



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 64/2020:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Economia e Finanças e revoga o Diploma Ministerial n.º 116/2015, de 23 de Dezembro.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 64/2020

de 20 de Novembro

Havendo necessidade de definir a estrutura interna das unidades orgânicas do Ministério da Economia e Finanças e as respectivas funções, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 15 do Decreto n.º 12/2015, de 10 de Junho, que estabelece as normas e critérios gerais de organização dos Ministérios, conjugado com o artigo 2 da Resolução n.º 15/2020, de 13 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério, o Ministro da Economia e Finanças, ouvido o Ministro que superintende a área da Função Pública, determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Economia e Finanças, em anexo ao presente Diploma Ministerial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 116/2015, de 23 de Dezembro.

ARTIGO 3

(Entrada em vigor)

O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Economia e Finanças, em Maputo, aos 26 de Outubro de 2020. — O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Regulamento Interno do Ministério da Economia e Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Economia e Finanças é o órgão central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, orienta e coordena a concepção, execução e avaliação das políticas e estratégias públicas de desenvolvimento orientadas para o crescimento e desenvolvimento inclusivo da economia nacional, dirige o processo de planificação e superintende a gestão das finanças públicas.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Economia e Finanças:

- a) Orientação e coordenação com os Ministérios da área da Economia da concepção de políticas e estratégias públicas de desenvolvimento orientadas para o crescimento da economia nacional e de reformas estruturais e de desenvolvimento económico inclusivo, bem como da sua execução e da avaliação da sua implementação;
- b) Promoção de consultas públicas de propostas de políticas e estratégias da área económica e de reformas estruturais e de desenvolvimento económico;
- c) Formulação de propostas de políticas e estratégias macro-económicas, tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos funcionários e agentes do Estado e dos combatentes, bem como a garantia da sua implementação;
- d) Promoção de consultas públicas sobre propostas de políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, previdência social, bem como sobre a avaliação do Sistema Fiscal;
- e) Orientação da elaboração de propostas de políticas, estratégias de desenvolvimento integrado e programas nacionais, sectoriais e territoriais, em coordenação com os órgãos relevantes;
- f) Formulação de propostas de políticas de promoção, atracção, facilitação e retenção do investimento público e privado, nacional e estrangeiro, e desenvolvimento das zonas económicas especiais;
- g) Promoção da incorporação da componente local nos projectos e programas de desenvolvimento;
- h) Representação do Estado em instituições e organizações financeiras e económicas internacionais;
- i) Elaboração e coordenação de propostas de políticas e estratégias de endividamento interno e externo;

- j) Coordenação e orientação do processo de planificação integrada, monitoria e avaliação da actividade económica e social e da afectação de recursos financeiros aos níveis sectorial e territorial;
- k) Consolidação do Sistema de Planificação e de Administração Financeira do Estado;
- l) Superintendência e execução do Orçamento do Estado;
- m) Elaboração de estatísticas de finanças públicas e estudos económicos e financeiros;
- n) Definição da estratégia de participação do Estado no Sector Empresarial;
- o) Gestão do Património e das Participações do Estado;
- p) Exercício da tutela e controlo do desempenho económico-financeiro das instituições financeiras de desenvolvimento e de seguros, que integram o sector empresarial do Estado, sujeitas a um supervisor independente;
- q) Exercício da tutela financeira dos institutos, fundações e fundos públicos, nos termos da legislação aplicável;
- r) Exercício da tutela sobre os órgãos locais do Estado, das autarquias locais e dos órgãos de governação descentralizada provincial, nos termos da legislação aplicável;
- s) Coordenação da actividade inspectiva dos órgãos e instituições do Estado, órgãos de governação descentralizada provincial, autarquias locais, empresas públicas e outras pessoas colectivas de direito público;
- t) Inspecção da actividade de jogos de fortuna ou azar e de diversão social;
- u) Promoção da dinamização de um sistema financeiro estável, inclusivo e resiliente.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Economia e Finanças tem as seguintes competências:

a) Na área da Economia:

- i. Orientar e coordenar com os Ministérios da área da Economia a concepção de propostas de políticas e estratégias públicas de desenvolvimento orientadas para o crescimento e desenvolvimento inclusivo da economia nacional e de reformas estruturais e de desenvolvimento económico;
- ii. Orientar e coordenar com os Ministérios da área da Economia a execução e avaliação da implementação das políticas, estratégias e reformas referidas na alínea anterior;
- iii. Promover consultas públicas sobre propostas de políticas e estratégias da área económica e de reformas estruturais e de desenvolvimento económico;
- iv. Promover consultas públicas sobre propostas de políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, previdência social, bem como sobre a avaliação do Sistema Fiscal;
- v. Formular propostas de políticas de fomento do crescimento económico e da competitividade da economia;
- vi. Formular e orientar políticas de desenvolvimento económico, social e territorial sustentável;
- vii. Assegurar a implementação da estratégia de desenvolvimento integrado do País;
- viii. Incentivar a competitividade da economia nacional;

- ix. Orientar a elaboração dos programas integrados de investimento público;
- x. Orientar o processo de formulação de políticas e estratégias de promoção do desenvolvimento do empresariado nacional, bem como promover iniciativas de investimento privado;
- xi. Promover, atrair, facilitar e reter o investimento público e privado nacional e estrangeiro;
- xii. Estimular a utilização racional e eficiente dos recursos em prol do desenvolvimento nacional;
- xiii. Desenvolver acções que garantam a incorporação do conteúdo local nos bens e serviços, particularmente aqueles que resultam da exploração de recursos naturais;
- xiv. Coordenar a definição da política nacional da população, assegurando a integração das variáveis populacionais no processo de planificação e as tendências demográficas na estratégia de desenvolvimento do País;
- xv. Promover a inclusão financeira, assente na bancarização da economia e expansão dos serviços financeiros, em particular das zonas rurais.

b) Na área da Planificação e Finanças Públicas:

- i. Elaborar e coordenar todo o processo de elaboração da proposta do Programa Quinquenal do Governo, do Cenário Fiscal de Médio Prazo, do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- ii. Estabelecer o Sistema de Planificação e de Administração Financeira do Estado;
- iii. Dirigir a elaboração e gestão dos instrumentos de planificação macroeconómica e de gestão do Estado de curto, médio e longo prazo e orientar o respectivo processo de aplicação;
- iv. Definir metodologias de elaboração dos planos integrados de desenvolvimento económico e social a todos os níveis;
- v. Orientar a fixação da previsão plurianual das receitas e do financiamento do Orçamento do Estado e comunicar os limites da despesa anual dos órgãos e instituições do Estado;
- vi. Implementar políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos funcionários, agentes do Estado e dos combatentes, adequadas à consecução dos objectivos e prioridades de desenvolvimento económico e social;
- vii. Garantir, no quadro das políticas tributárias, aduaneira e orçamental, a arrecadação dos recursos e a execução das despesas do Estado;
- viii. Elaborar normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;
- ix. Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento do Estado, garantindo a aplicação racional dos recursos financeiros;
- x. Elaborar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas tributárias, aduaneiras e orçamental;
- xi. Elaborar relatórios do balanço do Plano Económico e Social e de execução do Orçamento do Estado;

- xii. Gerir o processo de Programação Financeira, para a adequada gestão da Tesouraria do Estado e execução do Orçamento;
 - xiii. Elaborar a Conta Geral do Estado;
 - xiv. Participar na elaboração das políticas de salários e preços;
 - xv. Participar no processo de elaboração de políticas de salários do Sector Privado;
 - xvi. Elaborar a política de salários da Administração Pública e previdência social dos funcionários e agentes do Estado e combatentes;
 - xvii. Celebrar, em representação do Estado, acordos de contratação de dívida pública interna e externa e zelar pela sua implementação;
 - xviii. Elaborar a estratégia de gestão da dívida pública e assegurar a sua implementação;
 - xix. Garantir a cobrança e contabilização dos contravalores gerados pelos financiamentos externos;
 - xx. Conceber, implementar e manter sistemas de informação de suporte ao processo de planificação e gestão de finanças públicas;
 - xxi. Elaborar estatísticas de finanças públicas e estudos económicos e financeiros;
 - xxii. Propor as linhas de crédito para o desenvolvimento.
- c) Na área da Monitoria e Avaliação:
- i. Coordenar a avaliação da execução das políticas macro-económicas e sectoriais;
 - ii. Monitorar as políticas e estratégias nacionais e programas de investimentos conducentes ao crescimento económico, e outros instrumentos de avaliação nacionais e internacionais;
 - iii. Acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de programação de curto, médio e longo prazo, propondo e adoptando medidas correctivas que assegurem a prossecução dos objectivos e prioridades definidos.
- d) Na área do Mercado Monetário, Financeiro e Cambial:
- i. Assegurar a coordenação entre as políticas fiscal e orçamental, e destas com a monetária e cambial, visando garantir a estabilidade macroeconómica;
 - ii. Propor políticas financeiras e zelar pela sua implementação.
- e) Na área da Cooperação Económica e Financeira Internacional:
- i. Conceber e propor políticas e estratégias de cooperação económica e financeira e coordenar a sua implementação;
 - ii. Celebrar acordos bilaterais e multilaterais, de financiamento e de cooperação económica e financeira;
 - iii. Celebrar, em representação do Estado, acordos com instituições financeiras internacionais e o controlo da sua implementação;
 - iv. Celebrar, em representação do Estado, contratos ou acordos que impliquem assunção de responsabilidades financeiras ou envolvam matéria fiscal;
 - v. Coordenar a inventariação dos recursos externos disponíveis;
 - vi. Participar nas acções relativas à negociação e celebração de acordos de cooperação financeira;
 - vii. Orientar e harmonizar a participação dos parceiros internacionais nos programas de desenvolvimento económico e social;
 - viii. Representar o Estado em organizações e instituições económicas e financeiras bilaterais e multilaterais;
 - ix. Representar o Estado e participar no processo de integração económica regional.
- f) Na área do Património do Estado:
- i. Elaborar normas e emitir instruções sobre a contratação pública, gestão e controlo do património do Estado e zelar pela sua implementação;
 - ii. Garantir a gestão dos bens patrimoniais do Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;
 - iii. Coordenar os processos de alienação, cedência e constituição de sociedades envolvendo património do Estado;
 - iv. Emitir títulos de adjudicação ou quitações, referentes à alienação do património do Estado.
- g) Na área do Sector Empresarial do Estado e de tutela financeira:
- i. Definir e propor a estratégia de participação do Estado no Sector Empresarial;
 - ii. Tutelar e controlar o desempenho económico-financeiro das instituições financeiras de desenvolvimento e de seguros, que integram o sector empresarial do Estado, sujeitas a um supervisor independente;
 - iii. Propor políticas, estratégias e normas sobre a tutela financeira do Estado e coordenar a sua implementação e monitoria;
 - iv. Exercer a tutela financeira dos institutos, fundações e fundos públicos;
 - v. Exercer a tutela sobre os órgãos locais do Estado, as autarquias locais e órgãos de governação descentralizada provincial, nos termos da legislação aplicável.
- h) Na área de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais:
- i. Proceder a análise económico-financeira das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e outras Concessões Empresariais, no âmbito da tutela financeira, bem como a monitoria e acompanhamento da sua implementação;
 - ii. Avaliar o impacto orçamental das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e outras Concessões Empresariais e avaliar os benefícios e riscos financeiros nos referidos empreendimentos.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Ministério da Economia e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira;
- b) Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública;
- c) Direcção Nacional da Planificação e Orçamento;
- d) Direcção Nacional de Contabilidade Pública;

- e) Direcção Nacional do Património do Estado;
- f) Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação;
- g) Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento;
- h) Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais;
- i) Direcção de Gestão do Risco;
- j) Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- k) Gabinete do Ministro;
- l) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- m) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- n) Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação;
- o) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 5

(Estrutura das Unidades Orgânicas)

1. A Direcção Nacional e a Direcção estruturam-se em Departamentos Centrais Não Autónomos, que integram Repartições Centrais.
2. A Direcção Nacional e a Direcção podem, ainda, integrar a Repartição de Apoio Geral, abreviadamente designada RAG, que inclui o apoio à gestão dos Sistemas de Informática.
3. São funções da Repartição de Apoio Geral:
 - a) Receber, registar e tramitar a correspondência da Direcção Nacional e da Direcção;
 - b) Assegurar, em coordenação com a Secretaria Central e com as outras Repartições de Apoio Geral, o tratamento tempestivo das matérias submetidas ao Ministério;
 - c) Organizar e manter actualizado o Sistema de Arquivo da Direcção Nacional e da Direcção;
 - d) Administrar os bens móveis e imóveis afectos à Direcção Nacional e à Direcção;
 - e) Assistir, sempre que se mostre necessário, nas actividades de protocolo e logística das viagens em missão de serviço dos dirigentes e funcionários das Unidades Orgânicas;
 - f) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal da Direcção Nacional e da Direcção e proceder ao movimento dos funcionários dentro das mesmas nos casos de reorientação;
 - g) Elaborar o mapa de efectividade do pessoal;
 - h) Garantir a limpeza e manutenção das instalações;
 - i) Assegurar o fornecimento de artigos indispensáveis ao funcionamento normal da Direcção Nacional e da Direcção;
 - j) Garantir a implementação correcta do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e da respectiva legislação complementar;
 - k) Inventariar os bens patrimoniais afectos à Direcção e enviar a respectiva relação à Unidade Gestora e Executora do Subsistema do Património do Estado do Ministério;
 - l) Garantir apoio técnico na área de informática, bem como a manutenção dos equipamentos informáticos adstritos à Direcção Nacional e à Direcção;
 - m) Elaborar a proposta do plano de formação e submeter à DARH;
 - n) Garantir a articulação com a DARH na tramitação do expediente administrativo, financeiro e de gestão de recursos humanos.

ARTIGO 6

(Direcção das Unidades Orgânicas)

1. A Direcção Nacional é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por Directores Nacionais Adjuntos, nos limites estabelecidos no presente Regulamento.
2. A Direcção é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado ou não por um Director Nacional Adjunto, conforme estabelecido no presente Regulamento.
3. O Director Nacional é substituído nas suas ausências, faltas ou impedimentos pelo Director Nacional Adjunto por si designado.
4. Nos casos em que o Director Nacional não seja coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nas suas ausências, o Director Nacional é substituído por um Chefe de Departamento Central.
5. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete do Ministro.
6. O Departamento Central Autónomo é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.
7. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central.
8. O Cartório Notarial Privativo do Ministério da Economia e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central.
9. A Repartição Central é dirigida por um Chefe de Repartição Central.
10. As entidades referidas nos números anteriores são nomeadas por despacho do Ministro da Economia e Finanças.

ARTIGO 7

(Colectivo de Direcção)

1. A Direcção Nacional e a Direcção integram um Colectivo de Direcção.
2. O Colectivo de Direcção é o órgão consultivo do Director Nacional, que se pronuncia sobre questões fundamentais relativas à organização e funcionamento da Direcção Nacional e ou Direcção e outros assuntos que forem submetidos à sua apreciação.
3. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:
 - a) Director Nacional, que o preside;
 - b) Director Nacional Adjunto;
 - c) Chefes de Departamentos Centrais;
 - d) Chefes de Repartição, que respondam directamente ao Director Nacional.
4. O Director Nacional pode, quando a natureza dos assuntos o justifique, convidar outros técnicos a tomar parte nas reuniões do Colectivo de Direcção.
5. O Colectivo de Direcção é convocado pelo Director Nacional quinzenalmente e extraordinariamente sempre que necessário.
6. São atribuições do Colectivo de Direcção:
 - a) Estudar as formas adequadas de implementação das decisões do Governo e do Ministério, relacionadas com a actividade da Direcção Nacional ou Direcção;
 - b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo das actividades do Ministério sob responsabilidade da Direcção Nacional ou Direcção;
 - c) Apreciar as orientações gerais das actividades da Direcção Nacional ou Direcção;
 - d) Emitir pareceres sobre a organização e o funcionamento da Direcção Nacional ou Direcção, que sejam submetidos pelo Director;
 - e) Pronunciar-se sobre outros assuntos relevantes para a Direcção Nacional ou Direcção.

7. Os Gabinetes e os Departamentos autónomos também integram um Colectivo de Direcção, aplicando-se à sua composição, convocação, atribuições e funcionamento, as normas deste artigo, com as devidas adaptações.

SECÇÃO I

Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira

ARTIGO 8

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira, abreviadamente designada DNTCF, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão de Tesouraria;
- b) Departamento de Tutela Financeira e Empresarial;
- c) Departamento de Cooperação Económica e Financeira.

2. A Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira integra, ainda, a Repartição de Gestão e Monitoria de Contratos Internacionais e a Repartição de Apoio Geral.

3. O Departamento de Gestão de Tesouraria integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Gestão de Fundos;
- b) Repartição de Contas Bancárias e Operações do Tesouro;
- c) Repartição de Análise e Previsão da Tesouraria.

4. O Departamento de Tutela Financeira e Empresarial integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição do Sector Empresarial do Estado;
- b) Repartição dos Institutos, Fundações e Fundos Públicos;
- c) Repartição de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais.

5. O Departamento de Cooperação Económica e Financeira integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Cooperação Bilateral;
- b) Repartição de Cooperação Multilateral;
- c) Repartição de Integração Económica.

6. A Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 9

(Departamento de Gestão de Tesouraria)

São funções do Departamento de Gestão de Tesouraria, abreviadamente designado DGT:

- a) Repartição de gestão de fundos:
 - i. Assegurar a gestão da Tesouraria do Estado;
 - ii. Zelar pelo equilíbrio financeiro do Estado;
 - iii. Assegurar a mobilização de recursos para o financiamento ao défice do Orçamento do Estado;
 - iv. Garantir a disponibilização de recursos financeiros respeitantes aos fundos comuns;
 - v. Gerir as disponibilidades das contas subsidiárias e proceder à transferência de fundos para a Conta Única do Tesouro (CUT);
 - vi. Proceder à recolha dos saldos de adiantamentos de fundos para a conta bancária de Receitas de Terceiros e posterior transferência para a CUT;
 - vii. Gerir a rede de cobranças do Estado e dos meios de pagamento do Tesouro;
 - viii. Propor medidas de ajustamento temporal dos abastecimentos das tesourarias provinciais e demais operações do tesouro;

ix. Assegurar atempadamente as transferências financeiras para o financiamento das despesas nas províncias e nos sectores em conformidade com os limites estabelecidos; e

x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Contas Bancárias e Operações do Tesouro:

- i. Gerir a CUT;
- ii. Assegurar a realização de operações do Tesouro a nível central;
- iii. Gerir as contas do Tesouro junto do sistema bancário, garantindo a necessária reconciliação bancária;
- iv. Gerir o plano de contas de operações do tesouro e proceder ao encerramento das mesmas;
- v. Emitir instruções sobre a abertura, funcionamento, controlo e encerramento das contas bancárias dos serviços do Estado, incluindo dos órgãos locais e dos órgãos de gestão descentralizada alimentadas por fundos públicos;
- vi. Analisar e dar parecer sobre a abertura de contas bancárias do Estado, incluindo dos órgãos locais e dos órgãos de gestão descentralizada;
- vii. Fazer o acompanhamento das contas bancárias das instituições do Estado, incluindo dos órgãos locais e dos órgãos de gestão descentralizada no sistema bancário e garantir o conhecimento das suas disponibilidades;
- viii. Manter uma base de dados actualizada das contas das instituições do Estado, incluindo dos órgãos locais e dos órgãos de gestão descentralizada e dos respectivos assinantes no sistema bancário;
- ix. Garantir a abertura, funcionamento e controlo das contas especiais do Tesouro, alimentadas por fundos externos;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Análise e Previsão da Tesouraria:

- i. Garantir a elaboração do orçamento de tesouraria e plano de tesouraria com base nos limites do Orçamento do Estado aprovado;
- ii. Alinhar as projecções de receita com a demanda da despesa;
- iii. Participar na elaboração e monitoria do Mapa Fiscal;
- iv. Participar na harmonização, elaboração e execução das políticas fiscal e monetária;
- v. Propor a formulação da política de financiamento de despesa pública;
- vi. Zelar pela correcta implementação das políticas fiscal/orçamental e monetária/cambial e assegurar a respectiva coordenação técnica com vista a garantir a estabilidade macroeconómica;
- vii. Propor e participar na elaboração de políticas financeiras e zelar pela sua implementação, visando a dinamização do sistema financeiro;
- viii. Controlar a execução de serviços externos de que resultem responsabilidades para o Estado;

- ix.* Participar na elaboração de políticas e diplomas legais sobre matérias de natureza financeira, monetária e cambial;
- x.* Coordenar e garantir a elaboração do Relatório Anual de Actividades da DNTCEF;
- xi.* Emitir pareceres visando o cumprimento das recomendações da Assembleia da República e do Tribunal Administrativo, relativos a execução orçamental;
- xii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 10

(Departamento de Tutela Financeira e Empresarial)

São funções do Departamento de Tutela Financeira e Empresarial, abreviadamente designado DTFE:

a) Repartição do Sector Empresarial do Estado:

- i.* Analisar e emitir parecer sobre as políticas de endividamento do Sector Empresarial do Estado, bem como a sua reestruturação;
- ii.* Participar na análise e parecer sobre a aquisição ou alienação de participações sociais pelas empresas do Sector Empresarial do Estado;
- iii.* Pronunciar-se sobre a constituição de empresas do Sector Empresarial do Estado;
- iv.* Proceder a análise dos estudos de viabilidade técnica, económica e financeira do processo de constituição das empresas do Sector Empresarial do Estado;
- v.* Proceder a análise dos contratos-programa a serem assinados entre o Governo e as Empresas do Sector Empresarial do Estado;
- vi.* Proceder a análise das propostas de Decreto dos Estatuto de Utilidade Pública das Empresas do Sector Empresarial do Estado;
- vii.* Pronunciar-se sobre a elaboração de políticas de remunerações dos membros dos órgãos sociais e do pessoal das empresas do sector empresarial do Estado;
- viii.* Analisar e acompanhar as actividades económicas e financeiras das Empresas do Sector Empresarial do Estado e emitir pareceres sobre os respectivos relatórios e contas anuais, plano de actividades orçamento, no âmbito da tutela financeira;
- ix.* Acompanhar todos os actos inerentes à gestão das participações do Estado, incluindo a cobrança e contabilização de dividendos, taxas de concessão e outras receitas co-relacionadas;
- x.* Propor normas a serem observadas pelas entidades do Estado na entrega de dividendos, taxas de concessão e outras receitas de capital;
- xi.* Garantir a execução das operações financeiras do Estado, dos subsídios às entidades do sector empresarial do Estado de prestação de serviço público, nos termos de legislação aplicável;
- xii.* Proceder ao controlo da cobrança de crédito provisionado pelo Estado e elaborar o respectivo relatório trimestral;
- xiii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição dos Institutos, Fundações e Fundos Públicos:

- i.* Analisar e emitir parecer sobre dos planos de investimento dos institutos, fundações e fundos públicos;
- ii.* Proceder a análise dos relatórios e contas, planos de actividade e orçamentos dos institutos, fundações e fundos públicos;
- iii.* Analisar e emitir parecer sobre os relatórios do Conselho de Administração ou da Direcção-Geral dos institutos, fundações e fundos públicos;
- iv.* Analisar e emitir parecer as propostas de criação, fusão e extinção dos institutos, fundações e fundos públicos;
- v.* Analisar e emitir parecer sobre as propostas de Estatutos dos institutos, fundações e fundos públicos;
- vi.* Participar na elaboração de políticas de remunerações dos membros dos órgãos sociais e do pessoal dos institutos, fundações e fundos públicos;
- vii.* Analisar as propostas de remunerações e regalias dos membros dos órgãos sociais e do pessoal dos institutos, fundações e fundos públicos;
- viii.* Participar na análise da proposta de alienação de bens próprios, dos institutos, fundações e fundos públicos;
- ix.* Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à disposição dos institutos, fundações e fundos públicos;
- x.* Analisar a proposta de contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes dos institutos, fundações e fundos públicos;
- xi.* Acompanhar todos os actos inerentes à gestão dos institutos, fundações e fundos públicos, no âmbito da tutela financeira;
- xii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais:

- i.* Analisar e emitir pareceres sobre os estudos de viabilidade técnica e económico-financeira dos projectos;
- ii.* Assegurar a análise e emissão de pareceres sobre Contratos de Projectos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais, no âmbito da tutela financeira;
- iii.* Participar no processo de avaliação das propostas dos concursos para adjudicação das concessões;
- iv.* Participar nas negociações de Contratos e Acordos de Investimentos de Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais;
- v.* Participar na elaboração de legislação fiscal sobre Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais;
- vi.* Assegurar a análise de benefícios e riscos financeiros nos empreendimentos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais;

- vii. Assegurar a análise do impacto fiscal e orçamental em função do regime fiscal aplicável, nos termos da lei;
- viii. Efectuar a monitoria e acompanhamento das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais nas fases de exploração e pós-implementação, para avaliação de resultados;
- ix. Assegurar a avaliação regular do desempenho económico-financeiro de todos os empreendimentos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais e sua globalização;
- x. Assegurar a globalização dos relatórios periódicos de desempenho dos empreendimentos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais, em matérias de responsabilidade da tutela financeira;
- xi. Assegurar o registo e gestão das garantias financeiras prestadas pelo Estado a empreendimentos de Parcerias Público-Privadas;
- xii. Assegurar o registo e gestão das garantias financeiras prestadas pelos empreendimentos de Parcerias Público-Privadas;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 11

(Departamento de Cooperação Económica e Financeira)

1. São funções do Departamento de Cooperação Económica e Financeira, abreviadamente designado DCEF:

a) Repartição de Cooperação Bilateral:

- i. Manter actualizada a base de dados sobre os acordos e memorandos de cooperação, em coordenação com o órgão competente do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- ii. Propor matérias de cooperação económica e participar nas reuniões de Comissões mistas com os parceiros da Europa e América, Ásia e Oceânia, África e Médio Oriente, em coordenação com o órgão competente do MINEC;
- iii. Emitir pareceres sobre as ONG's nas matérias de interesse do Ministério de Economia e Finanças;
- iv. Actualizar a informação relativa aos acordos resultantes das visitas presidenciais aos países da Europa e América, Ásia e Oceânia, África e Médio Oriente, bem como os subscritos durante as visitas de altas Individualidades à Moçambique, nas matérias de interesse do Ministério de Economia e Finanças;
- v. Analisar e dar parecer sobre os acordos e estratégias de cooperação com os parceiros da Europa e América, Ásia e Oceânia, África e Médio Oriente;
- vi. Participar na definição de estratégias nacionais de cooperação e de alinhamento de Ajuda Pública para o Desenvolvimento;
- vii. Coordenar, em articulação com os sectores beneficiários, a preparação da lista de projectos a serem financiados pelos parceiros da Europa e América, Ásia e Oceânia, África e Médio Oriente;

- viii. Acompanhar, monitorar e avaliar os projectos financiados pelos parceiros bilaterais da Europa e América, Ásia e Oceânia, África e Médio Oriente, implementados nos diversos sectores;
- ix. Participar na negociação e celebração de acordos bilaterais que impliquem o endividamento para o Estado;
- x. Assegurar a harmonização dos compromissos com os Parceiros de Cooperação bilateral com os objectivos de desenvolvimento do País;
- xi. Assegurar a articulação com o MINEC, no que tange as áreas prioritárias de cooperação económica;
- xii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Cooperação Multilateral:

- i. Assegurar a realização do Fórum de Cooperação para o Desenvolvimento no âmbito da Parceria Renovada;
- ii. Analisar e dar parecer sobre contratos e acordos de financiamento;
- iii. Recolher e actualizar informações relativas aos Projectos registados na base de dados de financiamento externo, em coordenação com os sectores beneficiários;
- iv. Coordenar as negociações com as instituições financeiras internacionais;
- v. Preparar a participação do País em reuniões anuais das instituições financeiras internacionais;
- vi. Participar na negociação e celebração de acordos que impliquem o endividamento para o Estado;
- vii. Participar no Fórum de Coordenação no quadro da política de Cooperação Internacional e sua Estratégia de Implementação;
- viii. Coordenar o processo de Monitoria e Avaliação sobre os compromissos assumidos nos Fóruns de Alto Nível sobre a Eficácia ao Desenvolvimento com o envolvimento dos Parceiros de Cooperação e a Sociedade Civil;
- ix. Actualizar a informação na base de dados sobre os fluxos de Ajuda Pública ao Desenvolvimento;
- x. Participar na avaliação do programa do País com o Fundo Monetário Internacional, Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, entre outras;
- xi. Participar na elaboração de previsões sobre financiamento externo para a economia nacional;
- xii. Participar nos Fóruns de Alto Nível sobre a Eficácia da Cooperação para o Desenvolvimento;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Integração Económica:

- i. Garantir que os compromissos e actividades das Organizações Regionais, Continentais e Internacionais sejam implementados de acordo com principais instrumentos de planificação macroeconómica do País;
- ii. Emitir pareceres sobre adesão de Moçambique às Organizações Regionais, Continentais e Internacionais, incluindo acordos, programas, políticas e estratégias com estas Organizações;

- iii. Propor áreas de cooperação económica em conformidade com as prioridades económicas nacionais de desenvolvimento;
- iv. Garantir o acompanhamento e produzir relatórios periódicos da evolução dos principais Indicadores de Convergência Macroeconómica na região da SADC;
- v. Emitir pareceres sobre adesão de Moçambique às Organizações Regionais, Continentais e Internacionais, incluindo acordos, programas, políticas e estratégias com estas Organizações;
- vi. Preparar a participação do País nas reuniões anuais do Fundo Monetário Internacional, Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento, Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola, Banco Islâmico de Desenvolvimento, Banco Árabe para o Desenvolvimento Económico de África, Commonwealth, entre outras;
- vii. Efectuar a avaliação periódica da implementação dos Protocolos ratificados pelos órgãos competentes do Estado moçambicano;
- viii. Produzir parecer técnico sobre as negociações entre o País e as demais comunidades económicas regionais;
- ix. Estudar as implicações financeiras de adesão de Moçambique a outras comunidades;
- x. Garantir a participação de Moçambique nos Fora das Comunidades Económicas Regionais;
- xi. Acompanhar a implementação do Acordo da Zona de Comércio Livre Continental Africana;
- xii. Garantir a participação do Ministério nas acções de implementação e avaliação dos Acordos de Parceria Económica;
- xiii. Coordenar o processo de implementação dos Protocolos ratificados pelo País em matéria de finanças públicas;
- xiv. Preparar e participar em reuniões das organizações relativas à integração económica a que Moçambique pertence e acompanhar as respectivas actividades;
- xv. Coordenar a implementação, ao nível nacional, das decisões no âmbito da integração económica em matérias do interesse do MEF;
- xvi. Assegurar o pagamento de quotas e outras obrigações junto das organizações internacionais a que o Ministério está filiado;
- xvii. Participar na concepção de políticas e estratégias nacionais sobre fontes alternativas de receitas em face do processo de desarmamento pautal;
- xviii. Participar no acompanhamento de assuntos da agenda económica global;
- xix. Participar, com o sector privado, em actividades relativas a integração económica;
- xx. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 12

(Repartição de Gestão e Monitoria de Contratos Internacionais)

São funções da Repartição de Gestão e Monitoria de Contratos Internacionais, abreviadamente designada, RGMC:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre acordos e contratos a celebrar com entidades nacionais e estrangeiras de interesse da DNTCEF;

- b) Analisar e emitir pareceres sobre propostas de prestação de serviços externos e respectiva cobertura financeira;
- c) Controlar a execução da contratação de serviços externos de que resultem responsabilidades financeiras para o Estado;
- d) Conceber os mecanismos legais a observar para a avaliação dos contratos que envolvam movimentos materiais e ou financeiros com o exterior;
- e) Emitir parecer sobre os processos inerentes a contratos cujos encargos ocorram por financiamento externo, no montante igual ou superior a um milhão de dólares norte-americanos, quer para pessoas singulares quer para pessoas colectivas;
- f) Preparar e analisar, para efeitos de homologação do Ministro da Economia e Finanças, os contratos de financiamento externo;
- g) Participar na elaboração de políticas e diplomas legais sobre matérias de natureza financeira, monetária e cambial;
- h) Participar em representação da DNTCEF na elaboração de projectos de diplomas legais, assegurando a coordenação interna que se revele necessária;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO II

ARTIGO 13

(Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública)

1. A Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública, abreviadamente designada DNGDP integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Empréstimos;
- b) Departamento de Planeamento Estratégico da Dívida;
- c) Departamento de Registo e Serviço da Dívida.

2. O Departamento de Empréstimos integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Empréstimos Internos;
- b) Repartição de Empréstimos Externos.

3. O Departamento de Planeamento Estratégico da Dívida integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Políticas e Análise de Sustentabilidade da Dívida;
- b) Repartição de Estatísticas da Dívida Pública.

4. O Departamento de Registo e Serviço da Dívida integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Registo e Controlo da Dívida;
- b) Repartição de Serviço da Dívida.

5. A DNGDP integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

6. A Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 14

(Departamento de Empréstimos)

São funções do Departamento de Empréstimos, abreviadamente designado por DEMP:

- a) Repartição de Empréstimos Internos:
 - i. Coordenar as acções de contratação de dívida interna em articulação com o Departamento de Planeamento Estratégico da Dívida;

- ii. Preparar informação para fixação do limite de utilização de Bilhetes e Obrigações do Tesouro;
- iii. Preparar o processo de emissão de Obrigações do Tesouro pelo Estado junto da Bolsa de Valores de Moçambique, em linha com a estratégia de médio prazo da Dívida Pública;
- iv. Preparar o processo de emissão de Bilhetes do Tesouro pelo Estado junto do Banco de Moçambique, em linha com o Plano de Tesouraria;
- v. Analisar a contratação de financiamento de dívida interna para as instituições do Estado;
- vi. Analisar os empréstimos internos concedidos as instituições públicas;
- vii. Emitir garantias a favor do Sector Empresarial do Estado;
- viii. Instruir o expediente junto às instituições financeiras e outras entidades responsáveis pelo financiamento de empreendimentos públicos, e assegurar os respectivos desembolsos;
- ix. Monitorar a evolução do mercado financeiro doméstico, mantendo contactos regulares com os respectivos intervenientes;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Empréstimos Externos:

- i. Realizar actos preparatórios para a contratação de donativos, créditos e de outras operações de financiamento externo que geram dívida pública;
- ii. Negociar e assegurar a celebração de acordos que impliquem o endividamento externo público, incluindo os títulos internacionais;
- iii. Monitorar a evolução do mercado financeiro internacional, mantendo contactos regulares com os respectivos intervenientes;
- iv. Elaborar informação sobre os projectos e o estágio da cooperação com as instituições financeiras internacionais;
- v. Realizar a avaliação da carteira de Projectos do País com as instituições financeiras internacionais;
- vi. Realizar os actos preparatórios inerentes à entrada em efectividade dos Acordos de Financiamento externo;
- vii. Registrar, actualizar e gerir a base de dados sobre a ajuda Externa;
- viii. Acompanhar as missões de avaliação dos projectos com vista a garantir o seu financiamento;
- ix. Participar na monitoria dos projectos financiados com recurso ao endividamento externo;
- x. Emitir garantias do Estado a favor de projectos financiados com recursos externos;
- xi. Analisar e negociar os Acordos de Retrocessão;
- xii. Analisar os termos e condições do financiamento de Créditos;
- xiii. Assegurar que a contratação do financiamento esteja em conformidade com a Estratégia de Médio Prazo da Dívida Pública;
- xiv. Proceder a análise da elegibilidade dos projectos aos benefícios fiscais;

- xv. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 15

(Departamento de Planeamento Estratégico da Dívida)

São funções do Departamento de Planeamento Estratégico da Dívida, abreviadamente designado por DPED:

- a) Repartição de Políticas e Análise de Sustentabilidade da Dívida:
 - i. Elaborar, monitorar e actualizar a Estratégia da Dívida Pública;
 - ii. Analisar os custos e riscos associados a carteira da dívida pública;
 - iii. Acompanhar as missões de políticas económicas do Fundo Monetário Internacional;
 - iv. Coordenar as relações com as instituições financeiras internacionais em matéria de gestão da dívida, incluindo com as agências de notação de crédito;
 - v. Assegurar a monitoria da evolução dos mercados financeiros doméstico e internacional;
 - vi. Identificar as fontes e modalidades de financiamento da carteira de projectos de curto, médio e longo prazo;
 - vii. Assessorar sobre as melhores oportunidades de financiamento a economia;
 - viii. Analisar o risco cambial da carteira de projectos e determinar a estratégia de mitigação;
 - ix. Proceder a análise de sustentabilidade da dívida (DSA);
 - x. Analisar a sustentabilidade da dívida doméstica (DDSA);
 - xi. Monitorar e informar periodicamente às autoridades e organismos de coordenação sobre os riscos e custos associados à carteira da dívida pública interna e externa, bem como os possíveis riscos resultantes dos passivos contingentes implícitos e explícitos;
 - xii. Proceder a análise da reestruturação e alívio da dívida para restaurar a sustentabilidade a níveis adequados;
 - xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
- b) Repartição de Estatísticas da Dívida Pública:
 - i. Elaborar projecções dos principais indicadores económicos, financeiros relativos a dívida pública e assegurar a sua divulgação;
 - ii. Elaborar e publicar os relatórios trimestrais e anuais da dívida pública;
 - iii. Produzir informação estatística periódica sobre os Acordos de Crédito, Evolução da Carteira da Dívida, dos Acordos de Retrocessão e das Garantias;
 - iv. Elaborar o Plano Anual de Endividamento interno e externo;
 - v. Coordenar a assistência técnica para a área de gestão da dívida pública;

- vi. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 16

(Departamento de Registo e Serviço da Dívida)

São funções do Departamento de Registo e Serviço da Dívida, abreviadamente designado por DRSD:

a) Repartição de Registo e Controlo da Dívida:

- i. Elaborar e monitorar o mapa diário, semanal e mensal de pagamentos do serviço da dívida pública;
- ii. Registar, monitorar e fiscalizar as operações de desembolsos e de todas transacções resultantes do endividamento público de instrumentos da dívida interna e externa;
- iii. Assegurar a cooperação técnica para funcionamento e manutenção estável do sistema do registo e gestão da base de dados da dívida pública;
- iv. Proceder ao registo de acordos de donativos, créditos externos, instrumentos da dívida interna, Acordos de Retrocessão e garantias do Estado, e manter o respectivo arquivo actualizado;
- v. Elaborar projecções do serviço da dívida até ao fim de maturidade da dívida pública contraída, para acolher às necessidades de programação e orçamento do serviço da dívida, balança de pagamentos, previsão e gestão da tesouraria do Estado;
- vi. Participar no processo da elaboração da Balança de Pagamentos através do envio ao Banco de Moçambique da informação mensal sobre desembolsos e pagamentos do serviço da dívida pública;
- vii. Manter actualizada a base de dados da dívida pública, através da validação permanente e reconciliação periódica dos dados com os respectivos credores e instituições financeiras;
- viii. Preparar o processo de licitação da Auditoria Macrofinanceira e garantir a sua realização;
- ix. Fornecer a informação mensal, trimestral e anual para produção de estatísticas sobre a gestão da dívida pública;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Serviço da Dívida:

- i. Aferir a legalidade dos actos administrativos que antecedem os pagamentos do serviço da dívida pública;
- ii. Preparar o orçamento do serviço da dívida pública e instruções de pagamento da dívida, previsão e coordenação na gestão da tesouraria;
- iii. Monitorar as datas de vencimento dos instrumentos da dívida, executar os processos do serviço da dívida de uma forma rigorosa e atempada em coordenação com o Banco Central, a Bolsa de Valores de Moçambique e instituições financeiras internas e externas;
- iv. Preparar relatórios periódicos sobre a previsão e execução do serviço da dívida pública;

- v. Garantir a divulgação da informação sobre o serviço da dívida pública;
- vi. Participar no processo da elaboração da Balança de Pagamentos através do envio ao Banco de Moçambique da informação mensal sobre os pagamentos do serviço da dívida pública externa;
- vii. Fornecer a informação mensal, trimestral e anual para produção de estatísticas sobre o serviço da dívida pública;
- viii. Coordenar os trabalhos de auditorias efectuadas pelas entidades de controlo interno e externo à DNGDP;
- ix. Assegurar o cumprimento das recomendações da Assembleia da República, do Tribunal Administrativo e da Procuradoria Geral da República; e
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO III

Direcção Nacional de Planificação e Orçamento

ARTIGO 17

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional de Planificação e Orçamento abreviadamente designada DNPO, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Planificação e Política Orçamental;
- b) Departamento do Plano e Orçamento Central;
- c) Departamento do Plano e Orçamento dos Órgãos Locais e Municipais.

2. O Departamento de Planificação e Política Orçamental integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Gestão do Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- b) Repartição de Política Orçamental.

3. O Departamento do Plano e Orçamento Central integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Análise do Plano e Orçamento;
- b) Repartição de Gestão do Orçamento.

4. O Departamento do Plano e Orçamento dos Órgãos Locais e Municipais integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Análise do Plano e Orçamento dos Órgãos Locais do Estado;
- b) Repartição de Análise do Plano e Orçamento dos Órgãos Municipais.

5. A DNPO integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

6. A Direcção Nacional de Planificação e Orçamento é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 18

(Departamento de Planificação e Política Orçamental)

São funções do Departamento de Planificação e Política Orçamental, abreviadamente designado DPPO:

- a) Repartição de Gestão do Subsistema de Planificação e Orçamentação:
 - i. Coordenar o Subsistema de Planificação e Orçamentação do Estado;
 - ii. Coordenar o processo e elaboração do Plano Quinquenal do Governo;

- iii.* Elaborar normas e procedimentos para o desenvolvimento do Subsistema de Planificação e Orçamentação do Estado;
- iv.* Elaborar e divulgar metodologias e orientações para a elaboração das propostas do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- v.* Prestar assistência técnica aos órgãos e instituições do Estado na aplicação das metodologias e orientações para a elaboração das propostas do Plano Económico e Social (PES) e Orçamento do Estado (OE);
- vi.* Elaborar as Propostas do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado, procedendo à análise e consolidação das propostas à luz das orientações, limites orçamentais e demais instruções fixadas;
- vii.* Coordenar a realização dos Observatórios de Desenvolvimento e do Fórum de Planificação;
- viii.* Participar na elaboração dos relatórios balanço dos instrumentos de gestão económica e social;
- ix.* Participar na elaboração do Plano de Reconstrução pós-calamidades e assegurar o seu financiamento;
- x.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Política Orçamental:

- i.* Elaborar a proposta de política orçamental;
- ii.* Elaborar as projecções anuais da receita, despesa e financiamento do Orçamento do Estado;
- iii.* Propor os limites anuais indicativos para a elaboração das propostas do PES e OE dos órgãos e instituições do Estado;
- iv.* Elaborar a proposta de Política de Salários da Administração Pública;
- v.* Analisar e confirmar os impactos orçamentais de criação de novos órgãos e instituições na função pública;
- vi.* Analisar as propostas de quadros de pessoal dos órgãos e instituições do Estado e emitir os respectivos pareceres de impacto;
- vii.* Participar na elaboração do Programa Quinquenal do Governo;
- viii.* Participar na elaboração do Plano Integrado de Investimentos;
- ix.* Participar nos processos de coordenação com os Parceiros de Cooperação;
- x.* Colaborar na elaboração de documentos sobre matérias relativas à integração regional e internacional;
- xi.* Assegurar a integração dos compromissos regionais e internacionais no PES e OE;
- xii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 19

(Departamento do Plano e Orçamento Central)

São funções do Departamento do Plano e Orçamento Central, abreviadamente designado DPOC:

- a)* Repartição de Análise do Plano e Orçamento dos Órgãos Centrais:
 - i.* Preparar o projecto de Lei do Orçamento e sua fundamentação;

- ii.* Elaborar propostas de instrumentos legais que visem garantir a correcta programação e gestão orçamental e financeira;
- iii.* Analisar e consolidar as propostas sectoriais do PES e OE dos Sectores de nível central Sociais à luz das orientações, limites orçamentais e demais instruções fixadas;
- iv.* Assegurar o cumprimento das orientações estabelecidas pelo Governo na alocação de recursos financeiros para os Sectores Sociais o nível central, de acordo com os objectivos e prioridades nacionais de desenvolvimento económico e social;
- v.* Garantir que os recursos públicos dos Sectores de nível central Sociais sejam incluídos no OE;
- vi.* Prestar assistência técnica e capacitar os Sectores sociais de nível central no processo de elaboração do PES e OE;
- vii.* Elaborar normas e procedimentos para o desenvolvimento do Subsistema de Planificação e Orçamentação do Estado e à gestão orçamental;
- viii.* Assegurar a actualização do Manual de Elaboração do Orçamento, bem como a sua divulgação aos órgãos e instituições do Estado;
- ix.* Planear, organizar e ministrar a formação relativa ao Módulo de Elaboração do Plano e Orçamento;
- x.* Orientar os utilizadores na correcta implementação dos procedimentos inerentes a gestão do OE;
- xi.* Executar as actividades de administrador de segurança do e-SISTAFE, para o Módulo de Elaboração do Plano e Orçamento;
- xii.* Participar na capacitação dos técnicos de nível central, provincial, distrital e municipal, envolvidos no processo de elaboração das propostas do PES e do OE;
- xiii.* Assegurar a coordenação e a gestão de informação no processo de elaboração do PES e do OE;
- xiv.* Preparar os mapas integrantes e acompanhantes do OE, para efeitos de publicação e divulgação;
- xv.* Propor a criação e o aperfeiçoamento das funcionalidades do Modulo de Elaboração do Plano e Orçamento no e-SISTAFE;
- xvi.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Gestão do Plano e Orçamento Central:

- i.* Zelar pela correcta aplicação da legislação sobre a gestão do Orçamento do Estado;
- ii.* Monitorar a implementação das normas e procedimentos de gestão orçamental;
- iii.* Verificar a conformidade e produzir pareceres dos actos e processos administrativos de gestão orçamental remetidos à sua apreciação;
- iv.* Analisar e confirmar impactos orçamentais da criação de órgãos de nível central;
- v.* Analisar as propostas de quadros de pessoal dos órgãos e instituições do Estado, emitindo a informação de impacto orçamental;
- vi.* Participar em colaboração com a DNCP no processo da gestão orçamental dos órgãos e instituições do Estado de nível central;

- vii. Garantir uma gestão coerente do orçamento dos Sectores de nível central alinhada ao PES;
- viii. Garantir a realização das alterações orçamentais dos sectores de nível central, são correcta e legalmente efectuadas;
- ix. Propor a realocação de recursos orçamentais para atender as necessidades pontuais de nível central;
- x. Assegurar a operacionalização das alterações orçamentais da competência do Ministro da Economia e Finanças;
- xi. Assegurar pontualmente a provisão de dotações orçamentais para o pagamento de salários e remunerações dos órgãos e instituições de nível central;
- xii. Assegurar a realocação de recursos do orçamento para atender necessidades pontuais a nível nacional;
- xiii. Participar na elaboração dos Relatórios de Execução Orçamental e da Conta Geral do Estado (CGE);
- xiv. Participar no exercício do contraditório à Conta Geral do Estado;
- xv. Contribuir para os trabalhos de auditorias efectuados na Direcção por outras entidades de controlo interno e externo;
- xvi. Apurar e registar os actos e factos ilegais ou irregulares, e adoptar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o facto à autoridade responsável;
- xvii. Elaborar pareceres e análises relativos ao processo de gestão do PES e OE dos Sectores de nível central;
- xviii. Prestar assistência técnica e capacitar os sectores centrais para uma gestão orçamental que assegure a materialização do PES;
- xix. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 20

(Departamento de Plano e Orçamento dos Órgãos Locais e Municipais)

São funções do Departamento de Plano e Orçamento dos Órgãos Locais e Municipais, abreviadamente designado DPOLM:

- a) Repartição de Análise do Plano e Orçamento dos Órgãos Locais:
 - i. Propor metodologias para a elaboração de planos de desenvolvimento e operacionais das províncias e distritos, assegurando a harmonização e coerência com outros instrumentos de planificação e entre níveis de governação;
 - ii. Prestar assistência técnica e capacitar os órgãos locais no processo de elaboração do Plano Distrital de Desenvolvimento, Plano e Orçamento do Distrito e Plano e Orçamento Provincial, em coordenação com os órgãos competentes;
 - iii. Analisar e consolidar as propostas de Plano e Orçamento dos órgãos locais, à luz das orientações, limites orçamentais e demais instruções definidas;

- iv. Assegurar o cumprimento das orientações estabelecidas pelo Governo na alocação de recursos financeiros para os órgãos e instituições do Estado de nível local, de acordo com os objectivos e prioridades nacionais de desenvolvimento económico e social;
- v. Garantir que os recursos públicos de nível local sejam incluídos no OE;
- vi. Elaborar pareceres e análises relativos ao processo de gestão do Plano e Orçamento dos órgãos e instituições de Estado de nível local;
- vii. Elaborar pareceres para a ratificação dos Planos e Orçamento dos Órgãos de Governação Descentralizada Provincial;
- viii. Garantir a operacionalização das alterações orçamentais dos órgãos e instituições de Estado de nível local;
- ix. Coordenar os processos de descentralização e desconcentração orçamentais;
- x. Contribuir no processo da reforma de descentralização no âmbito provincial e distrital;
- xi. Elaborar e actualizar os manuais de planificação e outro material didáctico, no âmbito da planificação descentralizada e participativa;
- xii. Prestar assistência técnica e capacitar os Órgãos Locais para uma gestão orçamental que assegure a materialização do PES;
- xiii. Participar em colaboração com a DNCP no processo da gestão orçamental dos órgãos e instituições do Estado de nível local;
- xiv. Prestar assistência técnica e capacitar os Órgãos de Governação Descentralizada para uma gestão orçamental que assegure a materialização do Plano e Orçamento;
- xv. Propor critérios, fórmulas e mecanismos para transferências fiscais aos Órgãos Locais do Estado;
- xvi. Participar na definição de indicadores que permitam a monitoria e avaliação do processo da planificação descentralizada;
- xvii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Análise do Plano e Orçamento dos Órgãos Municipais:

- i. Propor metodologias para a elaboração de planos de desenvolvimento e operacionais dos Municípios, assegurando a harmonização e coerência com outros instrumentos de planificação e entre níveis de governação;
- ii. Prestar assistência técnica e capacitar os Municípios no processo de elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento, Plano e Orçamento do Município, em coordenação com órgãos competentes;
- iii. Apreciar e assessorar os órgãos municipais sobre as propostas do Plano e Orçamento dos Municípios;
- iv. Assegurar a alocação de recursos financeiros para os órgãos municipais, em conformidade com a legislação aplicável;
- v. Elaborar pareceres e análises relativos ao processo de gestão dos fundos públicos nos Municípios;

- vi. Participar em colaboração com a DNCP no processo da gestão orçamental dos órgãos e instituições do Estado de nível municipal;
- vii. Participar no processo da reforma de descentralização no âmbito autárquico;
- viii. Elaborar e actualizar os manuais e outro material didáctico no âmbito da planificação e orçamentação descentralizada e participativa para os órgãos municipais;
- ix. Propor critérios, fórmulas e mecanismos para transferências fiscais aos Municípios;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO IV

Direcção Nacional de Contabilidade Pública

ARTIGO 21

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional da Contabilidade Pública, abreviadamente designada DNCP, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade Pública;
- b) Departamento de Despesas Gerais;
- c) Departamento de Visto e Abonos;
- d) Departamento de Normalização, Procedimentos e Fiscalização.

2. O Departamento de Contabilidade Pública integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Políticas de Contabilidade Pública;
- b) Repartição de Demonstrações e Análises Contabilísticas.

3. O Departamento de Despesas Gerais integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Despesas Gerais;
- b) Repartição para a área de Defesa e Segurança.

4. O Departamento de Visto e Abonos integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição do Visto;
- b) Repartição de Abonos e Monitoria.

5. Departamento de Normalização, Procedimentos e Fiscalização integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Normalização e procedimentos;
- b) Repartição de Fiscalização.

6. A DNCP integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

7. A Direcção Nacional da Contabilidade Pública é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 22

(Departamento de Contabilidade Pública)

São funções do Departamento de Contabilidade Pública, abreviadamente designado DCP:

- a) Repartição de Políticas de Contabilidade Pública:
 - i. Assegurar a concepção, actualização e divulgação do Plano Básico de Contabilidade Pública aos órgãos e instituições do Estado;
 - ii. Propor a criação e o aperfeiçoamento do Módulo de Execução Orçamental;

- iii. Assegurar o desenvolvimento de políticas e procedimentos contabilísticos a serem observados nos vários Sub-Sistemas do SISTAFE e de todas entidades;

- iv. Assegurar o treinamento dos intervenientes nos actos de Contas Públicas;

- v. Assegurar a implementação da contabilidade patrimonial, bem como das normas internacionais de contabilidade do sector público; e

- vi. Assegurar a implementação e execução das recomendações emitidas pela Assembleia da República, Tribunal Administrativo e outras entidades externas no âmbito da Conta Geral do Estado e demais relatórios financeiros;

- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Demonstrações e Análise Contabilística:

- i. Analisar a execução do Orçamento do Estado;

- ii. Executar os procedimentos relativos ao macro-processo de execução do Orçamento do Estado;

- iii. Analisar e preparar as informações relativas a despesas efectuadas com recursos que não transitam pela Conta Única do Tesouro;

- iv. Elaborar relatórios mensais, trimestrais e de acompanhamento da execução do Orçamento do Estado;

- v. Participar na elaboração do Mapa Fiscal na componente de execução;

- vi. Elaborar a Conta Geral do Estado;

- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 23

(Departamento de Despesas Gerais)

São funções do Departamento de Despesas Gerais e Investimentos, abreviadamente designado DDG:

a) Repartição de Despesas Gerais:

- i. Executar as fases da realização da despesa, na condição de Unidade Gestora Executora especial;

- ii. Efectuar o registo, mediante incorporação de balancetes, no Módulo de Execução Orçamental, das despesas realizadas com recursos que não transitam pela Conta Única do Tesouro;

- iii. Organizar o processo mensal de prestação de contas das despesas realizadas, mantendo em arquivo no prazo legal, os respectivos documentos de despesa;

- iv. Assegurar a regularização de despesas realizadas por Operações de Tesouraria;

- v. Garantir o encerramento dos processos administrativos, dentro dos prazos estabelecidos;

- vi. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição para a área de Defesa e Segurança:

- i.* Executar as fases da realização da despesa, na condição de Unidade Gestora Executora especial para área de defesa e segurança;
- ii.* Efectuar o registo, mediante incorporação de balancetes, no Módulo de Execução Orçamental, das despesas realizadas com recursos que não transitam pela Conta Única do Tesouro para área de defesa e segurança;
- iii.* Organizar o processo mensal de prestação de contas das despesas realizadas, mantendo em arquivo no prazo legal, os respectivos documentos de despesa para área de defesa e segurança;
- iv.* Assegurar a regularização de despesas realizadas por Operações de Tesouraria para área de defesa e segurança;
- v.* Garantir o encerramento dos processos administrativos, dentro dos prazos estabelecidos para área de defesa e segurança;
- vi.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 24

(Departamento de Visto e Abonos)

São funções do Departamento de Visto e Abonos, abreviadamente designado DVA:

a) Repartição de Visto:

- i.* Analisar e confirmar a existência de cabimento orçamental para a realização de actos administrativos relacionados com o provimento de pessoal, promoção, progressão, mudança de carreira, comissão de serviço, substituição, acumulação de funções e mobilidade de pessoal, bem como para a concessão de diuturnidade especial, fixação de vencimento dos Dirigentes Superiores do Estado e reintegração de funcionários do Estado após o cumprimento de licenças ou sanções disciplinares, e remeter ao Visto do Tribunal Administrativo;
- ii.* Analisar e confirmar a existência de cabimento orçamental nos processos de fixação de vencimento excepcional e gratificação de chefia, e remeter ao Ministério da Administração Estatal e Função Pública para efeitos de assinatura de despacho de fixação;
- iii.* Lançar e actualizar a informação relativa aos actos administrativos no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (e-SNGRHE);
- iv.* Controlar e actualizar a informação estatística de todos os actos administrativos tramitados pelo Departamento;
- v.* Analisar e emitir pareceres sobre os processos e procedimentos relacionados com a execução orçamental e outras matérias remetidas à sua apreciação;
- vi.* Participar no processo de elaboração de normas relativas ao processo de gestão de pessoal;
- vii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Abonos e Monitoria:

- i.* Acompanhar o processamento de vencimentos e outras remunerações que constituem encargos do orçamento do Estado a nível nacional;
- ii.* Executar as fases da realização da despesa, na condição de Unidade Gestora Executora especial para o processamento e pagamento de salários e remunerações aos Dirigentes Superiores do Estado;
- iii.* Propor a definição e actualização do calendário mensal de processamento e pagamento de salários e remunerações;
- iv.* Propor a definição de cálculo de salários e remunerações decorrentes de estatutos remuneratórios específicos;
- v.* Propor a definição e actualização de funcionalidades sobre o processamento e pagamento de salários e remunerações;
- vi.* Acompanhar a elaboração de relatórios periódicos sobre a composição e variações do efectivo de funcionários e agentes de Estado;
- vii.* Monitorar o encerramento dos processos administrativos de salários e remunerações nos prazos estabelecidos;
- viii.* Efectuar o controlo e reverificação mensal das folhas de remuneração e outros documentos relativos aos abonos;
- ix.* Participar na elaboração e actualização das tabelas remuneratórias da função pública;
- x.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 25

(Departamento de Normalização, Procedimentos e Fiscalização)

São funções do Departamento de Normalização, Procedimentos e Fiscalização, abreviadamente designado DNPF:

a) Repartição de Normalização e Procedimentos:

- i.* Assegurar a elaboração das Circulares de Administração e Execução do Orçamento do Estado e de Encerramento do Exercício Económico, bem como de demais normas e instruções, no âmbito do Subsistema de Contabilidade Pública e do apoio técnico e funcional;
- ii.* Assegurar a actualização do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos, bem como a sua divulgação para os órgãos e instituições do Estado;
- iii.* Planear, organizar e ministrar a formação relativa ao Módulo de Execução Orçamental;
- iv.* Orientar os utilizadores na correcta implementação dos procedimentos inerentes a Execução do Orçamento do Estado;
- v.* Orientar sobre a organização e arquivo dos processos administrativos relativos a despesa pública;
- vi.* Acompanhar a regularização das despesas realizadas por Operações de Tesouraria;
- vii.* Controlar o encerramento dos processos administrativos;

- viii. Prestar assessoria à Direcção e aos Departamentos em matérias de normalização e procedimentos;
- ix. Coordenar e controlar o processo de credenciamento dos utilizadores do Módulo de Execução Orçamental e do e-CAF;
- x. Executar as actividades de administrador de segurança do e-SISTAFE; e
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Fiscalização:

- i. Acompanhar, analisar e controlar a execução do Orçamento do Estado com base nos processos de prestação de contas nas rubricas de Salários e remunerações e nas áreas de Bens e Serviços, de forma a assegurar o registo no e-SISTAFE, da conformidade contabilística;
- ii. Acompanhar e avaliar o registo sistemático das transacções bem como a escrituração dos livros regulamentares;
- iii. Verificar e avaliar os procedimentos adoptados na execução da despesa pública;
- iv. Apurar e registar os actos e factos ilegais ou irregulares, e adoptar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o facto à autoridade responsável a quem se subordina e ao Subsistema de Controlo Interno;
- v. Praticar os actos necessários com vista a repôr o funcionamento normal nos casos previstos na alínea anterior;
- vi. Coordenar e participar nas actividades de fiscalização e monitoria realizadas pelos demais órgãos de Supervisão definidas pelo SISTAFE; e
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO V

Direcção Nacional do Património do Estado

ARTIGO 26

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional do Património do Estado, abreviadamente designada DNPE, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Registo e Inventário do Património do Estado;
- b) Departamento de Alienação de Bens do Estado;
- c) Departamento de Supervisão das Aquisições, que funciona como Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições.

2. O Departamento de Registo e Inventário do Património do Estado integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição do Inventário do Património do Estado;
- b) Repartição de Gestão de Imóveis;
- c) Repartição de Gestão de Activos Recuperados.

3. O Departamento de Aprovisionamento e Alienação de Bens do Estado integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Aprovisionamento e Gestão de Viaturas;
- b) Repartição de Alienação de Empresas;
- c) Repartição de Bens Abatidos.

4. O Departamento de Supervisão das Aquisições, que funciona como Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições, integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Supervisão de Normas e Contencioso;
- b) Repartição de Cadastro de Fornecedores;
- c) Repartição de Catálogo de Bens e Serviços.

5. A DNPE integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

6. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 27

(Departamento de Registo e Inventário do Património do Estado)

São funções do Departamento de Registo e Inventário do Património do Estado, abreviadamente designado DRIPE:

a) Repartição do Inventário do Património do Estado:

- i. Assegurar a realização e acompanhamento do inventário do património do Estado;
- ii. Organizar, coordenar e supervisionar a realização dos inventários consolidados e gerais;
- iii. Coordenar o processo de elaboração e consolidação do inventário do património do Estado, a integrar na Conta Geral do Estado;
- iv. Coordenar o processo de Tombo dos imóveis de domínio privado do Estado;
- v. Organizar o Cadastro dos bens de domínio público do Estado;
- vi. Propor a alteração ou adequação dos procedimentos de Cadastro e Tombo;
- vii. Propor normas, instruções e formação sobre o Inventário, Cadastro e Tombo;
- viii. Supervisionar e monitorar a implementação do Módulo do Património do Estado (MPE);
- ix. Propor melhorias na funcionalidade Módulo do Património do Estado;
- x. Coordenar as acções de capacitação sobre a expansão e implementação do Módulo do Património do Estado;
- xi. Elaborar dados estatísticos inerentes a implementação do Módulo do Património do Estado;
- xii. Gerar relatórios de desempenho dos órgãos e instituições do Estado no âmbito da implementação do Módulo do Património do Estado;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Gestão de Imóveis:

- i. Formular propostas de política sobre a gestão de imóveis do Estado;
- ii. Propor instruções, procedimentos e normas para afectação, uso e conservação de imóveis do Estado;
- iii. Tramitar os processos e emitir pareceres sobre alienação de imóveis do Estado;
- iv. Assegurar que os órgãos e instituições do Estado observem correctamente as normas e procedimentos de gestão de imóveis do Estado;
- v. Assegurar o registo de imóveis do Estado;
- vi. Coordenar a realização do seguro de imóveis pelos órgãos e instituições do Estado;

- vii. Prover a manutenção e actualização de informação sobre imóveis do Estado;
- viii. Emitir parecer sobre o arrendamento de imóveis de particulares para o funcionamento dos órgãos e instituições do Estado ou, habitação dos funcionários e agentes de Estado com direito à habitação por conta do Estado;
- ix. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Gestão de Activos Recuperados:

- i. Elaborar o plano anual de gestão de activos recuperados pelo Estado;
- ii. Formular políticas ou directrizes inerentes à gestão de activos recuperados;
- iii. Emitir instruções sobre a guarda e conservação de activos recuperados;
- iv. Coordenar a gestão de activos recuperados com as instituições da administração da justiça;
- v. Inventariar os bens móveis, imóveis e outros bens que constituem activos recuperados;
- vi. Proceder a avaliação e valoração de activos recuperados em articulação com a área específica;
- vii. Supervisionar e monitorar a gestão de activos em coordenação com órgãos e instituições do Estado, incluindo os órgãos de governação descentralizada;
- viii. Promover parcerias de cooperação, nacionais e internacionais, em matéria de gestão de activos;
- ix. Garantir a gestão de activos recuperados;
- x. Promover a afectação de activos recuperados aos órgãos e instituições do Estado;
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 28

(Departamento de Aprovisionamento e Alienação de Bens do Estado)

São funções do Departamento de Aprovisionamento e Alienação de Bens do Estado, abreviadamente designado DABE:

a) Repartição de Aprovisionamento e Gestão de Viaturas:

- i. Identificar as necessidades em veículos dos órgãos e instituições do Estado;
- ii. Elaborar o plano anual de aquisição de veículos, observando os limites orçamentais estabelecidos;
- iii. Realizar concursos para a aquisição de veículos do Estado;
- iv. Promover concursos para a aquisição de bens em que haja interesse de garantir a harmonização ou manutenção de tipos e/ou ganhos de economia de escala;
- v. Analisar e emitir pareceres sobre os processos de veículos sinistrados ou em situações de perda;
- vi. Propor a afectação de veículos aos órgãos e instituições do Estado;
- vii. Propor normas e procedimentos para o uso e afectação de veículos;

- viii. Desencadear o processo de padronização das marcas e do tipo de viaturas a serem adquiridas pelos órgãos e instituições do Estado Coordenar e monitorar a execução do processo de alienação de viaturas do Estado;

- ix. Coordenar e monitorar a execução do processo de alienação de viaturas do Estado;

- x. Propor normas e instruções referente ao processo de alienação de viaturas;

- xi. Elaborar estatísticas e proceder a avaliação dos processos de alienação de viaturas do Estado;

- xii. Garantir a gestão de veículos pertencentes ao Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;

- xiii. Garantir a padronização das especificações técnicas de veículos do Estado;

- xiv. Assegurar que os órgãos e instituições do Estado observem correctamente as normas e procedimentos de gestão de veículos do Estado;

- xv. Propor procedimentos para melhor gestão do parque automóvel do Estado;

- xvi. Prover a manutenção e actualização de informação sobre veículos do Estado;

- xvii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Alienação de Empresas:

- i. Analisar os processos de alienação ou cessão de exploração de empresas, estabelecimentos, instalações, quotas e outras formas de participação financeira da propriedade do Estado;

- ii. Analisar e emitir parecer sobre ou alienação de participações sociais pelas empresas do Sector Empresarial do Estado;

- iii. Tramitar os processos referentes às cauções em concursos de alienação;

- iv. Organizar, controlar e manter actualizados os processos e arquivos referentes aos pagamentos das empresas alienadas e taxas de cessão de exploração;

- v. Analisar e emitir pareceres sobre os passivos das empresas alienadas;

- vi. Emitir títulos de adjudicação e/ou quitações de empresas alienadas;

- vii. Emitir pareceres para efeitos de homologação, sobre os processos de alienação de empresas, instalações e outras formas de participação financeira do Estado;

- viii. Intervir, em articulação com as demais entidades competentes, nos processos de alienação, de cedência e de constituição de sociedades envolvendo património do Estado;

- ix. Propor a alteração ou adequação da legislação e melhoramento dos procedimentos sobre a alienação de empresas;

- x. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Bens Abatidos:

- i. Tramitar e analisar os processos de abate dos bens patrimoniais;

- ii.* Promover concursos para venda de bens abatidos dos órgãos e instituições do Estado;
- iii.* Supervisionar e monitorar os processos de venda em hasta pública de bens abatidos;
- iv.* Emitir título de adjudicação ou quitações de bens vendidos em hasta pública;
- v.* Organizar, controlar e manter actualizados os processos e arquivos referentes ao pagamento da venda de bens abatidos;
- vi.* Emitir parecer sobre alienação de bens dos institutos, fundações e fundos públicos;
- vii.* Propor a alteração ou adequação da legislação sobre abate dos bens patrimoniais do Estado;
- viii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 29

(Departamento de Supervisão das Aquisições)

1. São funções do Departamento de Supervisão das Aquisições, que funciona como Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições, abreviadamente designada UFSA:

a) Repartição de Supervisão de Normas e Contencioso:

- i.* Tomar medidas e providências necessárias para garantir que os órgãos e instituições do Estado observem correctamente as normas e procedimentos de contratação pública;
- ii.* Propor a aprovação de normas complementares, necessárias à aplicação dos procedimentos de contratação pública;
- iii.* Emitir instruções ou recomendações aos órgãos e instituições do Estado, autarquias e empresas do Estado, incluindo os órgãos de governação descentralizada, para aplicação dos procedimentos de contratação pública;
- iv.* Prestar informações, esclarecimentos e dar parecer sobre a aplicação dos procedimentos de contratação pública;
- v.* Propor a emissão ou actualização de modelos dos Documentos de Concurso;
- vi.* Emitir parecer especializado sobre recursos quando solicitado;
- vii.* Propor modelos organizacionais para a função de contratação pública;
- viii.* Prover e proceder a harmonização dos procedimentos de contratação de acordo com o Sistema de Administração Financeira do Estado, incluindo por meio electrónico;
- ix.* Elaborar e gerir o programa de capacitação em matéria de contratação pública;
- x.* Compilar, organizar e divulgar informação sobre contratação pública;
- xi.* Promover a ética e práticas transparentes;
- xii.* Coordenar a fiscalização e supervisão das actividades relacionadas com a contratação pública;
- xiii.* Estabelecer, mecanismos de cooperação com os órgãos de controlo interno e externo;
- xiv.* Analisar as tendências e melhores práticas de contratação pública;

- xv.* Analisar e propor sistemas de informação e a aplicação de tecnologias de informação e de comunicações nos processos de contratação pública;
- xvi.* Orientar a adopção de boas práticas de contratação pública;
- xvii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Cadastro de Fornecedores:

- i.* Formular, criar e prover a manutenção e actualização do Cadastro de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e de Prestadores de Serviços elegíveis a contratar com os órgãos e instituições do Estado, autarquias e empresas do Estado, incluindo os órgãos de governação descentralizada;
- ii.* Actualizar o Cadastro de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços impedidos de contratar com os órgãos e instituições do Estado, autarquias e empresas do Estado;
- iii.* Prover instruções para a manutenção, actualização e divulgação do Cadastro de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e de Prestadores de Serviços do Estado;
- iv.* Elaborar e propor instruções e orientações técnicas sobre o Cadastro de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e de Prestadores de Serviços do Estado;
- v.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Catálogo de Bens e Serviços:

- i.* Definir especificações dos bens e serviços contratados pelos órgãos e instituições do Estado, autarquias e empresas do Estado, incluindo os órgãos de governação descentralizada;
- ii.* Formular, criar e prover a manutenção e actualização do Catálogo de Bens e Serviços, incluindo por meio electrónico;
- iii.* Criar, actualizar e prover os preços de referência do mercado de bens e serviços, incluindo por meio electrónico;
- iv.* Garantir a padronização de especificações de bens e serviços contratados pelos órgãos e instituições do Estado, autarquias e Empresas do Estado, incluindo os órgãos de governação descentralizada;
- v.* Elaborar e propor instruções e orientações técnicas sobre o Catálogo de Bens e Serviços;
- vi.* Garantir a divulgação do Catálogo de Bens e Serviços;
- vii.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO VI

Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação

ARTIGO 30

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação, abreviadamente designada DNMA, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Monitoria e Avaliação Central;
- b) Departamento de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais e Municipais.

2. O Departamento de Monitoria e Avaliação Central integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Monitoria e Análise Económica e Social;
- b) Repartição de Monitoria e Avaliação de Infra-estruturas;
- c) Repartição de Monitoria e Avaliação da Eficácia do Financiamento Central.

3. O Departamento de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais e Municipais integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais;
- b) Repartição de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Municipais;
- c) Repartição de Monitoria e Avaliação da Eficácia do Financiamento Local.

4. A Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

5. A Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 31

(Departamento de Monitoria e Avaliação Central)

São funções do Departamento de Monitoria e Avaliação Central, abreviadamente designado DMAC:

- a) Repartição de Monitoria e Análise Económica e Social:
 - i. Garantir a operacionalização do Subsistema de Monitoria e Avaliação, no quadro do Sistema da Administração Financeira do Estado;
 - ii. Definir, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado, indicadores e metas que permitam a monitoria e avaliação dos planos estratégicos sectoriais e nacionais;
 - iii. Elaborar, divulgar e garantir a implementação das metodologias de elaboração do Balanço do Programa Quinquenal do Governo e do Balanço do Plano Económico e Social;
 - iv. Elaborar, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado, o Balanço do Programa Quinquenal do Governo e o Balanço do Plano Económico e Social (BdPES);
 - v. Elaborar e apresentar relatórios periódicos de monitoria e avaliação da execução dos planos e das políticas macroeconómicas, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado;
 - vi. Efectuar a monitoria e avaliação do desempenho dos Sectores Centrais na base dos indicadores do Programa Quinquenal do Governo;
 - vii. Produzir recomendações, na base de evidências, para a melhoria do desempenho dos indicadores económicos e sociais nacionais em linha com os compromissos e padrões internacionais;

viii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Monitoria e Avaliação de Infra-estruturas:

- i. Realizar a monitoria da execução física dos projectos de infra-estruturas de nível central e produzir respectivas recomendações;
- ii. Efectuar a avaliação do desempenho dos Sectores Centrais na base dos indicadores do Programa Quinquenal do Governo na componente de infra-estruturas económicas e sociais;
- iii. Participar na avaliação da eficácia e de impacto das políticas e estratégias sectoriais na componente de infra-estruturas económicas e sociais;
- iv. Participar na avaliação de programas e projectos de investimento financiados pelos Parceiros de Cooperação e implementados nos diversos sectores;
- v. Elaborar e actualizar manuais e outros materiais didácticos sobre a monitoria da execução física de projectos de nível central;
- vi. Prestar assistência técnica aos órgãos centrais do Estado para o fortalecimento das capacidades de monitoria da execução física;
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição de Monitoria e Avaliação da Eficácia do Financiamento Central:

- i. Coordenar o processo de avaliação independente da gestão das finanças públicas;
- ii. Elaborar, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado, o Balanço da implementação da Estratégia das Finanças Públicas;
- iii. Monitorar o grau de cumprimento das recomendações da avaliação independente da gestão das finanças públicas, visando a melhoria do desempenho;
- iv. Elaborar relatórios de análise da execução financeira de projectos e programas dos órgãos Centrais;
- v. Avaliar a eficácia da despesa pública a programas de desenvolvimento dos sectores centrais;
- vi. Participar nos Fóruns de consulta e de monitoria conjunta entre o Governo e a Sociedade Civil sobre o desempenho da acção governativa;
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 32

(Departamento de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais e Municipais)

São funções do Departamento de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais e Municipais, abreviadamente designado DMAOLM:

- a) Repartição de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Locais:
 - i. Conceber as metodologias e orientações de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação de nível provincial e distrital;

- ii. Efectuar a avaliação do desempenho dos Órgãos Locais, na base dos indicadores do Programa Quinquenal do Governo;
 - iii. Realizar a monitoria da execução física dos projectos de infra-estruturas de nível local;
 - iv. Prestar assistência aos sectores territoriais com vista ao fortalecimento das capacidades de Monitoria e Avaliação;
 - v. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
- b) Repartição de Monitoria e Avaliação dos Órgãos Municipais:
- i. Elaborar, divulgar e garantir a implementação das metodologias e orientações para a monitoria e avaliação dos Programas Municipais financiados pelo Orçamento do Estado;
 - ii. Realizar, em coordenação com a área que superintende a administração local, a monitoria e avaliação da implementação dos programas e projectos Municipais financiados pelo Orçamento do Estado e produzir recomendações para a melhoria do desempenho;
 - iii. Prestar assistência técnica aos municípios com vista o fortalecimento da capacidade de monitoria e avaliação;
 - iv. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
- c) Repartição de Monitoria e Avaliação da Eficácia do Financiamento Local:
- i. Elaborar relatórios de análise da execução financeira de projectos e programas dos órgãos Locais;
 - ii. Avaliar a eficácia da despesa pública a programas de desenvolvimento ao nível dos sectores territoriais;
 - iii. Elaborar relatórios de análise de consistência e qualidade dos projectos e instrumentos de planificação e orçamentação de nível local, e produzir recomendações para a melhoria da programação;
 - iv. Acompanhar a avaliação de programas e projectos implementados pelas Organizações Não Governamentais nas províncias e produzir recomendações para a melhoria da articulação com o Governo;
 - v. Produzir recomendações para a melhoria da eficácia, eficiência e sustentabilidade dos Programas descentralizados pelo Governo;
 - vi. Participar na avaliação da eficácia e de impacto das políticas e estratégias territoriais;
 - vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO VII

Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento

ARTIGO 33

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento, abreviadamente designada DNPED, integra os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Pesquisa e Modelação Macroeconómica e Estatística;
 - b) Departamento de Análise de Projectos de Investimento;
 - c) Departamento de Coordenação de Políticas e Estratégias Sectoriais.
2. A Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento integra ainda, a Repartição de Apoio Geral.
3. O Departamento de Pesquisa e Modelação Macroeconómica e Estatística integra as seguintes Repartições:
 - a) Repartição de Pesquisa e Estudos Económicos;
 - b) Repartição de Pesquisa e Estudos Sociais e População.
4. A Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 34

(Departamento de Pesquisa e Modelação Macroeconómica e Estatística)

São funções do Departamento de Pesquisa e Modelação Macroeconómica e Estatística, abreviadamente designado DMME:

- a) Repartição de Pesquisa e Estudos Económicos e Estatísticas:
 - i. Desenvolver e actualizar periodicamente o modelo de projecção macroeconómica;
 - ii. Institucionalizar a capacidade interna para desenvolver, actualizar e refinar diferentes modelos com o objectivo de assistir o ministério e os sectores no processo de programação e de definição de políticas;
 - iii. Coordenar a elaboração das projecções dos agregados macroeconómicos, no quadro da programação financeira, em coordenação com as instituições relevantes;
 - iv. Preparar estimativas e projecções das receitas domésticas;
 - v. Construir cenários macroeconómicos gerais e formar a base para debates sobre futuras opções de políticas;
 - vi. Desenvolver, actualizar, administrar e publicar informação estatística sobre Finanças Públicas de acordo com as melhores práticas internacionais;
 - vii. Criar e manter actualizada a base de dados sobre finanças públicas;
 - viii. Elaborar, em coordenação com outros sectores, a proposta do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
 - ix. Promover e realizar pesquisas destinadas ao conhecimento dos processos económicos, sociais e de gestão pública;
 - x. Realizar estudos no domínio das finanças públicas;
 - xi. Realizar estudos específicos sobre a gestão macroeconómica num contexto de Recursos Naturais;
 - xii. Colaborar na divulgação do conhecimento científico através de publicações, realização de congressos e outros eventos nacionais;

- xiii.* Preparar notas informativas relevantes sobre questões económicas e financeiras;
- xiv.* Propor matérias de formação ao nível do Ministério na área de investigação e pesquisa;
- xv.* Estabelecer as metodologias para a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica de médio e longo prazo do Governo; e
- xvi.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Pesquisa, Estudos Sociais e População:

- i.* Elaborar e divulgar regularmente estudos sobre a situação de Pobreza e desigualdades sociais no país;
- ii.* Promover e realizar estudos e pesquisas sobre as tendências demográficas;
- iii.* Coordenar a elaboração e implementação da Política Nacional da População;
- iv.* Promover e realizar estudos e pesquisas de curto, médio e longo prazo sobre questões populacionais;
- v.* Apoiar os sectores a nível central, provincial e distrital na integração das variáveis demográficas nos planos e programas de desenvolvimento;
- vi.* Acompanhar a nível nacional, regional, as tendências demográficas vinculando-as com os aspectos sociais e culturais, e os seus efeitos sobre recursos e o espaço ecológico do território nacional;
- vii.* Elaborar estudos prospectivos de âmbito nacional, sectorial e territorial nas áreas prioritárias e estratégicas para o desenvolvimento do país;
- viii.* Compilar, analisar e divulgar periodicamente indicadores globais de avaliação do País;
- ix.* Elaborar e divulgar regularmente as análises da conjuntura económica;
- x.* Estabelecer a ligação entre os indicadores de desenvolvimento Sustentável e os principais indicadores nacionais;
- xi.* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 35

(Departamento de Análise de Projectos de Investimento)

São funções do departamento de Análise de Projectos de Investimento, abreviadamente designado DAP, as seguintes:

- a)* Garantir a gestão integral dos projectos de investimento público relativos a infra-estruturas, nas fases de programação, previsão orçamental, acompanhamento e avaliação;
- b)* Proceder a análise financeira e social dos investimentos públicos;
- c)* Elaborar e garantir a implementação dos critérios de selecção dos projectos públicos;
- d)* Propor a priorização dos investimentos públicos com base nos resultados de análise social e financeira;
- e)* Coordenar o Comité técnico de Selecção de Projectos Públicos;

- f)* Capacitar os sectores em matérias de identificação e formulação de projectos de investimento público;
- g)* Capacitar os sectores na utilização da plataforma electrónica do investimento público (e-SNIP);
- h)* Calcular e manter actualizados os preços sociais a serem usados na avaliação dos projectos de investimento público;
- i)* Criar e gerir a carteira de projectos de investimento públicos;
- j)* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 36

(Departamento de Coordenação de Políticas e Estratégias Sectoriais)

São funções do Departamento de Coordenação de Políticas e Estratégias Sectoriais, abreviadamente designado DCP:

- a)* Orientar os sectores na definição de políticas e estratégias para o desenvolvimento;
- b)* Elaborar Estratégias Nacionais orientadoras de Desenvolvimento e actualizar sempre que necessário;
- c)* Coordenar as reformas estruturais para desenvolvimento económico, bem como a sua implementação;
- d)* Promover consultas públicas de propostas de políticas e estratégias públicas que visam o desenvolvimento económico;
- e)* Coordenar a concepção e implementação de políticas e estratégias de preços;
- f)* Participar na elaboração de políticas e estratégias sobre salários;
- g)* Elaborar, em coordenação com outros sectores, as propostas dos instrumentos de gestão estratégica de longo prazo do Governo;
- h)* Garantir a integração das variáveis demográficas nas estratégias sectoriais;
- i)* Coordenar a elaboração e implementação da Política Nacional da População;
- j)* Conceber metodologias para o desenho e avaliação dos instrumentos de políticas públicas; e
- k)* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO VIII

Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais

ARTIGO 37

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais, abreviadamente designada DAJN, integra os seguintes Departamentos:

- a)* Departamento de Assuntos Jurídicos;
- b)* Departamento de Contencioso.

2. A DAJN integra, ainda, o Cartório Notarial Privativo do Ministério da Economia e Finanças e a Repartição de Apoio Geral.

3. O Cartório Notarial Privativo integra as seguintes Repartições:

- a)* Repartição de Actos Notariais;
- b)* Repartição de Finanças;
- e)* A Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 38

(Departamento de Assuntos Jurídicos)

São funções do Departamento de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designado DAJ:

- a) Prestar assessoria jurídica ao Ministério;
- b) Emitir pareceres jurídicos sobre processos e matérias submetidas à sua apreciação;
- c) Prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de contratos, acordos, convénios e outros instrumentos legais;
- d) Preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas legais e outros instrumentos normativos da iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência;
- e) Formular propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação da iniciativa do Ministério;
- f) Organizar e manter actualizada a colectânea da legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Ministério, promovendo a sua divulgação;
- g) Efectuar a análise jurídica dos contratos de Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e concessões empresariais;
- h) Elaborar estudos de natureza jurídica;
- i) Garantir o apoio jurídico às Unidades Orgânicas do Ministério, podendo ainda, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às instituições tuteladas pelo Ministro que superintende a área de Finanças;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

ARTIGO 39

(Departamento de Contencioso)

São funções do Departamento de Contencioso, abreviadamente designado DCO, as seguintes:

- a) Assegurar a actividade de contencioso do Ministério e suas Unidades Orgânicas;
- b) Garantir o apoio jurídico, em matéria de contencioso, às Unidades Orgânicas do Ministério, podendo ainda, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às instituições tuteladas pelo Ministro que superintende a área de Finanças;
- c) Garantir o apoio às entidades competentes, no exercício do mandato judicial e do patrocínio jurídico nos processos em que o Ministério seja parte;
- d) Assegurar a informação e o apoio necessários à preparação e acompanhamento dos processos, designadamente judiciais e administrativos, em que seja parte o Ministério;
- e) Assegurar a ligação entre o Ministério e os seus mandatários judiciais e acompanhar a respectiva actividade;
- f) Elaborar relatórios periódicos sobre as acções em que o Ministério seja parte;
- g) Assegurar a colaboração com os Tribunais Judiciais e Administrativo, a Procuradoria-Geral da República, o Provedor de Justiça e demais entidades jurisdicionais nas matérias em que o Ministério seja parte;
- h) Colaborar com a Procuradoria-Geral da República, no exercício do patrocínio jurídico em defesa do Estado em matérias de especialidade do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;

- i) Emitir parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Ministério, bem como sobre petições ou exposições relativas a actos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos ou dos serviços;
- j) Elaborar Petições, Contestações, Reclamações, Recursos ou outras peças processuais relevantes;
- k) Acompanhar a fase pré-contenciosa dos litígios e assegurar a defesa dos interesses do Ministério, exercendo o patrocínio judiciário dos processos, acções e recursos em que o Ministério, as Unidades Orgânicas ou os seus titulares sejam parte, por actos legitimamente praticados no exercício das suas competências e por força destas;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 40

(Cartório Notarial Privativo)

1. O Cartório Notarial Privativo subordina-se à DAJN e dá forma legal e confere fé pública aos actos jurídicos e extrajudiciais em que o Ministério da Economia e Finanças ou outro ente público seja parte ou tenha interesse directo, bem como quando estejam em causa interesses patrimoniais e financeiros do Estado.

2. São funções do Cartório Notarial Privativo:

- a) Repartição de Actos Notariais:
 - i. Lavrar escrituras públicas de acordos e outros actos jurídicos que importem a alienação, aluguer, trespasse ou qualquer outra forma de transferência de propriedade, no todo ou em parte, do património do Estado;
 - ii. Reconhecer a letra e assinatura, ou só a assinatura, bem como exarar termos de autenticação em documentos que envolvam património do Estado;
 - iii. Passar certificados de outros factos devidamente verificados no Ministério envolvendo o património do Estado;
 - iv. Passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados no Ministério envolvendo o Património do Estado;
 - v. Passar públicas-formas de documentos que para esse fim sejam presentes envolvendo o património do Estado;
 - vi. Lavrar e praticar todos os actos atribuídos a instituições de idêntica natureza, desde que haja interesse do património do Estado, de certificação e autenticidade;
 - vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
- b) Repartição de Finanças:
 - i. Organizar a contabilidade do Cartório Notarial Privativo;
 - ii. Organizar e controlar a cobrança de emolumentos;
 - iii. Proceder ao depósito das receitas cobradas nas respectivas contas bancárias;
 - iv. Gerir e controlar as contas bancárias do Cartório Notarial Privativo e elaborar o balancete mensal das receitas arrecadadas;

- v. Fazer a reconciliação bancária das contas do Cartório Notarial Privativo;
- vi. Escriturar e manter actualizados os livros obrigatórios de registo de receitas arrecadadas e despesas efectuadas; e
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO IX

Direcção de Gestão do Risco

ARTIGO 41

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção de Gestão do Risco, abreviadamente designada DGR, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Análise do Risco Macroeconómico e Fiscal;
- b) Departamento de *Compliance*.

2. O Departamento de Análise do Risco Macroeconómico e Fiscal integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Risco Macro-Fiscal e Dívida;
- b) Repartição do Sector Empresarial do Estado, Parcerias Público-Privadas e Outros Riscos.

3. A Direcção de Gestão do Risco integra, ainda, a Repartição de Apoio Geral.

4. A Direcção de Gestão do Risco é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 42

(Departamento de Análise do Risco Macroeconómico e Fiscal)

São funções do Departamento de Análise do Risco Macroeconómico e Fiscal, abreviadamente designado por DARMF:

- a) Repartição Macro-Fiscal e Dívida:
 - i. Identificar e analisar os riscos fiscais para o fortalecimento do processo de planificação e orçamentação e propor medidas de mitigação;
 - ii. Analisar a sensibilidade das variáveis macroeconómicas e fiscais de curto e médio prazos;
 - iii. Realizar testes de *stress* fiscal;
 - iv. Contribuir para a melhoria das projecções macroeconómicas e orçamentais, em coordenação com instituições relevantes;
 - v. Monitorar os riscos financeiros;
 - vi. Participar na elaboração de informes de conjuntura macroeconómica e fiscal;
 - vii. Elaborar e publicar relatórios de Riscos Fiscais;
 - viii. Avaliar o impacto fiscal de eventual materialização dos riscos identificados;
 - ix. Identificar, analisar e propor medidas de mitigação dos riscos associados à dívida pública e passivos contingentes;
 - x. Avaliar o impacto dos choques macroeconómicos na sustentabilidade da dívida pública a médio e longo prazos;
 - xi. Emitir pareceres técnicos sobre acordos de empréstimos e emissão de garantias e avales pelo Estado;

- xii. Participar no processo de elaboração da estratégia da dívida pública e do respectivo plano de endividamento;
- xiii. Analisar os riscos associados aos desastres naturais;
- xiv. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição do Risco do Sector Empresarial do Estado, Parcerias Públicos Privadas e Outros Riscos:

- i. Identificar e analisar os riscos fiscais associado as operações de crédito e performance financeira do Sector Empresarial do Estado (SEE), Parcerias Públicos Privadas (PPPs), Projectos de Grande Dimensão, Concessões Empresariais e outras entidades públicas, bem como propor medidas de mitigação e respectiva monitoria;
- ii. Emitir pareceres técnicos sobre o risco fiscal decorrente do Sector Empresarial do Estado (SEE), das PPPs, dos Projectos de Grande Dimensão e das Concessões Empresariais;
- iii. Analisar os riscos orçamentais e de operações de crédito dos Órgãos de Governação Descentralizada e Autarquias Locais;
- iv. Analisar os riscos fiscais decorrentes do sistema previdenciário, processos legais e outros riscos fiscais relevantes;
- v. Participar no processo de avaliação dos Projectos de Investimentos Públicos;
- vi. Elaborar relatórios periódicos de avaliação do risco fiscal do SEE, das PPPs, dos Projectos de Grande Dimensão, das Concessões Empresariais e outros riscos;
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 43

(Departamento de Compliance)

São funções do Departamento de *Compliance*, abreviadamente designado por DCO:

- a) Assegurar a implantação de políticas organizacionais e operacionais adstritas ao Ministro da Economia e Finanças;
- b) Monitorar o cumprimento de prazos das decisões tomadas a nível dos órgãos internos e externos do Ministério de Economia e Finanças (MEF), bem como das auditorias, inspecções e avaliações internacionais;
- c) Garantir o cumprimento de normas, procedimentos relativos as atribuições do MEF, Direcções Provinciais de Economia e Finanças (DPEFs), Instituições Tuteladas e do SEE;
- d) Apoiar as Unidades Orgânicas, DPEFs, Instituições Tuteladas e SEE, na gestão do risco de *Compliance* e propor medidas de mitigação;
- e) Assegurar, em coordenação com as demais Unidades Orgânicas, o ajustamento, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de auditoria e controlo interno do MEF, mitigando os riscos de *Compliance*;
- f) Elaborar informes periódicos sobre o risco de *Compliance* do Ministério;

- g) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

SECÇÃO X

Direcção de Administração e Recursos Humanos

ARTIGO 44

(Estrutura Orgânica)

1. A Direcção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada DARH, integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Recursos Humanos e Património;
- b) Departamento de Coordenação de Formação;
- c) Departamento de Planificação e Finanças.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Património integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal e Certificação de Efectividade;
- b) Repartição de Assuntos Sociais;
- c) Repartição do Património;
- d) Repartição de Administração de Instalações.

3. O Departamento de Planificação e Finanças integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Planificação e Orçamento;
- b) Repartição de Execução Orçamental.

4. A DARH integra ainda, a Repartição de Apoio Geral.

5. A Direcção de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 45

(Departamento de Recursos Humanos e Património)

São funções do Departamento de Recursos Humanos e Património, abreviadamente designado DRHP:

a) Repartição de Gestão de Pessoal e Certificação de efectividade (RGPE):

- i. Elaborar políticas de gestão e de desenvolvimento de recursos humanos do Ministério e garantir a sua implementação;
- ii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal do MEF;
- iii. Garantir o recrutamento, selecção e provimento de acordo com as necessidades do Ministério;
- iv. Assegurar o desenvolvimento da carreira dos funcionários e agentes do Estado;
- v. Actualizar os dados dos funcionários no Sistema de Informação do Pessoal (SIP) e no Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado (e-CAF) e no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (e-SNGRHE);
- vi. Definir mecanismos de distinção do desempenho e assegurar a sua implementação;
- vii. Manter actualizados e organizados os processos individuais dos funcionários do Ministério;
- viii. Tramitar os processos referentes aos actos administrativos sobre a gestão de recursos humanos;
- ix. Analisar a conformidade processual e dar seguimento aos processos disciplinares;
- x. Elaborar informação estatística anual de recursos humanos;

- xii. Assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;

xiii. Analisar os pedidos e emitir Certidões de Efectividade de todos os funcionários e agentes da Administração Pública, para efeitos de Contagem de Tempo, Aposentação, Pensão de Sobrevivência, Bónus Especial, Gratificação de Chefia, Emolumentos, Diuturnidade Especial, Multas e Outros;

xiiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Assuntos Sociais (RAS):

- i. Estabelecer e implementar procedimentos de assistência social aos funcionários e seus dependentes;
- ii. Garantir que os funcionários e seus dependentes beneficiem de assistência médica e medicamentosa nos termos da lei;
- iii. Divulgar e implementar as boas práticas, procedimentos e métodos de prevenção e combate a doenças crónicas e endémicas, em coordenação com o Ministério da Saúde e outros parceiros;
- iv. Tramitar os processos relativos a contagem e tempo, fixação de encargos e cessação de descontos para efeitos de aposentação;
- v. Tramitar os processos de aposentação dos funcionários;
- vi. Estabelecer e implementar mecanismos de preparação dos funcionários em fim de carreira;
- vii. Estabelecer procedimentos de reconhecimento e de manutenção de interacção regular com os funcionários aposentados;
- viii. Elaborar o plano de férias anual dos funcionários e garantir a sua implementação em coordenação com as Unidades Orgânicas do Ministério;
- ix. Verificar e propôr melhorias das condições de higiene e segurança no local de trabalho;
- x. Organizar feiras de saúde e testagens voluntárias em coordenação com o Ministério da Saúde;
- xi. Assegurar a implementação das Estratégias do Género, de Combate ao HIV/SIDA e da pessoa com deficiência na Função Pública;
- xii. Organizar e promover actividades culturais, desportivas e recreativas no Ministério e intercâmbios com outras instituições;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

c) Repartição do Património (RP):

- i. Prover as unidades orgânicas do Ministério de bens e serviços para o seu funcionamento;
- ii. Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- iii. Gerir o arquivo intermediário e permanente do MEF;
- iv. Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) no MEF;

- v. Inventariar e cadastrar os bens patrimoniais do Ministério e fiscalizar a sua utilização;
 - vi. Assegurar a emissão dos documentos obrigatórios e inspecções periódicas das viaturas;
 - vii. Garantir o transporte dos funcionários do Ministério;
 - viii. Assegurar o controlo de combustíveis e lubrificantes;
 - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
- d) Repartição de Administração de Instalações (RAI):
- i. Garantir a correcta utilização, conservação, manutenção e reparação das instalações;
 - ii. Elaborar e garantir a implementação de procedimentos relativos à gestão de imóveis do Ministério;
 - iii. Garantir a implementação dos procedimentos relativos a realizações de obras nas instalações do MEF;
 - iv. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 46

(Departamento de Coordenação de Formação)

São funções do Departamento da Coordenação da Formação, abreviadamente designado DCF:

- a) Propor e implementar a política de desenvolvimento profissional dos funcionários do MEF;
- b) Elaborar instrumentos sobre a gestão de formação no MEF;
- c) Elaborar e implementar o plano de formação do MEF;
- d) Gerir bolsas de estudo;
- e) Assegurar a elaboração dos materiais de apoio aos programas de formação;
- f) Elaborar os manuais de rotinas e procedimentos sobre as matérias de economia e finanças;
- g) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outros dispositivos legais relacionados com a formação dos funcionários do Ministério;
- h) Assegurar a realização de estudos colectivos nas unidades orgânicas;
- i) Assegurar, em coordenação com as Unidades Orgânicas do Ministério, o aproveitamento dos programas de assistência técnica;
- j) Articular com instituições de ensino a criação de cursos específicos para as diversas áreas do Ministério;
- k) Identificar junto dos organismos nacionais e internacionais as oportunidades de formação para os funcionários do Ministério;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por Lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 47

(Departamento de Planificação e Finanças)

São funções do Departamento de Planificação e Finanças, abreviadamente designado DPF:

- a) Repartição de Planificação e Orçamento (RPO):
 - i. Elaborar o plano de actividades e o respectivo orçamento, bem como os relatórios de balanço do Ministério;

- ii. Preparar a proposta de Plano Económico e Social e respectivo balanço trimestral e anual do Ministério;
- iii. Efectuar as redistribuições de verba do orçamento do MEF;
- iv. Contribuir com propostas para o desenvolvimento estratégico do Ministério, propondo acções adequadas à respectiva concretização e procedendo ao devido acompanhamento;
- v. Elaborar os planos e programas de actividades anuais e plurianuais;
- vi. Elaborar os planos de acção da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública (ERDAP) e monitorar a sua implementação;
- vii. Monitorar a realização das actividades e acções do Ministério contantes do Programa Quinquenal do Governo;
- viii. Recolher informações, formar um banco de dados e elaborar estatísticas sobre as actividades do Ministério;
- ix. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

b) Repartição de Execução Orçamental (REO):

- i. Executar a despesa do Órgão Central do MEF;
- ii. Elaborar Relatórios trimestrais e semestrais da execução da despesa;
- iii. Elaborar a Conta de Gerência dentro dos prazos legalmente estabelecidos;
- iv. Assegurar o arquivo dos processos de prestação de contas;
- v. Assegurar o pagamento de salários e remunerações e outros abonos devidos aos funcionários do Ministério;
- vi. Assegurar a execução de descontos resultantes de alienação de viaturas, bens de abate, pensão de alimentos e multas dos processos disciplinares;
- vii. Assegurar a globalização e disponibilização da informação relativa as despesas de pagamento de salários para efeitos de elaboração da Conta de Gerência;
- viii. Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

CAPÍTULO III

Gabinetes

SECÇÃO I

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

ARTIGO 48

(Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Controlo Interno:
 - a) Realizar auditoria em todas Unidades Orgânicas a nível do Ministério, bem como ao nível local;
 - b) Avaliar os sistemas de controlo interno implementados pelas unidades orgânicas;
 - c) Emitir e monitorar as recomendações no âmbito das auditorias realizadas;

- d) Apreciar a legalidade e regularidade dos actos praticados pelas unidades orgânicas e instituições tuteladas do Ministério, bem como ao nível local;
- e) Avaliar a gestão e resultados das entidades referidas na alínea anterior, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeiro;
- f) Garantir o cumprimento de normas, procedimentos e prazos relativos as atribuições das unidades orgânicas do Ministério;
- g) Assegurar a implantação das políticas organizacionais e operacionais adstritas ao Ministro que superintende a área de Finanças.

2. O Gabinete de Controlo Interno é dirigido por um Director Nacional.

SECÇÃO II

Gabinete de Comunicação e Imagem

ARTIGO 49

(Funções)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:
 - a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
 - b) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
 - c) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
 - d) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
 - e) Manter contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério;
 - 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) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
 - i) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Director Nacional.

SECÇÃO III

Gabinete do Ministro

ARTIGO 50

(Funções)

São funções do Gabinete do Ministro, abreviadamente designado GM, as seguintes:

- a) Organizar o programa de trabalho do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Coordenar as actividades do secretariado e da assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Ministro e Vice-Ministro;
- d) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões e instruções do Ministro;
- e) Garantir a comunicação do Ministro e Vice-Ministro com o público e as relações com outras entidades;

- f) Coordenar a assistência e apoio logístico e administrativo ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

ARTIGO 51

(Composição)

1. O Gabinete do Ministro integra:

- a) Assessores;
- b) Assistentes;
- c) Secretárias Particulares;
- d) Secretárias Executivas;
- e) Protocolos;
- f) Secretaria.

2. São funções da Secretaria:

- a) Receber o expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- b) Proceder o registo do expediente referido na alínea anterior no livro de entradas e na base electrónica de controlo de correspondência;
- c) Protocolar toda a correspondência expedida, do Gabinete do Ministro, por via de despachos para as várias unidades orgânicas e outras instituições públicas e privadas;
- d) Proceder à expedição da correspondência que sai por despacho do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- e) Efectuar o arquivo geral das guias de recepção e expedição de correspondência do Gabinete do Ministro;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

CAPÍTULO V

Departamentos Autónomos

SECÇÃO I

Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação

ARTIGO 52

(Funções)

1. São funções do Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação, abreviadamente designado DOGSI:
 - a) Assegurar e coordenar a implementação da estratégia de tecnologias de informação e comunicação no Ministério e das instituições tuteladas;
 - b) Criar e gerir uma base de dados interna sobre os processos analíticos e de formulação de políticas e programas;
 - c) Manter actualizado o portal da *internet* e *intranet* do Ministério;
 - d) Manter e gerir um Centro de Informação e Documentação do Ministério;
 - e) Promover o uso de tecnologias de informação e comunicação no fluxo de informação do Ministério;
 - f) Coordenar, com outras unidades orgânicas do Ministério, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
 - g) Criar e gerir mecanismos e facilidades tecnológicas para o fluxo de informação entre o Ministério e os órgãos provinciais que superintendem as áreas de Economia e Finanças e os Sectores;
 - h) Coordenar a selecção, aquisição e instalação de equipamentos e aplicações informáticas para várias unidades orgânicas do Ministério;

- i)* Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais;
 - j)* Assessorar os órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração dos instrumentos referidos na alínea anterior;
 - k)* Conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter sistemas de informação, nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério, em colaboração com os organismos utilizadores;
 - l)* Coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
 - m)* Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Ministério;
 - n)* Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
 - o)* Garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações à sua guarda;
 - p)* Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
 - q)* Prover as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade informática;
 - r)* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.
2. O DOGSI exerce as suas funções em coordenação directa com a Direcção de Coordenação Institucional e Imagem.

SECÇÃO II

Departamento de Aquisições

ARTIGO 53

(Funções)

1. São funções do Departamento de Aquisições, abreviadamente designado DA:

- a)* Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b)* Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c)* Elaborar os documentos de concursos;
- d)* Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e)* Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f)* Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g)* Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h)* Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i)* Realizar outras actividades que lhe sejam atribuídas por lei, nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável ou superiormente determinadas.

2. O DA exerce as suas funções em coordenação directa com a Direcção de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 54

Dúvidas

As dúvidas que se suscitarem na interpretação ou aplicação do presente Regulamento são esclarecidas por despacho do Ministro da Economia e Finanças.