Sexta-feira, 17 de Fevereiro de 1995 — I Série — N.º 7

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 72 000,00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncio 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 40 000 000 00
A 1.ª série	NKz 15 000 000 00
A 2.ª série	NKz 12 000 000 00
A 3.ª série	NKz 13 000 000 00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª series é de NKz 105 000 00, e para a 3.ª série NKz 135 000 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

IMPRENSA NACIONAL — U.E.E.

NOTA

Tendo-se constatado que por lapso não foram publicados os modelos a que o artigo 6.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho faz referência, publicado no Diário da República n.º 26/94, da mesma data;

Havendo a necessidade imperiosa da sua publicação, a fim de se completar o quadro jurídico para o estabelecimento das regras e procedimentos a observar na classificação dos funcionários públicos, publicamos neste número os referidos modelos, sendo para todos os efeitos parte integrante do Decreto n.º 25/94

Os serviços técnicos da Imprensa Nacional pedem desde já as suas sinceras desculpas a todas as entidades oficiais e particulares, pelos transtornos que esse lapso lhes possa ter causado.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Presidência da República

Conselho de Ministros

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º 1/95
de 17 de Fevereiro

Tendo em atenção os valores nominais globais inscritos no Orçamento Geral do Estado revisto para 1994, e que foram aprovados pela Assembleia Nacional, bem como o teor da recomendação desta Assembleia sobre o incremento salarial geral, com vista a minimizar os efeitos da inflacção sobre os rendimentos das pessoas,

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas da alínea *r)* do artigo 88.º e do n.º 6 do artigo 92.º, ambos da Lei Constitucional, a Assembleia Nacional emite a seguinte resolução

Único É incrementado o salário actual dos Deputados em 350%, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 1994

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional

Publique-se

Luanda, aos 15 de Dezembro de 1994

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando José de França Dias Van-Dúnem*

Decreto n.º 1/95

de 17 de Fevereiro

O aumento crescente do custo de vida tem como consequência a perda do poder de compra dos trabalhadores no activo e dos beneficiários das prestações diferidas do regime geral de Segurança Social, da Função Pública e dos antigos Combatentes, o que vem forçando o Governo e dentro dos parâmetros permissíveis a tomada de medidas, visando a minimização daquela situação

Assim, tendo em consideração o disposto no artigo 79 º da Lei n º 18/90, de 27 de Outubro, face à implementação dos novos salários, torna-se necessário proceder ao reajustamento dos valores das pensões de reforma

Nos termos das disposições combinadas da alínea *h)* do artigo 110 º e do artigo 113 º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte

ARTIGO 1 º

(Actualização das pensões)

As pensões de velhice ou invalidez dos pensionistas do regime geral de Segurança Social, da Função Pública e dos Antigos Combatentes, são actualizadas em 120%

ARTIGO 2 º

(Pensão mínima)

A pensão mínima é fixada em Nkz 1 056 000 00 devendo todas as pensões inferiores serem acrescidas dos montantes suficientes para perfazer aquele valor

ARTIGO 3 º

(Formas de actualização)

As pensões são actualizadas para o valor resultante da aplicação da percentagem definida no artigo 1 º do presente decreto e acrescido ao respectivo quantitativo mensal auferido anteriormente

ARTIGO 4 º

(Actualização das pensões de sobrevivência)

As pensões de sobrevivência são aumentadas dos valores resultantes da aplicação das correspondentes percentagens regulamentares aos acréscimos verificados nas pensões de velhice ou invalidez que serviram de base de cálculo

ARTIGO 5 º

(Revogação)

Fica revogado tudo o que contrarie o presente diploma

ARTIGO 6 º

(Entrada em vigor)

Este decreto entra em vigor a partir de 1 de Novembro de 1994

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

Publique-se

Luanda, aos 25 de Novembro de 1994

O Primeiro Ministro, *Marcolino José Carlos Moco*

O Presidente da República, *JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS*

NOTA

Os modelos que a seguir se publicam são parte integrante do Decreto n.º 23/94, de 1 de Julho publicado no *Diário da República* n.º 26/94, conforme consta no n.º 2 do seu artigo 6.º.

República de Angola

Ficha a que faz referência a alínea *a)* do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho

(a) . . . . . .
(b) . . . . . .

Modelo n.º 1

NOTAÇÃO ANUAL DO PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR, DO PESSOAL TÉCNICO E TÉCNICO MÉDIO

NOME . . . . . .

CATEGORIA . . . . . .

DATA DA NOTAÇÃO / / . CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO . [ ]

Período a que respeita a notação
De / / . a . / / .

RESUMO:

1. Competência Profissional . [ ]
2. Dinamismo e Iniciativa . . . . . [ ]
3. Cumprimento das Tarefas . . . . . [ ]
4. Relações Humanas no Trabalho . . . . . [ ]
5. Adaptação Profissional . . . . . [ ]
6. Assiduidade . . . . . [ ]
7. Pontualidade . . . . . [ ]
8. Disciplina . . . . . [ ]
9. Racionalização do uso e Manutenção dos meios . . . . . [ ]
10. Apresentação e Compustura . . . . . [ ]

Pontuação obtida . . . . . [ ]

Despacho: . . . . . .
. . . . . .

Em . . / . . / . .

O (a) . . . . . .

(a) Cargo da entidade competente para homologar

O NOTADO

Tomei conhecimento após homologação.

Em . . . / . . . / . . .

. . . . . .

PEREQUAÇÃO

$$C = g + \frac{Sn - In}{N \times n}$$

Pontuação final obtida . . . . . [ ]

C – Pontuação final após perequação
g – Pontuação obtida pelo notado.

S – Somatório das pontuações obtidas por todos os funcionários e agentes dos serviços ou organismos que têm a mesma categoria do notado

I – Somatório das pontuações obtidas pelos funcionários e agentes de idêntica categoria, atribuídas pelos notadores que avaliaram o notado

N – Número total de funcionários e agentes pertencentes à categoria do notado

n – Número de funcionários e agentes da mesma categoria apurados pelos notadores que avaliaram o notado

O NOTADO

Tomei conhecimento

.. . . em . ./ . / .

OS NOTADORES

. . . . em . ../ . / .

. . .. em ./ ./ .. .

(a) Ministério ou Secretaria de Estado

(b) Órgão a que pertence o notado

APRECIAÇÃO GERAL

(A PREENCHER PELOS NOTADORES)

1. Apreciação geral salientando se há ou não adaptação à função, quais os pontos fortes e fracos e quais os meios de aperfeiçoamento adequados

2. Opinião sobre a aptidão do notado para o eventual exercício de funções de categoria superior e de funções de chefia

FUNÇÕES EXERCIDAS DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

ENTIDADE	FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO

ANTIGUIDADE

De Serviço . . . . . .

Na Carreira . .

Na Categoria . . . . .

ACTIVIDADES RELEVANTES DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

FORMAÇÃO	TRABALHOS	MISSÕES ESPECÍFICAS

República de Angola

Ficha a que faz referência a alínea *b)* do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho

(a)
(b)

Modelo n.º 2

NOTAÇÃO ANUAL DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

NOME

CATEGORIA

DATA DA NOTAÇÃO / / CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO

Período a que respeita a notação
De / / a / /

RESUMO:

1 Competência Profissional

2 Cumprimento das Tarefas

3 Expressão Escrita

4 Racionalização do uso e Manutenção dos meios

5 Relações Humanas no Trabalho

6 Capacidade para Dirigir
(se aplicável)

Pontuação obtida

Despacho.

Em / /

O (a)

(a) Cargo da entidade competente para homologar

O NOTADO

Tomei conhecimento após homologação

Em / /

PEREQUAÇÃO

$$C = g + \frac{Sn - In}{N \times n}$$

Pontuação final obtida

C – Pontuação final após perequação
g – Pontuação obtida pelo notado

S – Somatório das pontuações obtidas por todos os funcionários e agentes dos serviços ou organismos que têm a mesma categoria do notado

I – Somatório das pontuações obtidas pelos funcionários e agentes de idêntica categoria, atribuídas pelos notadores que avaliaram o notado

N – Número total de funcionários e agentes do serviço pertencentes à categoria do notado

n – Número de funcionários e agentes da mesma categoria apurados pelos notadores que avaliaram o notado

O NOTADO

Tomei conhecimento

. . . . . em . / ./

OS NOTADORES

.. . . em . / ./

. .. . em / . ./

(a) Ministério ou Secretaria de Estado

(b) Órgão a que pertence o notado

FUNÇÕES EXERCIDAS DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

ENTIDADE	FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO

ANTIGUIDADE

De Serviço ..... ☐

Na Carreira ..... ☐

Na Categoria ..... ☐

ACTIVIDADES RELEVANTES DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

FORMAÇÃO	TRABALHOS

APRECIAÇÃO GERAL

(A PREENCHER PELOS NOTADORES)

1 Apreciação geral salientando se há ou não adaptação à função, quais os pontos fortes e fracos e quais os meios de aperfeiçoamento adequados

2 Fazer referência se o notado está apto a ser admitido definitivamente, sempre que estiver em causa a conversão da nomeação provisória em definitiva

República de Angola

Fichas a que faz referência a alínea c) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho

(a)
(b) . . Modelo n.º 3

NOTAÇÃO ANUAL DO PESSOAL AUXILIAR

NOME . .

CATEGORIA

DATA DA NOTAÇÃO / / CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO

Período a que respeita a notação
De / / a / /

RESUMO.

1 Competência Profissional

2 Dinamismo e Iniciativa . . .

3 Relações Humanas no Trabalho

4 Assiduidade .

Pontuação obtida .

Despacho:

.

Em / /
O (a)
(a) Cargo da entidade competente para homologar

O NOTADO

Tomei conhecimento após homologação
Em / /

PEREQUAÇÃO

$$C = g + \frac{Sn - In}{N \times n}$$

Pontuação final obtida

C – Pontuação final após perequação
g – Pontuação obtida pelo notado

I – Somatório das pontuações obtidas pelos funcionários e agentes de idêntica categoria, atribuídas pelos notadores que avaliaram o notado

N – Número total de funcionários e agentes pertencentes à categoria do notado.

n – Número de funcionários e agentes da mesma categoria apurados pelos notadores que avaliaram o notado

O NOTADO

Tomei conhecimento

.. .. em . ./ ...../ .. ...

OS NOTADORES

. . .. em . . / . ..../ ...

... . em ... / .... / ... ..

(a) Ministério ou Secretaria de Estado

(b) Órgão a que pertence o notado

FUNÇÕES EXERCIDAS DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

ENTIDADE	FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO

ANTIGUIDADE

De Serviço . . . . ☐

Na Carreira . . .. ☐

Na Categoria . . . . ☐

APRECIAÇÃO GERAL

(A PREENCHER PELOS NOTADORES)

1. Apreciação geral salientando se há ou não adaptação à função, quais os pontos fortes e fracos e quais os meios de aperfeiçoamento adequados:

2 Opinião sobre a aptidão do notado para o eventual exercício de funções de categoria superior e de funções de chefia:

República de Angola

Fichas a que faz referência a alínea *d)* do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho

(a) .
(b) . Modelo n.º 4

NOTAÇÃO ANUAL DO PESSOAL OPERÁRIO

NOME . . . . ..

CATEGORIA . . . .

DATA DA NOTAÇÃO . / / CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO

Período a que respeita a notação
De / / a / /

RESUMO:

1 Competência Profissional . . ☐

2 Dinamismo e Iniciativa ☐

3 Relações Humanas no Trabalho . ☐

4 Assiduidade . ☐

Pontuação obtida . . . . . ☐

Despacho: . . . . . .
. . . . .
Em ./ /
O (a) . .
(a) Cargo da entidade competente para homologar

O NOTADO

Tomei conhecimento após homologação
Em / / .
. . . .

PEREQUAÇÃO

$$C = g + \frac{Sn - In}{N \times n}$$

Pontuação final obtida . . . . . ☐

C – Pontuação final após perequação
g – Pontuação obtida pelo notado

S – Somatório das pontuações obtidas por todos os funcionários e agentes dos serviços ou organismos que têm a mesma categoria do notado

I – Somatório das pontuações obtidas pelos funcionários e agentes de idêntica categoria, atribuídas pelos notadores que avaliaram o notado

N – Número total de funcionários e agentes do serviço, pertencentes à categoria do notado

n – Número de funcionários e agentes da mesma categoria apurados pelos notadores que avaliaram o notado

O NOTADO

Tomei Conhecimento

. . . . . em / /

OS NOTADORES

. . . . . em / /

. . . . em / . / .

(a) Ministério ou Secretaria de Estado

(b) Órgão a que pertence o notado

FUNÇÕES EXERCIDAS DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO

ENTIDADE	FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO

ANTIGUIDADE

De Serviço . . . . . .

Na Carreira . . . . . .

Na Categoria . . . . . .

APRECIAÇÃO GERAL

(A PREENCHER PELOS NOTADORES)

1 Apreciação geral salientando se há ou não adaptação à função, quais os pontos fracos e quais os meios de aperfeiçoamento adequados

2 Opinião sobre a aptidão do notado para o eventual exercício de funções de categoria superior e de funções de chefia

1 PONTUALIDADE

Pontual	10
Atrasos raros	7
Atrasos frequentes	3
Atrasos sistemáticos	–

2 DINAMISMO E INICIATIVA

Dinâmico e com iniciativa
Dinâmico só na execução
Diligente na execução
Pouco activo

3 ASSIDUIDADE

Assíduo	10
Raramente falta	7
Falta algumas vezes	3
Falta sistematicamente	–

4 CUMPRIMENTO DE TAREFA

Sobrecumpre tarefas
Cumpre os prazos
Cumpre dificilmente
Não cumpre os prazos

5 DISCIPLINA

Exemplar	15
Disciplinado	12
Ocasionalmente indisciplinado	9
Indisciplinado	–

6 COMPETÊNCIA PROFISSIONA

Trabalho de excelente qualidade
Trabalho de boa qualidade
Trabalho de razoável qualidade
Trabalho de má qualidade

7 RACIONALIZAÇÃO DO USO E MANUTENÇÃO DOS MEIOS

Usa totalmente os meios e zela pela manutenção	17
Usa bem os meios e não permite danificação	12

8 RELAÇÕES DE TRABALHO

Excelentes relações de trabalho
Boas relações de trabalho
Dificuldades de relacionamento

9 APRESENTAÇÃO E COMPUSTURA

Porte impecável	10
Bom porte	7
Pouca compustura	3
Desleixado	–

10 CAPACIDADE PARA DIRIGIR

Distribui tarefas, controla e apoia	17
Distribui tarefas e controla	12
Distribui tarefas	8
Não distribui tarefas	–

11 CAPACIDADE PARA ENSINAR

Persuasivo e exigente	15
Não persuasivo e exigente	12
Persuasivo e não exigente	8
Não persuasivo nem exigente	–

12 ADAPTAÇÃO PROFISSIONAL

Excelente adaptação	16
Adaptação razoável	12
Dificuldades de adaptação	8
Não se adapta	–

13 EXPRESSÃO ESCRITA

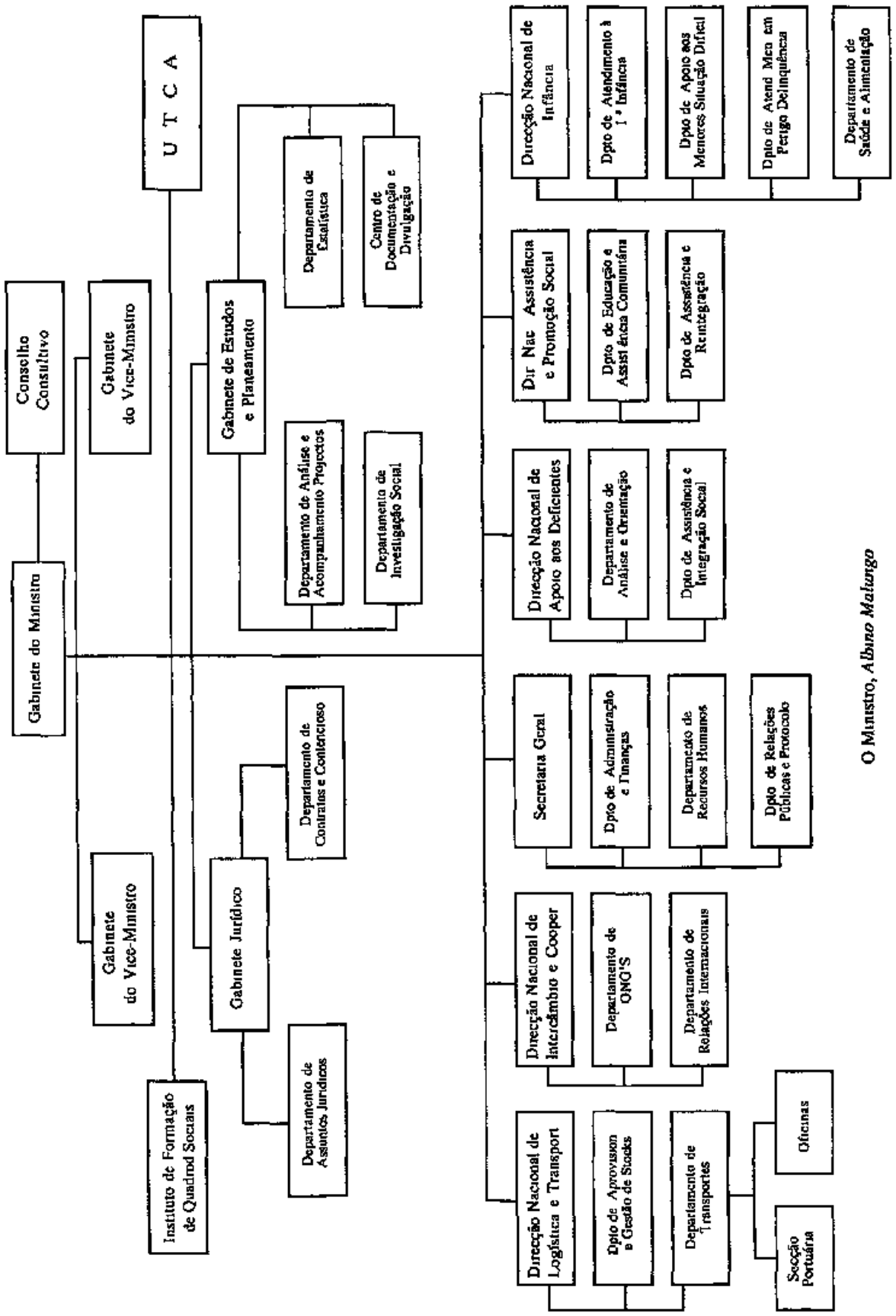
Excelente expressão escrita	15
Fluente expressão escrita	12
Razoável	10
Deficiente	6

ESTRUTURA INDICIÁRIA DA TABELA SALARIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA
(A que se refere o artigo 4.º do decreto-lei que o antecede)

ÍNDICE 100

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA/CATEGORIA	ESCALÃO			
		A	B	C	D
TÉCNICO SUPERIOR	Assessor Principal	820	860	900	–
	Primeiro Assessor	790	830	870	–
	Assessor	760	800	840	–
	Técnico Superior Principal	740	770	810	–
	Técnico Superior de 1.ª classe	670	710	750	–
	Técnico Superior de 2.ª classe	640	680	720	–
TÉCNICO	Técnico Especialista Principal	670	700	730	760
	Técnico Especialista de 1.ª classe	630	660	690	710
	Técnico Especialista de 2.ª classe	590	610	640	670
	Técnico de 1.ª classe	570	600	630	660
	Técnico de 2.ª classe	520	550	580	610
	Técnico de 3.ª classe	470	500	530	560
TÉCNICO MÉDIO	Técnico Médio Principal de 1.ª classe	500	530	560	590
	Técnico Médio Principal de 2.ª classe	470	500	530	560
	Técnico Médio Principal de 3.ª classe	440	470	500	530
	Técnico Médio de 1.ª classe	390	410	440	470
	Técnico Médio de 2.ª classe	350	380	410	440
	Técnico Médio de 3.ª classe	300	330	360	390
ADMINISTRATIVO	Oficial Administrativo Principal	390	410	430	450
	Primeiro Oficial	360	380	400	420
	Segundo Oficial	330	350	370	390
	Terceiro Oficial	310	330	350	370
	Aspirante	280	300	320	340
	Escriturário-dactilógrafo	250	270	290	310
TESOUREIRO	Tesoureiro Principal	360	380	400	420
	Tesoureiro de 1.ª classe	330	350	370	390
	Tesoureiro de 2.ª classe	310	330	350	370
AUXILIAR	Motorista de Pesados Principal	340	350	360	380
	Motorista de Pesados de 1.ª classe	300	310	320	340
	Motorista de Pesados de 2.ª classe	270	280	290	300
	Motorista de Ligeiros Principal	320	330	340	360
	Motorista de Ligeiros de 1.ª classe	280	290	300	320
	Motorista de Ligeiros de 2.ª classe	250	260	270	280
	Telefonista Principal	190	200	210	220
	Telefonista de 1.ª classe	170	180	190	200
	Telefonista de 2.ª classe	140	150	160	170
	Auxiliar Administrativo Principal	180	190	200	210
	Auxiliar Administrativo de 1.ª classe	160	170	180	190
	Auxiliar Administrativo de 2.ª classe	130	140	150	160
	Auxiliar de Limpeza Principal	160	170	180	190
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª classe	130	140	150	160
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª classe	100	110	120	130
OPERÁRIO QUALIFICADO	Encarregado	340	350	360	380
	Operário Qualificado de 1.ª classe	300	310	320	340
	Operário Qualificado de 2.ª classe	270	280	290	300
OPERÁRIO NÃO QUALIFICADO	Encarregado	180	190	200	210
	Operário não Qualificado de 1.ª classe	160	170	180	190
	Operário não Qualificado de 2.ª classe	130	140	150	160

ORGANIGRAMA DO MINISÉRIO DA ASSISTÊNCIA E REINSERÇÃO SOCIAL



O Ministro, *Albino Malungo*

O E 2/7 — 3 500 ex — I N - U E E — 1995