



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

<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.impresanacional.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: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00	

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* 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 de as 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 até 15 de Dezembro de 2014 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2015, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2015, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries Kz: 470 615,00
 1.ª série Kz: 277 900,00
 2.ª série Kz: 145 500,00
 3.ª série Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando 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 2015.

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 Dezembro de 2014 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 299/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 326/14:

Autoriza a 3.ª Prorrogação da Fase Subsequente de Pesquisa do Bloco Cabinda Onshore Sul, por um período de um ano a contar de 1 de Novembro de 2014.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1565/14:

Subdelega plenos poderes a José Cabalo Tanga, Director Geral do Instituto de Formação de Finanças Públicas, para representar este Ministério na assinatura do contrato de fornecimento de mobiliário para as novas instalações da sede do Instituto de Formação de Finanças Públicas com a empresa IMEXCO — Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada.

Despacho n.º 1566/14:

Subdelega plenos poderes a José Cabalo Tanga, Director Geral do Instituto de Formação de Finanças Públicas, para representar este Ministério na assinatura de contratos de fornecimento de mobiliário para as novas instalações da sede do Instituto de Formação de Finanças Públicas com a empresa N'DENGA — Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada.

Despacho n.º 1567/14:

Cria a Comissão de Avaliação para a Condução do Procedimento de Contratação e Avaliação das Propostas do Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas, com vista à celebração de Contrato de Prestação de Serviço de Fornecimento de Mobiliário para o apetrechamento da sede do Instituto de Formação de Finanças Públicas na localidade de Cacucaco.

Secretariado do Conselho de Ministros

Rectificação n.º 20/14:

Rectifica o artigo 20.º (Quadro de Pessoal e Organigrama), do Decreto Presidencial n.º 182/14, de 28 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, publicado no *Diário da República* n.º 138, I Série.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 299/14 de 4 de Novembro

Havendo necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, sobre a Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

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
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

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 Inspeção Geral e fiscalização das finanças públicas.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

1. O Ministério das Finanças tem por objecto 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 regionais e internacionais.

2. Ao Ministério das Finanças incumbe também 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 3.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 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 do Desenvolvimento Territorial e

- da Economia, bem como com o Banco Nacional de Angola;
- d)* Fazer a gestão do endividamento do Estado;
- e)* Propor a definição das normas reguladoras da administração e gestão do património não financeiro do Estado e controlar a sua execução;
- f)* Assegurar a administração, a gestão e o controlo do património não financeiro do Estado;
- g)* Coordenar e controlar a actividade financeira de entidades administrativas públicas com autonomia financeira;
- h)* Elaborar propostas de normas e regulamentos que regem a Contabilidade Pública;
- i)* Titular os activos financeiros do Estado, incluindo os do Sector Empresarial Público;
- j)* Superintender o sistema financeiro não bancário e o mercado de valores mobiliários;
- k)* Conceber a política nacional de seguros e resseguros e de fundos de pensões e supervisionar e regular a sua execução;
- l)* Assegurar a disciplina jurídica aplicável à contratação de empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços por entidades públicas;
- 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)* Tutelar as actividades de contabilidade e auditoria empresariais;
- u)* Propor e participar na implementação e regular o Sistema Nacional de Preços;
- v)* Colaborar na elaboração da política monetária e de crédito e acompanhar a sua execução;
- w)* Colaborar na elaboração da política cambial e acompanhar a sua execução;
- 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)* 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;
- b)* Realizar inspecções e auditorias analíticas à actividade financeira de qualquer instituição, organismo, ou entidade pública ou privada;
- c)* 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;
- d)* Participar na elaboração ou emitir 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;
- e)* 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;
- f)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 4.º
(Competências do Ministro)

1. O Ministério das Finanças é dirigido pelo respectivo Ministro, que exerce as suas funções por delegação do Titular do Poder Executivo, a quem compete, em especial o seguinte:
- 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 Titular do Poder Executivo;
- e)* Dirigir as reuniões dos Conselhos Consultivo e de Direcção 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 superintendidos;
- 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 superintendência;
- 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 da Administração do Estado;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por três Secretários de Estado, designadamente para as Áreas de Finanças, do Orçamento e do Tesouro.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 5.º (Órgãos e serviços)

O Ministério das Finanças compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
2. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral (SG);
 - b)* Gabinete Jurídico (GJ);
 - c)* Gabinete de Estudos e Relações Internacionais (GERI);
 - d)* Inspeção Geral de Finanças (IGF);
 - e)* Gabinete de Recursos Humanos (GRH);
 - f)* Gabinete de Comunicação Institucional (GCI).
3. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.

4. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional do Património do Estado (DNPE);
 - b)* Direcção Nacional de Contabilidade Pública (DNCP);
 - c)* Direcção Nacional do Orçamento do Estado (DNOE);
 - d)* Direcção Nacional dos Orçamentos Locais (DNOL);
 - e)* Direcção Nacional do Tesouro (DNT).
5. Serviços Executivos Periféricos Desconcentrados: Delegações Provinciais de Finanças.
6. Órgãos sob superintendência:
 - a)* Unidade de Gestão da Dívida Pública;
 - b)* Autoridade Geral Tributária;
 - c)* Instituto de Preços e Concorrência;
 - d)* Serviço Nacional da Contratação Pública;
 - e)* Agência Angolana de Supervisão e Regulação de Seguros;
 - f)* Instituto de Formação de Finanças Públicas;
 - g)* Instituto de Supervisão de Jogos;
 - h)* Comissão do Mercado de Capitais;
 - i)* Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação de Finanças Públicas.

7. São criadas, casuisticamente e conforme a necessidade, secções nos Serviços de Apoio Técnico e nos Serviços Executivos Directos, nos termos previstos na legislação em vigor.

ARTIGO 6.º (Responsáveis a nível central)

1. As Direcções são dirigidas por Directores Nacionais, nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro.
2. A Secretaria Geral e os Gabinetes são dirigidos, respectivamente, por um Secretário Geral e Directores de Gabinetes, todos equiparados a Director Nacional, nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro.

ARTIGO 7.º (Responsáveis a nível local)

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

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Serviços Centrais

SUBSECÇÃO I Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 8.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre os princípios gerais a que deve obedecer a actividade do Ministério, nomeadamente:
 - a)* Analisar a política, a estratégia, os planos e orçamentos plurianuais do Ministério das Finanças;
 - b)* Analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento do Ministério das Finanças;

- c)* Analisar as necessidades de pessoal do Ministério e a política de recursos humanos e de formação profissional a adoptar;
- d)* Analisar e emitir parecer sobre projectos de lei e decretos, elaborados pelo Ministério e 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;
- f)* Apreciar e pronunciar-se sobre questões de carácter social dos funcionários do Ministério.

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

- a)* Directores Nacionais e equiparados;
- b)* Responsáveis dos organismos e empresas públicas sob superintendência;
- c)* Delegados Provinciais e Directores Regionais dos Serviços Tributários;
- d)* Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- e)* Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro;
- f)* Outras entidades especialmente convidadas pelo Ministro.

3. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

ARTIGO 9.º
(Conselho de Direcção)

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

- a)* Pronunciar-se sobre propostas de princípios orientadores da política fiscal 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 as 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 emitir 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;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

3. O Conselho de Direcção 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 Instituto de Preços e Concorrência;
- e)* Director do Serviço Nacional da Contratação Pública;
- f)* Presidente da Administração Geral Tributária;
- g)* Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- h)* Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro.

4. O Conselho de Direcção na forma restrita integra os responsáveis e técnicos do Conselho na forma alargada, excepto os Delegados Provinciais.

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

6. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pelo Gabinete do Ministro.

SUBSECÇÃO II
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e da documentação e informação.

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

- 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, bem como 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) Promover as normas e métodos de organização administrativa, em colaboração com os demais serviços;
- 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) Assegurar os serviços de tradução;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planeamento;
- b) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- c) Departamento de Relações Públicas e Expediente.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete Jurídico)

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

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Coordenar 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 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) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico compreende a seguinte estrutura:

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

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Estudos e Relações Internacionais)

1. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é o órgão de apoio técnico de carácter transversal, responsável pela realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação internacional, bem como da 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 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, em especial, as seguintes competências:

- a) Participar na elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- b) Participar na elaboração das propostas para a formulação das políticas macroeconómicas de curto prazo ou de regulação conjuntural e acompanhar a sua implementação;
- c) Promover a realização de estudos empíricos que permitam melhorar a formulação de políticas macroeconómicas da responsabilidade do Ministério;
- d) Compilar as estatísticas das finanças públicas;
- e) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro 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)* Participar da elaboração e acompanhar a implementação das políticas de intercâmbio internacional no domínio das finanças públicas;
- i)* Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, convenções ou protocolos de cooperação, no âmbito das atribuições do Ministério das Finanças;
- j)* Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades, em matéria de cooperação económica externa no âmbito do Ministério;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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.

5. O Gabinete de Estudos e Relações Internacionais é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 13.º
(Inspecção Geral de Finanças)

1. A Inspecção Geral de Finanças é o serviço de apoio técnico do Ministério das Finanças, de carácter transversal, 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, a 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 tem as seguintes competências:

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

c) Propor medidas destinadas à melhoria da estrutura, organização e funcionamento dos sistemas de acompanhamento e a respectiva implantação e evolução;

d) Realizar auditorias, inspecções, análises de natureza económico-financeira, exames fiscais e outras acções de controlo às entidades públicas e privadas abrangidas pela sua intervenção;

e) Realizar sindicâncias, inquéritos e averiguações às entidades abrangidas pela sua intervenção, bem como implementar procedimentos disciplinares quando tal lhe for superiormente determinado;

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

a) Propor a elaboração de projectos de Diplomas Legais relacionados com a matéria inspectiva;

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) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

a) Departamento de Receita e Despesa Públicas;

b) Departamento de Controlo da Gestão Patrimonial;

c) Departamento de Apoio Técnico.

6. A Inspecção Geral de Finanças é dirigida por um Inspector com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho, rendimentos, bem como propor e executar a política de recursos humanos do sistema de gestão financeira pública, a nível central, local e dos serviços superintendidos e fazer a gestão dos mesmos.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem, em especial, as seguintes competências:

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 visam o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b)* Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c)* Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Comunicação Institucional)

1. O Gabinete 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, manter

contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério, bem como promover a educação de finanças públicas no seio dos agentes.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional tem as seguintes competências 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)* 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)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Multimédia e Interactivos;
- b)* Centro de Documentação e Informação.

4. O Gabinete de Comunicação Institucional é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

SUBSECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 16.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 aos Secretários de Estado.

2. O Gabinete do Ministro tem as seguintes competências:

- a) Assegurar as relações com os demais órgãos da Administração Central e Local 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 Titular do Poder 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 a agenda do Ministro, garantindo a sua interacção com o público, bem como apoiar, em colaboração com a Secretaria Geral, os visitantes convidados pelo Ministro;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SUBSECÇÃO IV
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 17.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 as seguintes competências específicas:

- 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) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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 Aprovisionamento Público.

4. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 18.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. À Direcção Nacional de Contabilidade Pública compete, especificamente, o seguinte:

- a) Estabelecer normas e procedimentos contabilísticos para o registo dos actos e factos que decorrem da gestão orçamental, financeira e patrimonial do Estado;
- b) Instituir e manter actualizado o Plano de Contas do Estado;
- c) Prestar o apoio técnico necessário aos organismos integrantes do Sistema Contabilístico;
- d) Promover a realização da Contabilidade Geral do Estado, em conjunto com os órgãos sectoriais do Sistema Contabilístico do Estado;
- e) Acompanhar as actividades contabilísticas das unidades englobadas no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e atender às necessidades operacionais dos utilizadores do Sistema;

- f) Avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros e patrimoniais;
- g) Manter o controlo dos responsáveis pelos registos dos dados;
- h) Manter actualizado o cadastro dos responsáveis por bens e valores do Estado, verificando a correcção dos seus actos e dos factos nele inseridos;
- i) Analisar e avaliar os relatórios de contas das entidades do Estado, assim como de outros organismos que beneficiem de qualquer tipo de dotação do Orçamento Geral do Estado;
- j) Definir os procedimentos quanto à integração dos dados dos balancetes e balanços dos órgãos da Administração Pública que possam não estar integrados no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado;
- k) Instituir e manter actualizado o Manual de Contabilidade do Estado;
- l) Elaborar e divulgar balancetes, balanços e outras demonstrações contabilísticas resultantes da gestão orçamental, financeira e patrimonial das entidades da Administração Pública;
- m) Produzir informações contabilísticas para a gerência e a conseqüente tomada de decisão;
- n) Elaborar o balancete e relatório trimestral da execução do Orçamento Geral do Estado;
- o) Registrar para efeitos de contabilização de todas as doações e ajudas internacionais ao Estado;
- p) Propor as inspecções necessárias resultantes dos processos de verificação;
- q) Elaborar a Conta Geral do Estado;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Normas e Procedimentos Contabilísticos;
- b) Departamento de Registo e Controlo Contabilístico;
- c) Departamento de Análise e Verificação de Produção de Informações Contabilísticas.

5. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 19.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. À Direcção Nacional do Orçamento do Estado compete, especificamente, o seguinte:

- a) Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes para elaboração do Orçamento Geral do Estado;
- b) Elaborar propostas do Sistema do Orçamento Geral do Estado e superintender nas suas actividades;
- c) Propor as normas para a elaboração e actualização do Orçamento Geral do Estado;
- d) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
- e) Efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- f) Estudar e apresentar propostas sobre a actualização da legislação, com vista ao contínuo aperfeiçoamento do processo orçamental;
- g) Elaborar pareceres sobre os projectos de Diplomas que impliquem despesas públicas;
- h) Elaborar e manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucional e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- i) Manter actualizados os dados técnicos, económicos, financeiros e outros relativos ao processo orçamental, nomeadamente projecções necessárias ao processo orçamental;
- j) 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) Registrar para efeitos da contabilização todas as doações e ajudas internacionais ao Estado;
- m) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares das Unidades Orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central;
- n) Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do Orçamento Geral do Estado em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- o) Elaborar pareceres sobre os projectos de Diplomas que impliquem despesas públicas;
- p) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental;

- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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.

4. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 20.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 as competências específicas:

- 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) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional dos Orçamentos Locais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Regional I (Cabinda, Zaire, Bengo, Cuanza-Norte, Uíge, Malanje, Lunda-Norte, Lunda-Sul e Moxico);
- b) Departamento Regional II (Luanda, Cuanza-Sul, Benguela, Huambo, Bié, Namibe, Huíla, Cunene e Cuando Cubango).

4. A Direcção Nacional dos Orçamentos Locais é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 21.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 as seguintes competências:

- 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, para efeitos de controlo financeiro, e acompanhar as utilizações de todas as doações e ajudas internacionais ao Estado;
- j) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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.

4. A Direcção Nacional do Tesouro é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

SECÇÃO II
Serviços Executivos Periféricos Desconcentrados

ARTIGO 22.º
(Delegações Provinciais de Finanças)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são serviços executivos periféricos e desconcentrados do Ministério das Finanças que, em cada provincia, executam as atribuições do Ministério.

2. As Delegações Provinciais de Finanças são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados por Despacho do Ministro das Finanças, ouvido o Governador Provincial, e representam na provincia o Ministro das Finanças, aos quais, em sede regulamentar, são subdelegados poderes, para a nível local, coordenar todos os serviços e órgãos superintendidos.

3. As Delegações Provinciais de Finanças podem integrar os seguintes serviços:

- a) Análise Económica e Financeira;
- b) Administração e Finanças;
- c) Recursos Humanos e Jurídico;
- d) Orçamento;
- e) Contabilidade;
- f) Tesouro;
- g) Património do Estado;
- h) Inspeção de Finanças.

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 III
Órgãos Sob Superintendência

ARTIGO 23.º
(Organização, atribuições e funcionamento)

A organização, atribuições e funcionamento das entidades sob superintendência do 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.

ARTIGO 24.º
(Superintendência de fundos públicos)

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

ARTIGO 25.º
(Superintendência de actividades e empresarial)

O Ministério das Finanças superintende as actividades de Seguros e Fundos de Pensões, de Jogos, de Contabilidade e Auditoria e todas as instituições financeiras de capitais públicos.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 26.º
**(Prerrogativas dos funcionários da Administração
Geral Tributária e Inspecção)**

1. Os funcionários da Administração Geral Tributária e da Inspecção Geral de Finanças, para o eficaz exercício das suas funções, gozam de determinadas prerrogativas, tendo a faculdade de:

- a) Requisitar o auxilio 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) 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) Determinar a apreensão dos elementos probatórios de infracções por si detectadas;
- d) 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, consideram-se em serviço permanente, pelo que, quando estão em gares marítimas e ferroviárias, em aeródromos,

aerportos, 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 no presente artigo.

ARTIGO 27.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

2. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério das Finanças é o constante dos Anexos I e II do presente Diploma e que dele são partes integrantes.

ARTIGO 28.º
(Regulamento interno)

1. Cada um dos serviços centrais do Ministério das Finanças 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 provincia.

3. A organização, funcionamento e a área de jurisdição das Repartições Fiscais constam do regulamento interno do respectivo Órgão.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º — (Regime Geral e Central)

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Direcção	Directores Nacionais e Equiparados		11
	Chefia	Chefes de Departamento		56
		Chefes de Secção		9
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	21
		Primeiro Assessor		6
		Assessor		9
		Técnico Superior Principal		5
		Técnico Superior de 1.ª Classe		7
		Técnico Superior de 2.ª Classe		131

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	7
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		2
		Técnico de 3.ª Classe		22
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	15
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		17
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		9
		Técnico Médio de 1.ª Classe		18
		Técnico Médio de 2.ª Classe		20
		Técnico Médio de 3.ª Classe		63
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		20
		Primeiro Oficial Administrativo		13
		Segundo Oficial Administrativo		15
		Terceiro Oficial Administrativo		7
		Aspirante		18
		Escriturário-Dactilógrafo		46
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		5
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		9
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		2
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		2
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		57
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		3
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		23
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Qualificado		16
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		13
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		5
	Operário Não Qualificado	Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		11
Total				695

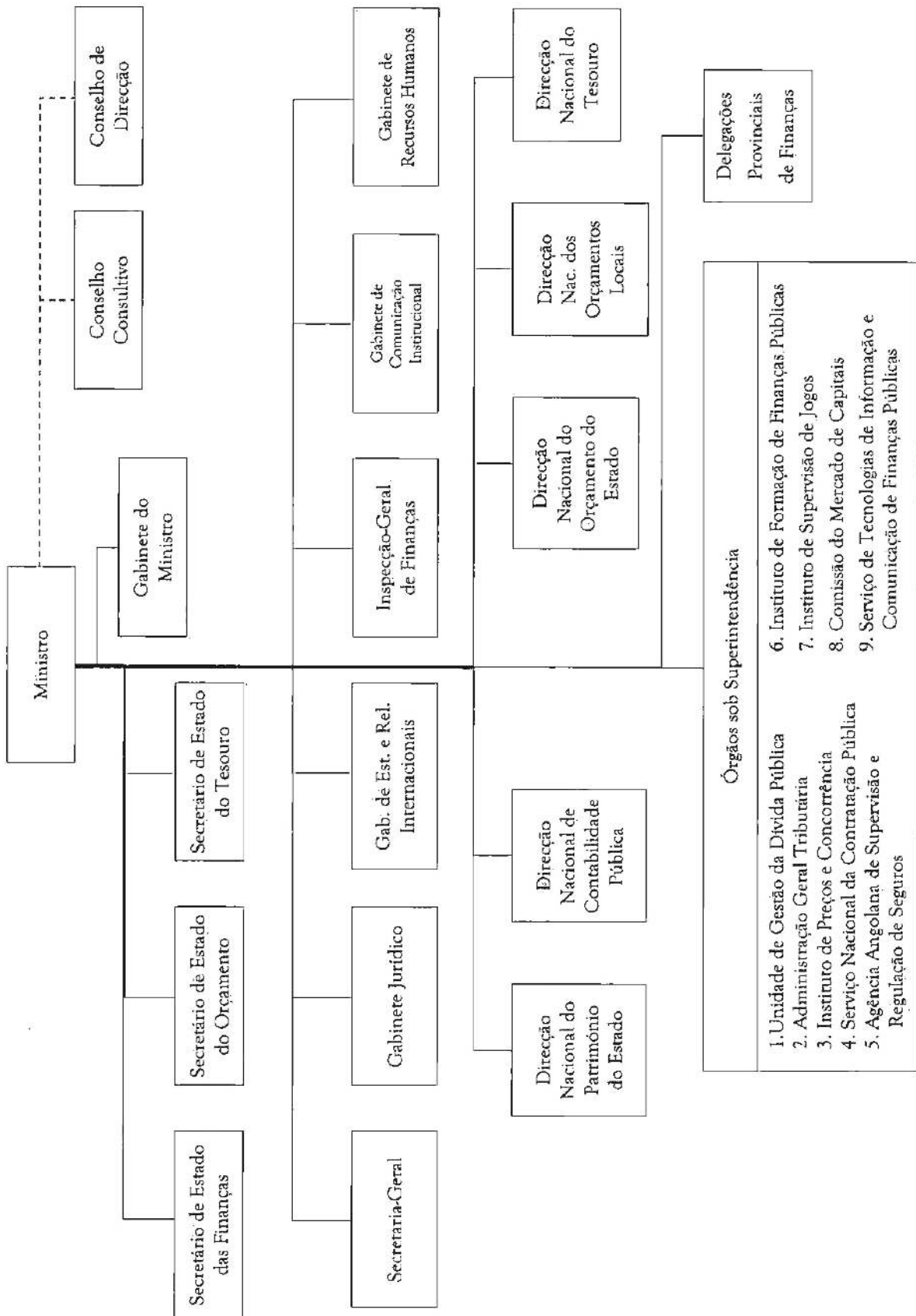
Delegações Provinciais de Finanças — Regime Geral e Local

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Direcção	Delegados Provinciais		18
	Chefia	Chefes de Departamento Delegações		
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	
		Primeiro Assessor		
		Assessor		6
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		4
		Técnico Superior de 2.ª Classe		172
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	4
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		4
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		2
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		2
		Técnico de 3.ª Classe		24
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	43
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		37
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		58
		Técnico Médio de 1.ª Classe		40
		Técnico Médio de 2.ª Classe		22
		Técnico Médio de 3.ª Classe		338
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		27
		Primeiro Oficial Administrativo		33
		Segundo Oficial Administrativo		33
		Terceiro Oficial Administrativo		29
		Aspirante		24
		Escriturário-Dactilógrafo		77
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		9
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		2
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		12
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		4
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		18
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		14
		Auxiliar Administrativo de 1.ª classe		13
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		50
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		36
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		27
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		35
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Qualificado	4	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe	11	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe	8	
	Operário Não Qualificado	Encarregado Não Qualificado	5	
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe	14	
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	13	
Total				1276

Inspeção Geral de Finanças — Nível Central e Local

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Direcção	Direcção		1
	Chefia	Inspectores Gerais-Adjuntos		4
		Inspectores Provinciais		6
		Inspectores Chefes de 1.ª Classe		18
		Chefe de Secção		8
Inspectores Superiores	Inspectores Superiores	Inspector Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	2
		Inspector Primeiro Assessor		
		Inspector Assessor		3
		Inspector Superior Principal		3
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Superior de 2.ª Classe		62
Inspector Técnico	Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	2
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Especialista de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 3.ª Classe		
Subinspectores	Subinspectores	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	
		Subinspector Principal de 1.ª Classe		
		Subinspector Principal de 3.ª Classe		
		Subinspector de 1.ª Classe		4
		Subinspector de 2.ª Classe		6
		Subinspector de 3.ª Classe		13
		Total		132

ANEXO II
Organigrama a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º



MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

Decreto Executivo n.º 326/14
de 4 de Novembro

Considerando que a SONANGOL-E.P., com vista à execução das Operações Petrolíferas necessárias ao adequado exercício dos seus direitos, e em conformidade com as obrigações decorrentes do Contrato de Partilha de Produção e com o Grupo Empreiteiro (GE), através do Operador, que deve, com estrita observância, cumprir às disposições legais e contratuais a execução do trabalho inerentes às Operações Petrolíferas;

Considerando que, a Fase Inicial de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco Cabinda Onshore Sul, teve início em 1 de Novembro de 2004 com um período de vigências de quatro (4) anos;

Considerando que a 1.ª Fase Subsequente de Pesquisa que teve início em 1 de Novembro de 2008 terminou no dia 31 de Outubro de 2012, após ter sido objecto de prorrogações legais e contratualmente permitidos;

Considerando que durante a 2.ª Fase Subsequente de Pesquisa, o Grupo Empreiteiro perfurou sete (7) poços de pesquisa e iniciou os estudos geológicos e geofísicos que permitiram a identificação de Leads;

Considerando que há a necessidade de se dar continuidade a actividade de pesquisa, cumprindo com a obrigação mínima de trabalho previamente definida que consiste no reprocessamento sísmico de 750 Km² 3D, 175 Km² 2D PSDM e na perfuração de um (1) poço de pesquisa, com objectivo de se concluir a avaliação do potencial de hidrocarbonetos.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro (Lei das Actividades Petrolíferas), bem como o n.º 2 do artigo 5.º do Contrato de Partilha de Produção do Bloco Cabinda Onshore Sul, determino:

1. É autorizada a 3.ª prorrogação da Fase Subsequente de Pesquisa do Bloco Cabinda Onshore Sul, por um período de um (1) ano a contar de 1 de Novembro de 2014.

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Outubro de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1565/14
de 4 de Novembro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, e para os efeitos do n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contratação Pública, determino:

1. São subdelegados ao Director Geral do Instituto de Formação de Finanças Públicas, José Cabalo Tanga, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura do contrato de fornecimento de mobiliário para as novas instalações da sede do Instituto de Formação de Finanças Públicas, com a empresa IMEXCO — Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Outubro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

Despacho n.º 1566/14
de 4 de Novembro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, e para os efeitos do n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contratação Pública, determino:

1. São subdelegados ao Director Geral do Instituto de Formação de Finanças Públicas, José Cabalo Tanga, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura de contratos de fornecimento de mobiliário para as novas instalações da sede do Instituto de Formação de Finanças Públicas, com a empresa N'DENGA — Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Outubro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.