



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

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.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 224/18:

Aprova o Regulamento dos Conselhos Provinciais e Municipais de Concertação Social.

#### Decreto Presidencial n.º 225/18:

Aprova o Regulamento dos Conselhos de Auscultação da Comunidade nos níveis de Administração Provincial, Municipal, Comunal e de Distrito Urbano.

#### Decreto Presidencial n.º 226/18:

Aprova o Estatuto da Carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro.

#### Decreto Presidencial n.º 227/18:

Estabelece o Regime Jurídico de Vinculação e de Contribuição da Proteção Social Obrigatória. — Revoga o Decreto n.º 38/08, de 19 de Junho e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Presidencial n.º 228/18:

Estabelece os Procedimentos sobre a Elaboração dos Relatórios a apresentar pelos Órgãos da Administração Local do Estado e aprova o respectivo Modelo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, especialmente o Decreto Executivo n.º 64/01, de 26 de Outubro.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 224/18 de 27 de Setembro

Considerando que a Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, da Administração Local do Estado, prevê no seu artigo 12.º a existência do Conselho Provincial de Concertação Social, como órgão colegial consultivo do Governador da Província;

Tendo em conta que o referido Diploma prevê igualmente, a nível municipal, a existência do Conselho Municipal de Concertação Social, como órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal;

Havendo necessidade de se regulamentar, em sede de um único Diploma, a estrutura de organização e funcionamento dos referidos Órgãos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento dos Conselhos Provinciais e Municipais de Concertação Social, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

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

#### ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, no Huambo, aos 28 de Agosto de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

## REGULAMENTO DOS CONSELHOS PROVINCIAIS E MUNICIPAIS DE CONCERTAÇÃO SOCIAL

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento dos Conselhos Provinciais e Municipais de Concertação Social.

**ARTIGO 2.º  
(Âmbito)**

O presente Diploma aplica-se aos Conselhos de Concertação Social dos níveis provincial e municipal.

**CAPÍTULO II  
Conselho Provincial de Concertação Social**

**ARTIGO 3.º  
(Natureza)**

O Conselho Provincial de Concertação Social é o órgão de apoio consultivo do Governador que assegura, ao nível da província, a realização das funções do Conselho Nacional de Concertação Social, em assuntos de âmbito provincial, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

**ARTIGO 4.º  
(Competências)**

Ao Conselho Provincial de Concertação Social compete o seguinte:

- a) Pronunciar-se previamente sobre as grandes opções de política económica e social do Governo Provincial;*
- b) Apreciar a preparação dos planos, dos programas de investimento público, o orçamento do Governo Provincial, o plano anual de actividades e os relatórios de execução dos referidos instrumentos;*
- c) Pronunciar-se sobre a arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e de outras receitas devidas ao Estado, que são afectados à província;*
- d) Emitir parecer sobre matérias ligadas às políticas económicas, financeiras e sociais, bem como as condições de trabalho, a política remuneratória e a segurança social;*
- e) Prestar assistência metodológica ao Conselho Municipal de Concertação Social;*
- f) Apreciar os demais assuntos que sejam submetidos pelo Governador da Província.*

**ARTIGO 5.º  
(Composição)**

1. O Conselho Provincial de Concertação Social é presidido pelo Governador da Província e tem a seguinte composição:

- a) Vice-Governadores;*
- b) Presidentes de Comissão Administrativa do Município e Administradores Municipais;*
- c) Delegado Provincial das Finanças;*
- d) Director do Gabinete Provincial de Agricultura, Pecuária e Pescas;*
- e) Director do Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos;*
- f) Director do Gabinete Provincial do Comércio, Indústria e Recursos Minerais;*
- g) Director do Gabinete Provincial do Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários;*

*h) Direcção Provincial da Ação Social, Família e Género;*

*i) Director do Gabinete Provincial da Educação;*

*j) Director do Gabinete Provincial da Saúde;*

*k) Dois Representantes das Associações Sindicais;*

*l) Dois Representantes do Sector Empresarial Público;*

*m) Dois Representantes do Sector Empresarial Privado.*

2. Sempre que julgue necessário, o Governador da Província pode convidar outras entidades não contempladas no número anterior do presente artigo, incluindo um representante das Autarquias Locais.

**ARTIGO 6.º  
(Estrutura)**

1. O Conselho Provincial de Concertação Social comprehende a seguinte estrutura:

- a) Plenário;*
- b) Secretariado.*

2. Sempre que se julgar necessário, podem ser criadas Comissões de Trabalho Especializadas.

**ARTIGO 7.º  
(Plenário)**

O Plenário integra todos os membros do Conselho e tem as seguintes competências:

- a) Apreciar e aprovar pareceres, propostas e recomendações das Comissões de Trabalho Especializadas;*
- b) Discutir e aprovar o plano anual de actividades e o respectivo relatório anual.*

**ARTIGO 8.º  
(Secretariado)**

1. O Secretariado do Conselho é o serviço encarregue de prestar apoio técnico e administrativo aos membros do Conselho.

2. O Secretariado é composto por 6 (seis) técnicos.

3. Os membros do Secretariado são indicados pelo Governador da Província.

**ARTIGO 9.º  
(Tarefas do Secretariado)**

Ao Secretariado incumbe as seguintes tarefas:

- a) Preparar, organizar e distribuir os documentos de suporte aos temas inscritos à apreciação do Conselho;*
- b) Enviar a todos os membros a convocatória da sessão e o respectivo projecto da agenda de trabalho;*
- c) Elaborar em cada sessão uma síntese de acta da qual deve constar a indicação sobre a agenda de trabalho, o resultado das questões a ele submetidas e, em especial, as recomendações emitidas;*
- d) Acompanhar e controlar a execução das recomendações saídas das reuniões do Conselho;*
- e) Desempenhar outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.*

**ARTIGO 10.º**  
**(Síntese de actas)**

1. De cada sessão do Conselho é elaborada uma síntese de acta da qual deve constar a indicação sobre a agenda de trabalhos, o resultado da apreciação das questões a ele submetidas e, em especial, as recomendações apresentadas.

2. A síntese de acta é lavrada em vários exemplares autênticos, distribuídas para todos os membros do Conselho, por via electrónica, no prazo de 5 (cinco) dias após a reunião.

**ARTIGO 11.º**  
**(Recomendações)**

O Conselho emite recomendações sobre as matérias submetidas à sua apreciação.

**ARTIGO 12.º**  
**(Periodicidade das sessões)**

O Conselho reúne-se em sessões ordinárias de seis em seis meses e extraordinariamente sempre que convocadas pelo Governador.

**ARTIGO 13.º**  
**(Convocatória e agenda)**

1. As convocatórias são enviadas aos membros do Conselho 5 (cinco) dias antes da data prevista para realização da reunião ordinária.

2. Na convocatória deve constar a agenda de trabalho, o dia, hora e local da realização da reunião.

3. A ordem de trabalho do Conselho comporta dois momentos, sendo:

- a) O primeiro, relativo à apreciação do grau de cumprimento das deliberações anteriores;
- b) O segundo, relativo à apreciação dos assuntos e documentos constantes da agenda.

4. As reuniões do Conselho são convocadas pelo Governador da Província.

**ARTIGO 14.º**  
**(Remuneração)**

A participação no Conselho de Concertação Social não é remunerada.

**CAPÍTULO III**  
**Conselho Municipal de Concertação Social**

**ARTIGO 15.º**  
**(Natureza)**

O Conselho Municipal de Concertação Social é o órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal que assegura, ao nível do município, a realização das tarefas do Conselho Provincial, em assuntos de âmbito municipal, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

**ARTIGO 16.º**  
**(Remissão)**

Ao Conselho Municipal de Concertação Social é aplicável, com as necessárias adaptações, as disposições sobre o Conselho Provincial previstas no presente Diploma.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 225/18**  
**de 27 de Setembro**

Considerando que a Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, da Administração Local do Estado, prevê nos seus artigos 12.º e 16.º a existência dos Conselhos de Auscultação da Comunidade, nos níveis de Administração Provincial, Municipal, Comunal e de Distrito Urbano;

Havendo necessidade de se regulamentar, em sede de um único Diploma, a estrutura de organização e funcionamento do referido Órgão;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento dos Conselhos de Auscultação da Comunidade, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 3.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Presidencial entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**REGULAMENTO DOS CONSELHOS  
DE AUSCULTAÇÃO DA COMUNIDADE**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento dos Conselhos de Auscultação da Comunidade.

**ARTIGO 2.º**  
**(Âmbito)**

O presente Diploma aplica-se aos Conselhos de Auscultação da Comunidade dos níveis de Administração Provincial, Municipal, Comunal e de Distrito Urbano.

**CAPÍTULO II**  
**Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade**

**ARTIGO 3.º**  
**(Natureza)**

O Conselho de Auscultação da Comunidade é o órgão de apoio consultivo do Governador da Província que tem a competência de apoiar na apreciação dos assuntos e matérias relativas ao desenvolvimento económico e social da Província.

**ARTIGO 4.º**  
**(Competências)**

Ao Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade compete o seguinte:

- a)* Analisar a situação social e económica da Província;
- b)* Apreciar e acompanhar a implementação de projectos estratégicos no domínio da educação, saúde, saneamento básico e energia e águas;
- c)* Pronunciar-se sobre as políticas do Governo Provincial no domínio da cultura, turismo e juventude e desporto;
- d)* Pronunciar-se sobre questões inerentes à segurança pública;
- e)* Apreciar e acompanhar as políticas sociais do Estado em relação a promoção do bem-estar, a solidariedade social e a elevação da qualidade de vida dos grupos populacionais mais desfavorecidos, como crianças, idosos e pessoas com deficiência;
- f)* Pronunciar-se sobre a realização do registo eleitoral, no âmbito do território da Província;
- g)* Pronunciar-se sobre as propostas de atribuição de topónimos;
- h)* Apreciar os demais assuntos que sejam submetidos pelo Governador da Província.

**ARTIGO 5.º**  
**(Composição)**

1. O Conselho de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Governador e tem a seguinte composição:

- a)* Vice-Governadores;
- b)* Presidentes de Comissão Administrativa do Município e Administradores Municipais;
- c)* Administradores Comunais e de Distritos Urbanos;
- d)* Delegados Provinciais;
- e)* Directores Provinciais;
- f)* Um Representante Provincial de cada um dos Partidos Políticos e Coligações de Partidos Políticos com assento na Assembleia Nacional e domicílio na Província;
- g)* Representantes das Associações dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

2. São igualmente membros do Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade três representantes de cada uma das seguintes classes:

- a)* Autoridades Tradicionais;
- b)* Associações Sindicais;
- c)* Associações Patronais;
- d)* Sector Empresarial Público;
- e)* Sector Empresarial Privado;
- f)* Universidades;
- g)* Serviços de Saúde;
- h)* Associações de Camponeses e Trabalhadores Rurais;
- i)* Organizações Não-Governamentais, (ONG), angolanas reconhecidas por lei;

- j)* Igrejas e Confissões Religiosas reconhecidas por lei e com presença mais antiga na Província;
- k)* Associações Socioprofissionais;
- l)* Associações Juvenis e Estudantis de Nível Médio e Superior;
- m)* Associações Femininas;
- n)* Associações Socioprofissionais de Professores do Ensino Geral e Técnico-Profissional;
- o)* Associações de Cidadãos Portadores de Deficiência e de Patologias Específicas;
- p)* Associações Socioprofissionais de Médicos e Enfermeiros.

3. Sempre que julgue necessário, o Governador Provincial pode convidar outras entidades não contempladas no número anterior do presente artigo, incluindo um representante das Autarquias Locais.

**ARTIGO 6.º**  
**(Deveres dos membros)**

Os membros do Conselho têm os seguintes deveres:

- a)* Respeitar, cumprir e fazer cumprir as recomendações saídas do Conselho;
- b)* Apresentar relatórios de execução de tarefas decorrentes de recomendações anteriores;
- c)* Enviar ao Secretariado deste Órgão, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, os documentos que pretendam submeter a apreciação do Conselho;
- d)* Abster-se de divulgar por qualquer via (papel ou electrónica) qualquer documento, informação ou outros submetidos ou a submeter à apreciação do Conselho, salvo quando o interesse público o justifique;
- e)* Abster-se de assumir posturas e de realizar actos que ponham em causa o bom-nome e a imagem do Conselho;
- f)* Inscrever-se e tomar da palavra respeitando os limites definidos para o tema em questão, evitando abordagem evasiva;
- g)* Participar das sessões do Conselho sempre que convocado.

**ARTIGO 7.º**  
**(Secretariado)**

1. O Conselho de Auscultação da Comunidade dispõe de um serviço de Secretariado.

2. O Secretariado é o serviço encarregue de prestar apoio técnico e administrativo aos membros do Conselho.

3. O Secretariado é composto por 6 (seis) técnicos.

4. Os membros do Secretariado são indicados pelo Governador Provincial.

**ARTIGO 8.º**  
**(Tarefas do Secretariado)**

Ao Secretariado incumbe as seguintes tarefas:

- a)* Preparar, organizar e distribuir os documentos de suporte aos temas inscritos à apreciação do Conselho;

- b) Enviar a todos os membros a convocatória da sessão e o respectivo projecto da agenda de trabalho;
- c) Elaborar em cada sessão uma síntese de acta da qual consta a indicação sobre a agenda de trabalho, o resultado das questões a ele submetidas e, em especial, as recomendações tomadas;
- d) Acompanhar e controlar a execução das recomendações saídas das reuniões do Conselho;
- e) Desempenhar outras funções que lhe sejam determinadas superiormente.

**ARTIGO 9.º**  
**(Síntese de actas)**

1. De cada sessão do Conselho é elaborada uma síntese de acta, da qual deve constar a indicação sobre a agenda de trabalhos, o resultado da apreciação das questões a ele submetidas e, em especial, as recomendações apresentadas.

2. A síntese de acta é lavrada em vários exemplares autênticos, distribuídas para todos os membros do Conselho, por via electrónica, no prazo de cinco dias após a reunião.

**ARTIGO 10.º**  
**(Recomendações)**

- 1. As recomendações do Conselho são emitidas por consenso.
- 2. Na falta de consenso, a recomendação é tomada pela votação da maioria simples dos seus membros.

**ARTIGO 11.º**  
**(Periodicidade das sessões)**

O Conselho reúne-se em sessões ordinárias de quatro em quatro meses e extraordinariamente sempre que convocadas pelo Governador.

**ARTIGO 12.º**  
**(Convocatória e agenda)**

- 1. As convocatórias são enviadas aos membros do Conselho 5 (cinco) dias antes da data prevista para realização da reunião ordinária.
- 2. Na convocatória deve constar a agenda de trabalho, dia, hora e local da realização da reunião.
- 3. A ordem de trabalho do Conselho comporta dois momentos, sendo:

- a) O primeiro, relativo à apreciação do grau de cumprimento das recomendações anteriores;
- b) O segundo, relativo à apreciação dos assuntos e documentos constantes da agenda.

4. As reuniões do Conselho são convocadas pelo Governador Provincial.

**ARTIGO 13.º**  
**(Remuneração)**

A participação no Conselho de Auscultação da Comunidade não é remunerada.

**CAPÍTULO III**  
**Conselhos de Auscultação da Comunidade**  
**Infra-Provinciais**

**ARTIGO 14.º**  
**(Definição)**

Para efeitos do presente Diploma, os Conselhos de Auscultação da Comunidade Infra-Provinciais compreendem os seguintes níveis de Administração:

- a) Municipal;
- b) Comunal;
- c) De Distrito Urbano.

**ARTIGO 15.º**  
**(Remissão)**

Aos Conselhos de Auscultação da Comunidade Municipais, Comunais e de Distrito Urbano são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições do capítulo anterior relativas aos demais aspectos do Conselho Provincial.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 226/18**  
**de 27 de Setembro**

Considerando a necessidade de se aprovar o Estatuto da Carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional com vista a dignificar e valorizar a actividade dos respectivos profissionais;

Convindo estabelecer os requisitos, funções, perfil ocupacional e técnico e pedagógico, assim como o quadro de direitos, deveres e de desenvolvimento profissional dos agentes do Sistema Nacional de Emprego de Formação Profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 21-A/92, de Bases do Sistema Nacional de Formação Profissional, e do artigo 8.º da Lei n.º 18-B/92, do Emprego;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto da Carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes na 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, no Huambo, aos 28 de Agosto de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO DA CARREIRA DOS AGENTES  
DO SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO  
E FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(Objecto)

O presente Diploma regula a Carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional, que integra os Grupos de Formadores e de Especialistas de Emprego e Formação Profissional.

**ARTIGO 2.º**  
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todos os formadores colocados nas unidades formativas, de qualquer nível de formação e aos Especialistas de Emprego e Formação Profissional colocados nos serviços centrais e locais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

**ARTIGO 3.º**  
(Definições)

Para efeitos de interpretação do presente Diploma, entende-se por:

- a) «Formador», técnico qualificado, detentor de um certificado de competências pedagógicas, que concebe, organiza e realiza acções de formação através das quais, os formandos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas com o exercício de uma profissão;
- b) «Especialista de Emprego e Formação Profissional», técnico qualificado, que possui competências para a concessão de cursos de formação profissional, elaboração de materiais didáticos e de currículos, realização de estudos de mercado, avaliação e auditoria do sistema de aprendizagem, execução de políticas nos domínios do emprego, formação e reabilitação profissional, bem como proceder à orientação profissional e a colocação dos candidatos.

**ARTIGO 4.º**  
(Princípios de gestão)

1. A gestão dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional sujeita-se, em especial, aos seguintes princípios:

- a) Racionalidade, de modo a obter o equilíbrio entre as necessidades de pessoal e o quadro de efectivos;
- b) Gestão Previsional, para garantir uma adequada gestão dos efectivos;
- c) Eficácia, para o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis nos domínios da formação profissional e do emprego;
- d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas correctivas ou suplementares que o processo formativo recomenda.

**CAPÍTULO II**  
**Regime de Carreira**

**SECÇÃO I**  
**Carreiras e Categorias**

**ARTIGO 5.º**  
(Natureza e objectivos)

1. A carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional constitui um regime específico estabelecido no presente Diploma.

2. A carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional visa assegurar os direitos e deveres dos formadores e dos especialistas de emprego e formação profissional com base nas adequadas competências técnicas e pedagógicas e a sua evolução em termos de formação permanente e prática funcional.

**ARTIGO 6.º**  
(Estrutura da carreira)

1. A carreira estrutura-se e se desenvolve por níveis que integram categorias hierarquizadas, que correspondem funções da mesma natureza e que pressupõem a posse de classes como títulos de habilitações profissionais.

2. A carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional é composta por dois grupos:

- a) Formador;
- b) Especialista de Emprego e Formação Profissional, que integra o pessoal dos serviços técnico de emprego, técnico pedagógico e o supervisor.

**SECÇÃO II**  
**Carreira Técnica Superior do Formador**

**ARTIGO 7.º**  
(Estrutura e conteúdo)

1. A Carreira Técnica Superior de Formador compreende as seguintes categorias:

- a) Formador Assessor Principal;
- b) Formador Primeiro Assessor;
- c) Formador Assessor;

- d) Formador Técnico Superior Principal;
- e) Formador Técnico Superior de 1.ª Classe;
- f) Formador Técnico Superior de 2.ª Classe.

2. Aos Formadores da Carreira Técnica Superior compete desenvolver com responsabilidade, iniciativa e autonomia as acções de elevado grau de qualificação e de maior complexidade, nomeadamente:

- a) Promover acções de formação, realizar consultorias a entidades que desenvolvem programas de formação e analisar resultados de formação;
- b) Formar quadros com responsabilidade na formação profissional e desenvolvimento do pessoal;
- c) Identificar necessidades de formação, planificar, desenvolver e acompanhar a execução de programas de formação de formadores;
- d) Executar tarefas de investigação, concepção e organização dos métodos que visam uma melhor adequação dos métodos e fundamentos do processo ensino-aprendizagem;
- e) Executar tarefas de natureza técnico-científica de elevado grau de complexidade;
- f) Propor melhorias na especialidade que ministra;
- g) Possuir conhecimentos técnicos e científicos fundamentais na especialidade que vai ministrar, assim como no domínio da formação profissional;
- h) Ter capacidade de identificar formandos com necessidades especiais ou de cuidados específicos;
- i) Dominar e adoptar métodos e técnicas pedagógicas flexíveis que contribuam para o desenvolvimento das competências técnicas, comportamentais e atitudes do formando;
- j) Dominar os perfis, objectivos, planos curriculares e programas de formação profissional na especialidade que ministra;
- k) Conhecer a legislação, regulamentos, orientações metodológicas e outros instrumentos relativos ao Sistema de Formação Profissional;
- l) Fazer cumprir as regras de saúde, higiene e segurança no trabalho, no processo formativo;
- m) Promover altos valores de cidadania, civismo, moral e ética assentes nos valores do patriotismo e o respeito a cultura nacional;
- n) Possuir conhecimentos técnicos e científicos fundamentais na especialidade que vai ministrar, assim como no domínio da formação profissional;
- o) Planificar, organizar, preparar e realizar as actividades formativas;
- p) Elaborar os recursos e os materiais técnico-pedagógicos necessários para ministrar a formação;

- q) Definir os objectivos específicos da formação com base nos programas estabelecidos, tendo em conta o contexto da formação, com ênfase nos meios disponibilizados pela unidade formativa, a necessidade das empresas, as características económica, social e cultural do meio em que estão inseridos e fundamentalmente das características dos formandos;
- r) Distinguir-se por um elevado sentido de responsabilidade, idoneidade moral, cívica e deontológica, e saber transmitir estes valores aos formandos.

#### ARTIGO 8.º

##### (Recrutamento para a Carreira Técnica Superior de Formador)

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica Superior de Formador obedece às seguintes regras:

- a) Formador Assessor Principal - de entre os Formadores Primeiros Assessores com, pelo menos, três anos efectivos na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- b) Formador Primeiro Assessor - de entre os Formadores Assessores com, pelo menos, três anos efectivos na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- c) Formador Assessor - de entre os Formadores Técnicos Superiores Principais com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- d) Formador Técnico Superior Principal - de entre os Formadores Técnicos Superiores de 1.ª Classe com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- e) Formador Técnico Superior de 1.ª Classe - de entre os Formadores Técnicos Superiores de 2.ª Classe com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- f) Formador Técnico Superior de 2.ª Classe - de entre os candidatos habilitados com grau de Licenciatura aprovados em concurso público de ingresso.

#### SECÇÃO III

##### Carreira Técnica

#### ARTIGO 9.º

##### (Estrutura e conteúdo)

1. A Carreira Técnica de Formador compreende as seguintes categorias:

- a) Formador Técnico Especialista Principal;

- b) Formador Técnico de 1.ª Classe;
  - c) Formador Técnico de 2.ª Classe.
2. Aos Formadores da Carreira Técnica compete:
- a) Planificar, organizar, preparar e realizar as actividades formativas;
  - b) Elaborar os recursos e os materiais técnico-pedagógicos necessários para ministrar a formação;
  - c) Possuir conhecimentos técnicos e científicos fundamentais na especialidade que vai ministrar, no domínio da formação profissional;
  - d) Dominar os perfis, objectivos, planos curriculares e programas de formação profissional na especialidade que ministra;
  - e) Identificar necessidades de formação, planificar, desenvolver e acompanhar a execução de programas de formação de formadores;
  - f) Definir os objectivos específicos da formação com base nos programas estabelecidos, tendo em conta o contexto da formação, com ênfase nos meios disponibilizados pela unidade formativa, a necessidade das empresas, as características económica, social e cultural do meio em que estão inseridos e fundamentalmente das características dos formandos.

#### ARTIGO 10.º

##### (Recrutamento para a Carreira Técnica de Formador)

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica de Formador obedece às seguintes regras:

- a) Formador Técnico Especialista Principal - de entre os Formadores Técnicos de 1.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- b) Formador Técnico de 1.ª Classe - de entre os Formadores Técnicos de 2.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- c) Formador Técnico de 2.ª Classe - de entre os candidatos habilitados com grau académico de Bacharelato aprovados em concurso público de ingresso.

#### SECÇÃO IV

##### Carreira de Técnica Média de Formador

#### ARTIGO 11.º

##### (Carreira Técnica Média de Formador)

1. A Carreira Técnica Média de Formador comprehende as seguintes categorias:

- a) Formador Técnico Médio Principal;
- b) Formador Técnico Médio de 1.ª Classe;
- c) Formador Técnico Médio de 2.ª Classe;
- d) Formador Técnico Médio de 3.ª Classe.

- 2. Aos Formadores da Carreira Técnica Média compete:
- a) Planificar, organizar, preparar e realizar as actividades formativas;
  - b) Possuir conhecimentos técnicos e práticos fundamentais na especialidade que ministra, assim como no domínio da formação profissional;
  - c) Dominar os perfis, objectivos, planos curriculares e programas de formação profissional na especialidade que ministra;
  - d) Apoiar na elaboração dos recursos e materiais técnico-pedagógicos necessários para ministrar a formação.

#### ARTIGO 12.º

##### (Recrutamento para a Carreira Técnica Média de Formador)

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica Média de Formador obedece às seguintes regras:

- a) Formador Técnico Médio Principal - de entre os Formadores Técnicos Médios de 1.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- b) Formador Técnico Médio de 1.ª Classe - de entre os Formadores Técnicos Médios 2.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- c) Formador Técnico Médio 2.ª Classe - de entre os Formadores Técnicos Médios de 3.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- d) Formador Técnico Médio de 3.ª Classe - de entre os candidatos habilitados com o Curso Médio aprovados em concurso público de ingresso.

#### SECÇÃO V

##### Carreira do Especialista de Emprego e Formação Profissional

#### ARTIGO 13.º

##### (Estrutura e conteúdo)

1. A Carreira do Especialista de Emprego e Formação Profissional estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Especialista de Emprego e Formação Profissional Assessor Principal;
- b) Especialista de Emprego e Formação Profissional Primeiro Assessor;
- c) Especialista de Emprego e Formação Profissional Assessor;
- d) Especialista de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior Principal;
- e) Especialista de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior de 1.ª Classe;

*f) Especialista de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior de 2.ª Classe.*

2. Aos Especialistas de Emprego e Formação compete desenvolver com responsabilidade, iniciativa e autonomia as acções de elevado grau de qualificação e de maior complexidade, nomeadamente:

- a) Efectuar diagnósticos sobre o mercado de emprego e dar tratamento adequado aos respectivos resultados;*
- b) Efectuar estudos sobre a adequação das actividades económicas com as reais necessidades de formação das comunidades e propor medidas para o seu ajustamento;*
- c) Programar, orientar e realizar acções de formação de técnicos pedagógicos e de formadores;*
- d) Executar tarefas de orientação metodológica e de aplicação generalizada dos programas de formação profissional;*
- e) Conceber e avaliar currículos para o sistema de formação profissional, na sua área de especialização;*
- f) Organizar, orientar e controlar o processo de conceção e avaliação curricular do sistema de formação profissional;*
- g) Elaborar relatórios analíticos sobre o mercado de emprego;*
- h) Promover acções de formação e capacitação dos técnicos;*
- i) Formular propostas que visam elevar o grau de operacionalidade dos serviços;*
- j) Proceder à monitoria e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem e propor melhorias constantes para o aumento da qualidade do sistema de formação profissional;*
- k) Fazer supervisão e auditorias ao Sistema de Emprego e Formação Profissional.*

**ARTIGO 14.º**

**(Recrutamento para a Carreira Técnica Superior Especialista de Emprego e Formação Profissional)**

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica Superior do Especialista de Emprego e Formação Profissional obedece às seguintes regras:

- a) Especialista de Emprego e Formação Profissional Assessor Principal — de entre os Especialistas de Emprego e Formação Profissional Primeiros Assessores com, pelo menos, três anos efectivos na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;*
- b) Especialista de Emprego e Formação Profissional Primeiro Assessor — de entre os Especialistas de Emprego e Formação Profissional Assessores com, pelo menos, três anos efectivos na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;*

- c) Especialista de Emprego e Formação Profissional Assessor — de entre os Especialistas de Emprego e Formação Profissional Técnicos Superiores Principal com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;*
- d) Especialista de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior Principal — de entre os Especialistas de Emprego e Formação Profissional Técnicos Superiores de 1.ª Classe com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;*
- e) Especialista de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior de 1.ª Classe — de entre os Especialistas de Emprego e Formação Profissional Técnicos Superiores de 2.ª Classe com, pelo menos, três anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou cinco anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;*
- f) Especialistas de Emprego e Formação Profissional Técnico Superior de 2.ª Classe — de entre os candidatos habilitados com grau de Licenciatura aprovados em concurso público de ingresso.*

**SECÇÃO VI**

**Carreira Técnica do Especialista de Emprego e Formação Profissional**

**ARTIGO 15.º**

**(Estrutura e conteúdo)**

1. A Carreira Técnica do Especialista de Emprego e Formação Profissional estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional Principal;*
- b) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe;*
- c) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe.*

2. Aos Especialistas Técnicos de Emprego e Formação compete:

- a) Analisar o comportamento do mercado de emprego e formular propostas de medidas para o seu melhoramento;*
- b) Propor a elaboração de currícula e indicar os meios didáticos recorrendo aos conhecimentos técnicos e pedagógicos destinados às acções de formação dos profissionais do emprego;*
- c) Efectuar estudos e análises das profissões com vista a integrar-se da sua actualização de acordo às exigências do mercado de emprego;*
- d) Elaborar estatísticas e relatórios sobre o comportamento do mercado de emprego;*

- e) Planificar e levar a cabo um programa de visitas às empresas e demais actores do mercado de emprego e de trabalho;
- f) Conceber e executar programas de capacitação, seminários, palestras, *workshops* com os empregadores e demais actores do mercado de emprego.

ARTIGO 16.º

**(Recrutamento para a Carreira Técnica do Especialista de Emprego e Formação Profissional)**

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica do Especialista do Emprego e Formação Profissional obedece às seguintes regras:

- a) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional Principal ; de entre os Técnicos Especialistas de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- b) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe - de entre os Técnicos Especialistas de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- c) Técnico Especialista de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe - de entre os candidatos habilitados com grau académico de Bacharelato aprovados em concurso público de ingresso.

SECÇÃO VII

**Carreira Técnica Média do Especialista de Emprego e Formação Profissional**

ARTIGO 17.º

**(Estrutura e conteúdo)**

1. A Carreira Técnica Média do Especialista de Emprego e Formação compreende as seguintes categorias:

- a) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional Principal;
- b) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe;
- c) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe;
- d) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 3.ª Classe.

2. Aos Técnicos Médios Especialistas de Emprego e Formação Profissional compete:

- a) Elaborar as estatísticas do mercado de emprego;
- b) Fornecer informações respeitantes ao funcionamento do mercado de emprego;
- c) Efectuar visitas técnicas e pedagógicas as empresas e demais instituições públicas e privadas;

- d) Assegurar a interacção entre os serviços e os utentes, através de acolhimento e atendimento condignos, por forma a satisfazer as suas expectativas;
- e) Realizar todas as operações técnicas e administrativas relacionadas com a Área do Emprego e da Formação Profissional.

ARTIGO 18.º

**(Recrutamento para a Carreira Técnica Média do Especialista de Emprego e Formação Profissional)**

O recrutamento para as categorias da Carreira Técnica Média do Especialista de Emprego e Formação Profissional obedece às seguintes regras:

- a) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional Principal - de entre os Técnicos Médios Especialistas de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- b) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 1.ª Classe - de entre os Técnicos Médios Especialistas de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- c) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 2.ª Classe - de entre os Técnicos Médios Especialistas de Emprego e Formação Profissional de 3.ª Classe com, pelo menos, quatro anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de muito bom ou seis anos de efectivo serviço na categoria e a classificação de bom;
- d) Técnico Médio Especialista de Emprego e Formação Profissional de 3.ª Classe - de entre os candidatos habilitados com grau académico de Ensino Médio aprovados em concurso público de ingresso.

CAPÍTULO III

**Provimento**

ARTIGO 19.º

**(Condições de contratação e de nomeação)**

A contratação ou nomeação de agentes para as carreiras previstas no presente Estatuto deve ser precedida de aprovação em concurso público de ingresso, em que concorrem os candidatos que preencham os requisitos exigidos, salvo o previsto no artigo 26.º do presente Diploma.

ARTIGO 20.º

**(Regime probatório)**

1. O Agente é provido por contrato administrativo de provimento, por um período de um ano, prorrogado sucessivamente até cinco anos, no caso de avaliação positiva, não inferior a bom, denominado de período probatório.

2. O período probatório tem como fim permitir a avaliação da capacidade de adequação do agente ao perfil da carreira para o qual concorreu, ao cumprimento da disciplina laboral e da legislação aplicável.

3. A avaliação inferior a bom implica:

- a) A rescisão do contrato;
- b) A impossibilidade de ser contratado.

4. No período probatório é permitida a transferência do agente, de uma unidade formativa para outra.

**ARTIGO 21.º**  
(**Nomeação**)

O agente administrativo, findo o período probatório e avaliação mínima de bom nos cinco anos, é provido por nomeação definitiva, através de Despacho do Ministro que tiver sob sua responsabilidade a Área da Formação Profissional.

**ARTIGO 22.º**  
(**Contrato por tempo determinado**)

1. Podem ser celebrados, a título excepcional, contratos por tempo determinado, no caso de existência de vaga no quadro de pessoal nas unidades formativas e disponibilidade financeira, correspondente a duração da acção formativa.

2. O formador contratado, nos termos do disposto no número anterior, não integra o quadro de pessoal da unidade formativa e está sujeito a avaliação de desempenho.

3. O Contrato pode ser rescindido a qualquer momento em função da avaliação de desempenho negativa, por falta de pontualidade, assiduidade, competência profissional e por infracção disciplinar grave.

4. Incumbe ao responsável da unidade formativa a contratação do Formador, mediante autorização do Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

5. Não é permitida a contratação de indivíduos que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Formador em exercício de funções;
- b) Funcionário demitido da função pública a menos de cinco anos;
- c) Agente em regime probatório;
- d) Formador eventual cujo contrato foi rescindido ou não renovado por excesso de faltas, por avaliação de desempenho negativa ou por ter cometido infracção disciplinar grave.

**CAPÍTULO IV**  
**Regime de Prestação de Serviço do Agente**

**ARTIGO 23.º**  
(**Regime**)

1. O Agente do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional exerce as funções em regime de tempo integral.

2. O colaborador exerce a sua actividade em regime integral ou parcial nos termos fixados no contrato de trabalho.

**ARTIGO 24.º**  
(**Horário e dedicação**)

1. Os funcionários que integram o regime de carreiras previsto no presente Diploma ficam sujeitos ao horário de trabalho da função pública, em regime de exclusividade do exercício de funções públicas em vigor.

2. No período de horário de trabalho os formadores desenvolvem tarefas de componente formativa e não formativa.

3. A componente não formativa destina-se a:

- a) Preparação das sessões teóricas e práticas;
- b) Preparação dos meios e do material pedagógico de apoio a actividade formativa;
- c) Estudo e elaboração de conteúdos programáticos que ministra;
- d) Colaboração em actividades de complemento curricular e de acompanhamento e apoio aos formandos com dificuldades de aprendizagem;
- e) Participação nas reuniões de avaliação dos formandos;
- f) Participação em reuniões de coordenação pedagógica e outras de natureza pedagógica para o qual for convocado;
- g) Participação em acções de formação contínua e de autoformação;
- h) Participação em outras actividades orientadas superiormente.

**ARTIGO 25.º**  
(**Remuneração**)

1. O estatuto remuneratório dos Agentes que integram a carreira do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional é estabelecido por Decreto Presidencial.

2. A remuneração e as regalias acordadas com o agente em regime de contrato por tempo determinado deve ser adequado ao grau de complexidade da actividade a desenvolver e corresponder a remuneração e regalias estabelecidas para o agente com idêntico perfil.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**ARTIGO 26.º**  
(**Regime de transição**)

1. As regras de transição para as carreiras estabelecidas no presente Diploma são aprovadas por Decreto Executivo Conjunto do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Área da Formação Profissional e do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Área das Finanças Públicas.

2. No processo de transição deve-se considerar os agentes que tenham aumentado as habilitações académicas e a nomeação definitiva há mais de cinco anos de serviço efectivo e com avaliação de bom, para efeitos de ingresso ou promoção de acordo com a disponibilidade financeira.

**ARTIGO 27.º**  
(**Normas supletivas**)

Em tudo o que não esteja especificamente regulado no presente Diploma, são aplicáveis as disposições constantes na legislação sobre o regime geral de carreiras da função pública, em conformidade com o previsto na Lei de Bases do Sistema de Formação Profissional em vigor.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 227/18**  
**de 27 de Setembro**

Ao longo da vigência do Decreto n.º 38/08, de 19 de Junho, que estabelece o Regime Jurídico da Vinculação e de Contribuição da Protecção Social Obrigatória, constatou-se que determinadas matérias deveriam ser objecto de aperfeiçoamento de modo a permitir a sua melhor interpretação e aplicação;

Tendo em vista o aperfeiçoamento do Regime Jurídico de Vinculação e de Contribuição da Protecção Social Obrigatória e o consequente cumprimento dos requisitos legais para o acesso às prestações;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Diploma estabelece o Regime Jurídico de Vinculação e de Contribuição da Protecção Social Obrigatória.

**ARTIGO 2.º**  
**(Âmbito)**

1. O presente Diploma aplica-se às entidades empregadoras e equiparadas e aos trabalhadores abrangidos pela Protecção Social Obrigatória.

2. O presente Diploma aplica-se supletivamente aos demais regimes especiais que integram a Protecção Social Obrigatória.

**ARTIGO 3.º**  
**(Trabalhadores abrangidos)**

O regime estabelecido no presente Diploma abrange os seguintes grupos de trabalhadores e pessoal equiparado:

- a) Os trabalhadores que exercem actividade profissional remunerada ao abrigo de contrato de trabalho, nos termos da legislação laboral;
- b) Os funcionários públicos, agentes administrativos e os trabalhadores contratados na função pública;
- c) As pessoas singulares que em função das características específicas da actividade exercida sejam consideradas trabalhadores por conta de outrem;
- d) As pessoas singulares titulares de empresas agrícolas, de comércio, indústria ou prestação de serviços, os sócios, os gerentes ou administradores ou membros de órgãos sociais e os directores contratados de pessoas colectivas, com ou sem finalidade lucrativa, que sejam remunerados;
- e) O contratado por empresa de trabalho temporário, que presta serviço para atender a necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente ou a acréscimo extraordinário de serviço de empresas;

- f) O trabalhador contratado no âmbito da legislação nacional que presta serviços no exterior em instituições que representam o Estado Angolano;
- g) O estagiário que presta serviços à Entidade Empregadora contribuinte da Protecção Social Obrigatória;
- h) Os trabalhadores que prestam actividade de carácter temporário ou sazonal legalmente estabelecido;
- i) O reformado que retornar à actividade laboral.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entidades empregadoras)**

Para efeitos do presente Diploma, consideram-se entidades empregadoras as pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, que têm trabalhadores contratados no âmbito da legislação laboral ou da relação jurídica de emprego público.

**ARTIGO 5.º**  
**(Dependentes)**

Consideram-se dependentes os familiares dos trabalhadores vinculados à Protecção Social Obrigatória, nomeadamente o cônjuge ou pessoa em situação legalmente equiparada e os descendentes.

**CAPÍTULO II**  
**Relação Jurídica de Vinculação**

**ARTIGO 6.º**  
**(Vinculação)**

1. A relação jurídica de vinculação efectiva-se mediante a inscrição da Entidade Empregadora e dos respectivos trabalhadores na Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

2. A inscrição confere às entidades empregadoras e equiparadas e aos trabalhadores e demais pessoal abrangido a qualidade de contribuintes e de segurados respectivamente, com direito a um número de identificação.

**ARTIGO 7.º**  
**(Inscrição)**

1. A inscrição da Entidade Empregadora junto da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória é feita obrigatoriamente 30 (trinta) dias após a sua constituição, devendo declarar a existência de trabalhadores sob sua responsabilidade.

2. A Entidade Empregadora compete efectuar a inscrição do trabalhador, bem como o registo dos respectivos dependentes junto da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do início do vínculo jurídico-laboral.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a Entidade Empregadora deve solicitar ao trabalhador os documentos dos seus dependentes.

4. Ao trabalhador recai a responsabilidade de informar à Entidade Empregadora da alteração do número de dependentes no prazo de 30 (trinta) dias a partir da ocorrência do facto para que este comunique à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

5. Os prazos referidos nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo podem ser alargados para 60 (sessenta) dias, caso as circunstâncias existentes na localidade assim o justifiquem, mediante pedido fundamentado da Entidade Empregadora ao serviço local da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

6. A inscrição reporta-se à data do inicio do exercício da actividade laboral.

7. A Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória pode proceder à inscrição ofíciosa das entidades empregadoras e dos trabalhadores, decorrente de um processo inspectivo ou a pedido do trabalhador, nas situações em que estes não estejam inscritos.

**ARTIGO 8.º**

**(Documentos para a inscrição)**

1. Para efeitos de inscrição, a Entidade Empregadora deve apresentar as cópias do bilhete de identidade e do Número de Identificação Fiscal do responsável da empresa.

2. Para efeitos de inscrição, os trabalhadores devem apresentar à Entidade Empregadora cópia do bilhete de identidade ou, no caso de estrangeiros residentes, cópia do documento de identificação equivalente, bem como as cópias dos documentos de identificação dos dependentes, caso existam.

**ARTIGO 9.º**

**(Obrigação de comunicar)**

1. Sempre que a Entidade Empregadora estabeleça relação jurídico-laboral com um trabalhador já inscrito fica obrigada a comunicar à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

2. A Entidade Empregadora fica obrigada a comunicar à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória a modificação do contrato de trabalho de que resulte a suspensão ou cessação da obrigação contributiva 30 (trinta) dias após a verificação do facto.

3. Caso a Entidade Empregadora não cumpra com o disposto no número anterior, presume-se a vigência da relação laboral, mantendo-se a obrigação contributiva, tendo por base de incidência a remuneração apurada ou, na falta desta, a última remuneração declarada.

4. Além das obrigações referidas nos números anteriores do presente artigo, as Entidades Empregadoras devem ainda informar as seguintes situações:

*a) A alteração de quaisquer dos elementos relativos à sua identificação, incluindo os relativos aos estabelecimentos comerciais, bem como o início, suspensão ou cessação da actividade;*

*b) As situações de trabalhadores não inscritos no Sistema de Protecção Social Obrigatória ou relativamente aos quais não estejam a ser pagas contribuições e que estejam a trabalhar.*

**CAPÍTULO III**  
**Relação Jurídica Contributiva**

**ARTIGO 10.º**

**(Contribuição)**

1. A relação jurídica contributiva concretiza-se mediante o pagamento das contribuições devidas à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória por parte da entidade contribuinte, nos termos previstos no presente Diploma.

2. A obrigação contributiva constitui-se com o inicio do exercício da actividade laboral do trabalhador ao serviço da Entidade Empregadora, devendo esta elaborar a respectiva folha de registo de remunerações.

**ARTIGO 11.º**  
**(Determinação do montante das contribuições)**

O montante das contribuições é determinado pela aplicação de uma taxa às remunerações do trabalhador que constituem a base de incidência contributiva, nos termos previstos no presente Diploma.

**ARTIGO 12.º**  
**(Fixação e actualização da taxa contributiva)**

1. A taxa contributiva é fixada em 8% para a Entidade Empregadora e 3% para o trabalhador, do total das remunerações do trabalhador sobre as quais incidem as contribuições.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior para a Entidade Empregadora, a taxa contributiva para o trabalhador já reformado é fixada em 8%.

3. A legislação sobre regimes especiais que integram a Protecção Social Obrigatória pode fixar a percentagem de taxas contributivas adequadas aos respectivos regimes.

4. A taxa contributiva deve ser actualizada tendo como pressupostos a realização de estudos actuais, a análise dos indicadores macroeconómicos, bem como o custo da Protecção Social Obrigatória, nomeadamente as despesas com as prestações e de funcionamento.

5. A actualização da taxa contributiva prevista no presente artigo é feita por Decreto Presidencial.

**ARTIGO 13.º**  
**(Base de incidência contributiva)**

1. Considera-se base de incidência contributiva a remuneração ilíquida do trabalhador, nomeadamente todas as prestações pecuniárias que, nos termos da relação jurídico-laboral, são devidas pelas Entidades Empregadoras aos trabalhadores.

2. No caso do trabalhador auferir parte da remuneração em espécie, esta deve ser referenciada em dinheiro, para efeito de base de incidência contributiva.

3. Não integram a base de incidência contributiva as seguintes prestações pecuniárias:

- a) As prestações sociais pagas pelas Entidades Empregadoras no âmbito da Protecção Social Obrigatória;*
- b) O valor correspondente ao Subsídio de Férias;*
- c) Os valores correspondentes à subscrição ou participação efectuada pelos trabalhadores e pelas entidades empregadoras de modalidades de protecção social complementar previstas em legislação própria.*

4. O estabelecido no n.º 1 do presente artigo não prejudica a fixação de bases de incidência de regimes especiais que são fixadas em Diploma próprio.

**ARTIGO 14.º**  
**(Folha de registo de remunerações)**

1. As Entidades Empregadoras devem declarar à Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, através da folha de registo de remunerações, a relação dos trabalhadores ao seu serviço, o valor da remuneração que constitui a base de incidência contributiva e a taxa contributiva aplicável.

2. A folha de registo de remunerações prevista no número anterior deve ser elaborada através do sistema electrónico disponibilizado pela Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

3. Na eventualidade do contribuinte não cumprir com a obrigação de declarar a base de incidência contributiva real de um ou de vários segurados num determinado mês, sem que faça qualquer declaração de suspensão ou desvinculação correspondente, o valor da remuneração que constitui a base de incidência contributiva é a última remuneração declarada, sem prejuízo do apuramento oficioso do valor real.

4. A falta da elaboração da folha de registo de remunerações ou a insuficiência das informações prestadas na mesma podem ser supridas oficiosamente pela Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, designadamente por recurso aos dados de que disponha no seu sistema de informação, no sistema de informação fiscal ou decorrente de acção de fiscalização ou, ainda, por comunicação do trabalhador deviamente comprovada.

5. O suprimento oficioso das declarações previstas nos números anteriores é notificado à entidade contribuinte.

#### ARTIGO 15.º

##### (Pagamento das contribuições)

1. O pagamento das contribuições, quer as devidas pelo empregador, como as respeitantes ao trabalhador é da responsabilidade da Entidade Empregadora, devendo esta fazer o desconto directo na remuneração do trabalhador.

2. As contribuições devem ser pagas mensalmente, através da liquidação da guia de pagamento, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que as contribuições dizem respeito, salvo nos regimes especiais em que forem determinados outros prazos.

3. A obrigação contributiva extingue-se apenas no momento em que for completado o pagamento, no caso do montante pago ser insuficiente para o cumprimento integral da contribuição devida.

#### ARTIGO 16.º

##### (Juros de mora)

1. A Entidade Empregadora que não cumpra com a obrigação contributiva, no prazo previsto no presente Diploma, está sujeita ao pagamento de juros de mora de 1% ao mês sobre o valor do capital inicial da dívida.

2. Os juros de mora começam a ser contados no dia seguinte à data limite do pagamento das contribuições.

3. Contam-se por inteiro os juros do mês seguinte ao do vencimento da obrigação e os do mês em que se efectua a cobrança.

4. Os juros de mora previstos no presente artigo são calculados e aplicados automaticamente pelo sistema electrónico da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória, sem prejuízo da actuação dos Serviços de Inspecção da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

#### ARTIGO 17.º

##### (Carreira contributiva)

1. A carreira contributiva do trabalhador corresponde ao número de meses de entrada de contribuições, bem como o período de equivalência à entrada de contribuições nos termos legalmente previstos.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a equivalência à entrada de contribuições é o instituto jurídico que permite manter os efeitos da carreira contributiva dos segurados enquanto estiverem a beneficiar de prestações pagas pela Protecção Social Obrigatória ou que afectados pela ocorrência de determinadas situações deixem de receber ou sejam diminuídas as respectivas remunerações nos termos estabelecidos na legislação em vigor sobre a matéria.

3. Sempre que se justificar, a Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória pode solicitar aos requerentes dos benefícios os comprovativos de determinado período da carreira contributiva.

#### ARTIGO 18.º

##### (Prestação de informações)

1. A Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória deve disponibilizar aos contribuintes e aos segurados as informações relacionadas com a sua situação vinculativa e contributiva de preferência através de meios electrónicos de consulta.

2. As Entidades Empregadoras devem disponibilizar semestralmente informações relativas a situação vinculativa e contributiva dos respectivos trabalhadores utilizando os meios mais adequados.

#### CAPÍTULO IV

##### Regime das Contravenções

#### ARTIGO 19.º

##### (Contravenção)

1. Constitui contravenção todo o facto ilícito e censurável praticado pela Entidade Empregadora previsto no presente Diploma e que comine com uma multa.

2. Só é punido como contravenção o facto descrito e declarado passível de multa por lei anterior ao momento da sua prática.

#### ARTIGO 20.º

##### (Momento da prática do acto)

O acto considera-se praticado no momento em que o agente actuou ou, no caso de omissão, deveria ter actuado, independentemente do momento em que o resultado se tenha produzido.

#### ARTIGO 21.º

##### (Remuneração média mensal)

Para efeitos do presente Diploma, considera-se remuneração média mensal o montante que resulta da soma dos salários ilíquidos e de outras remunerações efectivamente praticados na empresa, no mês anterior ao da prática da infracção, que constituam base de incidência contributiva para a Protecção Social Obrigatória, dividindo essa soma pelo número de trabalhadores da empresa em causa.

## ARTIGO 22.º

## (Contravenções relativas à vinculação)

As Entidades Empregadoras que não cumpram com as suas obrigações relativas à vinculação na Proteção Social Obrigatória incorrem na prática de contravenção punível nos seguintes termos:

- a) A falta ou atraso na comunicação do início de actividade da Entidade Empregadora, bem como da respectiva suspensão, é punível com uma multa de uma a três vezes a remuneração média mensal;
- b) A não inscrição dos trabalhadores por parte da Entidade Empregadora é punível com uma multa de três a seis vezes a remuneração média mensal;
- c) O atraso na inscrição ou na comunicação de admissão de trabalhador já inscrito é punível com uma multa de uma a três vezes a remuneração média mensal;
- d) A não comunicação por parte da Entidade Empregadora de que não tem ao seu serviço trabalhadores, é punida com uma multa de uma a 3 (três) vezes a remuneração média mensal;
- e) A falta de informação sobre a mudança de endereço ou da sede do empregador já inscrito, é punível com uma multa de uma a três vezes a remuneração média mensal;
- f) A não remessa dos comprovativos dos dependentes dos segurados é punível com uma multa de uma a três vezes a remuneração média mensal;
- g) As falsas declarações ou a utilização de qualquer outro meio, por parte da Entidade Empregadora, de que resulte enquadramento num regime da Proteção Social Obrigatória sem que se verifiquem as condições legalmente exigidas e das quais resulte prejuízo para o Sistema de Proteção Social Obrigatória, é punível com uma multa de três a oito vezes a remuneração média mensal.

## ARTIGO 23.º

## (Contravenções relativas à relação jurídica contributiva)

A Entidade Empregadora que não cumpra com as suas obrigações relativas à relação jurídica contributiva incorre na prática de contravenção punível, nos seguintes termos:

- a) As falsas declarações ou a utilização de meios fraudulentos de que resulte a aplicação indevida de um esquema contributivo, é punível com uma multa de quatro a oito vezes a remuneração média mensal;
- b) A falta de entrega das folhas de registo de remuneração e da liquidação da respectiva contribuição nos prazos regulamentares, é punível com uma multa de uma a seis vezes o valor da remuneração média mensal;
- c) A não inclusão de trabalhadores nas folhas de registo de remuneração é punível com uma multa de 4 (quatro) a 8 (oito) vezes o valor da remuneração média mensal;

d) A retenção indevida do valor relativo ao desconto da remuneração do trabalhador destinado à obrigação contributiva é punível com uma multa de 4 (quatro) a 8 (oito) vezes o valor da remuneração média mensal;

e) A não utilização das Folhas de Registo Electrónica de Remunerações é punível com uma multa de 3 (três) a 6 (seis) vezes a remuneração média mensal.

## ARTIGO 24.º

## (Contravenções relativas à concessão e recebimento de prestações)

A recusa pela Entidade Empregadora em pagar as prestações de segurança social ou fornecer documentos a que esteja obrigada por lei é punível com uma multa de três a seis vezes o valor da remuneração média mensal.

## ARTIGO 25.º

## (Retenção de contribuições)

1. A retenção, pelas Entidades Empregadoras das contribuições deduzidas nas remunerações dos seus trabalhadores e não depositadas à Entidade Gestora da Proteção Social, além de constituir infracção nos termos previstos no presente Diploma, constitui crime de abuso de confiança, conforme estabelecido no Código Penal.

2. São puníveis, ainda, quaisquer outras condutas que sejam praticadas pelas Entidades Empregadoras, segurados e beneficiários que causem prejuízos financeiros e patrimoniais à Proteção Social Obrigatória.

## ARTIGO 26.º

## (Graduação do montante da multa)

A determinação do montante da multa faz-se em função da gravidade da contravenção, tendo em consideração o tempo de incumprimento da obrigação e o número de trabalhadores abrangidos, a dimensão económica da empresa e dos seus antecedentes na prática de contravenções.

## ARTIGO 27.º

## (Concurso de contravenções)

1. Quem tiver praticado várias contravenções é punido com uma multa de montante igual à soma das multas aplicadas às infracções em concurso.

2. A prática de várias contravenções em concurso de contravenções pelo mesmo infractor deve ser autuada e instruída no mesmo processo.

## ARTIGO 28.º

## (Reincidência)

1. Considera-se reincidente quem pratica uma contravenção da mesma natureza, no prazo de seis meses após lhe ter sido aplicada uma multa nos termos previstos no presente Diploma.

2. Em caso de reincidência, os limites mínimos e máximos da multa prevista no tipo de contravenção são elevados em até 5 (cinco) vezes do respectivo valor.

## ARTIGO 29.º

## (Dedução em benefício)

No caso de ser aplicada uma multa a um contribuinte que seja simultaneamente titular do direito a receber ou a ser reembolsado de prestações sociais da Proteção Social Obrigatória,

pode operar-se a sua compensação, respeitando os limites mensais referidos no n.º 5 do artigo 13.º da Lei de Bases da Protecção Social, desde que este, devidamente notificado para o efeito, não tenha efectuado o pagamento no prazo fixado, nem interposto recurso da decisão de aplicação da multa.

**ARTIGO 30.º**  
(Sujeitos responsáveis pelas contravenções)

1. São responsáveis pelas contravenções e pelo pagamento das multas, as pessoas colectivas ou entidades equiparadas, abrangidas pelo presente Diploma, em seu nome ou por sua conta, pelos titulares dos seus órgãos sociais, mandatários, representantes e trabalhadores.

2. Os administradores, gerentes ou membros do órgão social de direcção respondem solidariamente pelo pagamento da multa com as pessoas colectivas ou equiparadas suas representadas.

**ARTIGO 31.º**  
(Reversão do produto das multas)

1. O produto das multas aplicáveis no âmbito deste Diploma constitui receita da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória.

2. O produto das multas das contravenções de Segurança Social aplicadas pela Inspecção Geral do Trabalho reverte 80% a favor da Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória e 20% a favor da Inspecção Geral do Trabalho.

**ARTIGO 32.º**  
(Prescrição do procedimento e da contravenção)

1. Sem prejuízo das causas de suspensão e interrupção da prescrição previstas no presente Diploma, o procedimento por contravenção extingue-se, por efeito da prescrição, logo que sobre a prática do facto ilícito sejam decorridos 5 (cinco) anos.

2. A prescrição a que se refere o número anterior suspende-se durante o tempo em que o procedimento estiver pendente, a partir da interposição do recurso da decisão, até à decisão final do mesmo.

3. O prazo da prescrição do procedimento interrompe-se:

- Com o levantamento do auto de notícia;
- Com a comunicação ao infractor dos despachos, decisões ou medidas contra ele tomadas ou qualquer notificação, designadamente para o exercício do direito de audição;
- Com as declarações prestadas pelo infractor;
- Com a decisão da autoridade administrativa que procede à aplicação da multa.

4. Ocorre a prescrição do procedimento da contravenção quando, desde o seu início e ressalvado o tempo de suspensão, tenha decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 33.º**  
(Contravenções dos regimes especiais)

1. As contravenções previstas no presente Diploma são aplicadas aos demais regimes especiais da Protecção Social Obrigatória, devendo as multas serem graduadas entre uma a

três remunerações declaradas no mês anterior ao da infracção, nos casos em que a responsabilidade de vinculação e contribuição é do trabalhador.

2. A graduação das multas referidas no número anterior obedece o disposto no artigo 26.º do presente Diploma.

**ARTIGO 34.º**  
(Acesso às prestações sociais)

1. A concretização das relações jurídicas de vinculação e de contribuição previstas no presente Diploma constituem condições prévias para o acesso às prestações sociais que integram a Protecção Social Obrigatória.

2. Constituem condições prévias para o acesso às prestações que integram a Protecção Social Obrigatória, a comprovação da não acumulação de prestações sociais da mesma natureza em outros organismos do Estado.

**ARTIGO 35.º**  
(Manipulação da Carreira Contributiva)

1. A Entidade Gestora da Protecção Social Obrigatória pode indeferir os processos de concessão de prestações sempre que se verifique a manipulação da carreira contributiva com o propósito de se aceder a prestações indevidamente.

2. Sem prejuízo das demais situações, considera-se manipulação da carreira contributiva o aumento significativo das contribuições para o cumprimento dos requisitos de acesso, bem como do montante das prestações.

**ARTIGO 36.º**  
(Revogação)

É revogado o Decreto n.º 38/08, de 19 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**ARTIGO 37.º**  
(Vigência)

O presente Diploma entra em vigor 90 (noventa) dias após a data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, no Huambo, aos 28 de Agosto de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**Decreto Presidencial n.º 228/18**  
de 27 de Setembro

Considerando que os relatórios constituem um instrumento de capital importância para a mensuração da linha que separa o planeado e o realizado, bem como o impacto das políticas públicas a nível local, facilitando a monitorização dos programas do Executivo;

Havendo necessidade de assegurar o acompanhamento, controlo, fiscalização e prestação de contas dos Órgãos da Administração Local do Estado que concorram para a boa governação, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, da Administração Local do Estado;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea I) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece os Procedimentos sobre a Elaboração dos Relatórios a apresentar pelos Órgãos da Administração Local do Estado e aprova o respectivo Modelo, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Entidade Coordenadora)

Para efeitos do presente Diploma, o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Território e Reforma do Estado é a entidade a quem os Órgãos da Administração Local do Estado devem remeter os relatórios e demais informações relevantes solicitadas, necessárias à monitorização da execução dos respectivos planos de actividade.

### ARTIGO 3.º (Documentos apensos ao relatório)

Para efeitos de acompanhamento das actividades realizadas, devem ser remetidos à Entidade Coordenadora, os seguintes documentos:

- a) Plano anual e planos trimestrais de actividade;
- b) Programação orçamental anual e trimestral.

### ARTIGO 4.º (Periodicidade dos relatórios)

1. A apresentação dos relatórios é feita numa periodicidade trimestral.

2. Para efeitos de monitorização e acompanhamento pela Entidade Coordenadora, os titulares dos Órgãos da Administração Local do Estado cumprem com o seguinte calendário:

- a) Até 25 de Abril do ano em referência, envio do relatório de actividade do I Trimestre;
- b) Até 25 de Julho do ano em referência, envio do relatório de actividade do II Trimestre;
- c) Até 25 de Outubro do ano em referência, envio do relatório de actividade do III Trimestre;
- d) Até 25 de Janeiro do ano seguinte, envio do relatório anual.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, a prestação de informações, bem como a solicitação de outros instrumentos de planeamento, pode ocorrer sempre que solicitado.

### ARTIGO 5.º (Conteúdo dos relatórios)

1. O conteúdo da informação contida nos relatórios é o definido no anexo ao presente Diploma.

2. Sem prejuízo do número anterior, as informações a serem prestadas, em relatório, devem espelhar as áreas reservadas aos Órgãos da Administração Local do Estado, no regime geral da delimitação e desconcentração de competências e coordenação da actuação territorial entre a Administração Central e a Administração Local do Estado.

### ARTIGO 6.º (Órgãos responsáveis)

Estão sujeitos a obrigatoriedade de envio de relatórios, nos termos do presente Diploma, os órgãos singulares da Administração Local do Estado, nomeadamente:

- a) Governador Provincial;
- b) Administrador Municipal;
- c) Administrador Comunal ou de Distrito Urbano.

### ARTIGO 7.º (Procedimento de envio dos relatórios)

1. O Governador Provincial remete à Entidade Coordenadora o relatório da respectiva província, podendo, para o efeito, estabelecer prazos de envio/recepção que permitam a consolidação e tratamento das informações de todos os municípios que integram a província.

2. O relatório do Governo da Província inclui as actividades da província e uma síntese de toda a informação consolidada dos municípios que compõem a Província.

3. A Administração Municipal deve enviar o relatório ao Governo da Província.

4. A Administração da Comuna e ou Distrito Urbano devem enviar o relatório da respectiva circunscrição administrativa à Administração Municipal.

5. O relatório consolidado a ser enviado pelo Governo da Província deve reflectir, de modo fiel, os dados dos municípios que a compõem, devendo, para o efeito, ser acompanhado, em anexo, por um relatório de actividade de cada município.

6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Administração Municipal remete anualmente à Entidade Coordenadora, um relatório do respectivo município.

7. Os relatórios a que se refere o presente artigo devem ser preparados em articulação com os serviços de estatística nacional no município.

### ARTIGO 8.º (Penalização)

Os órgãos sujeitos a obrigatoriedade de envio de relatórios, que não observem esta obrigação, bem como os respectivos prazos, por razões injustificadas, imputáveis ao titular do cargo, estão sujeitos a responsabilidade disciplinar e política.

## CAPÍTULO II Disposições Finais

### ARTIGO 9.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, especialmente o Decreto Executivo n.º 64/01, de 26 de Outubro.

**ARTIGO 10.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 11.º**  
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, no Huambo, aos 28 de Agosto de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Setembro de 2018.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ANEXO**

**MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL PARA OS GOVERNOS PROVINCIAIS, ADMINISTRAÇÕES MUNICIPAIS**

**1. Introdução**

Capítulo em que se deve fazer um enquadramento do documento, nomeadamente a sua natureza, período a que se reporta, sua estrutura e o conteúdo de cada um dos capítulos seguintes.

**2. Contexto Provincial/Municipal**

Capítulo cujo conteúdo deve reportar-se, brevemente, aos aspectos marcantes (na circunscrição territorial em referência) do período reportado e anteriores, fazendo uma narrativa da evolução recente e situação corrente em termos económicos e sociais, bem como eventuais influências da mesma pela conjuntura nacional, internacional e regional.

**3. Situação Sócio-Económica**

O conteúdo deste capítulo deve reportar-se à apresentação de uma avaliação global da evolução recente da situação económica e social, bem como relatar as principais acções desenvolvidas em vários sectores que compõe a província/município. Deve, de igual modo, apresentar o ponto de situação dos vários sectores e os principais constrangimentos, incluindo as acções do Programa de Desenvolvimento Local e Combate à Pobreza (PDLCP).

**3.1. PDLCP — Programa de Desenvolvimento Local e Combate à Pobreza**

**3.1.1. Principais Acções Desenvolvidas**

**3.1.2. Ponto de Situação do Programa e Principais Constrangimentos**

**3.1.3. Outras Informações Relevantes**

**3.1.4. Conclusões**

**3.1.4.1.1. Recomendações**

**3.1.4.1.2. EDUCAÇÃO E ENSINO**

**3.2.1. Dados Gerais do Sector**

Número de Alunos Matriculados Por Subsistema de Ensino				
Iniciação	Ensino Primário	I Ciclo	II Ciclo	
Grau de Aproveitamento				
Iniciação	Ensino Primário	I Ciclo	II Ciclo	
Crianças Fora do Sistema de Ensino				
Iniciação	Ensino Primário	I Ciclo	II Ciclo	
Número de Professores Por Subsistema de Ensino				
Iniciação	Ensino Primário	I Ciclo	II Ciclo	
Rácio Aluno/Professor				
Iniciação	Ensino Primário	I Ciclo	II Ciclo	
Rácio Aluno/Sala de Aula				
Número de Escolas por Subsistemas de Ensino				
Escolas Primárias	Esc. do I Ciclo do Ensino Secundário	Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Geral	Escola de Formação de Professores	Instituto Técnico e Profissional
Número de Escolas				
Construídas	Em Construção	Em Reabilitação	Por Construir	Existentes
Número de Escolas com Acesso à Merenda Escolar				
Iniciação	Ensino primário	I Ciclo		
Número de Alunos Beneficiados com a Merenda Escolar				
Iniciação	Ensino primário	I Ciclo		
Taxa de Abandono Escolar %				
Número		%		
Intensificação da Alfabetização e da Educação de Jovens e Adultos				
Taxa de Alfabetização da População Jovem e Adulta	Alunos com Atraso Escolar no Ensino Primário		Adultos com Atraso Escolar a frequentar o I e II Ciclos do Ensino Secundário	Jovens e Adultos encaminhados para CFP
N.º	%	N.º	%	N.º

**3.3.1. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos Sector**

**3.3.2. Outras Informações Relevantes**

**3.3.3. Conclusões**

**3.3.4. Recomendações**

**3.3. SAÚDE**

**3.3.1. Dados Gerais do Sector**

SISTEMA DE SAÚDE (MELHORIA DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA)					
Indicador	Hospital	Centro de Saúde	Centro Materno-Infantil	Posto de Saúde	Total
Número de unidades sanitárias existentes					
Número de camas					
Unidades Sanitárias com água potável					
Unidades Sanitárias com água e energia					
Unidades Sanitárias com laboratório					
Número de unidades com bloco operatório					
Número de unidades com banco de sangue					
Unidades com posto fixo de vacinação					
Número de Unidades Sanitárias com pacote completo e medicamentos essenciais					
Número de sessões de equipa avançadas /móveis realizadas a populações sem acesso a unidades sanitárias					
Unidades construídas					
Unidades em construção					
Unidades em reabilitação					
Unidades por reabilitar					
Unidades necessárias					
N.º de ambulâncias a funcionar					
N.º de Carros para abastecimento de logística e supervisão					
Médico/ 1.000hab					
Enfermeiro/1.000hab					
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica/1.000hab					
Total de consulta por habitante por trimestre					
MELHORIA DA SAÚDE MATERNO-INFANTIL E NUTRIÇÃO					
Número de consultas em crianças menores de 5 (cinco) anos					
Cobertura de vacinação Penta-3 em crianças menores de 1 (um) ano					
Cobertura administração Vitamina A em crianças dos 6 meses aos 5 anos					
Cobertura da 1.ª Consulta Pré-Natal					

Cobertura da 4.ª Consulta Pré-Natal													
Cobertura parto institucional													
N.º de mortes maternas institucionais													
N.º de mortes em crianças menores de 5 (cinco) anos													
<b>Endemias (Combate às Grandes Endemias pela Abordagem das Determinantes da Saúde)</b>													
Equipas integradas de controlo de vectores funcional													
N.º Unidades Sanitárias com Prevenção da Transmissão Vertical de VIH da Mãe para o Filho													
N.º de Unidades Sanitárias com diagnóstico e tratamento de tuberculose													
<b>Taxa de Mortalidade</b>													
Malária	TB		HIV/SIDA		AVC		Materna Institucional		Acidente de Viação		Outras		
N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	%	%	N.º	%	N.º	%
<b>Número de Morgues em Funcionamento, Paradas e sua Capacidade</b>													
Estado	Hospital Provincial			Hospital Municipal		Centro Materno Infantil			Posto Saúde			Centro de Saúde	
Em Funcionamento													
Paradas													
Capacidade													

### 3.3.3. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 3.3.3. Outras Informações Relevantes, incluindo Alertas e Vigilância Sanitária

##### 3.3.4. Conclusões

##### 3.3.5. Recomendações

#### 3.4. AGRO-PECUÁRIA

##### 3.4.1. Indicadores Gerais

Número de efectivo ganadeiro (substituir a palavra); número de hectares produzidos; principais culturas; ponto de situação dos Programas de créditos (número de beneficiários e valores disponibilizados); número de cooperativas/associações; número de fazendas e suas capacidades de produção; número de empregos criados; mortalidade animal, produção de carne; vacinação do gado e vigilância fitossanitária e veterinária, leite e ovos.

#### 3.4.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

##### 3.4.3. Outras Informações Relevantes

##### 3.4.4. Conclusões

##### 3.4.5. Recomendações

#### 3.5. INDÚSTRIA

#### 3.5.1. Indicadores Gerais

Principais actividades do sector; número de indústrias existentes e necessárias, bem como a sua especialidade; número de indústrias licenciadas e por licenciar; dados sobre a produção no sector; número de empregos criados; somatório dos impostos pagos pelas empresas do sector.

#### 3.5.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

##### 3.5.3. Outras Informações Relevantes

##### 3.6. COMÉRCIO

##### 3.6.1. Indicadores Gerais

Número de empresas existentes; número de empregos criados pelo sector; número de empresas licenciadas; número de empresas ilegais; somatório dos impostos pagos pelas empresas, entre outras actividades relevantes; espelhar a incidência da acção do Governo Local no fortalecimento da classe empresarial; comércio rural.

#### 3.6.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

##### 3.6.3. Outras Informações Relevantes

##### 3.6.4. Conclusões

##### 3.6.5. Recomendações

#### 3.7. ENERGIA E ÁGUA

##### 3.7.1. Energia

### 3.7.1.1. Dados Gerais do Sector

N.º de Centrais Térmicas	N.º de Estações Eléctricas	N.º de Redes de MT e BT	N.º de PTs	N.º de Novas Ligções Domiciliares	N.º de Focos de IP	Total do N.º de Beneficiários
N.º de Clientes de Baixa Tensão em Pós-Pago	N.º de Clientes de Média Tensão	Potência Instalada das Centrais Privadas MW	Taxa de Electrificação %	N.º de Clientes	% Taxa Mínima de Electrificação	% Taxa de Cobertura nas Áreas Urbanas
N.º de Mini-Hídricas	N.º de Centrais de Energia Solar	N.º de Centrais de Energia Eólica	N.º de Centrais de Energia de Biomassa			

### 3.7.1.2. Dados/informação sobre a Iluminação Pública

#### 3.7.1.3. Impacto dos Investimentos do Sector nas Famílias e nas Empresas

#### 3.7.1.4. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

### 3.7.1.5. Outras Informações Relevantes

#### 3.7.1.6. Conclusões

#### 3.7.1.7. Recomendações

### 3.7.2. ÁGUA

#### 3.7.2.1. Dados Gerais do Sector

N.º de Ligações Domiciliárias	Capacidade de produção de Água Potável (m3/d)	N.º de Ponto de Água	N.º de Chafarizes	N.º de Sist. Ab. de Água	N.º de Pequenos Sistemas de Água	N.º da População Beneficiada
% Taxa de Cobertura de Água nas áreas Urbanas		% Taxa de Cobertura do Abastecimento de Água nas Áreas Rurais		Produção de Água Potável M3/dia	% Taxa de Operacionalidade dos Sistemas de Abastecimento de Água	N.º de Clientes

## 3.8. RECURSOS MINERAIS

### 3.8.1. Indicadores Gerais

Principais produtos explorados; quantidade explorada; número de empresas a trabalhar no sector; número de empregos criados; valor dos impostos pagos pelo sector; percentagem de produtos transformados localmente.

#### 3.8.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 3.8.3. Outras Informações Relevantes

#### 3.8.4. Conclusões

#### 3.8.5. Recomendações

### 3.9. PESCAS E MAR

#### 3.9.1. Indicadores

Número de embarcações existentes (pequeno, médio e grande porte), principais espécies capturadas, quantidade das espécies capturadas, número de empregos criados, valor dos impostos pagos pelo sector; Número de empresas no sector; percentagem de produtos transformados localmente.

#### 3.9.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 3.9.3. Outras Informações Relevantes

#### 3.9.4. Conclusões

#### 3.9.5. Recomendações

## 4. ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

### 4.1. Processo de Ordenamento do Território e Habitação

### 4.1.1. Indicadores Gerais

Nível de oferta habitacional; Dados sobre os 200 fogos por município; Número de habitações sociais e auto-construção; Número de habitações comercializadas; Número de áreas requalificadas; Número de Planos de requalificação, Plano Director Municipal, superfície unitária dos terrenos destinados a auto-construção.

Área de Risco de Deslizamento Estabilizada/Há	Zonas Ravinadas Recuperadas/Ha	Área Desassoreada/Regularizada /km	N.º População a residir em Zonas de Risco

#### 4.1.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 4.1.3. Outras Informações Relevantes

#### 4.1.4. Conclusões

#### 4.1.5. Recomendações

## 5. HOTELARIA E TURISMO

### 5.1.1. Indicadores Gerais

Número de infra-estruturas; número de empregos criados; potencialidade da província/município

### 5.1.1. Quadro Estatístico de Desenvolvimento Hoteleiro e Turístico

Empreendimento	Classificação	N.º de quartos	N.º de Camas	N.º de Mesas	N.º de Cadeiras	Força de Trabalho		Turistas	
						Masc	Fem	Nacionais	Estrangeiros

### 5.1.2 Desenvolvimento dos Polos e Áreas de Desenvolvimento Turístico

PDT - Designação	Estado dos Acessos	Água	Energia	Formas de Alojamento	Recolha de Lixo	Estacionamento Organizado	Outros

### 5.1.3. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 5.1.4. Outras Informações Relevantes

#### 5.1.5. Conclusões

#### 5.1.6. Recomendações

### 6. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

#### 6.1.1. Dados Gerais do Orçamento (Anexar o Orçamento)

Designação	Período -				
	Proposto	Orçamentado	Cabimentado	Executado	%
Execução do OGE					

### Dívida Registada na Unidade de Gestão da Dívida Pública do MINFIN

Valor da Dívida	Descrição da Despesa	Data de Registo	Ponto de Situação (OBS)
Total			

### Dívida não Registada na Unidade de Gestão da Dívida Pública do MINFIN

Valor da Dívida	Descrição da Despesa	Data de Registo	Ponto de Situação (OBS)
Total			

### 6.1.2. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos do Sector

#### 6.2.3. Outras Informações Relevantes

#### 6.2.4. Conclusões

#### 6.2.5. Recomendações

### 7. PROGRAMA DE INVESTIMENTO PÚBLICO (PIP)

#### 7.1.1 Dados Gerais sobre o PIP

Período -	Projectos	Valor Aprovado	Valor Executado	Desvio	%
Total					

Percentual Global da Execução Física e Financeira	
Execução Física %	Execução Financeira %

#### 7.1.2. Descrição dos Principais Projectos em Curso

#### 7.1.3. Ponto de Situação e Principais Constrangimentos na Execução do Programa

#### 7.1.4. Outras Informações Relevantes

#### 7.1.5. Conclusões

#### 7.1.6. Recomendações

### 8. ECONOMIA E FINANÇAS

#### 8.1.1. Dados Gerais

Crescimento económico/PIB da província ou município (fazer análises comparativas com períodos anteriores);

A taxa de emprego e desemprego (fazer análises comparativas com períodos anteriores);

Análises comparativas do Sector Económico e Produtivo (fazer análises comparativas com períodos anteriores);

Dados sobre a arrecadação fiscal por sector (fazer análises comparativas com períodos anteriores).

## **9. Principais Constrangimentos e Abordagem para a Resolução**

Neste capítulo devem ser identificadas as principais condicionantes da actividade da Administração Local (de modo global) e avançar-se com possíveis medidas para as resolver.

## **10. Conclusões e Recomendações Gerais**

Deve ser apresentado, neste capítulo, uma avaliação global do desempenho da acção governativa no território de

responsabilidade, assim como a abordagem perspectiva a considerar-se no futuro, apresentando propostas de eventuais ajustamentos de políticas, estratégias, programas, acções e medidas.

**Nota:** Os sectores devem sempre fazer análises comparativas dos dados reportados em relação aos dos períodos anteriores.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.