



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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.
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 31/18:

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 299/14, de 4 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 32/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto.

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo n.º 15/18:

Determina que o funcionamento dos serviços públicos e privados integrados no Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão — SIAC — Talatona, passa a ser das 8 às 17 horas, de Segunda a Sexta-Feira, em regime de sobreposição de horários.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 31/18:

Subdelega plenos poderes a Valentim Joaquim Manuel, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar em representação deste Ministério, a assinatura da Escritura Pública, referente ao Termo de Dação em Cumprimento estabelecido com João Salvado, do imóvel denominado SKY Business, sito na Rua Marechal Broz Tito n.º 42, Distrito da Ingombotas Município de Luanda, Província de Luanda.

Ministério da Cultura

Despacho n.º 32/18:

Subdelega competência a Agualdo Guedes Cristóvão, Director do Gabinete Jurídico, para a assinatura de Protocolo de Cooperação com a Unidade Técnica Operacional e de Gestão (UTO-G) da Base de Dados Legis-Palop.

n.º 3/17, de 13 de Outubro, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Considerando igualmente a importância central do Ministério das Finanças no quadro da gestão racional e responsável dos recursos financeiros do Estado e demais entes dependentes dos Recursos Ordinários do Tesouro;

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 299/14, de 4 de Novembro.

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 Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 31/18
de 7 de Fevereiro

Convindo proceder à adequação da estrutura orgânica do Ministério das Finanças ao Decreto Legislativo Presidencial

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

1. O Ministério das Finanças, abreviadamente MINFIN, é o órgão auxiliar do Presidente da República enquanto Titular do Poder Executivo 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, implementar as políticas de investimento público, bem como inspeccionar e fiscalizar as finanças públicas.

2. Ao Ministério das Finanças incumbe propor políticas sobre os princípios e as medidas reguladoras da actividade de seguros e fundos de pensões, do sistema financeiro não bancário, do mercado de valores mobiliários, da actividade de jogos e do Sector Empresarial Público, assim como assegurar a coordenação e o relacionamento financeiro do Estado com as instituições, organismos, organizações e demais entidades financeiras regionais e internacionais.

3. Ao Ministério das Finanças incumbe também as funções de coordenação e consistência da política de privatizações, rendimentos e preços, 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:

- 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;
- d) Proceder a gestão da dívida pública 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) Coordenar e controlar a actividade financeira de entidades administrativas públicas com autonomia financeira;
- g) Elaborar propostas de normas que regulam a Contabilidade Pública;
- h) Titular os activos financeiros do Estado, incluindo os do Sector Empresarial Público;
- i) Superintender o sistema financeiro não bancário e o mercado de valores mobiliários;
- j) Conceber a política nacional de seguros e resseguros e de fundos de pensões, bem como regular e supervisionar a sua execução;

- k) Elaborar o Programa de Investimento Público, em articulação com os outros Órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- l) Desenvolver as metodologias necessárias à adequada gestão do Programa de Investimento Público;
- m) Definir os critérios de elegibilidade e hierarquia dos Projectos de Investimento Público a inserir na carteira nacional;
- n) Produzir estudos e pareceres que permitam compatibilizar os investimentos públicos a incluir no Orçamento Geral do Estado com os objectivos de política económica de médio e longo prazos;
- o) Acompanhar e controlar a execução do Programa de Investimento Público, bem como efectuar a sua avaliação;
- p) Coordenar a elaboração dos balanços plurianuais, anuais e semestrais do Programa de Investimento Público;
- q) Assegurar a disciplina jurídica aplicável à contratação de empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e imóveis e de aquisição de bens e serviços por entidades públicas;
- r) Apoiar o Executivo, nos domínios da regulamentação, monitorização e acompanhamento da gestão das empresas do Sector Empresarial Público, bem como executar a política e o programa de privatizações, reestruturações, gestão e controlo das participações do Estado;
- s) Definir a política do exercício da actividade de jogos;
- t) Assegurar a coordenação e o relacionamento financeiro do Estado com as instituições financeiras multilaterais, os organismos internacionais e as organizações regionais;
- u) Participar na formulação da proposta dos objectivos macroeconómicos do Estado ou de regulação conjuntural de curto prazo;
- v) Participar na formulação da proposta dos objectivos de desenvolvimento económico do País;
- w) Definir a política de rendimentos e preços, assegurando a sua consistência;
- x) Colaborar com os órgãos competentes na formulação e aplicação da política remuneratória na administração pública, em consonância com a política de rendimentos e preços;
- y) 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;

- z) Tutelar as actividades das Empresas Públicas, Empresas de Capitais Públicos, de Seguros e Fundos de Pensões, de Jogos, de Contabilidade e Auditoria, bem como o controlo das actividades das Empresas com Domínio Público e das Sociedades Gestoras de Mercados Regulamentados com Capitais Públicos;
- aa) Colaborar na elaboração da política monetária e de crédito, bem como acompanhar a sua execução;
- bb) Avaliar e controlar o exercício das actividades dos Conselhos Fiscais das Empresas Públicas, Empresas de Capital maioritariamente público e dos Institutos Públicos;
- cc) Colaborar na elaboração da política cambial e acompanhar a sua execução;
- dd) Propor e implementar a política de formação profissional, desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública.

2. O Ministério das Finanças tem as seguintes atribuições em especial:

- 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 Presidente da República 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 todas as propostas de diplomas legais, com incidência financeira, fiscal, aduaneira, de seguros, bem como nos sistemas financeiro não bancário e de preços;
- 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.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério das Finanças compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete Jurídico;
 - c) Gabinete de Estudos e Estatística;
 - d) Gabinete de Intercâmbio;
 - e) Gabinete de Recursos Humanos;
 - f) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa;
 - g) Gabinete de Organização e Métodos;
 - h) Inspecção Geral de Finanças.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional do Património do Estado;
 - b) Direcção Nacional de Contabilidade Pública;
 - c) Direcção Nacional do Orçamento do Estado;
 - d) Direcção Nacional do Investimento Público;
 - e) Direcção Nacional do Tesouro.
6. Serviços Executivos Desconcentrados:

Delegações Provinciais de Finanças.
7. Órgãos sob Superintendência:
 - a) Unidade de Gestão da Dívida Pública;
 - b) Administração Geral Tributária;
 - c) Instituto de Preços e Concorrência;
 - d) Serviço Nacional da Contratação Pública;
 - e) Agência Angolana de Regulação e Supervisão 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;
 - j) Unidade Técnica de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Externo.
8. Podem ser 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 4.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 5.º
(Responsáveis a nível local)

As Delegações Provinciais de Finanças são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro das Finanças.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos Centrais de Direcção Superior

ARTIGO 6.º
(Ministro)

1. O Ministério das Finanças é dirigido pelo respectivo Ministro, que exerce as suas funções por delegação do Presidente da República, 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 Presidente da República;
- d) Emitir Decretos Executivos e Despachos, no exercício de poderes delegados pelo Presidente da República;
- e) Dirigir as reuniões dos Conselhos Consultivo e de Direcção do Ministério;
- 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 os poderes de superintendência sobre os serviços colocados por lei na sua dependência;
- o) Controlar a actividade dos Conselhos Fiscais de todos os Institutos Públicos, Empresas Públicas e Sociedades de Capitais maioritariamente Públicos,

bem como nomear os membros do respectivo Conselho Fiscal;

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

ARTIGO 7.º
(Secretários de Estado)

1. No exercício de suas funções, o Ministro é coadjuvado por dois Secretários de Estado, designadamente:

- a) Secretário de Estado para Finanças e Tesouro;
- b) Secretário de Estado para o Orçamento e Investimento Público.

2. Aos Secretários de Estado compete o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Coordenar, executar tecnicamente e controlar a actividade do subsector;
- c) Coadjuvar o Ministro nas áreas que lhes sejam delegadas;
- d) Propor ao Ministro medidas que visem melhorar o desenvolvimento das actividades do Ministério;
- e) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- f) Exercer outras funções que lhes sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO II
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;
- b) Analisar os relatórios de actividades e de execução do orçamento do Ministério;
- 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 das Finanças e Directores Regionais dos Serviços Tributários da AGT;

- 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, 1 (uma) vez 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 sobre os princípios orientadores da dívida pública externa e interna;
- 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 económica 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)* Director do Instituto de Supervisão de Jogos;

- g)* Director da Unidade Técnica de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Externo;
- h)* Director Geral do Instituto de Formação das Finanças Públicas;
- i)* Director dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação das Finanças Públicas;
- j)* Inspector Geral de Finanças;
- k)* Presidente do Conselho de Administração da Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros;
- l)* Presidente do Conselho de Administração da Comissão de Mercados de Capitais;
- m)* Presidente Conselho de Administração da Administração Geral Tributária;
- n)* Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- o)* Técnicos do Ministério especialmente convocados pelo Ministro.

4. O Conselho de Direcção na forma restrita integra apenas o Ministro e os Secretários de Estado.

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

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

SECÇÃO III
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;
- 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)* 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.

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, bem como 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.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Estudos e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos e Estatística é o órgão de apoio técnico de carácter transversal, responsável pela realização da proposta de formulação e acompanhamento da política financeira do Estado e da actividade do sistema financeiro não bancário, promovendo os estudos necessários para o efeito.

2. O Gabinete de Estudos e Estatística 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 ou regulação conjuntural de curto prazo e acompanhar a sua implementação;
- c)* Promover a realização de estudos 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)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
- b)* Departamento para a Política e Gestão Macro-económica;
- c)* Departamento de Acompanhamento do Sistema Financeiro.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o órgão de apoio técnico de carácter transversal, responsável pela realização das tarefas nos domínios das relações e cooperação internacionais, bem como pelo acompanhamento das negociações do Executivo com as instituições ou organizações financeiras regionais e internacionais no que respeita à política económico-financeira.

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

- a)* 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;
- b)* Participar da elaboração e acompanhar a implementação das políticas de intercâmbio internacional no domínio das finanças públicas;
- c)* 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;
- d)* Elaborar e manter actualizado o inventário das potencialidades e necessidades, em matéria de cooperação económica externa no âmbito do Ministério das Finanças;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento da Cooperação Económica;
- b) Departamento para Organizações Internacionais.

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 órgãos superintendidos.

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, bem como 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 em colaboração com os 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.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe propor 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 e Imprensa 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)* Assegurar os serviços de tradução;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Organização e Métodos)

1. O Gabinete de Organização e Métodos é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar, em coordenação com as diferentes áreas do Ministério, o desenvolvimento de normas, processos e procedimentos internos, bem como garantir a respectiva observância pelos diversos órgãos e serviços do Ministério das Finanças.

2. O Gabinete de Organização e Métodos tem as seguintes competências:

- a)* Participar, em articulação com as diferentes áreas, na elaboração de normas e procedimentos internos a nível do Ministério do Ministério das Finanças;
- b)* Promover o desenvolvimento de uma cultura organizacional no Ministério das Finanças, à luz das modernas práticas e técnicas da gestão da Administração Pública;
- c)* Avaliar a implementação dos melhores modelos organizacionais aplicáveis às finanças públicas e propor alterações e melhorias na estrutura organizacional do Ministério;
- d)* Desenvolver, executar, documentar e controlar, em colaboração com as diferentes áreas do Ministério, os processos e métodos trabalho das referidas áreas;
- e)* Avaliar e monitorizar o cumprimento das políticas e procedimentos de controlo interno do Ministério das Finanças e propor medidas correctivas;
- f)* Promover, em colaboração com as outras áreas, a uniformização e padronização da terminologia utilizada na instituição;
- g)* Elaborar Manuais de Procedimentos sobre os principais processos internos a nível do Ministério das Finanças;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Organização e Métodos compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Normas e Procedimentos;
- b)* Departamento de Organização e Controlo Interno.

ARTIGO 17.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 garantir os 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 Intercâmbio, 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.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 18.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.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

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 as seguintes competências específicas:

- a) Elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do cadastro geral dos bens imóveis, móveis e veículos do Estado, bem como os seus processos de inventariação, administração, controlo e alienação;

b) Realizar estudos e propor diplomas legais 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 imóveis, móveis e veículos pertencentes ao Estado, incluindo os que revertam a seu favor;

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 detentor 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) Participar na elaboração de 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, serviços e empreitadas de obras públicas destinados aos órgãos do Estado, através do estabelecimento de acordos-quadro;

m) 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.

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. 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 consequente tomada de decisão;
- n) Elaborar o balancete e relatório trimestral da execução do Orçamento Geral do Estado;
- o) Registar 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.

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 do Estado.

2. A 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 as 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 económica, 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 do Estado;
- k)* Acompanhar a execução orçamental de cada Unidade Orçamental do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração 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 dos Órgãos da Administração do Estado;
- 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;
- q)* Participar na melhoria das bases metodológicas de elaboração, execução e acompanhamento do orçamento em especial quanto aos procedimentos e métodos do processo orçamental;
- r)* Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista a eficiência e eficácia do processo orçamental;
- s)* 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 Sectoriais Económicos e Sociais;
- c)* Departamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central não Sectoriais;
- d)* Departamento dos Orçamentos da Administração Local do Estado.

ARTIGO 22.º

(Direcção Nacional do Investimento Público)

1. A Direcção Nacional do Investimento Público é o serviço executivo directo ao qual incumbe preparar, em articulação com os órgãos da Administração Central e Local do Estado e demais órgãos orçamentados, o Programa de Investimento Público (PIP).

2. A Direcção Nacional do Investimento Público compete, especificamente, o seguinte:

- a)* Propor a estrutura, o conteúdo e a metodologia para a elaboração do PIP;

- b)* Assegurar a efectiva aplicação de todas as tarefas do ciclo individual do PIP, de acordo com o estabelecido legalmente;
- c)* Configurar a carteira nacional de projectos a serem inseridos no PIP e proceder a sua hierarquização e selecção, aplicando os critérios fixados legalmente;
- d)* Assegurar o funcionamento eficaz do sistema de informação para a gestão do investimento público;
- e)* Preparar a proposta de orientações para a elaboração do PIP, a ser enviado aos sectores, às províncias e aos outros órgãos orçamentados;
- f)* Coordenar a elaboração da proposta plurianual do PIP e da programação anual, na vertente sectorial e territorial;
- g)* Participar na elaboração da programação financeira trimestral e anual;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional do Investimento Público tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Programação do PIP da Administração Central;
- b)* Departamento de Programação do PIP da Administração Local;
- c)* Departamento de Metodologias e Sistemas de Informação do Investimento Público.

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 compete, especificamente o seguinte:

- a)* Propor normas de programação e execução financeira do Orçamento Geral do Estado e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
- b)* Elaborar a proposta de Programação Financeira do Tesouro Nacional como instrumento de execução do Orçamento Geral do Estado e assegurar a sua execução, 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) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- j) 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.

SECÇÃO VI

Serviços Executivos Desconcentrados

ARTIGO 24.º

(Delegações Provinciais de Finanças)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são serviços executivos desconcentrados do Ministério das Finanças que, em cada província, 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 província o Ministro das Finanças, aos quais, em sede regulamentar, são subdelegados poderes, para a nível local, coordenar todos os serviços.

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 Investimento Público;
- e) Contabilidade, Tesouro e Património do Estado;
- f) 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 VII

Órgãos sob Superintendência

ARTIGO 25.º

(Organização, atribuições e funcionamento)

A organização, atribuições e funcionamento dos órgãos sob superintendência, bem como o correspondente quadro de pessoal constam dos respectivos estatutos orgânicos, a aprovar pelo Presidente da República ou pelos órgãos investidos de tal competência, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 26.º

(Superintendência de Fundos Públicos)

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

ARTIGO 27.º

(Superintendência e Controlo de Sectores de Actividade)

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

2. O Ministério das Finanças, enquanto entidade competente para a gestão de todos os activos do Estado, exerce igualmente o controlo sobre as actividades das Empresas com Domínio Público e das Sociedades Gestoras de Mercados Regulamentados com Capitais Públicos.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 28.º

(Prerrogativas dos funcionários da Inspeção)

1. Os funcionários da Inspeção Geral de Finanças, para o eficaz exercício das suas funções, gozam de determinadas prerrogativas, nomeadamente:

- a) 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) Solicitar aos órgãos da Administração do Estado, Serviços públicos, Fundos Autónomos e Empresas, os elementos e esclarecimentos necessários ao correcto e cabal cumprimento da sua função, sendo a sua prestação por aqueles obrigatórios;
- 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 ou de inspeção.

2. Para efeitos de identificação e legal exercício das suas prerrogativas, os funcionários referidos no número anterior 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 a ser aprovado por um diploma próprio.

ARTIGO 29.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

2. O quadro de pessoal dos Serviços Centrais, dos Serviços Locais, do Regime Especial e o organigrama do Ministério

das Finanças são os constantes dos Anexos I e II, III e IV do presente Diploma e que dele são partes integrantes.

ARTIGO 30.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 estabelecem a respectiva organização interna e funcionamento.

2. As Delegações Provinciais de Finanças dispõem de regulamento próprio, aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Finanças, no qual constam a sua organização e funcionamento, adequados à situação concreta de cada Província.

ANEXO I

Quadro de Pessoal para os Serviços Centrais a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Quadro Desejável
Direcção e Chefia	Directores Nacionais e Equiparados		12
	Chefe de Departamento		32
	Chefe de Secção		34
	Subtotal		78
Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	305
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Subtotal		305
Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	93
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
	Subtotal		93
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	157
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
	Subtotal		157

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Quadro Desejável		
Administrativo	Oficial Administrativo Principal		33		
	1.º Oficial Administrativo				
	2.º Oficial Administrativo				
	3.º Oficial Administrativo				
	Aspirante				
	Escriturário-Dactilógrafo				
	Subtotal		33		
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal		45		
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe				
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe				
	Motorista de Ligeiros Principal				
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe				
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe				
			Subtotal		45
			Auxiliar Administrativo Principal		6
			Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
			Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
			Auxiliar de Limpeza Principal		
			Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe				
	Subtotal		6		
Operário	Encarregado Qualificado		10		
	Operário Qualificado de 1.ª Classe				
	Operário Qualificado de 2.ª Classe				
	Encarregado Não Qualificado				
	Operário Não Qualificado de 1.ª Classe				
	Operário Não Qualificado de 2.ª Classe				
	Subtotal		10		
Total			727		

ANEXO II

Quadro de Pessoal para os Serviços Locais a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º

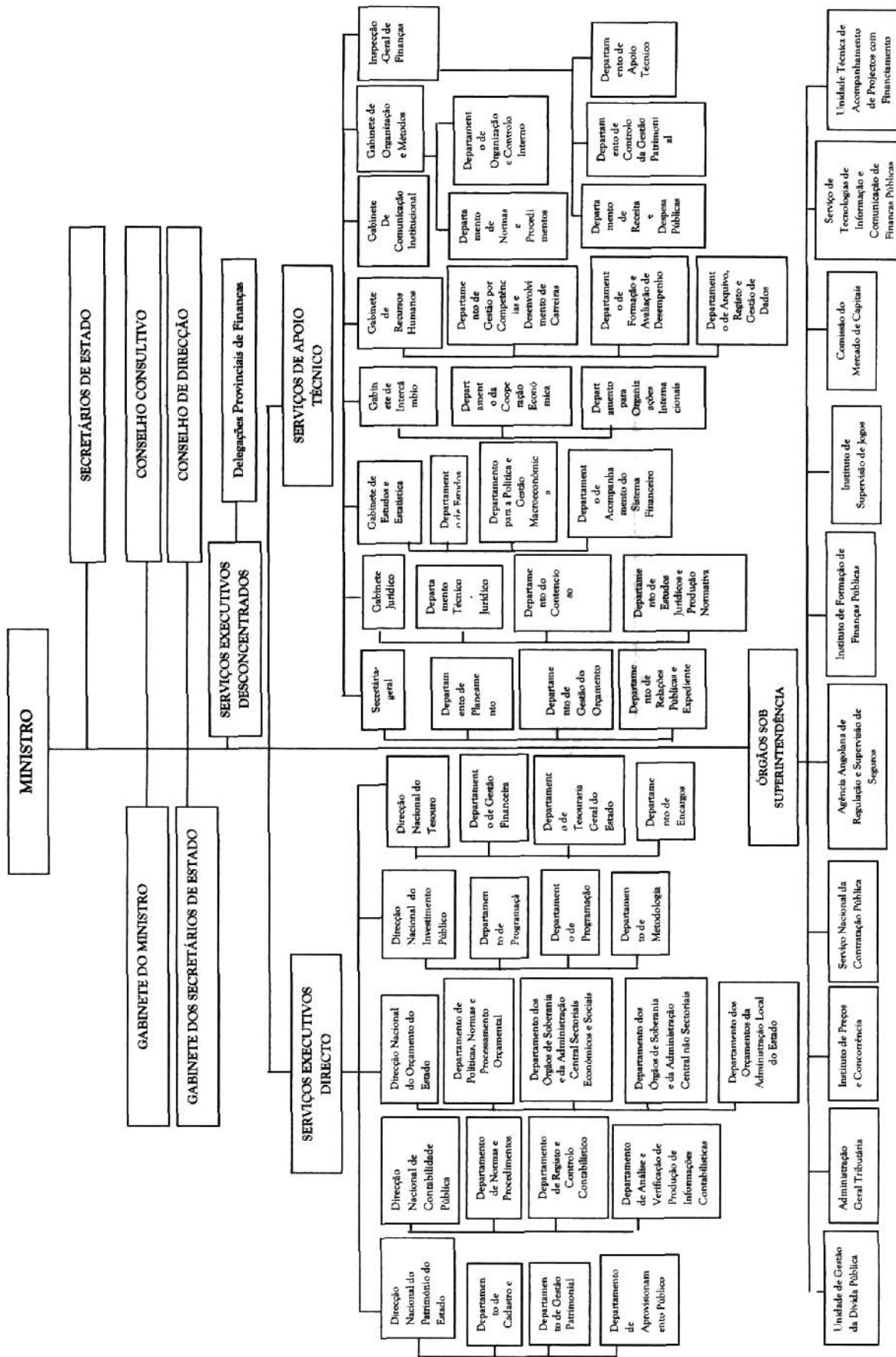
Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Quadro Desejável
Direcção e Chefia	Delegados Provinciais		18
	Chefe de Departamento		108
	Chefe de Secção		2
	Subtotal		128
Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	378
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Subtotal		378

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Quadro Desejável
Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	144
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
	Subtotal		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	144
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		234
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
	Subtotal		234
Administrativo	Oficial Administrativo Principal		12
	1.º Oficial Administrativo		
	2.º Oficial Administrativo		
	3.º Oficial Administrativo		
	Aspirante		
	Escriturário-Dactilógrafo		
	Subtotal		12
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal		60
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal		
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo Principal		
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário	Encarregado Qualificado		22
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Encarregado não Qualificado		
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
	Subtotal		22
Total			978

ANEXO III
Quadro de Pessoal do Regime Especial a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º

Designação da Carreira	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Lugares criados
Direção e Chefia	Inspector Geral		1
	Chefe de Departamento		21
	Chefe de Secção		1
Subtotal			23
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	103
	Inspector Primeiro assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
Subtotal			103
Inspector Técnico	Inspector Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	7
	Inspector Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector Técnico de 1.ª Classe		
	Inspector Técnico de 2.ª Classe		
	Inspector Técnico de 3.ª Classe		
Subtotal			7
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídica, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	11
	Subinspector Principal de 2.ª Classe		
	Subinspector Principal de 3.ª Classe		
	Subinspector de 1.ª Classe		
	Subinspector de 2.ª Classe		
	Subinspector de 3.ª Classe		
Subtotal			11
Total Geral			144

ANEXO IV
Organigrama a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º



Decreto Presidencial n.º 32/18
de 7 de Fevereiro

Considerando a necessidade de se ajustar as atribuições e competências do Ministério do Interior ao actual contexto económico e social do País no quadro da criação, estruturação e extinção dos órgãos e serviços de Administração Central do Estado;

Tendo em conta as especificidades dos organismos de Defesa e Segurança.

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 do Interior, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões surgidas da interpretação e aplicação do presente Diploma 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 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO MINISTÉRIO DO INTERIOR**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério do Interior, abreviadamente designado por «MININT», é o Departamento Ministerial que tem por missão propor a formulação, coordenar, executar e avaliar a política do Executivo, relativa à ordem interna e à segurança pública, assim como assegurar a inspecção e a fiscalização da actuação e desenvolvimento da administração da Polícia Nacional, do Serviço de Investigação Criminal, do Serviço

de Migração e Estrangeiros, do Serviço Penitenciário e do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, com vista a garantir a ordem, a segurança e tranquilidade públicas.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Além doutras previstas na Constituição da República de Angola, em lei ou em regulamento, são atribuições do Ministério do Interior as seguintes:

1. No domínio da actividade geral:

- a) Propor e executar políticas públicas nos domínios da segurança, protecção dos direitos fundamentais, prevenção e repressão de crimes e transgressões;
- b) Propor medidas de prevenção geral e de combate à criminalidade;
- c) Propor medidas sobre políticas públicas, legislativas e regulamentares, nos domínios da segurança pública, destinadas a garantir a prevenção da criminalidade, protecção das fronteiras e de fluxos migratórios, a privação da liberdade dos condenados e detidos em condições de preservação da dignidade humana, bem como tomar medidas de precaução e socorro em situações de calamidade decorrentes de causas naturais ou de outras;
- d) Prestar auxílio às autoridades públicas e privadas para manter a ordem e a tranquilidade públicas, nos termos da lei;
- e) Colaborar com as autoridades públicas estatais, autárquicas, tradicionais ou outras, para cumprimento da legalidade ou de decisões judiciais, nos termos da lei;
- f) Promover campanhas de sensibilização e formação sobre ameaças públicas geradas pela delinquência, tráfico de menores, exploração sexual, bem como a comercialização e uso de estupefacientes;
- g) Propor as bases de cooperação técnica com outros países e organizações internacionais nos domínios da segurança pública, protecção dos cidadãos, prevenção contra a delinquência e demais crimes contra pessoas e contra a propriedade, protecção civil e condições de privação da liberdade, nos termos da lei;
- h) Monitorizar e apresentar recomendações sobre as políticas públicas de segurança, combate à delinquência, tráfico de drogas, protecção civil, entre outros domínios integrados nas suas atribuições;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No domínio da Polícia Nacional:

- a) Definir políticas e propor medidas legislativas e regulamentares para a manutenção da ordem e da tranquilidade públicas;