

o) Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas superiormente.

1. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete deve propor superiormente o seu substituto.

CAPÍTULO III Pessoal

ARTIGO 4.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico é o constante do mapa Anexo I ao presente Diploma e do qual é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 4.º do presente Diploma e que dele faz parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional ou Equiparado		1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal		1
		Primeiro Assessor	Direito	1
		Assessor		1
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		2
		Técnico Superior de 2.ª Classe		3
Total				11

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 163/14 de 12 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 103/14, de 14 de Maio, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos;

Convindo de igual modo aprovar a organização e o funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Petróleos.

Artigo 3.º — O presente Diploma revoga o Decreto Executivo n.º 77/13, de 11 de Março.

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA

CAPÍTULO I Definição e Atribuições

ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente GEPE, é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia do Sector dos Petróleos, de estudos e análise regular sobre a execução geral dos serviços, dos programas e acções superiormente aprovados, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, dentre outras.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

São atribuições do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, as seguintes:

- Colaborar na elaboração da política e estratégia de desenvolvimento do Sector, enquadrando-o nos objectivos do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- Coordenar a elaboração do programa de desenvolvimento do Sector e acompanhar a sua execução a curto, médio e longo prazos;
- Acompanhar e analisar os Programas e Projectos de Investimento Sectorial, bem como os programas de desenvolvimento de âmbito regional e internacional;
- Promover e coordenar, em colaboração com os demais órgãos do Ministério dos Petróleos, os estudos sobre a economia das concessões;
- Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha, interpretação e divulgação de dados, de acordo com os princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional;
- Coordenar os programas e efectuar o balanço das actividades realizadas pelas estruturas do Ministério dos Petróleos pelas empresas do Sector;
- Proceder à avaliação e ao acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelos operadores;
- Analisar o relatório anual dos volumes de produção de petróleo e gás natural dos jazigos;
- Acompanhar a execução do regime cambial, aduaneiro e tributário aplicáveis ao Sector;
- Emitir parecer sobre as propostas dos prémios de investimento e de produção;
- Elaborar, em colaboração com a Secretaria Geral, o projecto de orçamento do Ministério dos Petróleos, bem como acompanhar a sua execução;
- Colaborar na elaboração do orçamento do Fundo de Formação do Sector Petrolífero sob coordenação

- da Direcção Nacional de Fomento da Angolanização, bem como acompanhar a sua execução;
- m)* Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II

Estrutura

ARTIGO 3.º

(Estrutura Orgânica)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é constituído pelos seguintes órgãos:

1. Direcção;
2. Departamento de Estudos e Estatística;
3. Departamento de Planeamento;
4. Departamento de Monitoramento e Controlo.

CAPÍTULO III

Atribuições e Competências em Especial

SECÇÃO I

Direcção

ARTIGO 4.º

(Director do Gabinete)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um director equiparado a Director Nacional a quem compete:

- a)* Dirigir e coordenar as actividades dos órgãos que constituem o Gabinete;
- b)* Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro dos Petróleos ou perante quem este delegar;
- c)* Representar o Gabinete em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- d)* Submeter à aprovação do Ministro dos Petróleos os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com actividade do Gabinete;
- e)* Propor nos termos da lei a nomeação, exoneração e transferência dos titulares dos cargos de chefia e pessoal técnico do Gabinete;
- f)* Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- g)* Assegurar a ligação do Gabinete de Estudo Planeamento e Estatística com os outros serviços do Ministério e empresas do Sector;
- h)* Efectuar e mandar efectuar visitas de controlo e apoio no âmbito das atribuições do GEPE e nos termos da legislação em vigor;
- i)* Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar de acordo com as suas atribuições e nos termos da legislação em vigor;
- j)* Propor a deslocação dos funcionários do Gabinete em objecto de serviço dentro e fora do país;

k) Apresentar para aprovação superior o plano de férias e proceder à sua execução;

l) Assinar toda a correspondência do Gabinete;

m) Realizar a avaliação de desempenho de todos os trabalhadores sob sua dependência;

n) Colaborar na execução das políticas e metodologias de gestão dos recursos humanos sob sua dependência;

o) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. Na sua ausência ou impedimento, o director do Gabinete deve propor superiormente o seu substituto.

SECÇÃO II

Departamentos

ARTIGO 5.º

(Departamento de Estudos e Estatística)

São atribuições do Departamento de Estudos e Estatística, abreviadamente, DEE, as seguintes:

- a)* Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com o Sistema Estatístico Nacional;
- b)* Elaborar, analisar e compilar dados em consonância com as normas definidas, assim como a instrução no preenchimento de modelos previamente concebidos pelos organismos nacionais competentes;
- c)* Analisar os relatórios dos volumes de produção de petróleo e gás natural;
- d)* Proceder aos estudos e análises de carácter estatístico, tendo em vista as tendências de desenvolvimento do Sector;
- e)* Elaborar relatórios estatísticos do Sector e outros documentos solicitados pelas instituições nacionais e internacionais;
- f)* Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística em matéria de estatísticas nacionais;
- g)* Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 6.º

(Departamento de Planeamento)

São atribuições do Departamento de Planeamento, abreviadamente, DPLAN, as seguintes:

- a)* Preparar medidas de política e estratégia global do Sector, com base nos indicadores macroeconómicos disponíveis;
- b)* Elaborar o programa de actividades e o correspondente balanço de execução, com base na informação recebida dos serviços do Ministério dos Petróleos;
- c)* Elaborar em colaboração com outros serviços do Ministério dos Petróleos, a estratégia e o programa de desenvolvimento do Sector, de curto, médio e longo prazos;

- d) Elaborar a proposta de OGE com a Secretaria Geral e acompanhar a sua execução;
- e) Elaborar os Programas de Investimento Público do Ministério dos Petróleos e acompanhar a sua execução;
- f) Acompanhar a execução dos investimentos privados do Sector;
- g) Proceder à avaliação técnico-económica dos projectos de investimento tendo em vista as projecções de crescimento sectorial e o seu impacto sobre a evolução da economia nacional;
- h) Propor políticas de investimentos do Sector na perspectiva económica e financeira e velar pela sua aplicação;
- i) Colaborar na elaboração de cálculo e revisões dos preços de combustíveis e acompanhar a evolução do mercado a nível nacional e internacional;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Monitoramento e Controlo)

São atribuições do Departamento de Monitoramento e Controlo abreviadamente DMC, as seguintes:

- a) Acompanhar a evolução das empresas do Sector e avaliar a execução dos seus programas de actividades;
- b) Controlar e acompanhar a execução dos projectos estruturantes desenvolvidos no Sector;
- c) Proceder à análise sobre as matérias de carácter financeiro e dar o respectivo parecer;
- d) Colaborar na elaboração do orçamento do Fundo de Formação do Sector Petrolífero sob coordenação da Direcção Nacional de Fomento da Angolanização, bem como acompanhar a sua execução;
- e) Informar superiormente sobre a execução dos projectos de desenvolvimento de novos campos;
- f) Controlar a execução física e financeira dos projectos sociais desenvolvidos pelas empresas do Sector;
- g) Acompanhar a aplicação da legislação aduaneira, tributária e cambial do Sector;
- h) Acompanhar e emitir parecer sobre as negociações de contratos entre a Concessionaria Nacional e as suas associadas;
- i) Proceder à avaliação e ao acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelo operador.

ARTIGO 8.º

(Competências dos Chefes de Departamento)

1. O Chefe de Departamento programa, organiza, dirige, coordena, orienta e controla a actividade do Departamento de acordo com a legislação em vigor e com as directrizes do Director do Gabinete de Estudos Planeamento e Estatística, tendo em vista as atribuições cometidas ao Departamento.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao Chefe de Departamento:

- a) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e comunicar todas as ocorrências e medidas tomadas;
- b) Decidir sobre os assuntos da sua competência ou para os quais lhe tenha sido dada delegação;
- c) Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos sob sua dependência e promover a sua adequada distribuição e utilização pelos Sectores do Departamento;
- d) Manter a disciplina e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;
- e) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- f) Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob a sua dependência, bem como as medidas e acções que julgue convenientes para valorização e racionalização do quadro de pessoal e eficiente desempenho das tarefas que incumbem ao Departamento;
- g) Organizar e controlar a actividade do departamento, velando pelo cumprimento e execução dos programas estabelecidos.

3. Na sua ausência ou impedimento, o Chefe de Departamento deve propor superiormente o seu substituto.

CAPÍTULO IV

Quadro de Pessoal e Organograma

ARTIGO 9.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal é o constante do mapa Anexo I ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 10.º

(Organograma)

O organograma do pessoal do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística é o constante do mapa Anexo II ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

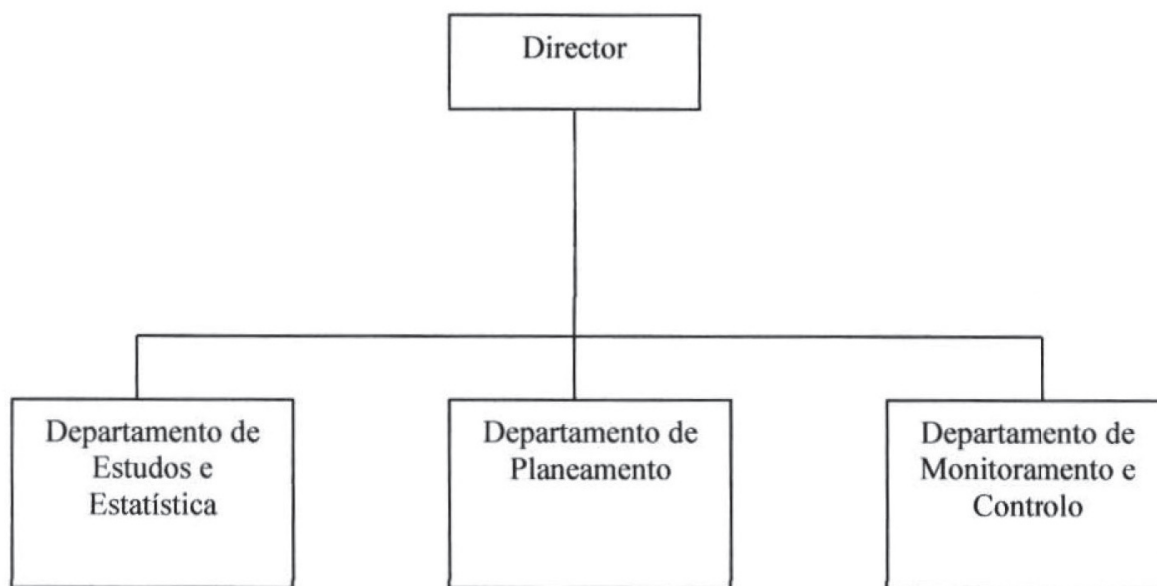
ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 9.º
do presente Diploma e que dele faz parte integrante

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director	Economista	1
	Chefes de Departamento	Economis/Estatist.	3
Técnico Superior	Assessor Principal	Estatística	1
	Primeiro Assessor		1
	Técnico Superior de 1.ª Classe	Economia	3
	Técnico Superior de 2.ª Classe		5
Técnico	Técnico Especialista de 1.ª Classe	Contab./Gest./Estatist.	3
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contab./Gest./Estatist.	1
Total			18

ANEXO II

O organograma do Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística que se refere o artigo 10.º do presente Diploma e que dele é parte integrante.



O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

Decreto Executivo n.º 164/14
de 12 de Junho

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 103/14, de 14 de Maio, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos;

Convindo de igual modo aprovar a organização e o funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio do Ministério dos Petróleos, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Petróleos.

Artigo 3.º — O presente Diploma revoga o Decreto Executivo n.º 70/13, de 6 de Março.

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

CAPÍTULO I
Definição e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Gabinete de Intercâmbio, abreviadamente GABINT, é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas no domínio das relações internacionais e da cooperação externa.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

São atribuições do Gabinete de Intercâmbio as seguintes:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral no domínio do petróleo, gás e biocombustíveis, em articulação com os restantes organismos do Estado e acompanhar os trabalhos decorrentes dessa cooperação;
- b) Propor e assegurar a estratégia de negociações e gestão dos acordos, convenções e protocolos internacionais, quer bilaterais, quer de integração económica, com outros países;
- c) Estudar e propor as medidas adequadas no âmbito das relações externas, visando o aproveitamento das vantagens decorrentes dos acordos, tratados e convénios comerciais bilaterais, subscritos pela