



Segunda-feira, 17 de Março de 2014

I Série – N.º 51

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

| Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa». | ASSINATURA | | O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P. |
|--|----------------|-----------------------|--|
| | Ano | | |
| | As três séries | Kz: 470 615.00 | |
| | A 1.ª série | Kz: 277 900.00 | |
| | A 2.ª série | Kz: 145 500.00 | |
| | A 3.ª série | Kz: 115 470.00 | |

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 66/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 18/98, de 17 de Julho e o Decreto Executivo n.º 1/01, de 26 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 67/14:

Exonera Alberto Suzi Macosso Paca do cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda, para o Sector Político e Social.

Decreto Presidencial n.º 68/14:

Nomeia Victor do Espírito Santo para o cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda, para o Sector Político e Social.

Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 3/14:

Promove Fernando Amândio Mateus ao grau militar de Tenente-General.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 66/14:

Cria a Escola do I Ciclo do Ensino Secundário n.º 5092 «Capalanga», sita no Município de Viana, Província de Luanda, com 12 salas de aulas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 67/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário n.ºs 30 — Ana Maria Fidalga e 63 — IEIA, sitas no Município do Kuito, Província do Bié, com 14 salas de aulas, 42 turnos, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 540/14:

Reenquadra Belmira Ventura Cauende, Técnica Média Principal de 1.ª Classe, neste Ministério, com colocação na Direcção Nacional do Orçamento do Estado.

Despacho n.º 541/14:

Reenquadra José Trindade Duila, Técnico Médio Principal de 2.ª Classe, neste Ministério, com colocação na Direcção Nacional do Orçamento do Estado.

Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

Despacho n.º 542/14:

Abre o Procedimento de Negociação para o fornecimento de equipamentos, instalação e configuração para a melhoria da arquitectura da rede de dados do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial e cria a Comissão de avaliação para a condução do procedimento de contratação.

Ministério da Educação

Despacho n.º 543/14:

Sanciona Osvaldo Pedro Moisés, Professor do II Ciclo do Ensino Secundário do 6.º Escalão, com a pena de multa.

Despacho n.º 544/14:

Sanciona Sela da Silva Canivete, Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão, com a pena de demissão.

Despacho n.º 545/14:

Concede licença ilimitada a Elizabeth Francisco Julião da Rocha, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 66/14 de 17 de Março

Considerando a necessidade de adequação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social à luz do Paradigma dos Institutos Públicos no geral, e em particular ao previsto na Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro — Lei de Bases da Protecção Social, sobre a Organização e Funcionamento das Entidades Gestoras da Protecção Social Obrigatória;

Considerando que a realização dos objectivos e a observância das exigências actuais da Protecção Social Obrigatória determinam a elevação da qualidade e da eficácia das suas estruturas de gestão e administração;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social, anexo ao presente Decreto Presidencial e do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 18/98, de 17 de Julho e o Decreto Executivo n.º 1/01, de 26 de Janeiro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Fevereiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

1. O Instituto Nacional de Segurança Social, adiante designado por INSS, é uma pessoa colectiva pública do sector económico dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão, com o objectivo de gerir o nível da Protecção Social Obrigatória.

2. O INSS rege-se pelo presente Diploma e pelas demais legislações aplicáveis aos institutos públicos.

ARTIGO 2.º
(Visão, missão, valores e princípios de acção)

1. Constitui visão do INSS ser uma entidade de referência na prestação de um serviço público eficiente, de qualidade e de proximidade aos utentes e destinatários da sua actividade.

2. Constitui missão do INSS gerir os recursos e pagar as prestações sociais da Protecção Social Obrigatória, nos termos da lei.

3. Constituem valores e princípios de acção do INSS e dos seus trabalhadores os seguintes:

- a) Prossecução do interesse público;
- b) Legalidade;
- c) Autonomia e responsabilidade;
- d) Integridade, consistência e transparência das acções;

- e) Funcionamento eficaz, eficiente e socialmente responsável;
- f) Qualidade e sustentabilidade;
- g) Respeito aos utentes e público em geral;
- h) Capacidade institucional de gestão e de inovação contínua;
- i) Cortesia, honestidade e respeito pela dignidade dos cidadãos;
- j) Equidade social e diferenciação positiva;
- k) Respeito dos direitos, dos interesses legalmente protegidos e das expectativas dos segurados, dos seus dependentes e dos contribuintes;
- l) Espírito de equipa.

ARTIGO 3.º
(Âmbito e sede)

1. O âmbito geográfico do INSS compreende o território da República de Angola.

2. O INSS tem a sua sede em Luanda e Serviços Locais a nível de todo o território nacional.

3. A criação de Serviços Locais é determinada por Diploma do Órgão de Tutela, tendo como base critérios de natureza geográfica, demográfica e de desenvolvimento económico e social.

ARTIGO 4.º
(Tutela e superintendência)

1. O INSS está sujeito à tutela e à superintendência do órgão que tiver a seu cargo a Protecção Social Obrigatória, nos termos da lei.

2. Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, a tutela e a superintendência sobre o INSS integram os seguintes poderes:

- a) Definição das grandes linhas e dos objectivos da acção do INSS;
- b) Indicação dos objectivos, das metas, das estratégias e dos critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- c) Nomeação e exoneração dos titulares de cargos de Direcção e Chefia do INSS;
- d) Aprovação do plano e do orçamento anual do INSS;
- e) Acompanhamento e avaliação dos resultados da actividade do INSS;
- f) Conhecimento e fiscalização da actividade financeira do INSS;
- g) Suspensão, revogação e anulação, nos termos da lei, dos actos dos órgãos de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos ou inconvenientes para o interesse público;
- h) Aprovação do estatuto do pessoal e do plano de cargos, carreiras e remunerações do pessoal do INSS;
- i) Autorização da criação de Serviços Locais e aprovação dos seus regulamentos internos.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INSS tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar os direitos dos trabalhadores e empregadores vinculados a Protecção Social Obrigatória nos termos da legislação vigente;
- b) Promover o cumprimento da obrigação dos contribuintes da protecção social obrigatória, nos termos da lei;
- c) Gerir os recursos financeiros e assegurar o pagamento das prestações da protecção social obrigatória;
- d) Elaborar o orçamento da Protecção Social Obrigatória e submete-lo aos órgãos competentes para aprovação;
- e) Arrecadar as contribuições e as demais receitas, nos termos da lei;
- f) Gerir os fundos de reserva constituídos nos termos da lei;
- g) Assegurar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamental;
- h) Elaborar a conta anual da Protecção Social Obrigatória;
- i) Administrar e gerir o património sob sua responsabilidade, podendo adquirir imóveis como activos e para instalação de serviços, mediante autorização do órgão de tutela;
- j) Assegurar a gestão do pessoal que lhe esteja afecto;
- k) Promover a definição e a execução sistemática de medidas tendentes a modernizar os serviços e a melhorar a sua produtividade;
- l) Assegurar, no seu âmbito de actuação, o cumprimento das obrigações decorrentes dos instrumentos internacionais de segurança social;
- m) Assegurar, nos termos da lei, as acções necessárias à eventual aplicação de regimes sancionatórios referentes às infracções criminais praticadas por segurados e seus dependentes e pelos contribuintes da Protecção Social Obrigatória;
- n) Orientar, coordenar e controlar os Serviços Locais;
- o) Emitir instruções vinculativas para que sejam sanadas as irregularidades de que tenha conhecimento nas entidades empregadoras sujeitas à sua acção;
- p) Promover a divulgação de informação e as acções adequadas ao exercício do direito de informação e de reclamação dos interessados, bem como a dignificação da imagem do INSS;
- q) Desempenhar as demais atribuições que resultem da lei ou que lhe forem superiormente cometidas.

ARTIGO 6.º
(Colaboração de autoridades e entidades)

O INSS pode solicitar de todas as entidades sujeitas à sua acção as informações e as diligências necessárias ao exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO II
Estrutura Orgânica

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 7.º
(Órgãos e Serviços do INSS)

1. São órgãos do INSS o Conselho de Administração, o Director Geral, o Conselho Consultivo e o Conselho Fiscal.
2. O INSS conta ainda com um Conselho Nacional de Segurança Social, abreviadamente designado por CNSS, órgão de natureza consultiva e de composição tripartida, cuja composição e funcionamento é aprovado por Decreto Executivo do Órgão de Tutela.
3. Constituem Serviços Centrais do INSS:
 - a) Departamento da Segurança Social;
 - b) Departamento dos Recursos Humanos;
 - c) Departamento de Inspeção;
 - d) Departamento das Tecnologias de Informação;
 - e) Departamento de Contabilidade e Administração;
 - f) Gabinete Jurídico e Contencioso;
 - g) Gabinete da Qualidade e Auditoria;
 - h) Gabinete de Apoio ao Director Geral.
4. O INSS conta ainda com um Centro de Investimentos com a função de otimizar os activos da Protecção Social Obrigatória.
5. Constituem Serviços Locais do INSS:
 - a) Serviços Provinciais;
 - b) Serviços Municipais;
 - c) Agências de Prestação de Serviços do INSS.
6. O organigrama dos Serviços Centrais do INSS consta do Anexo I do presente Diploma e do qual faz parte integrante.

SECÇÃO II
Conselho de Administração

ARTIGO 8.º
(Natureza e competência)

1. O Conselho de Administração do INSS é o Órgão Colegial encarregue de garantir a execução das grandes linhas de gestão e de administração do INSS, nos termos da lei.
2. O Conselho de Administração tem as seguintes competências:
 - a) Propor os objectivos gerais a prosseguir pelo INSS;
 - b) Propor ao órgão de tutela o plano de actividades, o orçamento, o relatório e as contas para à aprovação;
 - c) Dirigir à actividade do INSS com a finalidade de garantir os direitos e o cumprimento dos deveres dos segurados e seus dependentes e dos contribuintes;
 - d) Gerir as prestações da Protecção Social Obrigatória;
 - e) Assegurar a aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social;
 - f) Promover medidas de modernização dos serviços, colaborar na definição do sistema de informação da Protecção Social Obrigatória e avaliar a respectiva eficácia;

- g) Definir as regras para as aplicações financeiras das reservas técnicas e propor à aprovação os respectivos planos anuais;
- h) Deliberar e submeter à aprovação da tutela a compra, venda, troca e arrendamento de imóveis e sobre a constituição e cessação de direitos reais imobiliários, bem como sobre a aceitação de donativos, heranças e legados;
- i) Submeter à aprovação do órgão de tutela os regulamentos internos, o estatuto do pessoal e o plano de carreiras, cargos e remunerações do INSS;
- j) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º
(Composição)

O Conselho de Administração é composto pelo Director Geral, que o preside, pelos Directores Gerais-Adjuntos e pelos Chefes de Departamento dos Serviços Centrais do INSS.

ARTIGO 10.º
(Regras de funcionamento)

1. O Conselho de Administração delibera validamente com a presença da maioria dos seus membros em exercício de funções.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes nas reuniões, tendo o presidente voto de qualidade.

3. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria dos seus membros.

4. Das reuniões do Conselho de Administração lavrar-se-á acta, que é assinada por todos os membros presentes.

SECÇÃO III
Director Geral

ARTIGO 11.º
(Natureza e competências)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão permanente do INSS.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o INSS;
- b) Presidir às reuniões do Conselho de Administração;
- c) Gerir as prestações do sistema de Protecção Social Obrigatória;
- d) Controlar e garantir o pagamento das prestações pecuniárias do Sistema de Protecção Social Obrigatória;
- e) Assegurar a elaboração dos planos, orçamentos e dos programas de investimento e submetê-los ao Conselho de Administração;
- f) Assegurar a elaboração do relatório e contas acompanhado do parecer do Conselho Fiscal e submetê-lo ao Conselho de Administração;
- g) Dirigir e coordenar os Serviços do Instituto e programar as respectivas acções e velar pelo seu bom funcionamento;

- h) Propor ao órgão de tutela a nomeação dos responsáveis pelas diversas áreas e serviços do INSS, ouvido o Conselho de Administração;
- i) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do INSS;
- j) Praticar todos os actos previstos na lei sobre recrutamento, selecção e demissão de pessoal, bem como a mobilidade interna do pessoal do INSS;
- k) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores do INSS, nos termos da lei;
- l) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
- m) Promover as acções necessárias à eventual aplicação de regimes sancionatórios referentes às infracções criminais praticadas por segurados e contribuintes no âmbito da Protecção Social Obrigatória;
- n) Assegurar a ligação entre os diferentes órgãos do INSS;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por orientação superior.

3. O Director Geral é coadjuvado por Directores Gerais-Adjuntos aos quais compete coordenar as áreas sob sua responsabilidade e exercer as demais funções que lhes sejam incumbidas.

4. O INSS tem 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a área da Segurança Social e outro para a área da Administração e Finanças.

5. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as suas funções por delegação de competências do Director Geral.

SECÇÃO IV
Conselho Consultivo

ARTIGO 12.º
(Natureza e composição)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de assistência e consulta encarregue de apreciar as matérias fundamentais nos domínios da organização, funcionamento e actividade dos serviços do INSS, nomeadamente as grandes linhas de actuação, o balanço das actividades desenvolvidas, bem como de propor acções tendentes a melhoria do funcionamento dos serviços do INSS.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Director Geral e integra os seguintes membros:

- a) Directores Gerais-Adjuntos;
- b) Chefes de Departamento;
- c) Chefes dos Serviços Provinciais.

3. O Director Geral pode convidar outras entidades para participarem no Conselho Consultivo, desde que a sua presença seja necessária para a discussão dos assuntos determinados na agenda do Conselho.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, devendo no final da reunião ser lavrada uma acta com recomendações dirigidas ao Conselho de Administração.

5. O Conselho Consultivo funciona de acordo com o regulamento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

SECÇÃO V
Conselho Fiscal

ARTIGO 13.º
(Natureza e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do INSS, nomeado pelo órgão de tutela.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o presidente e um vogal indicados pelo órgão responsável pelo sector das Finanças Públicas e um vogal indicado pelo órgão de tutela da Protecção Social Obrigatória.

ARTIGO 14.º
(Competências)

Ao Conselho Fiscal compete o seguinte:

- a) Apreçar e emitir parecer sobre a proposta de orçamento o relatório e contas do Instituto Nacional de Segurança Social;
- b) Fiscalizar as finanças, a contabilidade e o património do INSS nos termos da lei;
- c) Assistir às reuniões do Conselho de Administração em matérias do âmbito da sua competência;
- d) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 15.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar ou a maioria dos seus membros achar pertinente a sua realização.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são registadas em acta e tomadas por maioria de votos expressos.

ARTIGO 16.º
(Incompatibilidades e impedimentos)

São vedadas às funções de membros do Conselho Fiscal do INSS:

- a) Os que exercem funções de gestão no INSS;
- b) Os que prestam serviços remunerados com carácter permanente ao INSS;
- c) Os membros do Conselho Nacional de Segurança Social;
- d) Todas as entidades que nos termos da lei não possam ser nomeadas membros de Conselhos Fiscais.

ARTIGO 17.º
(Direitos e deveres)

Constituem direitos e deveres dos membros do Conselho Fiscal os seguintes:

- a) Exercer uma fiscalização conscienciosa e imparcial;
- b) Participar nas reuniões do Conselho Fiscal;

c) Guardar sigilo dos factos de que tenham conhecimento em razão das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo da obrigação de participarem às autoridades competentes os factos criminosos de que tenham conhecimento;

d) Informar o Director Geral sobre todas as verificações, fiscalizações e diligências que tenham feito e os resultados alcançados;

e) Informar o órgão de tutela e o órgão que tiver a seu cargo as Finanças Públicas sobre todas as irregularidades e inexactidões verificadas e sobre os esclarecimentos que tenham obtido;

f) Auferir as remunerações e regalias previstas na lei quanto aos membros de Conselhos Fiscais.

SECÇÃO VI
Serviços Centrais

ARTIGO 18.º
(Departamento da Segurança Social)

1. O Departamento da Segurança Social, abreviadamente designado por DSS é o serviço encarregue de assegurar a realização de todos os actos e procedimentos relativos à inscrição, controlo de contribuições, concessão de prestações e gestão do atendimento ao público nos termos previstos na legislação em vigor.

2. O Departamento da Segurança Social tem as seguintes competências:

- a) Efectuar a inscrição e o enquadramento dos trabalhadores e contribuintes do sistema ao longo da carreira contributiva;
- b) Acompanhar e controlar o registo de contribuições para o sistema de Protecção Social Obrigatória;
- c) Definir, organizar e avaliar os processos de concessão de prestações, inscrição e controlo de contribuições;
- d) Promover a correcta aplicação da legislação relativa às prestações imediatas e diferidas da Protecção Social Obrigatória;
- e) Proceder à identificação e respectiva actualização dos dados dos contribuintes e beneficiários do Sistema de Protecção Social Obrigatória;
- f) Analisar e avaliar a legislação sobre as matérias da sua competência e apresentar propostas efectivas de aperfeiçoamento;
- g) Acompanhar o funcionamento dos serviços de verificação de incapacidades e prestar-lhes o apoio necessário;
- h) Garantir a nível das prestações, a correcta e uniforme aplicação da legislação internacional, bem como o fornecimento de informações aos organismos internacionais;
- i) Promover a normalização de conceitos e procedimentos de modo a garantir a uniformidade do atendimento ao público;

- j) Assegurar o desenvolvimento e a gestão dos canais de atendimento, numa óptica da prestação de um serviço de qualidade;
- k) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- l) Elaborar e propor medidas que viabilizem uma actuação eficaz e eficiente dos serviços de atendimento;
- m) Definir e implementar critérios de tratamento de reclamações, avaliar a actuação dos Serviços Provinciais e propor eventuais medidas correctivas;
- n) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento de Segurança Social é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento dos Recursos Humanos)

1. O Departamento dos Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH é o serviço responsável pela gestão e implementação da política de gestão de recursos humanos.

2. Ao Departamento dos Recursos Humanos compete o seguinte:

- a) Elaborar e propor ao Conselho de Administração as políticas relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos;
- b) Elaborar estudos e pareceres com o objectivo de auditar e actualizar as estruturas organizativas, postos de trabalho e dotação de pessoal a fim de os adequar aos objectivos globais do INSS;
- c) Desenvolver metodologias de diagnóstico de necessidades de formação e de competências dos recursos humanos e assegurar a sua implementação;
- d) Assegurar os processos de recrutamento e selecção, bem como os concursos para evolução na carreira;
- e) Elaborar, implementar e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos recursos humanos;
- f) Dinamizar acções que contribuam para o bem-estar e o desenvolvimento sócio-cultural dos trabalhadores;
- g) Elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica nas matérias de recursos humanos;
- h) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- i) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Inspecção)

1. O Departamento de Inspecção, abreviadamente designado por DI é o serviço responsável pela acção fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos contribuintes, segurados e beneficiários do Sistema de Protecção Social Obrigatória.

2. Ao Departamento de Inspecção compete o seguinte:

- a) Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos contribuintes, segurados e beneficiários, em especial as relacionadas à inscrição e ao pagamento das contribuições;

- b) Desenvolver acções de esclarecimento e orientação aos contribuintes, segurados e beneficiários sobre os seus direitos e obrigações para com a protecção social obrigatória, tendo em vista prevenir ou corrigir a prática de infracções;
- c) Elaborar e registar oficiosamente as declarações de folha de remunerações na sequência do resultado apurado na acção inspectiva;
- d) Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e manutenção do direito às prestações;
- e) Elaborar autos de notícia e participações respeitantes às actuações ilegais de beneficiários e contribuintes, detectadas no exercício das suas funções;
- f) Desenvolver as acções necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à Protecção Social Obrigatória, legalmente definidas;
- g) Elaborar o plano anual ou plurianual de combate à fraude e evasão contributiva e prestacional;
- h) Aplicar multas resultantes das contravenções previstas na legislação da protecção social obrigatória;
- i) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 21.º

(Departamento das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por DTI é o serviço ao qual compete assegurar a arquitectura de sistemas e elaborar a estratégia tecnológica do Instituto, bem como gerir a infra-estrutura necessária ao funcionamento do mesmo.

2. O Departamento das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Definir, planear e controlar a arquitectura do sistema tecnológico;
- b) Proceder à acreditação de soluções aplicacionais e a visão tecnológica do planeamento estratégico de sistemas de informação, da gestão da qualidade, da segurança de informação e da gestão de riscos;
- c) Assegurar a definição, revisão e implementação do plano estratégico de sistemas de informação na sua vertente tecnológica, garantindo o seu alinhamento com a missão, objectivos e arquitectura de sistemas do INSS;
- d) Assegurar a modelização das bases de dados;
- e) Assegurar a definição da orientação tecnológica, estudando e propondo a evolução das infra-estruturas físicas e lógicas e de modelos tecnológicos;
- f) Assegurar a coordenação técnica da gestão dos sistemas de segurança de informação e de gestão de riscos;
- g) Proceder à avaliação permanente do desempenho técnico das soluções e sistemas aplicacionais em produção;
- h) Definir e dinamizar a utilização das metodologias e ferramentas de trabalho de tecnologias de informação;

- i)* Conceber, desenvolver, implementar e avaliar o plano de infra-estruturas de tecnologias de informação;
- j)* Assegurar a operacionalidade, exploração e monitorização das infra-estruturas e sistemas a nível dos serviços do INSS;
- k)* Assegurar a exploração dos sistemas aplicativos em produção, gerindo o centro de processamento de dados, a operação de sistemas, as bases de dados e os sistemas centrais, garantindo a sua adequação permanente às necessidades e requisitos dos utilizadores;
- l)* Administrar os portais de internet e intranet;
- m)* Assegurar a coordenação das equipas de apoio des-concentradas territorialmente, nas áreas de apoio aplicativo e de infra-estruturas, monitorizando a sua gestão;
- n)* Gerir o Data Center e o Back-up.
- o)* Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Departamento das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Contabilidade e Administração)

1. O Departamento de Contabilidade e Administração, abreviadamente designado por DCA é o serviço encarregue pela gestão do orçamento, da contabilidade, da tesouraria, do património e dos serviços administrativos, de protocolo e relações públicas do INSS.

2. O Departamento de Contabilidade e Administração tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar a proposta de orçamento do INSS, apreciando, integrando e compatibilizando os orçamentos parcelares e assegurar a coordenação e controlo da respectiva execução;
- b)* Definir os objectivos e os métodos de gestão previsional dos recursos financeiros;
- c)* Estabelecer os critérios e normas a que deve obedecer a elaboração e a organização do orçamento, bem como as regras da sua execução e alteração;
- d)* Definir os princípios, conceitos e procedimentos contabilísticos a adoptar no sistema de Protecção Social Obrigatória, através da elaboração do plano de contas do sector e assegurar o seu cumprimento;
- e)* Elaborar a conta da Protecção Social Obrigatória sobre a responsabilidade do INSS;
- f)* Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
- g)* Gerir e controlar a execução do orçamento;
- h)* Emitir os meios de recebimento e pagamento;
- i)* Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos aplicá-los e assegurar a sua análise e controlo;
- j)* Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do Sistema da Protecção Social Obrigatória;
- k)* Coordenar e controlar o funcionamento da tesouraria;

- l)* Assegurar a prestação de contas anuais e de programas às entidades competentes;
- m)* Registrar e controlar os movimentos financeiros resultantes da aplicação de acordos internacionais;
- n)* Realizar a conciliação entre o registo das contribuições e o sistema de recepção das guias de depósito e outros instrumentos de pagamento de contribuições;
- o)* Agilizar a gestão dos mecanismos de cobrança transversalmente a todos os subsistemas visando uma maior e mais eficaz arrecadação da receita;
- p)* Analisar a evolução da dívida à Segurança Social, bem como acompanhar e controlar a actuação em matéria de regularização da dívida;
- q)* Promover a regularização das situações de incumprimento contributivo na forma, condições e requisitos estabelecidos na lei;
- r)* Definir os parâmetros globais de gestão do património mobiliário e imobiliário do INSS;
- s)* Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- t)* Desenvolver os procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas e acompanhar a respectiva execução;
- u)* Definir as normas e desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental, incluindo o arquivo corrente, intermédio e histórico;
- v)* Realizar todas as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas;
- w)* Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

4. O Departamento de Contabilidade e Administração é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Gabinete Jurídico e Contencioso)

1. O Gabinete Jurídico e Contencioso, abreviadamente designado por GJC é o serviço de natureza transversal responsável pela elaboração, análise, estudo e aplicação da legislação da Protecção Social Obrigatória, bem como o tratamento de todas as matérias de carácter jurídico-legal relacionadas com a actividade do INSS.

2. O Gabinete Jurídico e Contencioso tem as seguintes competências:

- a)* Proceder a estudos de natureza jurídica sobre quaisquer assuntos submetidos à sua apreciação;
- b)* Emitir parecer, elaborar informações de natureza jurídico-laboral sobre matérias relacionadas com a actividade do INSS;
- c)* Avaliar o rigor, a adequação e a eficiência dos procedimentos administrativos instituídos e contribuir para a sua racionalização e uniformização a nível nacional;
- d)* Prestar apoio jurídico e promover a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do INSS;

- e) Coordenar os serviços e apoiar a respectiva actuação no âmbito dos processos de protecção jurídica;
- f) Divulgar a legislação, a jurisprudência e a doutrina de modo a contribuir para a melhoria da actuação dos serviços do INSS;
- g) Apoiar o Conselho de Administração, em estreita articulação com os serviços competentes na preparação das decisões em matéria de reclamações e recursos;
- h) Apoiar juridicamente os serviços responsáveis pela tramitação dos processos de contratação pública e assegurar o respectivo contencioso;
- i) Assegurar o exercício do mandato de representação judicial do INSS, nos processos de contencioso laboral e administrativo em que o Instituto seja parte interessada;
- j) Assegurar o patrocínio judicial do INSS, em acções e demais processos em que estejam em causa os actos praticados pelos órgãos do INSS;
- k) Promover a resolução amigável de conflitos de acordo com instruções emanadas pelo Conselho de Administração;
- l) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete Jurídico e Contencioso é dirigido por um responsável equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Gabinete da Qualidade e Auditoria)

1. O Gabinete da Qualidade e Auditoria, abreviadamente designado por GQA é o serviço encarregue de verificar a conformidade das actividades desenvolvidas com os objectivos, planos de actividade, normas internas e legislação em vigor, bem como analisar e avaliar a adequação dos sistemas de controlo interno de forma a contribuir para o bom funcionamento da organização e a adequada utilização dos recursos do INSS.

2. O Gabinete da Qualidade e Auditoria tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer os parâmetros de qualidade dos diferentes processos de suporte às actividades do INSS com base nas melhores práticas;
- b) Avaliar a adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno existentes no INSS;
- c) Contribuir para o aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de risco;
- d) Verificar a fiabilidade e a integridade da informação e os meios utilizados para salvaguardar os activos;
- e) Acompanhar a concretização das medidas decorrentes das recomendações formuladas por sua iniciativa ou por entidades de controlo externo;
- f) Apoiar a implementação e a melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade do INSS, designadamente recomendar o aperfeiçoamento de procedimentos e sistemas com vista a contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- g) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete da Qualidade e Auditoria é dirigido por um responsável equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 25.º

(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral, abreviadamente designado por GADG é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, de intercâmbio e da informação.

2. O Gabinete de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Controlar as actividades do secretariado do Director Geral;
- b) Preparar a organização das sessões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Conselho Nacional de Segurança Social, secretariar e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- c) Organizar e controlar as actividades relacionadas com o intercâmbio internacional em que seja parte o INSS;
- d) Organizar e controlar a informação com os órgãos de comunicação social;
- e) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 26.º

(Centro de Investimentos)

1. O Centro de Investimentos, abreviadamente designado de CI é o serviço encarregue pela elaboração e implementação do sistema de gestão de activos e passivos do INSS, assim como da gestão das reservas técnicas de modo a assegurar os recursos necessários para o cumprimento das responsabilidades financeiras de médio e longos prazos.

2. O Centro de Investimentos tem as seguintes competências:

- a) Optimizar a gestão dos recursos financeiros do sistema de Segurança Social;
- b) Propor o agenciamento de financiamentos necessários ao equilíbrio financeiro do sistema, nos termos da legislação aplicável;
- c) Assegurar a rendibilização das reservas técnicas mediante o recurso a produtos financeiros disponíveis no mercado;
- d) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam superiormente determinadas.

3. O Centro de Investimentos é dirigido por um responsável equiparado a Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III

Serviços Locais

ARTIGO 27.º

(Serviços Provinciais)

1. Os Serviços Provinciais do INSS são unidades administrativas desconcentradas do INSS e dotadas de autonomia administrativa.

2. Aos Serviços Provinciais compete o seguinte:

- a) Inscrever os contribuintes e os segurados;
- b) Arrecadar as contribuições, bem como as restantes receitas previstas na lei;

- c) Propor o orçamento dos serviços provinciais;
- d) Receber e dar tratamento, nos termos da lei, aos processos relacionados com as prestações;
- e) Velar pelo cumprimento e aplicação das normas da Protecção Social Obrigatória a nível da Província;
- f) Acompanhar e orientar as actividades dos serviços Municipais e das Agências de Prestação de Serviços sob sua dependência;
- g) Administrar o património e o pessoal que lhe esteja afecto;
- h) Desempenhar as demais atribuições que resultem da lei ou que lhe forem superiormente cometidas.

3. Os Serviços Provinciais compreendem a Secção de Segurança Social e de Inspecção e a Secção de Administração e Serviços Gerais.

4. O organograma dos Serviços Provinciais consta do Anexo II ao presente Diploma e do qual faz parte integrante.

5. O Chefe dos Serviços Provinciais é equiparado a Chefe de Departamento Provincial e é nomeado pelo órgão de tutela sob proposta do Director Geral, ouvido o Conselho de Administração do INSS.

6. O Chefe dos Serviços Provinciais é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos Chefes de Secção que designar.

ARTIGO 28.º
(Serviços Municipais)

1. Os Serviços Municipais do INSS são unidades administrativas desconcentradas dos Serviços Provinciais, dotadas de autonomia administrativa.

2. Aos Serviços Municipais compete o seguinte:

- a) Inscrever os contribuintes e os segurados e arrecadar as contribuições devidas à segurança social;
- b) Prestar informações sobre os procedimentos e regras a observar para o acesso às prestações da Protecção Social Obrigatória;
- c) Proceder ao controlo dos contribuintes, segurados e beneficiários da respectiva área de jurisdição, bem como desenvolver a actividade inspectiva nos termos da lei;
- d) Administrar o património e o pessoal que lhe seja afecto;
- e) Supervisionar a actividade das agências de prestação de serviço sob sua jurisdição;

3. Os Serviços Municipais compreendem a Área da Segurança Social e a Área de Inspecção.

4. O organograma dos Serviços Municipais consta do Anexo III ao presente Diploma sendo dele parte integrante.

5. Os Serviços Municipais são geridos por um Chefe de Secção que depende directamente do Chefe dos Serviços Provinciais.

6. As áreas de trabalho dos Serviços Municipais são dirigidas por coordenadores de área designados por Despacho Interno do Director Geral, sob proposta do Chefe dos Serviços Provinciais e depois de ouvido o Conselho de Administração.

7. Os coordenadores de áreas são escolhidos entre funcionários enquadrados nas carreiras técnica superior ou técnica na base de critérios de competência técnica profissional e de avaliação de desempenho positiva, devendo ser atribuído o correspondente incentivo nos termos a definir no regulamento interno.

8. Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe dos Serviços Municipais é substituído por um dos coordenadores de área que designar.

ARTIGO 29.º
(Agências de Prestação de Serviços)

1. As Agências de Prestação de Serviços são unidades administrativas do INSS encarregues de prestar serviços essenciais junto das comunidades locais.

2. As Agências de Prestação de Serviços são criadas na base de critérios de índole geográfico, demográfico e de desenvolvimento económico e social sob dependência dos Serviços Provinciais ou Municipais a que geograficamente estiverem adstritas.

CAPÍTULO IV
Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 30.º
(Instrumentos de gestão)

A gestão do INSS é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

ARTIGO 31.º
(Receitas)

Constituem receitas do INSS as seguintes:

- a) Contribuições das entidades empregadoras e dos trabalhadores;
- b) Transferências do Orçamento Geral do Estado;
- c) Juros de mora devidos pelo atraso no pagamento das contribuições;
- d) Valores resultantes da aplicação de multas;
- e) Rendimento do património;
- f) Subsídios, donativos, heranças e legados;
- g) Comparticipações previstas por lei;
- h) O reembolso das prestações;
- i) Outras fontes de receitas previstas na lei.

ARTIGO 32.º
(Despesas)

1. Constituem despesas do INSS as que resultem de encargos da prossecução das atribuições decorrentes da Protecção Social Obrigatória.

2. As despesas referidas no número anterior devem respeitar os limites estabelecidos na lei.

ARTIGO 33.º
(Orçamento)

1. O Orçamento da Protecção Social Obrigatória é parte integrante do Orçamento Geral do Estado, englobando as receitas e despesas previstas no presente Diploma e na demais legislação aplicável.

2. O Orçamento da Protecção Social Obrigatória suporta os custos de gestão e de administração do INSS, inclusive as relativas ao pessoal.

ARTIGO 34.º
(Património)

O património do INSS é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular.

ARTIGO 35.º
(Fundo social)

1. O pessoal do INSS tem um Fundo Social financiado pelo Orçamento da Protecção Social Obrigatória, mediante transferência de quota anual de até um por cento do total das contribuições autorizada pelo órgão de tutela, sob proposta do Conselho de Administração.

2. As regras de organização e funcionamento do Fundo Social são aprovadas por Decreto Executivo do Órgão de Tutela.

CAPÍTULO V
Gestão de Pessoal

ARTIGO 36.º
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do INSS integra funcionários públicos e trabalhadores contratados nos termos da Lei Geral do Trabalho, de acordo com o estabelecido no paradigma dos institutos públicos.

2. Os quadros de pessoal dos Serviços Centrais, Provinciais e Municipais do INSS constam dos Anexos IV, V e VI do presente Diploma e do qual fazem parte integrante.

3. Nos quadros de pessoal dos Serviços Centrais, Provinciais, Serviços Municipais e das Agências de Prestação de Serviços o número de lugares é disponibilizado por carreiras.

ARTIGO 37.º
(Ingresso e acesso)

1. O ingresso e o acesso nos quadros de pessoal do INSS está sujeito à aprovação em concurso público.

2. O orçamento anual do INSS deve prever os recursos necessários para o ingresso e promoção dos trabalhadores necessários, de acordo com o planeamento anual de efectivos.

ARTIGO 38.º
(Remuneração suplementar)

É permitido ao INSS estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, em função de critérios de qualidade e de produtividade comprovada mediante aplicação de um sistema interno de avaliação de desempenho.

ARTIGO 39.º
(Funções de inspecção)

1. Os trabalhadores do INSS que desempenham funções de inspecção, quando no exercício das suas funções, gozam das seguintes prerrogativas:

- a) Requisição das autoridades administrativas e judiciais, quando necessário ao desempenho das suas funções;
- b) Acesso às instalações das entidades sujeitas à acção do INSS.

2. O pessoal de inspecção é identificado mediante cartão de identificação aprovado pelo órgão de tutela.

3. O estatuto do pessoal ligado à actividade de inspecção é aprovado por Decreto Executivo do Órgão de Tutela.

ARTIGO 40.º
(Pauta deontológica)

Para além do disposto na Lei Geral, os trabalhadores vinculados ao INSS estão sujeitos ao cumprimento dos princípios estabelecidos na Pauta Deontológica do INSS, aprovada pelo Órgão de Tutela.

ARTIGO 41.º
(Segredo profissional)

1. Os trabalhadores do INSS e as entidades que lhe prestem serviços por qualquer tipo de contrato devem guardar sigilo profissional dos factos ligados ao exercício das suas funções ou que por causa delas tenham conhecimento.

2. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que as pessoas ou entidades a ele sujeitas, nos termos do número anterior, deixem de estar ao serviço do INSS.

3. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que dela resulte, a violação do dever de sigilo estabelecida no presente artigo, quando cometida por um membro dos órgãos do INSS ou pelo seu pessoal, implica para o infractor as sanções disciplinares correspondentes à sua gravidade, que podem ir até à demissão e quando praticada por pessoa ou entidade vinculada ao INSS por um contrato de prestação de serviços ou de outra natureza ao INSS o direito de resolução imediata do contrato.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 42.º
(Extinção de serviços)

1. São extintos os órgãos e os serviços que não se adaptem ao previsto no presente Estatuto.

2. Os titulares dos órgãos e serviços referidos no número anterior cessam as respectivas funções de acordo com os prazos definidos no Paradigma dos Institutos Públicos, a contar da data da entrada em vigor do presente Diploma.

ARTIGO 43.º
(Enquadramento do pessoal e requalificação profissional)

Para efeitos de conformação do pessoal do INSS ao disposto no Paradigma dos Institutos Públicos e no presente Estatuto, deve ser desenvolvido um programa de requalificação e de reconversão profissional dos trabalhadores, findo o qual os mesmos continuam em regime de contrato ou são dispensados mediante planos de reforma.

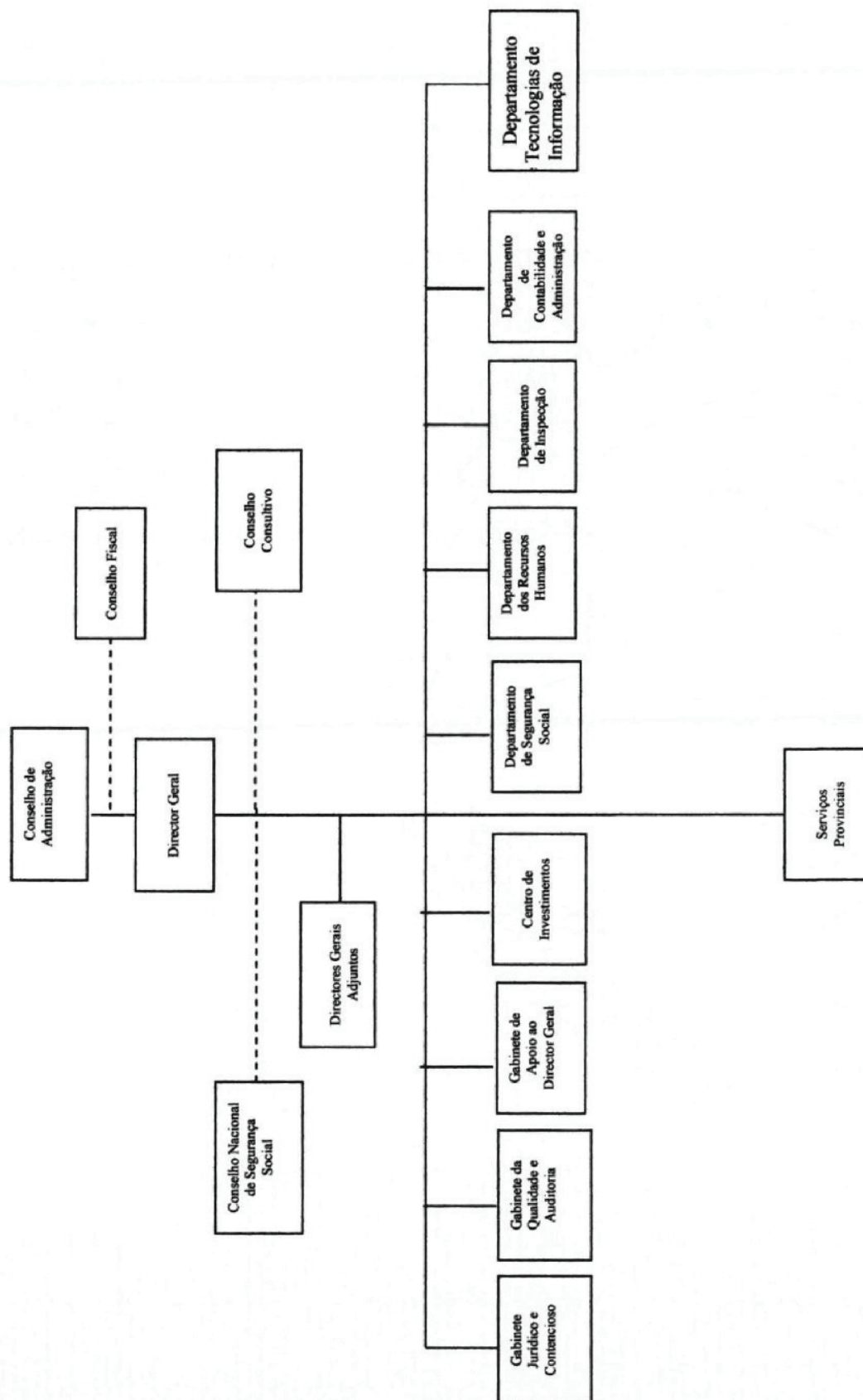
ARTIGO 44.º
(Terceirização de serviços)

O INSS pode terceirizar serviços em conformidade com o programa de gestão e nos termos da lei.

ARTIGO 45.º
(Regulamentação)

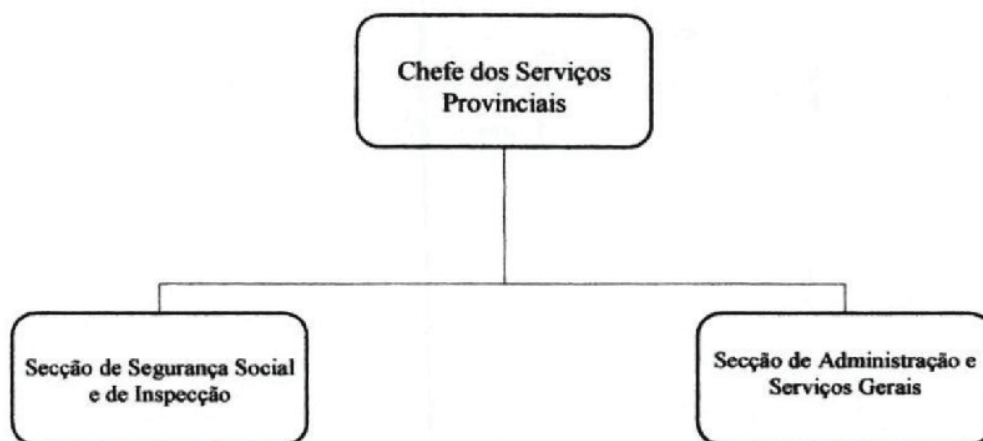
Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do INSS são aprovados pelo Órgão de Tutela, mediante proposta do Conselho de Administração, no prazo de 120 dias contados da data da entrada em vigor do presente Diploma.

ANEXO I
Organigrama dos Serviços Centrais do INSS, a que se refere o n.º 6 do artigo 7.º



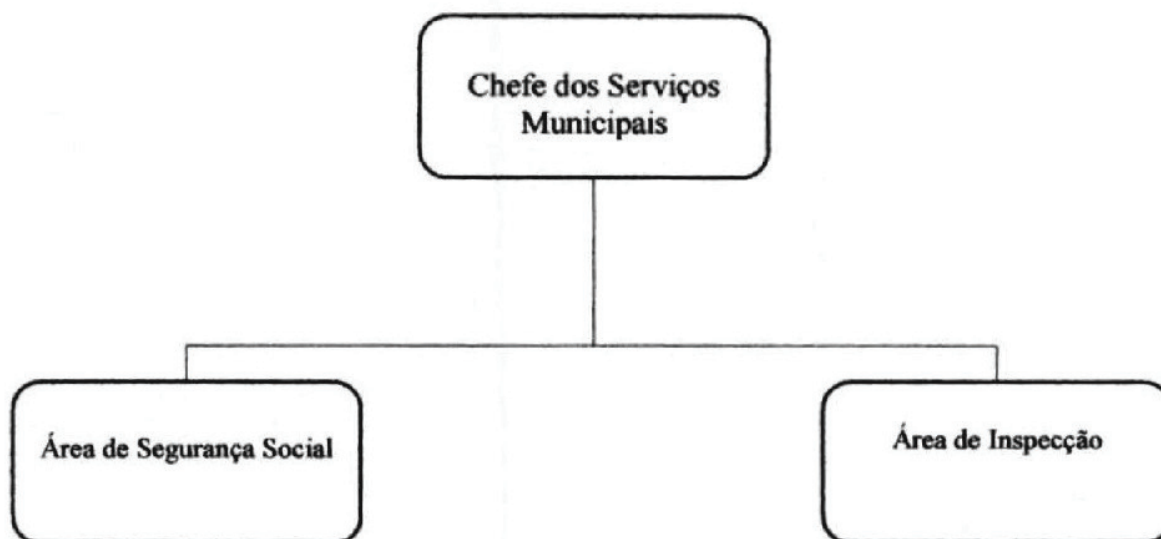
ANEXO II

Organigrama dos Serviços Provinciais do INSS, a que se refere o n.º 4 do artigo 27.º



ANEXO III

Organigrama dos Serviços Municipais do INSS, a que se refere o n.º 4 do artigo 28.º



ANEXO IV

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Centrais do INSS, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º

| Carreira/Categoria | Formações Indicativas | Qts | Número de Lugares |
|--|-----------------------|-----|-------------------|
| Director Geral | | | 1 |
| Director Geral-Adjunto | | | 2 |
| Chefe de Departamento | | | 9 |
| Assessor Principal | Segurança Social | 5 | 60 |
| Primeiro Assessor | Direito | 10 | |
| Assessor | Matemática | 3 | |
| Técnico Superior Principal | Gestão | 5 | |
| Técnico Superior de 1.ª Classe | Contabilidade | 10 | |
| Técnico Superior de 2.ª Classe | Economia | 5 | |
| | Psicologia | 2 | |
| | Actuariado | 2 | |
| | Administração Pública | 10 | |
| | Recursos Humanos | 3 | |
| | Auditoria | 5 | |
| Técnico Especialista Principal | Segurança Social | 6 | 50 |
| Técnico Especialista de 1.ª Classe | Direito | 6 | |
| Técnico Especialista de 2.ª Classe | Matemática | 3 | |
| Técnico de 1.ª Classe | Actuariado | 3 | |
| Técnico de 2.ª Classe | Administração Pública | 7 | |
| Técnico de 3.ª Classe | Economia | 8 | |
| | Contabilidade | 8 | |
| | Recursos Humanos | 3 | |
| | Psicologia | 3 | |
| | Auditoria | 3 | |
| Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | | | 50 |
| Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | | |
| Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | | |
| Técnico Médio de 1.ª Classe | | | |
| Técnico Médio de 2.ª Classe | | | |
| Técnico Médio de 3.ª Classe | | | |
| Oficial Administrativo Principal | | | 12 |
| Primeiro Oficial | | | |
| Segundo Oficial | | | |
| Terceiro Oficial | | | |
| Aspirante | | | |
| Escriturário-Dactilógrafo | | | |
| Motorista de Pesados Principal | | | 12 |
| Motorista de Pesados de 1.ª Classe | | | |
| Motorista de Pesados de 2.ª Classe | | | |
| Motorista de Ligeiros Principal | | | |
| Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | | | |
| Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | | | |
| Auxiliar Administrativo Principal | | | 10 |
| Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | | | |
| Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | | | |
| Auxiliar de Limpeza Principal | | | 10 |
| Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | | |
| Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | | |
| Encarregado | | | 10 |
| Operário Qualificado de 1.ª Classe | | | |
| Operário Qualificado de 2.ª Classe | | | |
| Encarregado | | | |
| Operário não Qualificado de 1.ª Classe | | | |
| Operário não Qualificado de 2.ª Classe | | | |

ANEXO V

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Provinciais do INSS, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º

| Grupo de pessoal | Carreira/Categoria | Formações indicativas | Qts | Número de lugares |
|--------------------------|--|-----------------------|-----|-------------------|
| Chefia | Chefe dos Serviços Provinciais | | | 1 |
| | Chefes de Secção | | | 2 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | Direito | 2 | 8 |
| | Primeiro Assessor | Gestão | 1 | |
| | Assessor | Economia | 1 | |
| | Técnico Superior Principal | Segurança Social | 1 | |
| | Técnico Superior de 1.ª Classe | Matemática | 1 | |
| | Técnico Superior de 2.ª Classe | Contabilidade | 2 | |
| Técnico | Técnico Especialista Principal | Direito | 1 | 6 |
| | Técnico Especialista de 1.ª Classe | Gestão | 1 | |
| | Técnico Especialista de 2.ª Classe | Economia | 1 | |
| | Técnico de 1.ª Classe | Segurança Social | 1 | |
| | Técnico de 2.ª Classe | Matemática | 1 | |
| | Técnico de 3.ª Classe | Contabilidade | 1 | |
| Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | | | 15 |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | | |
| | Técnico Médio de 1.ª Classe | | | |
| | Técnico Médio de 2.ª Classe | | | |
| | Técnico Médio de 3.ª Classe | | | |
| Administrativo | Oficial Administrativo Principal | | | 4 |
| | Primeiro Oficial | | | |
| | Segundo Oficial | | | |
| | Terceiro Oficial | | | |
| | Aspirante | | | |
| | Escriturário-Dactilógrafo | | | |
| Auxiliar | Motorista de Pesados Principal | | | 10 |
| | Motorista de Pesados de 1.ª Classe | | | |
| | Motorista de Pesados de 2.ª Classe | | | |
| | Motorista de Ligeiros Principal | | | |
| | Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe | | | |
| | Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe | | | |
| | Auxiliar Administrativo Principal | | | |
| | Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe | | | |
| | Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe | | | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | | |
| Operário Qualificado | Encarregado | | | 3 |
| | Operário Qualificado de 1.ª Classe | | | |
| | Operário Qualificado de 2.ª Classe | | | |
| Operário não Qualificado | Encarregado | | | |
| | Operário não Qualificado de 1.ª Classe | | | |
| | Operário não Qualificado de 2.ª Classe | | | |

ANEXO VI

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Municipais do INSS, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º

| | | |
|---------------|---|----|
| Técnico | Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe | 5 |
| Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe | 10 |
| Auxiliar | Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe | 2 |
| | Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | 2 |

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 67/14
de 17 de Março

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — da Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, o seguinte:

Exonera Alberto Suzi Macosso Paca do cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 221/12, de 26 de Outubro.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Março de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 68/14
de 17 de Março

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, o seguinte:

Nomeia Victor do Espírito Santo para o cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Março de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

COMANDANTE-EM-CHEFE
DAS FORÇAS ARMADAS ANGOLANAS

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 3/14
de 17 de Março

O Presidente da República determina, nos termos da alínea e) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 2/93, de 26 de Março — Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

É promovido a título excepcional ao grau militar de Tenente General o Oficial Superior abaixo indicado:

O Brigadeiro de Infantaria do Exército (NIP 40126493) Fernando Amândio Mateus.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Março de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO
DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 66/14
de 17 de Março

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro — Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;