidade de Gestão da Dívida Pública do Estado é um serviço personalizado com autonomia administrativa e orçamento próprio, que tem por missão fundamental a concepção da estratégia, coordenação, controlo, gestão, execução e fiscalização da dívida pública do Estado.

ARTIGO 28.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 29.º
(Gabinete de Preços e Concorrência)

O Gabinete de Preços e Concorrência é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira e de património próprio, ao qual incumbe acompanhar a aplicação da gestão das políticas de regulação de mercado e de defesa da concorrência.

ARTIGO 30.º
(Gabinete de Contratação Pública)

1. O Gabinete de Contratação Pública é uma entidade de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídicas e de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

2. O Gabinete de Contratação Pública tem, genericamente, as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar que a contratação pública obedeça aos princípios da competitividade, economia, eficiência e eficácia;
- b)* Incentivar e estimular a participação de empreiteiros, fornecedores e prestadores de serviços;
- c)* Capacitar humana, técnica e financeiramente as entidades públicas contratantes, fomentando-lhes os meios necessários para a contratação de empreitadas e para a aquisição de bens e servi-

ços, 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 31.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 incumbe genericamente a regulamentação, supervisão e fiscalização da actividade de seguros e fundos de pensões.

ARTIGO 32.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 incumbe 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 33.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 incumbe a regulação, supervisão, fiscalização e promoção do Mercado de Capitais e das actividades com ele relacionadas.

ARTIGO 34.º
(Organização, Atribuições e Funcionamento)

A organização, atribuições e funcionamento das entidades sob superintendência ou tuteladas pelo Ministério, 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

ARTIGO 35.º
(Prerrogativas dos Funcionários de Impostos, Alfândegas e Inspeção)

1. Para o eficaz exercício das suas funções, os funcionários de Impostos, das Alfândegas e da Inspeção 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 a sua prestação por aqueles obrigatória;
- c) Podem determinar a apreensão dos elementos probatórios de infracções por si detectadas; e
- 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, 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 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 Decreto Executivo do Ministro das Finanças, que contém a respectiva organização interna e funcionamento.

2. As Delegações Provinciais de Finanças dispõem de regulamento próprio, aprovado por Decreto Executivo 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 Inspeção 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 será 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.

Quadro de Pessoal do Ministério das Finanças A. Regime Geral

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
I. NÍVEL CENTRAL		
1. Titulares de Cargos Políticos		
1	Ministro	1
2	Secretários de Estado	2
Total		3
2. Titulares de Cargos de Direcção e Chefia		
2.1. Cargos de Direcção		
3	Directores Nacionais	8
4	Directores de Gabinete Nacional	2
5	Secretário Geral	1
Total		11
2.2. Cargos de Chefia		
6	Chefes de Departamento	35
7	Chefes de Repartição	6
8	Chefes de Secção	69
Total		110

3. Gabinete do Ministro		
9	Director de Gabinete	1
10	Director Adjunto	1
11	Assistente Administrativo	1
12	Secretária	1
13	Consultores	4
14	Oficiais Administrativos	6
15	Auxiliares Administrativos	1
16	Motoristas	1
Total		16
4. Gabinete dos Secretários de Estado		
17	Directores de Gabinete	2
18	Consultores	4
19	Secretárias	2
20	Técnicos de Informática/Dactilógrafos	2
21	Oficiais Administrativos	2
22	Motoristas	2
Total		14
5. Técnicos Superiores		
23	Assessores Principais	8
24	Primeiros assessores	8

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
25	Assessores	24
26	Técnicos Superiores Principais	32
27	Técnicos Superiores de 1.ª classe	40
28	Técnicos Superiores de 2.ª classe	184
Total		296
6. Técnicos		
29	Técnicos Especialistas Principais	13
30	Técnicos Especialistas de 1.ª classe	4
31	Técnicos Especialistas de 2.ª classe	4
32	Técnicos de 1.ª classe	13
33	Técnicos de 2.ª classe	16
34	Técnicos de 3.ª classe	34
Total		84

7. Técnicos Médios		
35	Técnicos Médios Principais de 1.ª classe	13
36	Técnicos Médios Principais de 2.ª classe	17
37	Técnicos Médios Principais de 3.ª classe	21
38	Técnicos Médios de 1.ª classe	17
39	Técnicos Médios de 2.ª classe	40
40	Técnicos Médios de 3.ª classe	140
Total		248
8. Administrativos		
41	Oficiais Administrativos Principais	24
42	Primeiros Oficiais Administrativos	20
43	Segundos oficiais administrativos	31
44	Terceiros oficiais administrativos	32
45	Aspirantes	24
46	Escriturários-dactilógrafos	47
47	Tesoureiros Principais	1
48	Tesoureiros de 1.ª classe	2
49	Tesoureiros de 2.ª classe	0
Total		181
9. Auxiliares		
50	Motorista de Pesados Principal	9
51	Motorista de Pesados de 1.ª classe	6
52	Motorista Pesados de 2.ª classe	1
53	Motoristas de Ligeiros Principais	4
54	Motoristas de Ligeiros de 1.ª classe	9
55	Motoristas de Ligeiros de 2.ª classe	35
56	Telefonistas Principais	2
57	Telefonistas de 1.ª classe	1

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
58	Telefonistas de 2.ª classe	0
59	Auxiliares Administrativos Principais	8
60	Auxiliares Administrativos de 1.ª classe	16
61	Auxiliares Administrativos de 2.ª classe	21
62	Auxiliares de Limpeza Principais	5
63	Auxiliares de Limpeza de 1.ª classe	0
64	Auxiliares de Limpeza de 2.ª classe	2
Total		120

10. Operários		
65	Encarregados Qualificados	24
66	Operários Qualificados de 1.ª classe	29
67	Operários Qualificados de 2.ª classe	29
68	Encarregados Não Qualificados	8
69	Operários Não Qualificados de 1.ª classe	12
70	Operários Não Qualificados de 2.ª classe	16
Total		118
Total Nível Central		1.201
11. NÍVEL LOCAL		
1. Titulares de Cargos de Direcção e Chefia		
1.1. Cargos de Direcção		
71	Delegados Provinciais	18
Total		18
1.2. Cargos de Chefia		
72	Chefes de Departamento	144
73	Chefes de Repartição Fiscal de 1.ª Classe	
74	Chefes de Repartição Fiscal de 2.ª Classe	
75	Chefes de Repartição Fiscal de 3.ª Classe	0
76	Chefes de Secção	
Total		144
2. Técnicos Superiores		
77	Assessores Principais	0
78	Primeiros Assessores	0
79	Assessores	42
80	Técnicos Superiores Principais	42
81	Técnicos Superiores de 1.ª classe	86
82	Técnicos Superiores de 2.ª classe	169
Total		339
3. Técnicos		
83	Técnicos Especialistas Principais	5
84	Técnicos Especialistas de 1.ª classe	2
85	Técnicos Especialistas de 2.ª classe	1
Total		8

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
86	Técnicos de 1.ª classe	0
87	Técnicos de 2.ª classe	5
88	Técnicos de 3.ª classe	90
Total		103

4. Técnicos Médios		
89	Técnicos Médios Principais de 1.ª classe	72
90	Técnicos Médios Principais de 2.ª classe	12
91	Técnicos Médios Principais de 3.ª classe	19
92	Técnicos Médios de 1.ª classe	72
93	Técnicos Médios de 2.ª classe	3
94	Técnicos Médios de 3.ª classe	254
Total		432
5. Administrativos		
95	Oficiais Administrativos Principais	19
96	Primeiros Oficiais Administrativos	26
97	Segundos Oficiais Administrativos	27
98	Terceiros Oficiais Administrativos	86
99	Aspirantes	21
100	Escriturários-dactilógrafos	61
101	Tesoureiros Principais	0
102	Tesoureiros de 1.ª classe	0
103	Tesoureiros de 2.ª classe	0
Total		240

6. Auxiliares		
104	Motoristas de Pesados Principais	6
105	Motoristas de pesados de 2.ª classe	2
106	Motoristas de Ligeiros Principais	18
107	Motoristas de ligeiros de 2.ª classe	18
108	Telefonistas Principais	1
109	Telefonistas de 1.ª classe	0
110	Telefonistas de 2.ª classe	18
111	Auxiliares Administrativos Principais	9
112	Auxiliares Administrativos de 1.ª classe	26
113	Auxiliares Administrativos de 2.ª classe	45
114	Auxiliares de Limpeza Principais	37
115	Auxiliares de Limpeza de 1.ª classe	20
116	Auxiliares de Limpeza de 2.ª classe	25
Total		225
7. Operários		
117	Encarregados Qualificados	18
118	Operários Qualificados de 1.ª classe	17

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
119	Operários Qualificados de 2.ª classe	11
120	Encarregados Não Qualificados	3
121	Operários Não Qualificados de 1.ª classe	15
122	Operários Não Qualificados de 2.ª classe	5
Total		69
Total Nivel Local		1.570
Total Regime Geral		2.771

B. Regime Especial (Inspeção)

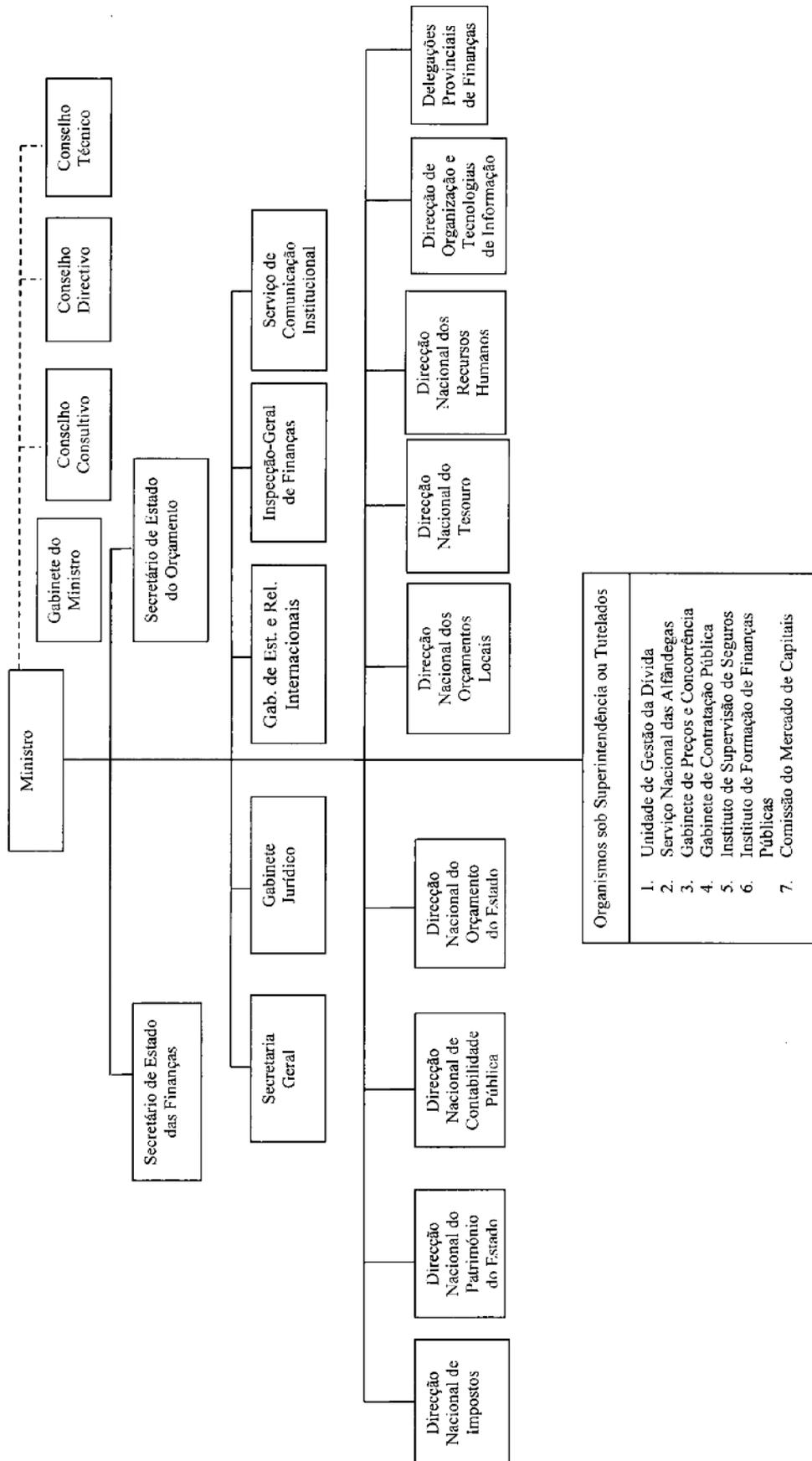
N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
1. Titulares de Cargos de Direcção e Chefia		
1.1. Cargos de Direcção		
123	Inspector-Geral	1
Total		1
1.2. Cargos de Chefia		
124	Inspector-Geral Adjunto	4
125	Inspector Provincial	3
126	Inspector-chefe de 1.ª classe	12
127	Chefes de Secção	7
Total		26
2. Inspectores Superiores		
128	Inspectores Assessores Principais	6
129	Inspectores Primeiros Assessores	3
130	Inspectores Assessores	8
131	Inspectores Superiores Principais	13
132	Inspectores superiores de 1.ª classe	11
133	Inspectores superiores de 2.ª classe	35
Total		76
3. Inspector Técnico		
134	Inspectores Especialistas Principais	4
Total		4
4. Subinspectores		
135	Subinspectores Principais de 1.ª classe	1
136	Subinspectores Principais de 2.ª classe	1
137	Subinspectores Principais de 3.ª classe	1
138	Subinspectores de 1.ª classe	5
139	Subinspectores de 2.ª classe	3
140	Subinspectores de 3.ª classe	7
Total		18
5. Técnicos Médios		

N/O	Designação Funcional	N.º de Lugares
141	Técnicos Médios Principais de 1.ª classe	0
142	Técnicos Médios Principais de 2.ª classe	0
143	Técnicos Médios Principais de 3.ª classe	0
144	Técnicos Médios de 1.ª classe	0
145	Técnicos Médios de 2.ª classe	1
146	Técnicos Médios de 3.ª classe	17
Total		18

6. Administrativos		
147	Oficiais Administrativos Principais	3
148	Primeiros Oficiais Administrativos	3
149	Segundos Oficiais Administrativos	4
150	Terceiros Oficiais Administrativos	1
151	Aspirantes	1
152	Escriturários-dactilógrafos	4
Total		16
7. Auxiliares		
153	Motoristas de Pesados Principais	6
154	Motoristas de Pesados de 1.ª classe	1
155	Motoristas de Ligeiros de 2.ª classe	2
156	Telefonistas Principais	1
157	Telefonistas de 1.ª classe	0
158	Telefonistas de 2.ª classe	2
159	Auxiliares Administrativos Principais	1
160	Auxiliares Administrativos de 1.ª classe	1
161	Auxiliares Administrativos de 2.ª classe	4
162	Auxiliares de Limpeza Principais	0
163	Auxiliares de Limpeza de 1.ª classe	0
164	Auxiliares de Limpeza de 2.ª classe	0
Total		18
8. Operários		
165	Encarregados Qualificados	0
166	Operários Qualificados de 1.ª classe	0
167	Operários Qualificados de 2.ª classe	2
168	Encarregados Não Qualificados	2
169	Operários Não Qualificados de 1.ª classe	2
170	Operários Qualificados de 2.ª classe	9
Total		15
Total Regime Especial		192
Total Geral (Regime Geral e Especial) *		2,963

*Nota: Falta inclusão do pessoal das Repartições Fiscais das Províncias a prover após regulamentação específica no âmbito da classificação tipológica.

Organigrama



Decreto Presidencial n.º 236/12
de 4 de Dezembro

Considerando que nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 108.º da Constituição da República de Angola, de 5 de Fevereiro de 2010, o Presidente da República é o Titular do Poder Executivo, auxiliado por um Vice-Presidente, Ministros de Estado e Ministros;

Tendo em conta que o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos é um Departamento Ministerial, órgão auxiliar do Presidente da República e Chefe do Executivo, no exercício da função administrativa;

Havendo necessidade de dotar o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos do respectivo Estatuto Orgânico, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, que aprova a organização e funcionamento dos órgãos 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 da Justiça e dos Direitos Humanos, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — Transitam para Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, o pessoal do quadro anteriormente afecto a Secretaria de Estado para os Direitos Humanos, integrados na extinta Secretaria de Estado para os Direitos Humanos, bem como toda a informação, arquivo e património relativo a esse Órgão.

Artigo 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 170/10, de 9 de Agosto.

Artigo 4.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Artigo 5.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Outubro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Novembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS**

CAPÍTULO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

1. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos é o Departamento Ministerial auxiliar do Presidente da República que tem por missão propor a formulação, bem como conduzir, executar e avaliar as políticas de justiça e de promoção, protecção e observância dos direitos humanos.

2. O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Executivo com a administração da justiça, sem prejuízo das competências dos órgãos judiciais.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos na prossecução da sua missão, tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, fixar, traçar e conduzir a política de administração da justiça;
- b) Conceber, fixar, traçar e conduzir a política de promoção e protecção dos direitos humanos;
- c) Elaborar e propor normas jurídicas sobre a organização dos Tribunais;
- d) Exercer a supervisão, coordenação e orientação metodológica sobre a actividade orgânica dos Tribunais Provinciais e Municipais;
- e) Tomar medidas com vista a realizar uma justiça que vise harmonizar todas as tendências sociais do País;
- f) Assegurar o funcionamento adequado do sistema de administração da justiça no plano judiciário e nos domínios da segurança do tráfego jurídico, da prevenção de litígios e da resolução não jurisdicional de conflitos;
- g) Providenciar a adopção das medidas normativas adequadas à prossecução das políticas de justiça definidas pelo Executivo, bem como, assegurar o estudo, elaboração e acompanhamento da execução das medidas normativas integradas na área da Justiça;
- h) Recrutar, formar, promover, bem como exercer o poder disciplinar sobre os oficiais de justiça e demais pessoal do regime geral;