



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.955,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 92/24 3992

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 93/24 4014

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 1/23, de 3 de Janeiro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 90/24 4034

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Aquisição dos Serviços de Assistência Técnica e Tecnológica para a Manutenção do Balcão Único de Atendimento ao Público e de Apoio Logístico aos Órgãos da Administração Local do Estado, e delega competência ao Ministro da Administração do Território, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e assinatura do correspondente Contrato.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 92/24 de 16 de Abril

Convindo adequar a orgânica do Ministério das Finanças ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/24, de 19 de Janeiro, bem como à nova estrutura dos serviços da Administração Central do Estado e aos desafios impostos pela melhoria permanente da prossecução de determinadas atribuições no domínio do património do Estado, da captação de recursos financeiros para o investimento público e das linhas de concertação e acompanhamento das multilaterais;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 4 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, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma 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 Março de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Abril de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza)

O Ministério das Finanças, abreviadamente designado por «MINFIN», é o Departamento Ministerial ao qual compete auxiliar o Presidente da República na condução, execução e avaliação da política de finanças públicas, promoção da gestão racional dos recursos financeiros e patrimoniais públicos e o equilíbrio das contas públicas, bem como proceder à execução e controlo orçamental do investimento público.

ARTIGO 2.º

(Atribuições)

O Ministério das Finanças tem as atribuições seguintes:

- a) Propor e executar a política orçamental do Estado;
- b) Definir, gerir e controlar a execução da política financeira do Estado, no quadro da política económica definida pelo Executivo, e assegurar a preparação da proposta do Orçamento Geral do Estado, executá-lo, controlá-lo e reportar a sua execução;
- c) Conceber as políticas e gerir os instrumentos financeiros do Estado, designadamente o Orçamento Geral do Estado, o Tesouro e o Património, bem como titular o Tesouro do Estado e participar da definição das normas reguladoras da administração do património não financeiro do Estado e controlar a sua execução;
- d) Propor a política tributária do Estado, orientar e controlar a sua execução;
- e) Proceder à gestão da dívida pública do Estado;
- f) Acompanhar a actividade financeira das entidades administrativas públicas com autonomia financeira;
- g) Exercer a superintendência financeira sobre as entidades da administração indirecta do Estado e assegurar a conformidade dos processos de arrecadação de receitas e execução de despesas;
- h) Conceber a política e superintender o Sector Empresarial Público, sociedades gestoras de mercados regulamentados, instituições financeiras de capitais maioritariamente públicos, seguros e fundos de pensões, jogos, contabilidade e auditoria e fundos públicos;
- i) Titular os activos do Estado e exercer a função accionista do Estado no Sector Empresarial Público;
- j) Avaliar e controlar o exercício das actividades dos Conselhos Fiscais das empresas públicas, empresas de capital maioritariamente público e dos institutos públicos;
- k) Conceber e executar a política de privatizações, reestruturações, gestão e controlo das participações do Estado;

- l)* Supervisionar o Sistema Financeiro não Bancário e o Mercado de Valores Mobiliários;
- m)* Participar na definição das normas reguladoras da administração e gestão do património não financeiro do Estado e controlar a sua execução;
- n)* Elaborar propostas de normas que regulam a contabilidade pública;
- o)* Supervisionar a actividade de seguros, resseguros e de fundos de pensões;
- p)* Efectuar o controlo orçamental do Programa de Investimento Público, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Programa de Investimento Público e outros Órgãos da Administração do Estado, nos termos da legislação aplicável;
- q)* Definir a política da contratação pública;
- r)* Definir a política do exercício da actividade de jogos;
- s)* Assegurar o relacionamento financeiro do Estado com as instituições financeiras multilaterais, os organismos internacionais e as organizações regionais e assuntos africanos em matérias da alçada das suas atribuições;
- t)* Definir a política de rendimentos e preços;
- u)* Definir as políticas de regulação dos mercados e propor a adopção de medidas que estimulem a concorrência entre os diversos agentes económicos, no interesse do consumidor e do desenvolvimento económico;
- v)* Assegurar a gestão e aplicação das políticas do Estado sobre a regulação económica e defesa da concorrência, bem como propor e fazer cumprir as regras da concorrência do mercado;
- w)* Assegurar o alinhamento entre a política monetária e fiscal;
- x)* Colaborar com os órgãos competentes pela formulação e aplicação da política remuneratória da Administração Pública, das contribuições e prestações da segurança social, em consonância com a política de rendimentos e preços;
- y)* Identificar e avaliar o impacto fiscal e seus riscos, no momento da estruturação das Parcerias Público-Privadas, reportando ao Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;
- z)* 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 órgãos e serviços seguintes:

1. Órgãos Centrais:

- a)* Ministro;
- b)* Secretários de Estado:
 - i.* Secretário de Estado para o Orçamento;
 - ii.* Secretário de Estado para as Finanças e Tesouro.

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, Planeamento e Relações Internacionais;
 - d) Gabinete de Recursos Humanos;
 - e) Gabinete de Comunicação Institucional;
 - f) Gabinete de Organização e Conformidade.
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 Tesouro.
6. Serviços Desconcentrados:

Delegações Provinciais de Finanças.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos Centrais

ARTIGO 4.º

(Ministro)

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 Titular do Poder Executivo;
- d) Suspender a entrega ou a utilização de recursos financeiros, quando se verifique a prática de infracções financeiras, ou quando não tenham sido apresentados, nos prazos fixados, os relatórios de execução do orçamento, as contas e outros documentos exigidos por lei;
- e) 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;

- f) Participar na elaboração ou emitir parecer prévio e obrigatório, sobre todas as propostas de diplomas legais que tenham incidência financeira, fiscal, aduaneira, patrimonial, de seguros, bem como nos sistemas financeiro, não bancário e de preços;
- g) Dirigir as reuniões dos Conselhos Consultivo e de Direcção do Ministério;
- h) Aprovar e controlar a execução dos planos de trabalho do Ministério;
- i) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor pelos serviços centrais, locais e organismos superintendidos;
- j) Assumir a autoridade de gestão das políticas de regulação do mercado e de defesa da concorrência;
- k) Velar pela correcta aplicação da política de formação profissional e de desenvolvimento técnico-científico dos recursos humanos afectos à gestão financeira pública;
- l) Definir a política de recursos humanos do Sector das Finanças Públicas e a estratégia do seu desenvolvimento;
- m) Garantir a melhor utilização dos recursos materiais e financeiros do Ministério e dos serviços sob sua superintendência;
- n) Nomear e exonerar os titulares dos cargos de direcção e chefia;
- o) Assegurar a manutenção de relações de colaboração com os restantes Órgãos da Administração do Estado;
- p) Solicitar, em articulação com o órgão competente do Estado, a realização de inspecções e auditorias analíticas à actividade financeira de qualquer instituição, organismo, entidade pública;
- q) Propor e fazer cumprir as regras de disciplina financeira dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, segurança social e dos serviços e fundos públicos;
- r) Exercer os poderes de superintendência sobre os órgãos estabelecidos por lei na sua dependência;
- s) Nomear os membros dos Conselhos Fiscais dos institutos públicos, empresas públicas e sociedades de capitais maioritariamente públicos, nos termos da lei;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º

(Forma dos actos)

No exercício das suas funções, o Ministro das Finanças emite Decretos Executivos, Despachos, Circulares e Instrutivos.

ARTIGO 6.º

(Secretários de Estado)

1. No exercício das suas funções, o Ministro é coadjuvado por 2 (dois) Secretários de Estado, nomeadamente:

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

2. Aos Secretários de Estado compete coadjuvar o Ministro nas áreas que lhes sejam subdelegadas, nomeadamente:

- a) Apoiar o Ministro no desempenho das suas funções;
- b) Coordenar, executar tecnicamente e controlar a actividade do subsector;
- c) Propor ao Ministro medidas que visem melhorar o desenvolvimento das actividades do Ministério;
- d) Substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.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 e os planos 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 propostas de leis e projectos de Decretos Presidenciais, elaborados pelo Ministério e que o Ministro entenda necessário;
- e) Pronunciar 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;
- 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, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção do Ministério é o órgão de apoio ao Ministro, a quem compete acompanhar e avaliar a execução do programa das actividades dos diversos serviços do Sector.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro, e na sua ausência por um dos Secretários de Estado, e pode reunir-se de forma alargada ou restrita.

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

- a) Directores Nacionais e equiparados;
- b) Delegados Provinciais de Finanças;
- c) Técnicos do Ministério e representantes dos serviços superintendidos, e Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado, quando 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 9.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço responsável pelo registo, acompanhamento e tratamento das questões logísticas, administrativas e financeiras comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, da contratação pública, do património e das relações públicas.

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

- a) Conduzir todo o processo de formação e execução dos Contratos Públicos desencadeados pelo Ministério;
- b) Acompanhar e reportar a actividade de contratação pública dos órgãos desconcentrados;
- c) Preparar e executar, em coordenação com os restantes órgãos do Ministério a nível central e local, o plano de aprovisionamento de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento das áreas do Ministério, bem como assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;
- d) Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos ao Ministério;
- e) Assegurar a recepção, distribuição e expedição da correspondência geral do Ministério;
- f) Dirigir e organizar o funcionamento eficiente dos serviços de protocolo, para prestar o devido auxílio aos órgãos e serviços do Ministério;
- g) Organizar os actos sociais e protocolares do Ministério;
- h) Organizar os processos de obtenção de passaportes, vistos e bilhetes de passagem necessários para os titulares de cargos políticos, trabalhadores nacionais e estrangeiros ao serviço do Ministério, nas suas deslocações em missão de serviço dentro e fora do País;

- i)* Coordenar a preparação do programa de investimentos plurianual e anual do Ministério, incluindo os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
 - j)* Coordenar a execução de todo o ciclo de planeamento interno, incluindo a elaboração e monitorização dos planos anuais de actividades do Ministério;
 - k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Secretaria Geral compreende a estrutura seguinte:
- a)* Departamento de Orçamento;
 - b)* Departamento de Contratação Pública;
 - c)* Departamento de Património, Relações Públicas e Expediente.
4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 10.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete a actividade de assessoria, estudos jurídicos, representação do Ministério em juízo e assistência ao Ministério Público.
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, e sempre que for necessário;
 - f)* Promover a divulgação da legislação publicada, de interesse para as finanças públicas;
 - g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:
- a)* Departamento Técnico-Jurídico e Negociações;
 - b)* Departamento do Contencioso;
 - c)* Departamento de Estudos Jurídicos e Produção Normativa.
4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais é o serviço de apoio técnico de carácter transversal com as seguintes responsabilidades: coordenação da preparação da proposta de política macro-fiscal do Estado e da preparação da avaliação da sustentabilidade das finanças públicas; planeamento institucional do Ministério das Finanças em articulação com os demais serviços e com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento do

Desenvolvimento Nacional; acompanhamento das empresas e fundos públicos; compilação e disseminação das estatísticas das finanças públicas; acompanhamento do sistema financeiro; realização, directamente, ou sob a sua coordenação, de estudos económicos de apoio à formulação de políticas; e coordenação, técnica e operacional, da relação do Estado com as instituições e organizações regionais e internacionais nas matérias da alçada das finanças públicas.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais tem, em especial, as seguintes competências:

- a) Prestar apoio em matéria de definição e estruturação das políticas de desenvolvimento, no âmbito do Plano de Desenvolvimento Nacional;
- b) Participar no processo de elaboração da programação e gestão macroeconómica nacional;
- c) Monitorar e analisar o impacto da evolução dos agregados macroeconómicos relevantes na gestão e controlo da política fiscal e coordenar a preparação das projecções macro-fiscais de curto e das projecções de prazo mais alargado, a avaliação da sustentabilidade das finanças públicas e avaliação de riscos fiscais, tendo em vista o Orçamento Geral do Estado, a Programação Macroeconómica Executiva e o Plano de Desenvolvimento Nacional;
- d) Identificar e avaliar o impacto fiscal e os seus riscos, no momento da estruturação das Parcerias Público-Privadas;
- e) Assegurar a coordenação da aplicação da Lei de Sustentabilidade das Finanças Públicas;
- f) Proceder ao acompanhamento das empresas e fundos públicos, monitorando e reportando o seu desempenho, o esforço financeiro do Estado e os riscos fiscais delas resultantes;
- g) Participar e prestar apoio na coordenação da preparação do Orçamento Geral do Estado, assegurando, em especial, a articulação da elaboração do respectivo Relatório de Fundamentação e documentos conexos nos termos da lei;
- h) Prestar apoio na coordenação dos instrumentos de reporte da execução do Orçamento Geral do Estado, nomeadamente Relatório de Balanço da Execução do OGE e Conta Geral do Estado;
- i) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de avaliação das políticas sectoriais de desenvolvimento e programas do Ministério das Finanças e coordenar o respectivo processo de planeamento institucional, monitoramento da sua prática e reporte da sua execução, em articulação com os demais serviços e o Departamento Ministerial responsável pelo Desenvolvimento Nacional;
- j) Realizar, directamente ou sob a sua coordenação, estudos de apoio à formulação de políticas, especialmente, da responsabilidade do Ministério das Finanças;

- k) Garantir a produção e disseminação de informação estatística das finanças públicas adequada, no quadro do sistema estatístico nacional e das áreas de intervenção do Ministério das Finanças, e em consonância com os padrões internacionais de compilação e disseminação;
- l) Contribuir para a formulação das políticas do sistema financeiro, monitorar o desempenho e os riscos emergentes no âmbito da avaliação de riscos fiscais, tendo como referência a estratégia de desenvolvimento do sistema financeiro definida pelo Executivo;
- m) Prestar apoio em matéria de definição e aplicação da política de rendimentos e preços e de outras políticas do Ministério das Finanças;
- n) Coordenar a actividade do Ministério das Finanças no âmbito das relações do Estado de domínio bilateral, multilateral e assuntos africanos recaídos na alçada das atribuições do Ministério das Finanças, especialmente, no respeitante às instituições financeiras multilaterais;
- o) Participar, com os demais serviços especializados e sectoriais, das negociações conducentes à celebração de acordos de financiamento, com os organismos multilaterais, no âmbito das atribuições do Ministério;
- p) Acompanhar as actividades e o desenvolvimento do Sector Empresarial Público;
- q) Acompanhar a concessão de subsídios operacionais ao SEP, bem como a concessão de subsídios a preços de bens fornecidos por entidades públicas;
- r) Elaborar pareceres preparatórios à tomada de decisão nos domínios relevantes das suas competências;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Estudos e Planeamento;
- b) Departamento de Estatísticas das Finanças Públicas;
- c) Departamento de Políticas Macro-Fiscais;
- d) Departamento de Política e Relações Internacionais;
- e) Departamento de Acompanhamento das Empresas Públicas.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.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 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 as competências seguintes:

- a) Propor e levar a cabo 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 exercê-la, em colaboração com a Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (ENAPP-E.P.);
- d) Elaborar estudos e estabelecer normas e procedimentos em matéria de recursos humanos do sistema de gestão financeira pública, em colaboração com as outras áreas;
- e) Manter o registo actualizado do cadastro dos funcionários;
- f) Produzir os mapas de efectividade do pessoal e fazer o processamento das folhas de remuneração e férias;
- g) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- h) Realizar o balanço social anual de recursos humanos e validar a coerência com os quadros de pessoal e necessidades do Ministério;
- i) Colaborar com a Secretaria Geral na definição do indicador de despesas com o pessoal a incorporar no orçamento do Ministério, bem como propor a dinamização de programas socioculturais que visam o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- j) Promover a aplicação de boas práticas e de técnicas da saúde ocupacional, higiene e segurança do trabalho, no Ministério, assegurando a saúde física e psíquica de todos os funcionários;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Assistência Social, Remuneração e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional é o serviço de apoio técnico ao qual incumbe a adopção, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional tem as competências seguintes:

- a) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas metodológicas emanadas pelo Sector da Comunicação Social, e em consonância com as actividades do Ministério das Finanças;
- b) Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;

- c) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens a serem emanadas pelo Ministro ou pelos Secretários de Estado;
- d) Divulgar a actividade desenvolvida pelo órgão e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- e) Participar na organização dos eventos institucionais e servir de guia no acompanhamento de visitas à instituição;
- f) Gerir a documentação e informação técnica e institucional;
- g) Actualizar o portal de internet e toda a comunicação digital do Ministério;
- h) Produzir conteúdos informativos para divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- i) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* sobre o Ministério, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Sector da Comunicação Social;
- j) Supervisionar as acções de comunicação de todos os órgãos superintendidos do Ministério que possuam, na sua estrutura e funcionamento, um Gabinete de Comunicação Institucional;
- k) Apoiar a concepção e realização de acções de comunicação de todos os órgãos superintendidos do Ministério que não tenham na sua estrutura ou em funcionamento um Gabinete de Comunicação Institucional;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 14.º

(Gabinete de Organização e Conformidade)

1. O Gabinete de Organização e Conformidade é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar, em coordenação com as diferentes áreas do Ministério, a conformidade de processos e procedimentos internos, bem como da execução do Orçamento Geral do Estado no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE).

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

- a) Assegurar a conformidade e regularidade das operações do Ministério no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) de modo que sejam realizadas de forma transparente, responsável e eficaz;
- b) Realizar avaliações sobre o SIGFE em todos os serviços e órgãos afectos à estrutura interna do Ministério e órgãos superintendidos;
- c) Garantir que as operações do Ministério estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;
- d) Assegurar que as operações do Ministério sejam realizadas de forma eficiente e eficaz, de acordo com os objectivos previamente definidos;

- e) Promover a protecção dos activos do Ministério contra perdas ou danos, através de controlos adequados;
- f) Promover a identificação e investigação com vista à redução do risco de fraude e corrupção no Ministério;
- g) Promover a melhoria da transparência e da responsabilidade no Ministério;
- h) Propor a adopção das melhores metodologias e modelos organizacionais aplicáveis às finanças públicas, incluindo alterações e melhorias na estrutura organizacional e de processos do Ministério;
- i) Assegurar o desenvolvimento e cumprimento de políticas, normas, processos e procedimentos internos, bem como propor medidas correctivas sempre que se afigurar necessário, para a garantia da inovação, modernização administrativa, melhoria e eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;
- j) Promover a uniformização e padronização dos documentos utilizados no Ministério;
- k) Conduzir e apoiar projectos de transformação e melhoria de desempenho dos processos de negócio do Ministério;
- l) Avaliar a gestão e resultados das entidades referidas na alínea anterior através de controlo de desempenho operacional e financeiro;
- m) Propor directrizes para os gestores públicos sobre as melhores práticas de gestão orçamental e financeira;
- n) Reportar ao Ministro das Finanças, para efeitos inspectivos pelo órgão competente da Administração Pública, sempre que 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;
- o) Identificar as tendências de riscos financeiros e orçamentais e comunicar ao Ministro das Finanças;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Organização e Conformidade é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 15.º

(Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)

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

2. O Gabinete do Ministro tem as competências seguintes:

- 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.

4. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional, coadjuvado por um Director-Adjunto.

5. Cada um dos Gabinetes dos Secretários de Estado é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V

Serviços Executivos Directos

ARTIGO 16.º

(Direcção Nacional do Património do Estado)

1. A Direcção Nacional do Património do Estado é o serviço executivo responsável pela aquisição, locação, inventariação, alienação, controlo e orientação da gestão e conservação 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. À Direcção Nacional do Património do Estado compete, especificamente, o seguinte:

- a) Elaborar estudos e propostas sobre normas metodológicas e indicadores que devem orientar a organização do registo geral dos bens imóveis e móveis do Estado, bem como os seus processos de aquisição, avaliação, inventariação, administração e alienação;
- b) Promover, acompanhar e emitir parecer sobre a aquisição, a avaliação, a locação e a alienação dos activos patrimoniais não financeiros do Estado;
- c) Avaliar, registar e inventariar os bens imóveis, móveis e veículos pertencentes ao Estado;
- d) 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 outros serviços públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial detentores de bens do Estado;
- e) Supervisionar os bens imóveis do domínio privado do Estado, ainda que administrados e afectos a outros serviços ou entidades públicas ou privadas;

- f) Colaborar na preparação e elaboração do balanço patrimonial que deve integrar a Conta Geral do Estado;
 - g) 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 e Vice-Governadores Provinciais e equiparados e outras entidades públicas a quem a lei confere esse direito;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional do Património do Estado compreende a estrutura seguinte:
- a) Departamento de Registo e Inventário;
 - b) Departamento de Gestão Patrimonial;
 - c) Departamento de Móveis e Veículos do Estado.
4. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17.º

(Direcção Nacional de Contabilidade Pública)

1. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública é o serviço executivo responsável pelo sistema contabilístico do Estado, pelo acompanhamento e controlo da execução orçamental, financeira, patrimonial e de gestão, com vista a garantir o cumprimento das regras orçamentais e contabilísticas nas diferentes etapas da execução orçamental, financeira, patrimonial e de gestão no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e garantir a consolidação e elaboração dos Relatórios Trimestrais e da Conta Geral do Estado.

2. À Direcção Nacional de Contabilidade Pública compete, especificamente, o seguinte:
- a) Orientar metodologicamente a conformidade dos registos dos actos e factos orçamentais, financeiros, patrimoniais e de gestão do Estado;
 - b) Instituir e manter actualizado o plano de contas do Estado, a respectiva tabela de eventos e o manual de contabilidade pública;
 - c) Prestar o apoio técnico necessário aos organismos do sistema contabilístico;
 - d) Promover a realização da contabilidade geral do Estado, em conjunto com os órgãos sectoriais do sistema contabilístico do Estado;
 - e) Monitorar as actividades contabilísticas das unidades do SIGFE e avaliar as necessidades operacionais dos utilizadores do sistema, para garantir a capacitação e a manutenção de competências técnicas;
 - f) Avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros, patrimoniais e de gestão, para garantir o cumprimento das regras contabilísticas do Estado;
 - g) Supervisionar os responsáveis pelos registos de dados no SIGFE e manter actualizado o cadastro dos responsáveis por registar bens e valores do Estado, verificando a correcção dos seus actos e dos factos nele inseridos;
 - h) Analisar e avaliar os relatórios de contas das entidades do Estado remetidos electronicamente ou por documento físico, assim como de outros organismos que beneficiem de qualquer tipo de dotação do Orçamento Geral do Estado;

- i)* Definir os procedimentos quanto à integração dos dados dos balancetes e balanços dos Órgãos da Administração Pública que possam não estar integrados no SIGFE;
 - j)* Produzir informações contabilísticas de gestão para a tomada de decisão;
 - k)* Garantir o registo contabilístico de todas as doações e ajudas internacionais ao Estado;
 - l)* Estabelecer parâmetros de avaliação e detecção de fraude e más práticas de execução do Orçamento Geral do Estado;
 - m)* Estabelecer e monitorar perfis de risco na execução orçamental;
 - n)* Propor as inspecções necessárias resultantes dos processos de verificação;
 - o)* Participar na elaboração do Orçamento Geral do Estado;
 - p)* Elaborar a Conta Geral do Estado e os relatórios periódicos de execução do orçamento, nomeadamente balancetes, balanços e outras demonstrações contabilísticas resultantes da gestão orçamental, financeira e patrimonial das entidades da administração pública, nos termos da Lei do Orçamento Geral do Estado e da Lei da Sustentabilidade das Finanças Públicas;
 - q)* Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado, no domínio da contabilidade pública;
 - r)* Colaborar com o Conselho Nacional de Normalização Contabilística de Angola e com a Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola;
 - s)* Acompanhar o reporte financeiro das empresas do Sector Empresarial Público e compilar os dados das participações financeiras do Estado;
 - t)* Implementar as normas internacionais de contabilidade para o Sector Público;
 - u)* Gerir e monitorar as plataformas informáticas de contabilidade pública;
 - v)* Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a contabilidade pública;
 - w)* Elaborar propostas de regulamentação contabilística para garantir a qualidade de prestação de contas dos órgãos beneficiários de fundos públicos;
 - x)* Acompanhar e avaliar actividade dos Conselhos Fiscais dos fundos e institutos públicos;
 - y)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública compreende a estrutura seguinte:
- a)* Departamento de Controlo Contabilístico;
 - b)* Departamento de Contas do Estado;
 - c)* Departamento de Modernização de Sistemas e Contas.
4. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.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, proceder à execução orçamental do Programa de Investimento Público, bem como elaborar a proposta consolidada do orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração do Estado e efectuar a sua administração.

2. À Direcção Nacional do Orçamento do Estado compete o seguinte:
- a) Elaborar estudos, pareceres e propostas sobre a política orçamental e as directrizes normativas para elaboração, controlo, actualização e execução do Orçamento Geral do Estado;
 - b) Elaborar propostas do sistema do Orçamento Geral do Estado e superintender as suas actividades;
 - c) Promover a capacitação dos recursos humanos do Estado no domínio da orçamentação;
 - d) Efectuar a consolidação da proposta do Orçamento Geral do Estado;
 - e) Elaborar directrizes de preparação do Quadro de Despesa de Médio Prazo e consolidar as propostas de limites de médio prazo;
 - f) Elaborar pareceres sobre os projectos de diplomas que impliquem despesas públicas, bem como sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares dos Órgãos da Administração do Estado;
 - g) Elaborar e manter actualizadas as classificações económicas, funcionais-programáticas, institucionais e outras, relativas ao processo orçamental, em colaboração com os demais órgãos do Ministério;
 - h) Manter actualizados no SIGFE os dados técnicos, económico-financeiros e outros relativos ao processo orçamental;
 - i) Analisar, ajustar e consolidar as propostas orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração do Estado;
 - j) Acompanhar a execução orçamental de cada unidade orçamental do universo dos Órgãos de Soberania e da Administração do Estado;
 - k) Proceder à supervisão da execução física e orçamental das obras do Programa de Investimento Público, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento e os outros Órgãos da Administração do Estado;
 - l) Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de actualização dos orçamentos parcelares dos Órgãos da Administração do Estado;
 - m) Prestar apoio técnico às unidades orçamentais, com vista à eficiência e eficácia do processo orçamental;
 - n) Efectuar o acompanhamento dos acordos de financiamento de projectos propostos nos programas de investimento público em concertação com a Unidade de Gestão da Dívida Pública;
 - o) Garantir a execução financeira dos projectos do PIP, de acordo com a sua execução física, assegurando previamente a conformidade legal e técnica dos documentos de suporte ao pagamento;
 - p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado compreende a estrutura seguinte:
- a) Departamento de Políticas, Normas e Sistema Orçamental;
 - b) Departamento de Processamento Orçamental;

- c) Departamento de Acompanhamento do Orçamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado;
 - d) Departamento de Acompanhamento do Orçamento da Administração Local do Estado;
 - e) Departamento de Gestão Orçamental do Investimento Público.
4. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º

(Direcção Nacional do Tesouro)

1. A Direcção Nacional do Tesouro é o serviço executivo encarregue pela 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. À Direcção Nacional do Tesouro compete 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 administrativa do Sector Empresarial, ao exercício da função accionista do Estado;
- g) Colaborar com o Banco Nacional de Angola na elaboração da programação monetária, bem como na formulação da política monetária e de crédito;
- h) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Programação e 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 Nacional.

SECÇÃO VI

Serviços Desconcentrados

ARTIGO 20.º

(Delegações Provinciais de Finanças)

1. As Delegações Provinciais de Finanças são serviços 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 e representam na província o Ministro das Finanças.

3. As Delegações Provinciais de Finanças compreendem a estrutura seguinte:

- a) Departamento de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Jurídico;
- b) Departamento do Orçamento;
- c) Departamento de Contabilidade e Tesouro;
- d) Departamento de Estudos, Análise Económica e Financeira.

4. Os Chefes dos Departamentos das Delegações Provinciais de Finanças são nomeados pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Delegado Provincial, ouvidos os Directores Nacionais das respectivas áreas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 21.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal dos Serviços Centrais e dos Serviços Locais, bem como o organigrama do Ministério das Finanças são as que constam dos Anexos I, II e III do presente Diploma, de que são partes integrantes.

ARTIGO 22.º

(Regulamento interno)

Cada Serviço Central e Desconcentrado Local do Ministério das Finanças dispõe de um regulamento interno próprio, com a respectiva organização e funcionamento, aprovado por Decreto Executivo do Ministro das Finanças.

ANEXO I

Quadro de pessoal dos Serviços Centrais, a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional		10
		Chefe de Departamento		28
		Chefe de Secção		50
	Subtotal		88	
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	511
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
		Técnico Superior de 2ª Classe		
Subtotal		511		
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	100
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
Subtotal		100		
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1ª Classe	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	160
		Técnico Médio Principal de 2ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3ª Classe		
		Técnico Médio de 1ª Classe		
		Técnico Médio de 2ª Classe		
		Técnico Médio de 3ª Classe		
Subtotal		160		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		33
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário Dactilógrafo		
Subtotal		33		
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		51
		Motorista de Pesados de 1ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		
	Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		
		Telefonista Principal		
		Telefonista de 1ª classe		
Subtotal		51		
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		13
		Operário Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Qualificado de 2ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2ª Classe		
Subtotal		13		
Total Geral				956

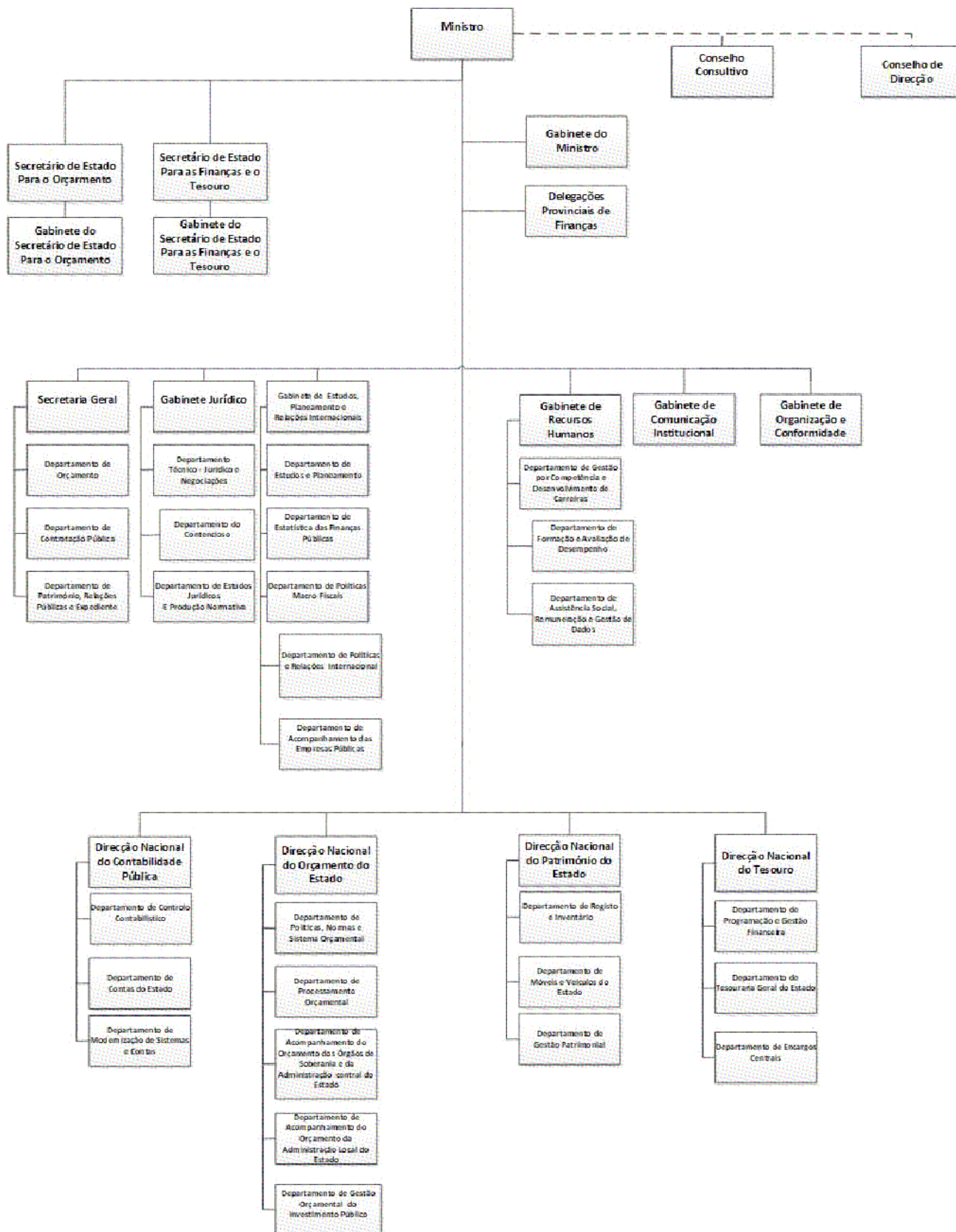
ANEXO II

Quadro de pessoal dos Serviços Locais, a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma

Grupo de pessoal	Designação da Carreira	Categoria/Função	Especialidades Profissionais	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Delegado Provincial		18
		Chefe de Departamento		72
		Chefe de Secção		18
	Subtotal	108		
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	320
		Primeiro assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1ª Classe		
Subtotal	320			
Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	95
		Técnico Especialista de 1ª Classe		
		Técnico Especialista de 2ª Classe		
		Técnico de 1ª Classe		
		Técnico de 2ª Classe		
		Técnico de 3ª Classe		
Subtotal	95			
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1ª Classe	Finanças Públicas, Ciências Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	117
		Técnico Médio Principal de 2ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3ª Classe		
		Técnico Médio de 1ª Classe		
		Técnico Médio de 2ª Classe		
		Técnico Médio de 3ª Classe		
Subtotal	117			
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		20
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Tercero Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário Dactilógrafo		
Subtotal	20			
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal		78
		Motorista de Pesados de 1ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2ª Classe		
	Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal		
		Auxiliar Administrativo de 1ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2ª Classe		
		Telefonista Principal		
Telefonista de 1ª classe				
Subtotal	78			
Operário	Operário	Encarregado Qualificado		16
		Operário Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Qualificado de 2ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2ª Classe		
Subtotal	16			
Total Geral				754

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 21.º do presente Diploma



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 93/24

de 16 de Abril

Considerando que, com a criação do Ministério da Economia e Planeamento, verificou-se que a função planeamento, na perspectiva do desenvolvimento económico e do desenvolvimento territorial, foi parcialmente transferida para outros Departamentos Ministeriais, não permitindo ao mesmo responder com eficiência e eficácia aos desafios do actual quadro social, político e económico-financeiro que o País atravessa.

Havendo a necessidade de se adequar a estrutura orgânica e funcional do Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento e Desenvolvimento Territorial, ao Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/24, de 19 de Janeiro;

Tendo em conta a necessidade de enquadramento da referida estrutura ao paradigma fixado pelas regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados, nos termos do Decreto Legislativo Presidencial n.º 11/20, de 26 de Agosto;

Convindo dotar o novo Ministério do Planeamento de atribuições que permitam a implementação de políticas que assegurem o adequado planeamento do desenvolvimento nacional e territorial, no domínio económico e social, por forma a direccionar as acções do Executivo para o crescimento económico do País, em coordenação com as políticas de cooperação para o desenvolvimento;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 4 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 Planeamento, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 1/23, de 3 de Janeiro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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