



Sexta-feira, 31 de Janeiro de 1992

I Série — N.º 5

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 1.620.00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U. E. E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS		Ano
As três séries.	NKz 60.000.00	
A 1.ª série	NKz 27.000.00	
A 2.ª série	NKz 21.000.00	
A 3.ª série	NKz 12.000.00	

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 180.00, e para a 3.ª série NKz 240.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E..

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 5/92:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social. — Derroga os preceitos dos Decretos n.ºs 38/77 e 20/84, respectivamente de 14 de Abril e de 21 de Setembro e do despacho de 6 de Março de 1982 bem como de outros diplomas que contrariem o presente.

Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social

Decreto executivo n.º 6/92:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Segurança Social.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 5/92 de 31 de Janeiro.

Pelos artigos 1.º e 3.º da Lei n.º 2/91, de 23 de Fevereiro, foi extinto e criado respectivamente, o Ministério do Trabalho e Segurança Social e o Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social;

Através do artigo 5.º do mesmo diploma foi, por sua vez, determinado a apresentação, à aprovação do Conselho de Ministros, do projecto de estatuto orgânico da nova estrutura;

A elaboração do presente projecto de estatuto orgânico visa, por um lado, dar cumprimento a determinação assim estabelecida e, por outro lado, dar satisfação às exigências da própria dinâmica da vida administrativa do País;

Nestes termos, ao abrigo da alínea b) do artigo 66.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela

alínea q) do artigo 53.º da mesma Lei, o Conselho de Ministros decreta e eu assino e faço publicar o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — São derogados os preceitos dos Decretos n.ºs 38/77 e 20/84, respectivamente de 14 de Abril e de 21 de Setembro e do despacho de 6 de Março de 1982, bem como de outros diplomas que contrariem o presente

Art. 3.º — As dívidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente decreto são resolvidas por decreto executivo do Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social.

Art. 4.º — Este decreto entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Janeiro de 1992.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGURANÇA SOCIAL

CAPÍTULO I

Da natureza e atribuições

ARTIGO 1.º

(Da natureza)

O Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social é um organismo de direcção da economia com participação activa no estabelecimento de estratégias e políticas nos domínios da Administração Pública, Trabalho, Emprego e Segurança Social e de coordenação das acções necessárias à sua execução, com vista a melhoria das condições de vida dos trabalhadores e ao aumento da produtividade.

ARTIGO 2.º

Atribuições

São atribuições do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social, entre outras, as seguintes:

1. Criar ou promover a criação de instrumentos jurídicos, estruturas institucionais e dispositivos técnicos necessários a instauração, implantação e implementação de sistemas de

- a) recrutamentos do trabalho;
- b) regulamentação dos Acordos Colectivos de Trabalho;
- c) segurança e higiene no trabalho;
- d) emprego, nomeadamente no que concerne à política, ao mercado e aos serviços de emprego;
- e) protecção no desemprego, nomeadamente através da promoção do emprego e da reconversão profissional;
- f) segurança social;
- g) formação e reconversão profissional dos trabalhadores em geral e dos da função pública em particular;
- h) reabilitação, com incidência para a integração sócio-profissional de deficientes;
- i) carreiras e quadros da função pública.

2. Garantir a execução das Leis Laborais, do emprego e da Segurança Social.

3. Coordenar as acções necessárias a execução da política de reforma administrativa, com incidência para a organização e modernização da Administração Pública e para a dignificação e gestão da função pública.

4. Criar ou promover a criação de instrumentos jurídicos, de estruturas institucionais e de dispositivos técnicos necessários a uma maior instauração, implantação e implementação de:

- a) princípio da legalidade, com incidência para uma maior sujeição da Administração Pública à lei;
- b) garantias dos administrados.

5. Coordenar a participação do País nos eventos internacionais de âmbito laboral.

6. Promover a ratificação dos instrumentos da Conferência Internacional do Trabalho com interesse para o País.

7. Propor a aprovação das bases de cooperação técnica com países e organizações estrangeiras e internacionais e celebrar os acordos e protocolos necessários a execução dos mesmos.

CAPÍTULO II

Da estrutura organica

SECÇÃO I

Do órgão de direcção e dos órgãos em geral

SUBSECÇÃO I

Do órgão de Direcção

ARTIGO 3.º

(Do Ministro)

1. O Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social é o membro do Governo que dirige a política definida para o Sector, orientando e coordenando a acção dos Vice-Ministros.

2. No exercício das suas funções compete ao Ministro:

- a) estabelecer as relações de carácter geral entre o Governo e os demais órgãos do Estado no âmbito do Ministério;
- b) gerir o orçamento do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social;
- c) superintender superiormente as actividades dos responsáveis dos órgãos do Ministério;
- d) aprovar os regulamentos administrativos do âmbito da actuação do Ministério;
- e) nomear, exonerar e promover o pessoal do Ministério;
- f) exercer os poderes de superior hierárquico sobre todo o pessoal do Ministério;
- g) exercer poderes de superintendência ou de tutela sobre todos os organismos dependentes do Ministério ou por ele fiscalizados;
- h) assinar em nome do Estado os acordos, protocolos e contratos celebrados com outras entidades ou com particulares, no âmbito das atribuições do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social;
- i) orientar e coordenar a política de quadros do Ministério;
- j) assegurar a representação do Ministério a nível interno e no exterior do País;
- l) resolver todos os casos concretos que por lei devam correr por qualquer serviço do Ministério;
- m) praticar todos os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe forem determinados superiormente.

ARTIGO 4.º

(Dos Vice-Ministros)

1. Os Vice-Ministros, sob a orientação e coordenação do Ministro, superintendem nos órgãos que lhes forem afectados.

2. No exercício das suas funções compete aos Vice-Ministros:

- a) por designação expressa substituir o Ministro nas suas ausências e impedimentos;
- b) coadjuvar o Ministro, nas respectivas áreas de acção;
- c) praticar todos os demais actos que lhes forem determinados por lei ou delegados pelo Ministro.

SUBSECÇÃO II

Dos órgãos em geral

ARTIGO 5.º

(Categoria de órgãos)

A estrutura orgânica do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social compreende as seguintes categorias de órgãos.

1. Órgãos Centrais de Apoio:

A) Órgãos centrais consultivos:

- a) o Conselho Superior para Trabalho e Segurança Social;
- b) a Comissão Interministerial para a Reforma Administrativa;
- c) conselho de direcção.

B) Órgãos centrais de apoio técnico:

- a) Secretaria Geral;
- b) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Gabinete de Inspeção.

C) Órgãos centrais de apoio instrumental:

- a) Gabinete do Ministro e dos Vice-Ministros;
- b) Gabinete de Relações Internacionais;
- c) Centro de Documentação e Informação;
- d) Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal.

2. Órgãos Centrais de Execução:

- a) Direcção Nacional de Administração Pública;
- b) Inspeção Geral do Trabalho;
- c) Direcção Nacional do Trabalho e Salários;
- d) Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional;
- e) Departamento Nacional de Segurança e Higiene no Trabalho.

3. Órgãos Locais de Execução:

- a) Delegações Provinciais;
- b) Centro de Emprego.

4. Organismos dependentes:

- a) Instituto Nacional de Segurança Social;
- b) Instituto Nacional de Organização e Administração do Estado — INORADE;
- c) Centro de Estudos Laborais;
- d) Centro de Reabilitação Profissional;
- e) Delegação do Ministério na República da Checoslováquia.

SUBSECÇÃO III**Órgãos consultivos****ARTIGO 6.º****(Conselho superior para o Trabalho e Segurança Social)**

1. O Conselho Superior para o Trabalho e Segurança Social, é o órgão de apoio consultivo, de composição tripartida, com representação a nível federativo dos trabalhadores e dos empregadores e com as atribuições designadamente de:

- a) apresentar propostas com vista à formulação de uma política global no domínio sócio-laboral;
- b) emitir parecer sobre casos concretos que lhes sejam submetidos pelo Ministro;
- c) velar pela aplicação das Convenções da OIT ratificadas e preparar a participação nacional nesse Organismo.

2. O Conselho Superior tem as atribuições, composição e funcionamento que constarem de diploma próprio.

ARTIGO 7.º**(Comissão intersectorial para a reforma administrativa)**

1. A Comissão Intersectorial para a Reforma Administrativa é o Órgão de Apoio Consultivo para a definição

de princípios orientadores da reforma administrativa e é de composição multissetorial.

2. A Comissão têm as atribuições, composição e funcionamento que constarem de diploma próprio.

3. A Comissão é presidida pelo Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social.

ARTIGO 8.º**(Conselho de direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio consultivo de composição multidisciplinar, com as atribuições designadamente de:

- a) coadjuvar na coordenação das actividades dos demais órgãos que integram o Ministério;
- b) desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

2. O Conselho de Direcção tem as atribuições, composição e funcionamento que constarem de diploma próprio.

3. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social.

SUBSECÇÃO IV**ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO****(Secretaria geral)**

1. A Secretaria geral é o órgão de coordenação e apoio técnico-administrativo.

2. São atribuições da Secretaria geral:

- a) programar e aplicar as medidas tendentes a promover, de modo permanente e sistemático, o aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da produtividade dos seus serviços;
- b) apoiar as actividades do Conselho Superior para o Trabalho e Segurança Social, da Comissão Interministerial para a Reforma Administrativa, do Conselho dos Directores Nacionais e do Conselho de Disciplina do Pessoal;
- c) colaborar com a Direcção Nacional da Administração Pública no estudo e execução das medidas de âmbito geral concernentes à reforma administrativa.

3. E ainda atribuição da Secretaria Geral, desempenhar as funções de utilidade comum nos diversos órgãos do Ministério, nomeadamente nos domínios de:

- a) Gestão dos Recursos Humanos;
- b) Gestão do Orçamento;
- c) Administração do Património;
- d) Protocolo e Relações Públicas;
- e) Apoio às Provincias;
- f) Expediente.

4. A Secretaria Geral compreende:

- a) o Departamento dos Recursos Humanos;
- b) o Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- c) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas;
- d) o Departamento de Apoio às Provincias e Expediente.

5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário-Geral, com categoria equiparada à Director Nacional.

6. Junto da Secretaria Geral funciona o Conselho de Disciplina do Pessoal, presidido pelo Secretário Geral, cujas atribuições, composição e funcionamento serão regulados autonomamente.

ARTIGO 10.º

(Gabinete de estudo, planeamento e estatística)

1. O Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística, é o órgão de apoio técnico, nos domínios de estudo, planeamento e estatística, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e consolidar as estratégias e políticas nos domínios da Administração Pública, Trabalho, Emprego e Segurança Social consubstanciadas nos Planos de Desenvolvimento;
- b) coordenar as acções de execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento nas áreas de responsabilidade do Ministério;
- c) o acompanhamento global das actividades do Ministério;
- d) a elaboração de estudos interdisciplinares;
- e) garantir a compatibilização metodológica, técnica, de procedimentos e métodos, e terminológica, a nível interdisciplinar;
- f) estabelecer as políticas de informatização do Ministério e órgãos dependentes e velar pela sua aplicação;
- g) as atribuições fixadas no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 12/88, de 4 de Junho;
- h) a orientação e a coordenação da actividade estatística.

2. O Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística compreende:

- a) o Departamento de Estudo e Planeamento;
- b) o Departamento de Estatística;
- c) o Departamento de Informática;
- d) o Sector de Expediente.

3. O Gabinete de Estudo, Planeamento e Estatística é dirigido por um director, com categoria equiparada à Director Nacional.

ARTIGO 11.

(Gabinete jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o órgão central de apoio técnico para solução de problemas e casos jurídicos.

2. São atribuições do Gabinete:

- a) prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que, com tal natureza, lhe sejam submetidas pelo órgão de direcção do Ministério;
- b) coordenar a elaboração dos projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos;
- c) representar o Ministério nos actos jurídicos para que seja designado;
- d) emitir pareceres e informações jurídicos.

3. O Gabinete Jurídico compreende

- a) Sector Técnico-Jurídico.
- b) Sector Jurídico-Contencioso.
- c) Sector de Expediente.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director, com categoria equiparada à Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de inspecção)

1. O Gabinete de Inspeção é o órgão central de apoio técnico, de inspecção, fiscalização e controlo da legalidade na actividade administrativa em geral, na administração do património e na gestão financeira do Ministério.

2. São atribuições do Gabinete de Inspeção:

- a) acompanhar o funcionamento do sistema de coordenação das actividades;
- b) inspeccionar regularmente as actividades dos órgãos do Ministério a fim de averiguar do cumprimento das obrigações impostas pelo princípio da legalidade e pela legalidade em geral;
- c) realizar inquéritos e sindicâncias e instruir processos disciplinares;
- d) desempenhar-se das demais funções de natureza inspectiva que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

3. O Gabinete de Inspeção do Ministério compreende:

- a) Sector de Inspeção e Controlo;
- b) Sector de Instrução Processual;
- c) Secção de Expediente.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Director Nacional.

SECCAO II

ÓRGÃOS CENTRAIS DE APOIO INSTRUMENTAL

ARTIGO 13.º

(Gabinetes do Ministro e dos Vice-Ministros)

1. Os Gabinetes do Ministro e dos Vice-Ministros são órgãos de apoio instrumental.

2. Os Gabinetes têm as seguintes atribuições:

- a) assegurar as relações com outros Gabinetes;
- b) assegurar a ligação entre o Ministro, os Vice-Ministros e os responsáveis dos órgãos em geral do Ministério;
- c) todas as demais funções previstas no Decreto n.º 61/76, de 7 de Maio.

3. A estrutura interna do Gabinete do Ministro acha-se estabelecida no Decreto n.º 61/76, de 7 de Maio, e a mesma, com as devidas adaptações, para os Gabinetes dos Vice-Ministros

4. Os Gabinetes do Ministro e dos Vice-Ministros são dirigidos respectivamente, por director de gabinete e chefes de gabinete.

5. No exercício das suas funções o director de Gabinete do Ministro poderá ser coadjuvado por um director adjunto.

ARTIGO 14.º

(Centro de documentação e informação)

1. O Centro de Documentação e Informação é o órgão central de apoio instrumental nos domínios da documentação, selecção, elaboração e difusão de informação.

2. O Centro tem por atribuições:

- a) programar e coordenar a aquisição, permuta e oferta de publicações de interesse no âmbito dos objectivos de acção do Ministério;
- b) assegurar o tratamento técnico das espécies bibliográficas e promover a sua distribuição pelas unidades descentralizadas de distribuição;
- c) contribuir para a efectiva utilização da informação, pelos órgãos e organismos dependentes do Ministério, assegurando a difusão através de uma publicação periódica e de síntese informativas actualizadas;
- d) seleccionar e promover o tratamento das informações, sugestões e críticas de que o Centro tenha conhecimento, nomeadamente os vinculados através dos meios de comunicação social.

3. A estrutura do Centro compreende:

- a) Sector de Documentação;
- b) Sector de Informação e Edições;
- c) Sector de Topografia;
- d) Secção de Expediente.

4. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um director, com categoria equiparada à chefe de departamento.

ARTIGO 15

(Gabinete de relações internacionais)

1. O Gabinete de Relações Internacionais é o órgão de apoio instrumental do relacionamento e cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos de outros países e entre o Ministério e organizações internacionais.

2. São atribuições do Gabinete:

- a) assegurar o cumprimento das obrigações que decorrem da situação de Angola como Estado membro da Organização Internacional do Trabalho;
- b) estudar e dinamizar uma política de cooperação entre o Ministério e os organismos homólogos dos diversos Países e Organizações Internacionais do Trabalho e a Comissão de Unidade Africana;
- c) garantir o envio regular a OIT das informações e relatórios do Governo sobre as Convenções e as recomendações, bem como o envio de informações que sejam solicitadas pelo Bureau Internacional do Trabalho;
- d) desencadear estudos preparativos tendentes a ratificação ou denúncia de Convenções Internacionais do Trabalho;
- e) desenvolver e manter relações com organismos homólogos e instituições de carácter internacional nos domínios do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social, de acordo com as directrizes superiormente definidas.

3. O Gabinete de Relações Internacionais compreende os seguintes órgãos:

- a) Sector de Relações com a O. I. T.;
- b) Sector de Cooperação;
- c) Sector de Expediente.

4. O Gabinete de Relações Internacionais é dirigido por um director com a categoria equiparada a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal)

1. O Departamento de Protecção Física e Segredo Estatal é o Órgão de apoio instrumental de protecção pessoal, dos bens e do segredo estatal.

2. O departamento tem as atribuições previstas nas Leis n.ºs 1/83 e 8/86, de 23 de Fevereiro e 30 de Junho respectivamente.

3. O departamento compreende:

- a) O Sector de Protecção Física;
- b) O Sector de Segredo Estatal;
- c) A Secção de Expediente.

4. O departamento é dirigido por um chefe de departamento.

SECÇÃO III

Dos órgãos centrais de execução

SUBSECÇÃO I

DIRECÇÃO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ARTIGO 17.º

(Natureza e atribuições)

1. A Direcção Nacional de Administração Pública é o órgão de execução, coordenação e controlo da política de Administração Pública, e é dotada de autonomia administrativa e financeira.

2. A Direcção Nacional de Administração Pública tem designadamente as seguintes atribuições:

- a) assegurar a proposição e implementação e desenvolvimento do regime geral da Função Pública;
- b) estabelecer os princípios para estruturação e aperfeiçoamento das carreiras e quadros de pessoal da Função Pública;
- c) organizar e implementar o ficheiro centralizado dos Funcionários Públicos;
- d) estabelecer os princípios sobre as condições gerais de trabalho e estatuto remuneratório da Função Pública;
- e) assegurar o estabelecimento do regime de Segurança Social para os funcionários e agentes da Função Pública;
- f) promover e controlar a observância do regime de concursos para os funcionários públicos;
- g) assegurar a publicação das decisões relativas ao provimento, transferências, promoções, aposentação e exoneração do pessoal da administração pública;
- h) assegurar o estabelecimento de estratégias e políticas para desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração Pública;
- i) participar na estruturação dos programas e conteúdo dos cursos em Administração Pública;
- j) promover, apoiar a formação feita pelos sectores no âmbito de Administração local;
- l) assegurar o apoio técnico aos organismos e serviços públicos na aplicação das disposições legais respeitantes à Administração Pública;

- m) emitir pareceres sobre todos os projectos de quadro de pessoal na Administração Pública;
- n) propor princípios normativos sobre a organização, racionalização e funcionamento dos serviços da Administração Pública.

ARTIGO 18.º

(Estrutura e direcção)

1. A Direcção Nacional de Administração Pública compreende os seguintes órgãos:

- a) Departamento Nacional da Organização Administrativa;
- b) Departamento Nacional da Função Pública;
- c) Sector de Recrutamento e Selecção;
- d) Sector de Administração e Gestão do Orçamento

2. A Direcção é dirigida por um Director Nacional;

SUBSECÇÃO II

DIRECÇÃO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

ARTIGO 19.º

(Natureza e atribuições)

1. A Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional é um órgão central de execução vocacionado para promover e executar a Política Nacional de Emprego, através da organização do mercado de emprego.

2. São atribuições, entre outras, da Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional, as seguintes:

- a) instaurar, estabelecer e implementar o Serviço Nacional de Emprego;
- b) propor, promover e executar a Política de Emprego;
- c) promover e coordenar a actividade dos Centros de Emprego;
- d) assegurar a orientação profissional de jovens e de trabalhadores adultos;
- e) organizar, coordenar e orientar os serviços de formação profissional extra-escolar nos termos e condições previstos na lei;
- f) colaborar com os serviços de reabilitação com vista à integração socio-profissional dos deficientes no mundo do trabalho;
- g) apoiar as iniciativas que conduzam à criação de novos postos de trabalho;
- h) propor uma política conducente a regulamentação e controlo da Força de Trabalho estrangeira no âmbito do mercado de emprego.

ARTIGO 20.º

(Estrutura e direcção)

1. A Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional compreende os seguintes órgãos:

- a) Departamento Nacional de Emprego;
- b) Departamento Nacional de Estudos do Mercado de Emprego e Planeamento;
- c) Departamento Nacional de Promoção do Emprego e Formação Profissional;

- d) Sector de Assistência Técnica e Coordenação dos Trabalhadores Estrangeiros;
- e) Sector de Expediente.

2. A Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional é dirigida por um Director Nacional.

SUBSECÇÃO III

INSPECÇÃO-GERAL DO TRABALHO

ARTIGO 21.º

(Natureza e atribuições)

1. A Inspeção-Geral do Trabalho é o órgão central de execução da política do Ministério para o asseguramento da aplicação e da observância da legislação laboral.

2. A Inspeção-Geral do Trabalho tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) assegurar o cumprimento de legislação laboral através de acções preventivas, inspectivas e correctivas, junto das empresas e demais estruturas do Trabalho assalariado;
- b) participar na elaboração de estudos preparatórios de formulação da legislação de âmbito laboral, de emprego e de protecção no desemprego;
- c) fornecer informações e conselhos técnicos a entidades empregadoras e a trabalhadores sobre o modo mais eficaz de observância de disposições legais;
- d) fazer cumprir os preceitos do direito do trabalho contidos nas leis, nos instrumentos de regulamentação colectiva e nos contratos individuais de trabalho, de nacionais e estrangeiros e relativos as condições de trabalho.

ARTIGO 22.º

(Estrutura e direcção)

1. A Inspeção-Geral do Trabalho compreende os seguintes órgãos:

- a) o Departamento de Estudos e Programação;
- b) o Departamento de Inspeção;
- c) o Sector Técnico;
- d) o Sector de Expediente.

2. A Inspeção-Geral do Trabalho é dirigida por um Inspector-Geral, com a categoria equiparada a Director Nacional.

SUBSECÇÃO IV

DIRECÇÃO NACIONAL DO TRABALHO E SALÁRIOS

ARTIGO 23.º

(Natureza e atribuições)

1. A Direcção Nacional do Trabalho e Salários é o órgão central de execução e propõe, coordena e executa a estratégia e a política de trabalho e remunerações.

2. A Direcção Nacional do Trabalho e Salários tem por atribuições entre outras as seguintes

- a) proceder a estudos para a elaboração de instrumentos jurídicos sobre a regulamentação geral do trabalho e a regulamentação colectiva do trabalho;
- b) participar em estudos e dar pareceres sobre as convenções, acordos e outros instrumentos normativos internacionais do trabalho;
- c) participar na elaboração de legislação laboral através de estudos preparatórios e de projectos respectivos;
- d) proceder aos estudos atinentes a definição da política e elaboração de legislação sobre os rendimentos do trabalho;
- e) efectuar análises comparativas de âmbito nacional e internacional sobre as formas de atribuição;
- f) elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam.

ARTIGO 24.º

(Estrutura e direcção)

1. A Direcção Nacional do Trabalho e Salários compreende os seguintes órgãos:

- a) Departamento Nacional de Regulamentação das Relações de Trabalho;
- b) Departamento Nacional de Rendimentos do Trabalho;
- c) Sector de Expediente.

2. A Direcção Nacional do Trabalho e Salários é dirigida por um Director Nacional.

SUBSECÇÃO V

DEPARTAMENTO NACIONAL DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

ARTIGO 25.º

(Natureza e atribuições)

1. O Departamento Nacional de Segurança e Higiene no Trabalho é o órgão central de execução da política em matéria de higiene, segurança e prevenção de riscos no trabalho.

2. O departamento tem por atribuições, entre outras, as seguintes:

- a) promover e coordenar as acções tendentes à implantação e implementação do sistema de Segurança e Higiene no Trabalho;
- b) prestar informações e esclarecimentos às empresas que deles careçam para melhor aplicação das medidas de garantia da segurança e higiene no trabalho;
- c) colaborar com os organismos competentes ou interessados no estudo dos métodos idóneos à prevenção eficaz de riscos de acidentes de trabalho;
- d) desenvolver a cooperação no quadro da política de higiene no trabalho com instituições afins, do País e de Países estrangeiros ou organismos internacionais.

ARTIGO 26.º

(Estrutura e direcção)

1. O Departamento Nacional de Segurança e Higiene no Trabalho compreende os seguintes órgãos:

- a) Sector de Estudos e Programação;
- b) Sector Técnico;
- c) Secção de Expediente.

2. O Departamento é dirigido por um chefe de departamento.

SECCAO IV

ORGAOS LOCAIS DE EXECUCAO

ARTIGO 27.º

(Delegações provinciais)

1. Em cada capital de Província existe uma Delegação Provincial do Ministerio do Trabalho, Administração Publica e Segurança Social, dirigida por um Delegado Provincial que, na respectiva Província representa o Ministro.

2. As delegações Provinciais dependem do ponto de vista técnico e metodológico das direcções e departamentos nacionais.

3. As funções e composição orgânica das Delegações Provinciais serão objecto de diploma próprio, a aprovar pelo Ministro do Trabalho, Administração Publica e Segurança Social.

ARTIGO 28.º

(Centro de emprego)

1. Os Centros de Emprego são órgãos locais de execução que, em localidades onde forem implantados, prestam um serviço publico de emprego, nos domínios da colocação, informação e orientação profissional, da protecção no desemprego, da promoção da mobilidade geográfica e da mobilidade profissional dos trabalhadores.

2. As atribuições, organização e funcionamento dos Centros de Emprego, constarão do Regulamento Interno da Direcção Nacional de Emprego e Formação Profissional.

3. Os Centros de Emprego são dirigidos por directores com categoria equiparada a Chefes de Sector Provincial.

SECCAO V

ARTIGO 29.º

(Organismos dependentes)

1. Os Organismos Dependentes são estruturas que, com personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, financeira e de gestão, ou só administrativa, exercem funções de administração pública do trabalho e outras no âmbito do Ministerio.

2. Os organismos dependentes do Ministerio são os mencionados no n.º 4 do artigo 5.º, e têm as suas atribuições, competências, estrutura orgânica e funcionamento nos respectivos diplomas orgânicos respectivamente, na Lei n.º 18/90, de 27 de Outubro, o Decreto n.º 8-D/91, de 16 de Março, o Decreto Executivo Conjunto n.º 42/87, de 28 de Abril, o Decreto Executivo Conjunto n.º 18/81, de 31 de Maio, o Decreto n.º 8/86, de 3 de Maio e a Resolução n.º 1/86, de 31 de Maio, do Conselho de Defesa e Segurança.

SECÇÃO VI
DO PESSOAL
ARTIGO 30.º

(Quadro do pessoal)

1. O Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social dispõe do pessoal constante do quadro anexo ao presente diploma

2. O quadro referido no numero anterior podera ser alterado por decreto executivo conjunto dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social.

ARTIGO 31.º

(Distribuição do pessoal)

A distribuição do pessoal do Ministério será efectuada por despacho do Ministro.

ARTIGO 32.º

(Ingresso e acesso)

O provimento dos lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira, far-se-á nos termos da lei.

SECÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 33.º

(Regulamentos internos)

Os Regulamentos Internos dos órgãos ainda deles carecidos, designadamente os órgãos centrais consultivos e de apoio, serão aprovados pelo Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social num prazo de 60 dias a contar da data de publicação do presente diploma.

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS:

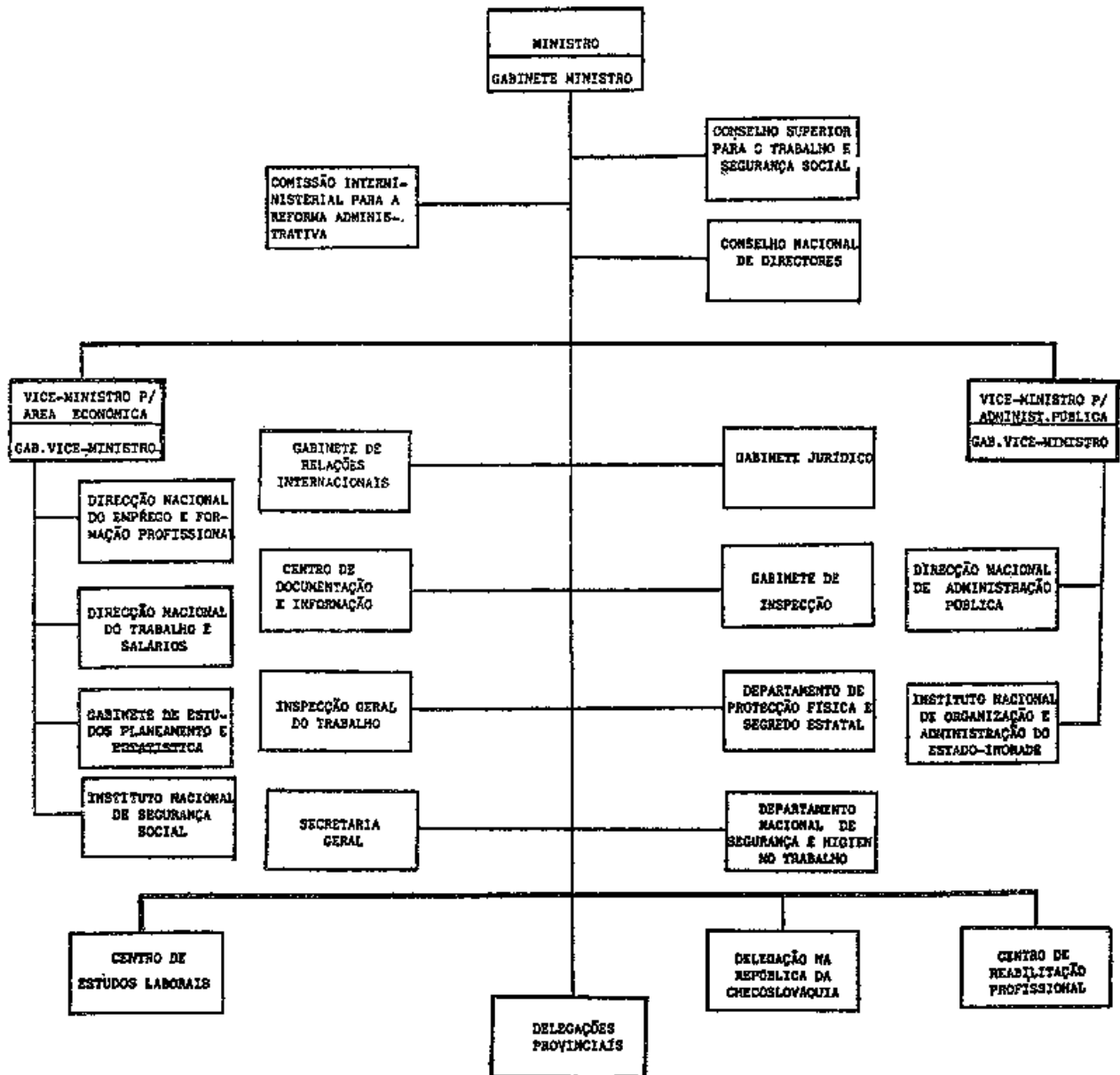
Quadro do pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 33.º do Estatuto que antecede.

Quantidade	Designação funcional	Grupo salarial
1	Ministro	XIX
2	Vice-Ministros	XVII
1	Secretario-Geral	XV
1	Inspector-Geral do Trabalho	XV
6	Directores Nacionais	XV
1	Director de Gabinete do Ministro	XIII
19	Chefes de Departamento Nacional	XIII
2	Chefes de Gabinete do Vice-Ministro	XI
1	Director-Adjunto do Gab do Ministro	X
36	Chefes de Sector	X
36	Chefes de Secção	VI
8	Inspectores-chefes	XIV
10	Inspectores-chefes-adjuntos	XII
12	Inspectores principais	XI
14	Inspectores do trabalho	X
16	Sub-inspectores do trabalho	VIII
20	Fiscais de Inspeção	VI
12	Técnicos superiores de 1.ª classe	XV
16	Técnicos superiores de 2.ª classe	XIV
10	Técnicos superiores de 3.ª classe	XIII
12	Bacharéis	XI
26	Técnicos médios de 1.ª classe	X

Quantidade	Designação funcional	Grupo salarial
26	Técnicos médios de 2.ª classe	IX
28	Técnicos médios de 3.ª classe	VIII
12	Técnicos básicos de 1.ª classe	VI
12	Técnicos básicos de 2.ª classe	V
12	Técnicos básicos de 3.ª classe	IV
12	Secretárias de 1.ª classe	VIII
10	Secretarias de 2.ª classe	VII
8	Secretarias de 3.ª classe	VI
12	Escriturários de 1.ª classe	VIII
10	Escriturários de 2.ª classe	VII
20	Escriturários de 3.ª classe	VI
20	Escriturarios-dactilografos de 1.ª clas... ..	VI
20	Escriturarios-dactilografos de 2.ª clas... ..	V
10	Escriturarios-dactilografos de 3.ª clas... ..	IV
8	Operadores de computador	VIII
4	Telefonistas de 1.ª classe	V
6	Motoristas de 1.ª classe	VIII
12	Motoristas de 2.ª classe	VII
10	Estafetas-moto	III
1	Impressor de 1.ª classe	IX
1	Impressor de 2.ª classe	VIII
1	Cortador de 1.ª classe	VII
1	Cortador de 2.ª classe	VI
1	Encadernador de 1.ª classe	VII
1	Encadernador de 2.ª classe	VI
1	Linotipista	IX
1	Fotografo de Offset de 1.ª classe	VIII
1	Desenhador de 2.ª classe	VI
1	Revisor de provas de 2.ª classe	VIII
1	Ajudante de artes graficas	IV
9	Contínuos de 1.ª classe	II
1	Vigilants de biblioteca	III
2	Fieis de armazém de 1.ª classe	VII
1	Fiel de armazém de 2.ª classe	VI
4	Educadoras de infância	IV
23	Vigilantes de infância	V
1	Enfermeira de Saúde Pública 2.ª clas... ..	IV
2	Serralheiros de 1.ª classe	IX
1	Serralheiro de 2.ª classe	VIII
3	Carpinteiros de 1.ª classe	VIII
2	Pintores de const. civil de 1.ª clas... ..	VII
1	Pedreiro de 1.ª classe	VII
1	Pedreiro de 2.ª classe	VI
2	Ajudantes de pintor de const. civil	IV
1	Canalizador de 1.ª classe	VII
1	Canalizador de 2.ª classe	VI
1	Ajudante de pedreiro	IV
1	Mecânico-auto de 1.ª classe	X
1	Mecânico-auto de 2.ª classe	VIII
1	Ajudante de mecânico	IV
1	Bate-chapas de 1.ª classe	VIII
1	Bate-chapas de 2.ª classe	VII
1	Ajudante de bate-chapas	IV
1	Pintor-auto de 1.ª classe	VI
1	Ajudante de pintor	IV
1	Electricista-auto de 1.ª classe	X
1	Economista	VI
5	Cozinheiros de 1.ª classe	V
2	Jardineiros	V
19	Oficiais operativos	VIII
16	Soldados	VI
1	Arquivista de 1.ª classe	VII
6	Arquivistas de 2.ª classe	VI
6	Arquivistas de 3.ª classe	V
1	Tradutor	X
20	Empregadas de limpeza	I

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

ORGANIGRAMA



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DO TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGURANÇA SOCIAL

Decreto executivo n.º 6/92

de 31 de Janeiro.

Havendo necessidade de dar cumprimento ao estatutido no artigo 21.º, n.º 2 do Decreto n.º 8-D/91, de 16 de Março que aprova o Diploma Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social, urge definir a estrutura orgânica, seus serviços, competências e quadro de pessoal.

Nos termos do artigo 69.º da Lei Constitucionai, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Segurança Social que vai anexo a este decreto executivo e dele faz parte integrante

Art.º 2.º — Este decreto executivo entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 1991.

O Ministro. *Diogo Jorge de Jesus*

REGULAMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL

CAPITULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objectivos)

O Regulamento tem por fim definir a estrutura orgânica, seus serviços, competências e o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Segurança Social, adiante designado por Instituto.

ARTIGO 2.º

(Âmbito Geográfico)

O Instituto tem o âmbito geográfico correspondente a area da Republica Popular de Angola cobrindo todo o seu territorio.

CAPITULO II

Serviços

ARTIGO 3.º

(Enunciação dos Serviços)

O Instituto dispõe dos seguintes serviços:

- a) o Departamento de Serviços de Segurança Social.
- b) o Departamento de Serviços Financeiros e Administrativos:

- c) o Departamento de Organização e Informática;
- d) o Centro de Relações Públicas, Documentação e Informação;
- e) os Serviços de Fiscalização e Controlo;
- f) o Gabinete Jurídico e de Contencioso.
- g) o Gabinete de Recursos Humanos;
- h) as Delegações Locais

CAPITULO III

Departmentalização e competencia dos serviços

ARTIGO 4.º

(Departamento dos Serviços de Segurança Social)

1. O Departamento de Serviços de Segurança Social compreende a Divisão de Identificação e Registo de Remunerações e a Divisão de Atribuição de Prestações e os Serviços de Acção Social.

2. Compete ao Departamento de Serviços de Segurança Social:

- a) criar e manter actualizados os ficheiros que permitam conhecer e avaliar a situação dos beneficiários e contribuintes;
- b) organizar os processos relativos à atribuição de prestações e efectuar os respectivos processamentos;
- c) executar e desenvolver as modalidades de prestação social que se caracterizam por actuações preventivas e auxílios pecuniários ou em espécie, com vista a atender de forma tendencialmente personalizada, carências específicas das crianças, jovens, idosos e deficientes, bem como das famílias;
- d) contribuir para a integração familiar e comunitária de pessoas em situação de marginalização social, assim como promover ou colaborar em acções de desenvolvimento social integrado.

ARTIGO 5.º

(Divisão de Identificação e Registo de Remunerações)

1. A Divisão de Identificação e Registos de Remunerações e constituída por dois sectores: o Sector de Identificação de Contribuintes e Beneficiários e o Sector de Registo de Remunerações.

2. Compete à Divisão de Identificação e Registo de Remunerações:

- a) proceder à identificação e inscrição e organizar e manter actualizados os ficheiros de beneficiários e contribuintes;
- b) dar execução as acções necessárias ao conhecimento e avaliação da situação dos beneficiários e contribuintes.

3. Compete ao Sector de Identificação de Contribuintes e Beneficiários:

- a) proceder à identificação e inscrição de contribuintes e beneficiários;
- b) organizar e manter actualizados os ficheiros de contribuintes e beneficiários;