



Sexta-feira, 18 de Abril de 1997

I Série — N.º 19

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — KzR: 100 000.00

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		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de KzR: 308.000.00, e para a 3.ª série KzR 475.000.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, do depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U.E.E.	
		Ano		
	As três séries. ...	KzR 165 000 000.00		
	A 1.ª série... ...	KzR 74 250 000.00		
	A 2.ª série... ...	KzR 54 450 000.00		
	A 3.ª série... ...	KzR 36 300 000.00		

SUMÁRIO

Presidência da República

Decreto Presidencial n.º 60/97:

Exonera Baltazar Manuel, do cargo de Governador da Província do Huambo.

Decreto Presidencial n.º 61/97:

Nomeia António Paulo Casaoma, para o cargo de Governador da Província do Huambo.

Despacho n.º 6/97:

Nomeia Justino José Fernandes, para o cargo de Assessor Social do Presidente da República.

Conselho de Ministros

Decreto n.º 29/97:

Estabelece o regime jurídico da carreira da pessoal de apoio hospitalar do Serviço Nacional de Saúde. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 13/97:

Determina que as folhas de salário devem ser elaboradas até ao dia 15 de cada mês.

Banco Nacional de Angola

Aviso n.º 4/97:

Determina que os Bancos Comerciais e as Casas de Câmbio licenciadas pelo Banco Nacional de Angola estão autorizadas a efectuar a venda de moeda estrangeira a viajantes. — Revoga o contido no n.º 3 do artigo 1.º do Instituto n.º 8/94, de 22 de Abril.

Exonero Baltazar Manuel, do cargo de Governador da Província do Huambo, para o qual havia sido nomeado por Decreto Presidencial n.º 67-E/92, de 24 de Julho.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 1997.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 61/97
de 18 de Abril

Por conveniência de serviço;

Usando da faculdade que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 148.º da Lei Constitucional e pelo artigo 74.º da mesma Lei;

Nomeio António Paulo Kassoma, para o cargo de Governador da Província do Huambo.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 1997.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 60/97
de 18 de Abril

Por conveniência de serviço;

Usando da faculdade que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 148.º da Lei Constitucional e pelo artigo 74.º da mesma Lei;

Despacho n.º 6/97
de 18 de Abril

Por conveniência de serviço;

Nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do Estatuto Orgânico dos Serviços de Apoio do Presidente da República;

Nomeio Justino José Fernandes, para o cargo de assessor Social do Presidente da República.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Abril de 1997.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 29/97
de 18 de Abril

A necessidade de estruturar as carreiras do pessoal de apoio hospitalar é um reconhecimento da Administração, face as tarefas e responsabilidades que são acometidas a este grupo de pessoal nas suas distintas áreas;

Entende-se assim inserir e fazer participar este grupo de pessoal no melhoramento da eficiência e funcionamento das diversas unidades hospitalares;

Assim, nos termos das disposições conjugadas da alínea h) do artigo 112.º e do artigo 113.º ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto e Âmbito de Aplicação

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente decreto estabelece o regime jurídico da carreira do pessoal de apoio hospitalar do Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

O presente decreto e seu anexo aplicam-se ao pessoal de apoio hospitalar dos serviços e estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

CAPÍTULO II

Regime das Carreiras do Pessoal de Apoio Hospitalar

ARTIGO 3.º
(Carreiras profissionais)

As carreiras profissionais do pessoal de apoio hospitalar dos serviços gerais dos estabelecimentos de serviço do Ministério da Saúde, criadas por este diploma, integram-se nas seguintes áreas de actuação:

- a) acção médica;
- b) alimentação;
- c) tratamento de roupa;
- d) aprovisionamento e vigilância.

ARTIGO 4.º
(Área de acção médica)

A área de acção médica integram as seguintes carreiras:

- a) carreira de vigilante;
- b) carreira de maqueiro;
- c) carreira de barbeiro.

ARTIGO 5.º
(Carreira de vigilante)

A carreira de vigilante integra as seguintes categorias:

- a) vigilante de 1.ª classe;
- b) vigilante de 2.ª classe;
- c) vigilante de 3.ª classe.

ARTIGO 6.º
(Funções do vigilante)

Ao vigilante da acção médica compete auxiliar os enfermeiros, executando tarefas como:

- a) colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto aos doentes;
- b) auxiliar nas tarefas de alimentação;
- c) providenciar a manutenção da segurança e da higiene nos locais de trabalho;
- d) velar pela manutenção do material utilizado nos cuidados de enfermagem.

ARTIGO 7.º
(Carreira de maqueiro)

A carreira de maqueiro integra as seguintes categorias:

- a) maqueiro de 1.ª classe;
- b) maqueiro de 2.ª classe;
- c) maqueiro de 3.ª classe.

ARTIGO 8.º
(Funções do maqueiro)

Ao maqueiro compete, nomeadamente:

- a) proceder ao acompanhamento e transporte de doentes a pé, de cama, maca ou cadeira de rodas, para todos os serviços de urgência ou consultas;
- b) efectuar o transporte de cadáveres;
- c) colaborar com os respectivos serviços na realização dos trâmites administrativos relacionados com as suas actividades;
- d) proceder a limpeza das macas e do seu local de trabalho.

ARTIGO 9.º
(Carreira de barbeiro)

A carreira do barbeiro integra as seguintes categorias:

- a) barbeiro de 1.ª classe;
- b) barbeiro de 2.ª classe;
- c) barbeiro de 3.ª classe.

ARTIGO 10.º
(Funções do barbeiro)

Ao barbeiro compete executar cortes de cabelo e barba e assegurar as operações de reparação, cabendo-lhe ainda a limpeza da sua secção e utensílios.

ARTIGO 11.º*(Funções específicas do pessoal auxiliar de acção médica)*

Aos auxiliares de acção médica (sector de internamento, consultas, blocos operatórios, serviços de radiologia, laboratórios, farmácia, serviços de esterilização) compete nomeadamente:

- a) assegurar o serviço de mensageiro e proceder a limpeza específica dos serviços de acção médica, assim como dos seus acessos;
- b) preparar e levar o material dos serviços técnicos;
- c) proceder ao acompanhamento e transporte de doentes, camas, macas, cadeiras de rodas, ou a pé, dentro e fora do hospital;
- d) assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) proceder a recepção, arrumação e distribuição de roupas lavadas e a recolha de roupas sujas e suas entregas;
- f) preparar o material para esterilização;
- g) assegurar a manutenção das condições de higiene nas copas dos serviços de internamento;
- h) colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto dos doentes sob orientação do pessoal de enfermagem;
- i) transportar e distribuir os balões de oxigénio e os materiais esterilizados pelos serviços de acção médica.

ARTIGO 12.º*(Área de alimentação)*

A área de alimentação integra as seguintes carreiras:

- a) carreira de cozinheiro;
- b) carreira de cortador;
- c) carreira de copeiro.

ARTIGO 13.º*(Carreira de cozinheiro)*

A carreira de cozinheiro integra as seguintes categorias:

- a) cozinheiro principal;
- b) cozinheiro de 1.ª classe;
- c) cozinheiro de 2.ª classe;
- d) cozinheiro de 3.ª classe.

ARTIGO 14.º*(Funções do cozinheiro)*

Ao cozinheiro compete:

- a) preparar os géneros destinados à confecção;
- b) executar todas as operações necessárias à confecção das ementas e colaborar na elaboração das mesmas;
- c) orientar o pessoal durante a preparação dos pratos, tipos, a guarnição e quantidade a servir;
- d) acompanhar e assegurar a qualidade de confecção dos pratos;

- e) colaborar no estabelecimento das dietas gerais e terapêuticas e respectivas ementas;
- f) verificar a ordem e limpeza das respectivas secções e utensílios;
- g) manter em ordem o inventário da cozinha;
- h) assegurar a preservação da qualidade dos alimentos entregues para confecção.

ARTIGO 15.º*(Carreira de cortador)*

A carreira do cortador integra as seguintes categorias:

- a) cortador de 1.ª classe;
- b) cortador de 2.ª classe;
- c) cortador de 3.ª classe.

ARTIGO 16.º*(Funções do cortador)*

Ao cortador compete auxiliar os cozinheiros, executando tarefas como:

- a) desmanchar, cortar e preparar todas as espécies de carnes e peixes destinados à confecção;
- b) assegurar a recepção, o armazenamento e o estado de conservação das carnes e peixes;
- c) manter a sua secção e utensílios em estado de limpeza;
- d) proceder a carga e descarga de materiais da sua área de actuação.

ARTIGO 17.º*(Carreira do copeiro)*

A carreira de copeiro integra as seguintes categorias:

- a) copeiro de 1.ª classe;
- b) copeiro de 2.ª classe;
- c) copeiro de 3.ª classe.

ARTIGO 18.º*(Funções de copeiro)*

Ao copeiro compete:

- a) executar o empacotamento e acondicionamento da comida preparada;
- b) servir as refeições aos doentes e trabalhadores em refeitórios;
- c) transportar as refeições confeccionadas para os serviços e refeitórios e proceder à limpeza de sua secção e utensílios;
- d) desempenhar as demais tarefas que se relacionam e se enquadram no âmbito da sua área profissional.

ARTIGO 19.º*(Área de tratamento de roupa)*

A área de tratamento de roupa integra as seguintes categorias:

- a) carreira de operador de lavandaria;
- b) carreira de roupeiro;
- c) carreira de costureiro.

ARTIGO 20.º
(Carreira de operador de lavandaria)

A carreira de operador de lavandaria integra as seguintes categorias:

- a) operador de lavandaria de 1.ª classe;
- b) operador de lavandaria de 2.ª classe;
- c) operador de lavandaria de 3.ª classe.

ARTIGO 21.º
(Funções de operador de lavandaria)

Ao operador de lavandaria compete executar as tarefas de lavagem e tratamento de roupas, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar, desinfecção e preparação de autoclaves e manter a limpeza da sua secção.

ARTIGO 22.º
(Carreira de roupeiro)

A carreira de roupeiro integra as seguintes categorias:

- a) roupeiro de 1.ª classe;
- b) roupeiro de 2.ª classe;
- c) roupeiro de 3.ª classe.

ARTIGO 23.º
(Funções do roupeiro)

Ao roupeiro compete receber, arrumar, distribuir e proceder a todos os trabalhos de passagem a ferro e dobragem de roupas e manter a limpeza da sua secção e dos utensílios.

ARTIGO 24.º
(Carreira de costureiro)

A carreira de costureiro integra as seguintes categorias:

- a) costureiro de 1.ª classe;
- b) costureiro de 2.ª classe;
- c) costureiro de 3.ª classe.

ARTIGO 25.º
(Funções do costureiro)

Ao costureiro compete as tarefas de corte, costura, consertos e aproveitamento das roupas e manter a limpeza da sua secção e dos utensílios.

ARTIGO 26.º
(Área de aprovisionamento e vigilância)

A área de aprovisionamento e vigilância integra as seguintes categorias:

- a) carreira de fiel de armazém;
- b) carreira de porteiro;
- c) carreira de catalogador.

ARTIGO 27.º
(Carreira de fiel de armazém)

A carreira de fiel de armazém integra as seguintes categorias:

- a) fiel de armazém de 1.ª classe;
- b) fiel de armazém de 2.ª classe;
- c) fiel de armazém de 3.ª classe.

ARTIGO 28.º
(Funções do fiel de armazém)

Ao fiel de armazém compete:

- a) armazenar, conservar e distribuir os materiais e géneros alimentares necessários, arrumando-os convenientemente em locais apropriados;
- b) fornecer os produtos solicitados;
- c) assegurar a limpeza da sua secção.

ARTIGO 29.º
(Carreira de porteiro)

A carreira de porteiro integra as seguintes categorias:

- a) porteiro de 1.ª classe;
- b) porteiro de 2.ª classe;
- c) porteiro de 3.ª classe.

ARTIGO 30.º
(Funções do porteiro)

Ao porteiro compete o controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias, zelando pela segurança dos bens e haveres.

ARTIGO 31.º
(Carreira de catalogador)

A carreira de catalogador integra as seguintes categorias:

- a) catalogador de 1.ª classe;
- b) catalogador de 2.ª classe;
- c) catalogador de 3.ª classe.

ARTIGO 32.º
(Funções do catalogador)

Ao catalogador compete:

- a) o registo de informações e o acompanhamento dos utentes em todas as áreas;
- b) o serviço de mensageiro e relações com o público;
- c) a recepção e inscrição de doentes;
- d) a limpeza de utensílios, instalações e acessos.

ARTIGO 33.º
(Funções gerais)

1. Nos estabelecimentos e serviços em que, pelas reduzidas dimensões, não se justifique a criação de lugares para todas as carreiras previstas neste decreto, devem os restantes trabalhadores assumir as funções que correspondam a totalidade da sua área de actividade.

2. Nos hospitais com menos de 30 camas, aos porteiros e catalogadores, para além das suas funções anteriormente discriminadas, compete:

- a) proceder a todos trabalhos de tratamento de roupas;
- b) prestar o necessário apoio no sector de alimentação;
- c) servir as refeições aos doentes;
- d) realizar tarefas de apoio à prática de cuidados de enfermagem sob orientação do pessoal de enfermagem.

CAPÍTULO III Recrutamento e Transferências

ARTIGO 34.º (Recrutamento)

1. O recrutamento do pessoal de apoio hospitalar, faz-se mediante provas de selecção, de entre indivíduos habilitados com a 6.ª classe de escolaridade.

2. O ingresso efectua-se na categoria mais baixa da carreira a que o candidato concorre.

ARTIGO 35.º (Provas de selecção)

As formas e modalidades de prestação de provas do pessoal de apoio hospitalar serão reguladas por despacho do titular da saúde.

ARTIGO 36.º (Mudança de categoria)

A mudança de categoria dentro de cada carreira profissional verificar-se-á após a permanência de 5 anos de efectivo serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom.

ARTIGO 37.º (Classificação de serviço)

Ao pessoal dos serviços gerais aplicam-se as regras em vigor na função pública quanto a classificação de serviço.

ARTIGO 38.º (Mudança de carreira)

1. Os profissionais habilitados com os correspondentes cursos de formação poderão candidatar-se aos lugares vagos das carreiras da mesma área funcional.

2. Para efeitos do número anterior consideram-se carreiras da mesma área funcional as que se inscrevam em cada uma das áreas de actuação referidas no artigo 3.º e suas alíneas.

ARTIGO 39.º (Transferências)

São autorizadas as transferências entre estabelecimentos e serviços, dentro das mesmas carreiras profissionais, contando-se nestes casos todo o tempo de serviço prestado na respectiva carreira e categoria.

CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 40.º (Salvaguarda de direitos adquiridos)

1. A aplicação do disposto no presente decreto não prejudica os direitos adquiridos.

2. Os trabalhadores transferidos de outros organismos beneficiam de contagem do tempo de serviço prestado para efeitos de aplicação do presente decreto.

ARTIGO 41.º (Revogação e legislação)

É revogada toda legislação que contrarie as disposições do presente decreto.

ARTIGO 42.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente decreto serão resolvidas pelo Ministro da Saúde.

ARTIGO 43.º (Entrada em vigor)

Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Janeiro de 1997.

O Primeiro Ministro, *Fernando José de França Dias Van-Dúnem*.

O Presidente da República, *José Eduardo dos Santos*.

Anexo a que se refere o artigo 2.º do decreto que o antecede.

Sector	Carreira	Categoria
Acção médica	Vigilantes	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Maqueiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Barbeiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
Alimentação	Cozinheiro	Principal 1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Cortador	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Copeiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
Tratamento de roupa	Operador de lavandaria	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Roupeiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Costureiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe

Sector	Carreira	Categoria
Aprovisionamento e vigilância	Fiel de armazém	Princípal 1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Porteiro	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe
	Catalogador	1.ª classe 2.ª classe 3.ª classe

O Primeiro Ministro, *Fernando José de França Dias Van-Dúnem*.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 13/97
de 18 de Abril

A problemática salarial, pela delicadeza de que se reveste e pelos valores e interesses que envolve, carece de um tratamento especial, que, sem prejudicar o cumprimento das formalidades essenciais, agilize e uniformize o seu processamento;

Nestes termos, ao abrigo do n.º 4 do artigo 113.º da Lei Constitucional, determino:

1. As folhas de salários devem ser elaboradas até ao dia 15 de cada mês.
2. De 15 a 20 as folhas estarão à assinatura pelos funcionários.
3. Os funcionários que por qualquer razão não assinarem as folhas no período em que a mesma estiver disponível para o efeito, são retirados e os valores dos correspondentes salários abatidos ao seu total.
4. No período de 21 a 25 os sectores fecham as folhas pelos valores, exclusivamente atribuídos aos funcionários que a tiverem assinado.
5. Os trabalhadores que não a tenham assinado, serão incluídos numa folha adicional, a elaborar logo que a inicial esteja completamente paga.
6. As faltas, que devem ser descontadas no salário dos trabalhadores, são-lhe no mês seguinte ao da sua ocorrência para permitir um período razoável para a sua eventual justificação.
7. Os valores resultantes de descontos obrigatórios nos salários, tais como:

Imposto sobre o rendimento de trabalho;

Contribuição para a Segurança Social;

Cota do Cofre de Previdência dos Funcionários Públicos e outras instituições similares não são levantados e são objecto da (DAR) Documento de Arrecadação de Receitas, processados a favor, quer do Tesouro quer do Instituto Nacional de Segurança Social ou outras entidades ou instituições.

8. Apenas o valor líquido das folhas de salário, deduzidos de todos os descontos legais será levantado do Banco.

9. As folhas de salário de um dado mês só podem ser pagas desde que seja feita prova do pagamento regular e completo da folha do mês anterior.

Este despacho entra em vigor em 1 de Maio de 1997.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Abril de 1997.

O Ministro, *Mário de Alcântara Monteiro*.

BANCO NACIONAL DE ANGOLA

Aviso n.º 4/97
de 18 de Abril

Considerando as alterações de Política Cambial definidas pelo Governo, no âmbito do Programa Nova Vida;

Convindo consolidar as orientações a respeito da venda de moeda estrangeira para viajantes;

Sendo da competência do Banco Nacional de Angola a definição dos princípios que regem as operações em moeda externa, segundo prevê o artigo 42.º, alíneas a) e c), da Lei Orgânica do Banco;

No uso da faculdade que me é atribuída pela referida Lei, determino:

Artigo 1.º — Os Bancos Comerciais e as Casas de Câmbio licenciadas pelo Banco Nacional de Angola estão autorizadas a efectuar a venda de moeda estrangeira a viajantes, nos limites e condições que adiante se estabelecem.

Art. 2.º — As pessoas residentes no País poderão adquirir moeda estrangeira, junto aos Bancos Comerciais e Casas de Câmbio, para viagens ao exterior, nos seguintes termos:

1. O limite de venda de moeda estrangeira a viajantes é de USD 5 000.00 por viagem, ou o seu equivalente noutra moeda.
2. No caso de crianças menores de 18 anos, quando viajando acompanhadas, é permitida a venda de USD 2 500.00.
3. A moeda estrangeira será entregue no acto da operação, na forma de cheques de viagem (travellers checks), podendo também ser fornecidas notas até ao montante máximo de USD 500.00.