



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 220,00**

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

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 64/14:

Approva o Regime Jurídico de Vinculação e de Contribuição do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 65/14:

Approva o Regulamento da Protecção na Velhice do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 60/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário n.ºs 51 — Kapolo, 105 — Nequilo, 106 — Soba Kahenda, 107 — António Chipamba, 109 — Luciano Salúcio, 110 — Dumba Calunjololo, 112 — Kapela, 113 — Kapiñgala, 114 — Lengundi, 115 — David Mucanda, 116 — Dumba Calunjololo, 117 — Kavenji, 118 — Luciano Kapamba, 120 — Joaquim, 121 — Samussambi, 122 — Cavinga, 123 — Kawewe, 125 — Bândua, 126 — Sindaco, 130 — Muhengo, 133 — Cachipa, 134 — Mário Chindala, 135 — Numa e 138 — Luhembo, sitas no Município do Kuito, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 61/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 32, sita no Município da Kameia, Província do Moxico, com 14 salas de aulas, 42 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 62/14:

Cria o Magistério Primário de Vavayela, sito no Município do Cachiungo, Província do Huambo, com 20 salas de aulas, 40 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 63/14:

Cria a Escola do Ensino Primário e do I Ciclo do Ensino Secundário n.º 9 — Clemente Viniombo São José, sita no Município do Kuito, Província do Bié, com 11 salas de aulas, 22 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 64/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário n.º 2 — António Junjo da Silva — Bairro Popular, e 264 — Epongoloco, sitas no Município do Kuito, Província do Bié, com 12 salas de aulas, 36 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 65/14:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário do Kuanza, sita no Município de Kamacupa, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 64/14
de 14 de Março**

Considerando a necessidade de se regular as relações jurídicas de vinculação e de contribuição relativamente ao Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior;

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 Regime Jurídico de Vinculação e de Contribuição do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

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

2. O reformado que retomar à actividade laboral está sujeito ao cumprimento das obrigações contributivas previstas no presente Diploma.

ARTIGO 15.º
(Taxa de contribuição)

1. As contribuições dos segurados e dos contribuintes são expressas em percentagens fixadas com base nas remunerações de carácter permanente percebidas pelos trabalhadores.

2. As taxas de contribuição são fixadas nos termos do artigo 15.º do Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior, tendo como pressuposto a realização do estudo actuarial.

3. A taxa de contribuição é fixada em 3% para o segurado e 8% para o contribuinte.

4. A taxa de amortização linear das contribuições relativas ao serviço passado do efectivo do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior é fixada em 7,7%, com base na folha de salários financeiros e avaliação periódica da referida taxa de 5 em 5 anos.

5. Os percentuais definidos nos n.ºs 3 e 4 deste artigo podem ser alterados mediante aprovação por meio da realização de estudo actuarial.

ARTIGO 16.º
(Base de incidência das contribuições)

1. Constituem base de incidência das contribuições ao Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior os salários e as remunerações adicionais com carácter permanente percebidos pelos segurados.

2. As remunerações adicionais com carácter permanente são fixadas por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros das Finanças e do Interior.

ARTIGO 17.º
(Folha de registo de remunerações)

1. O contribuinte tem a obrigação de enviar a folha de registo das remunerações do seu pessoal, mensalmente, à entidade gestora e liquidar o valor apurado na respectiva folha até ao décimo dia do mês subsequente àquele a que se refere o pagamento da remuneração.

2. Os contribuintes são obrigados a remeter a folha de registo das remunerações de acordo com o sistema de registo de remunerações da entidade gestora do Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior.

3. Os procedimentos a observar para o envio das folhas de registo das remunerações, bem como da efectivação da situação contributiva, são determinados por Decreto Executivo do Ministro de Tutela sem prejuízo das directivas da entidade gestora do Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior.

ARTIGO 18.º
(Cessação da actividade laboral)

O contribuinte é obrigado a informar à entidade gestora, através da folha de registo das remunerações, a cessação da actividade laboral do segurado.

2. O contribuinte deve, igualmente, comunicar a entidade gestora qualquer alteração na sua situação jurídica que possa determinar a cessação da obrigação contributiva.

ARTIGO 19.º
(Manutenção da situação contributiva)

O segurado que cessa a sua actividade laboral pode, facultativamente, proceder ao pagamento das contribuições totais ou parciais para a manutenção da condição de segurado, por um período de até 180 (cento e oitenta) dias.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 65/14
de 14 de Março

Considerando a necessidade de se proceder à regulamentação das prestações a atribuir ao Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior, por velhice;

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 da Protecção na Velhice do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Janeiro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Março de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DA PROTECÇÃO
NA VELHICE DO PESSOAL DO REGIME ESPECIAL
DAS CARREIRAS DO MINISTÉRIO DO INTERIOR**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O presente Diploma regula a Protecção na Velhice concretizada através da concessão de prestações pecuniárias designadas Pensão de Reforma por Velhice e Abono de Velhice.

**ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação pessoal)**

O presente Diploma aplica-se ao Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior.

**ARTIGO 3.º
(Direito à reforma por velhice)**

1. Tem direito à pensão de reforma o segurado que perfaça 30 anos de serviço ou 55 anos de idade e que cumpra os demais requisitos previstos no presente Diploma.

2. O beneficiário que atinge a idade prevista no número anterior e cessa toda a actividade remunerada, mas que preencha a condição constante do artigo 4.º, tem direito a um abono de velhice conferido sob forma de subsídio.

**ARTIGO 4.º
(Prazo de garantia)**

O prazo de garantia para a aquisição do direito à pensão de reforma é de 180 meses de entrada de contribuições, seguidas ou interpoladas, registadas nos últimos 240 meses.

**ARTIGO 5.º
(Carreira contributiva)**

1. Considera-se carreira contributiva o total de meses com entrada de contribuições a favor do segurado durante a sua vida laboral.

2. Os encargos respeitantes ao segurado que não tenha descontado para a protecção social, antes da criação do Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior são suportados pelo Orçamento Geral do Estado.

**ARTIGO 6.º
(Contagem do tempo de serviço)**

1. Para efeitos do presente Diploma, considera-se como ano de serviço cada período de 12 meses, consecutivos ou interpolados, de trabalho efectivamente prestado.

2. São considerados na contagem de tempo de serviço os períodos em que o segurado esteja afastado da instituição, por decisão da respectiva direcção, quando for ordenada, por órgão competente para o efeito, a sua reintegração.

3. Para efeitos de contagem de tempo de serviço, considera-se o tempo de serviço prestado nos órgãos do Estado, no cumprimento do serviço militar obrigatório, nas empresas estatais, mistas, privadas ou cooperativas, antes ou depois de 11 de Novembro de 1975.

4. Os casos especiais de contagem de tempo de serviço devem ser regulados por normas vigentes.

**ARTIGO 7.º
(Valor mínimo da pensão)**

O valor mínimo da pensão é equivalente ao vencimento do Agente de 3.ª Classe da Polícia Nacional ou o equivalente nos outros órgãos de especialidade.

**ARTIGO 8.º
(Valor máximo)**

O limite máximo da pensão deve ser mediante o salário ilíquido da patente mais alta do Regime Especial do Ministério do Interior.

**ARTIGO 9.º
(Período excluído da contagem do tempo de serviço)**

Não são considerados na contagem do tempo de serviço os períodos correspondentes a:

- a) Faltas injustificadas;
- b) Ausências motivadas por condenação por tribunal, que impeçam o segurado de prestar a sua actividade laboral imputadas e transitadas em julgado;
- c) Ausências justificadas com perda de remuneração, nos termos da lei.

**ARTIGO 10.º
(Cálculo da pensão de reforma)**

1. A pensão de reforma calcula-se através da fórmula $P=SxN/30$, sendo P o valor da pensão, S o salário médio ilíquido mensal do segurado dos últimos 3 anos, N o número de anos de serviço e 30 o coeficiente do limite de anos de serviço, contados nos termos do presente Diploma.

2. A determinação do valor do salário a utilizar no cálculo da pensão é o resultado do salário ilíquido e demais remunerações de carácter permanente percebidos pelo segurado.

**ARTIGO 11.º
(Ajustamento da pensão ao nível do salário mínimo)**

O valor da pensão resultante da aplicação da fórmula prevista no artigo anterior deve ser ajustado ao salário mínimo da carreira em que o segurado estiver enquadrado, nos casos em que o montante apurado for inferior ao referido valor.

**ARTIGO 12.º
(Actualização das prestações)**

As prestações previstas no presente Diploma são actualizadas, periodicamente, nos termos da lei, sem prejuízo de ser acautelada a sustentabilidade financeira do regime.

**ARTIGO 13.º
(Documentação)**

1. As prestações previstas no presente Diploma são solicitadas por requerimento, instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Certidão de nascimento ou fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Formulário dos benefícios distribuídos pela Caixa de Protecção Social do Ministério do Interior, conforme modelo em anexo;
- d) Fotocópia do passe de serviço;

- e) Certidão de contagem do tempo de serviço prestado no Ministério do Interior e em outras instituições;
- f) Fotocópia do título de vencimento do último salário;
- g) Despacho do Ministro do Interior a confirmar a desvinculação do segurado do serviço.

2. Os documentos referidos nas alíneas d), f) e g) do artigo anterior são emitidos pelo órgão competente do Ministério do Interior.

ARTIGO 14.º
(Organização do processo de reforma)

A organização do processo de reforma é feita pelo serviço competente de recursos humanos do Ministério do Interior, que o deveremeter, devidamente organizado, à entidade gestora do Sistema de Protecção Social do Pessoal do Regime Especial das Carreiras do Ministério do Interior.

ARTIGO 15.º
(Modificação, suspensão ou extinção da pensão de reforma)

1. As prestações previstas no presente Diploma podem ser modificadas ou extintas, quando se comprovar que na sua concessão há erro, simulação ou fraude.

2. Se o erro, a simulação ou a fraude forem imputados ao órgão de tutela ou ao segurado, deve haver lugar à restituição das somas que indevidamente tiverem sido pagas, independentemente da responsabilidade criminal ou civil a que houver lugar.

3. Há lugar à suspensão da prestação sempre que o pensionista não fizer prova anual de vida no 1.º trimestre de cada ano civil.

4. Se durante 3 anos consecutivos não for apresentada a prova de direito à manutenção da prestação, o pensionista perde o direito à percepção das prestações do período em causa.

ARTIGO 16.º
(Data da efectivação do direito)

1. As prestações são devidas a partir do primeiro dia do mês seguinte, quando o segurado dá entrada da documentação nos serviços competentes de recursos humanos do órgão de

tutela, desde que estejam preenchidos todos os requisitos previstos no artigo 13.º do presente Diploma.

2. No caso de não serem observados os requisitos legais, as prestações são devidas a partir da data em que são supridas as insuficiências do processo.

ARTIGO 17.º
(Prestação de trabalho após a reforma)

1. Sempre que o segurado pretenda continuar a prestar serviço, para além da data em que atingir o limite de idade ou completar a carreira contributiva máxima, deve requerê-lo à direcção da instituição 90 dias antes daquela data e esta deve pronunciar-se no decorrer deste período sobre a aceitação ou não do pedido.

2. O reformado que retornar à actividade laboral deve retomar o pagamento das respectivas contribuições.

3. As contribuições feitas após a reforma não geram direito a novas prestações, nem direito à actualização.

ARTIGO 18.º
(Ocupação de posto de trabalho após a reforma)

1. Para o pessoal a que se refere o presente Diploma, desde que as circunstâncias o aconselhem e mediante consentimento do interessado, pode a situação de reforma ser interrompida, a fim de exercer funções compatíveis com o seu estado físico, psíquico e técnico profissional.

2. A ocupação de posto de trabalho acarreta a suspensão do pagamento da pensão e, em consequência, deve ser efectuado o pagamento do vencimento, abonos e outras regalias auferidas em função das actividades exercidas.

ARTIGO 19.º
(Pagamento das prestações e portabilidade)

1. As prestações previstas no presente Diploma são pagas mensalmente.

2. Os pensionistas de reforma têm direito, em Dezembro de cada ano, a uma prestação de valor igual ao da pensão a título de décimo terceiro mês.

3. O Diploma próprio regula a portabilidade das contribuições, na eventualidade do segurado mudar para outro regime da protecção social obrigatória.



REALIZAÇÃO DA PROVA DE VIDA (AOBNG-001)



Dados do Preenchente

Nome Completo			
BI Número		Nº de Inscrição	
Província		Localidade	
Cargo/Patente			
Data de Nascimento		Sexo	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Telefone		E-mail	

Data _____

O Assistente da CPS / MININT

O Segurado



COMPROVATIVO DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE VIDA (AOBNG-001)



Dados do Preenchente

Nome Completo			
Província		Localidade	
Cargo/Patente			
		Sexo	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F

O CARTÃO DEVERÁ SER LEVANTADO 30 DIAS APÓS A PROVA DE VIDA, NO MESMO LOCAL DE ATENDIMENTO

Data _____

O Assistente da CPS / MININT

O Segurado



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO



Todas as informações para o preenchimento dos campos solicitados devem ser retiradas dos documentos comprovativos válidos;
 Todos os campos devem ser preenchidos;
 Não são aceites requerimentos com emendas ou rasuras (borrões).
 Os campos abaixo relacionados com o número correspondente no verso devem ser preenchidos em LETRAS MAIÚSCULAS, conforme instruções a seguir:

1. Nome — Preencha com o nome completo do beneficiário;
2. N.º Inscrição — deve ser preenchido com mesmo número constante do cartão do segurado;
3. Código do Agente — Coloque o número do 'contribuinte' fornecedor pelo Ministério das Finanças que consta da folha de remuneração/ou recibo de vencimento;
4. Data de Início de Serviço: — Escreva o dia, o mês e o ano em que começou a trabalhar no serviço público;
5. Órgão — Informe o Órgão ou Direcção actual em que o beneficiário está a prestar serviço;
6. Província — Informe o nome da província que presta serviço;
7. Localidade — Informe a localidade da Direcção onde o beneficiário presta serviços;
8. Cargo/Patente — Escreva qual o cargo ou patente actual do beneficiário conforme as Carreiras do Regime Especial;
9. Data de Nascimento — Escreva o dia, o mês e o ano em que o beneficiário nasceu;
10. Sexo — Escreva "M" para o sexo masculino e "F" para o sexo feminino;
11. Telefone — Informe o número de telemóvel ou telefone de contacto;
12. E-mail — Informe o e-mail de contacto válido;
13. Protecção na Velhice — Marque com um "X" o tipo de prestação solicitada;
14. Relação de Dependentes — Escreva o nome completo, o parentesco e o dia, mês e o ano de nascimento de dependentes; Esposa/companheira, Filhos e ascendentes (pai, mãe).
15. Documentos Exigidos — Junte todos os documentos relacionados neste item conforme a seguir:

Protecção na Velhice:

- Requerimento de passagem à Reforma — Carta escrita de próprio punho em papel pautado de 25 linhas a solicitar a passagem à reforma;
- Bilhete de Identidade de Segurado — Cópia do BI na validade;
- Certidão de Casamento ou União de Facto — Cópia da Certidão de Casamento ou cópia da certidão da união de facto ou Declaração do Segurado com agregado familiar emitido pela Administração Municipal;
- Certidão de Nascimento dos Filhos Menores — Cópia da certidão de nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou bilhete de identidade válido;
- Declaração de tempo de Serviço do RH — Declaração emitida pelo RH do Órgão ao qual estava a prestar serviço, Declaração de tempo de Serviço de outras Empresas, Declaração de tempo de serviço prestado nos órgãos do Estado, serviço militar obrigatório, empresas privadas, estatais, mistas ou cooperativas;
- Comprovativo dos 12 últimos salários — Cópia dos comprovativos de remuneração dos 12 últimos meses ou declaração dos RH;
- Despacho de Autorização para a Passagem à Reforma — Despacho de Autorização Pública em Diário da República a autorizar a passagem à reforma ou ordem de serviço;

Protecção da Morte:

- Bilhete de Identidade do Segurado — Cópia do BI na validade;
- Certidão de Casamento ou União de Facto — Cópia da certidão de casamento ou, cópia da certidão de união de facto ou Declaração do segurado com agregado familiar emitido pela Administração Municipal Certidão de Nascimento de Filhos Menores — Cópia da Certidão de Nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou bilhete de identidade válido, Certidão de Óbito do segurado - Cópia de Certidão de Óbito do segurado;
- Comprovativo dos 12 Últimos Salários — Cópia dos comprovativos de remuneração dos últimos 12 meses ou declaração dos RH;
- Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio — Comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar, para filhos de até 19 anos;
- Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio — Comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar, para filhos de até 24 anos;
- Termos de Tutela dos Filhos Menores Órfãos — No caso de filhos Órfãos, deve ser apresentado o termo de tutela do responsável pelos órfãos;
- Atestado Médico de Invalidez do Dependente Beneficiário — Laudo médico atestando a incapacidade para o trabalho do dependente beneficiário.

Abono de Família:

- Bilhete de Identidade do Segurado — Cópia do BI na validade;
- Certidão de Nascimento de Filhos Menores - Cópia da certidão de nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou bilhete de identidade válido;
- Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio — Comprovativo de matrícula de estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar;
- Comprovativo do último salário;
- Comprovativo de Vacinação — Cópia da caderneta de vacinação actualizada;
- Assinatura do Segurado — O beneficiário deve assinar nesse campo com a assinatura igual à do bilhete de identidade e colocar a data do requerimento.
- Responsável do RH do órgão — Nome legível, assinatura e carimbo do responsável do RH do Órgão, com identificação do local e a data do requerimento.



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PRESTAÇÃO



Informações Gerais					
1	Nome:		2	N.º Inscrição:	
3	Código do Agente:		4	Data de Início no Serviço: / /	
5	Órgão:		6	Província	
7	Cargo/Patente:				
8	Data Nascimento: / /	9	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	10	Telefone:

11 Tipo de Benefício					
Reforma por Velhice	Abono de Velhice	Pensão de Sobrevivência	Subsídio de Morte	Subsídio de Funeral	Abono de Família
<input type="checkbox"/>					

12 Relação de Dependentes			
Nome	Parentesco	Data Nascimento	
		/	/
		/	/
		/	/
		/	/
		/	/
		/	/
		/	/

13 Documentos Necessários		
Protecção na Velhice	Protecção na Morte	Abono de Família
<input type="checkbox"/> Requerimento de Passagem a Reforma	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade do Segurado	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade do Segurado
<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade do Segurado	<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento ou União de Facto	<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento dos filhos ou Bilhete de Identidade
<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento ou União de Facto, Declaração do Segurado	<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento ou Bilhete de Identidade dos filhos menores	<input type="checkbox"/> Declaração Escolar de Matrícula e de aproveitamento
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento ou Bilhete de Identidade dos filhos menores	<input type="checkbox"/> Certidão de Óbito do Segurado	<input type="checkbox"/> Comprovativo do último Título de Vencimento
<input type="checkbox"/> Comprovativo dos 12 últimos salários	<input type="checkbox"/> Comprovativo dos 12 últimos salários	<input type="checkbox"/> Comprovativo de Vacinação
<input type="checkbox"/> Declaração de Tempo de Serviço emitido pelo RH do Órgão	<input type="checkbox"/> Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> Declaração de Tempo de Serviço em outras empresas	<input type="checkbox"/> Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Superior	
<input type="checkbox"/> Despacho de Autorização Publicado em Diário da República para Passagem a Reforma ou Ordem de Serviço	<input type="checkbox"/> Termo de Tutela dos filhos menores órfãos	
	<input type="checkbox"/> Atestado Médico de Invalidez do dependente beneficiário	

Assinatura do Segurado	Local	Data
		/ /

Responsável do RH do Órgão			
Nome	Assinatura	Local	Data
			/ /

Este formulário deve ser utilizado para o Requerimento de Prestações de Protecção na Velhice, junto à Caixa de Protecção Social do Ministério do Interior — CPS/MININT, para todos os efectivos do Regime Especial de Carreiras da Polícia Nacional — PN, Serviço de Migração e Estrangeiros — SME, Serviços Prisionais - SP e Serviço de Bombeiros — SB, os quais são denominados beneficiários da CPS/MININT.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Todas as informações para o preenchimento dos campos solicitados devem ser retiradas dos documentos comprovativos válidos;

Todos os campos devem ser preenchidos;

Não são aceites requerimentos com emendas ou rasuras (borrões).

Os campos abaixo relacionados com o número correspondente no verso devem ser preenchidos em LETRA MAIÚSCULA, conforme instruções a seguir:

1. **Nome** — Preencha com o nome completo do beneficiário;
2. **N.º Inscrição** — Deve ser preenchido com o mesmo número constante do cartão do segurado;
3. **Código do Agente** — Coloque o número do “contribuinte” fornecido pelo Ministério das Finanças que consta da folha de remuneração e/ou recibo de vencimento;
4. **Data de Início no Serviço** — Escreva o dia, mês e ano em que começou a trabalhar no serviço público;
5. **Órgão** — Informe o órgão ou Direcção actual em que o beneficiário está a prestar serviço;
6. **Província** — Informe o nome da província que presta serviço;
7. **Cargo/Patente** — Escreva qual o cargo ou patente actual do beneficiário conforme o Regime Especial das Carreiras;
8. **Data de Nascimento** — Escreva o dia, mês e ano em que o beneficiário foi nascido;
9. **Sexo** — Escreva “M” para o sexo masculino e “F” para o sexo feminino;
10. **Telefone** — Informe o número do telemóvel ou telefone de contacto;
11. **Protecção na Velhice** — Marque com um “X” o tipo de prestação solicitada;
12. **Relação de Dependentes** — Escreva o nome completo, o parentesco e o dia, mês e ano de nascimento dos dependentes: Esposa/Companheira, filhos e ascendentes (pai, mãe);
13. **Documentos Exigidos** — Junte todos os documentos relacionados neste item conforme a seguir:

Protecção na Velhice:

- ✓ Requerimento de passagem a Reforma — Carta escrita de próprio punho em papel pautado de 25 linhas a solicitar a passagem a reforma;
- ✓ Bilhete de Identidade do Segurado — Cópia do BI na validade;
- ✓ Certidão de Casamento ou União de Facto — Cópia da Certidão de Casamento ou cópia da certidão de União de facto ou Declaração do segurado com agregado familiar emitido pela Administração Municipal;
- ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos Menores — Cópia da certidão de Nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou Bilhete de Identidade válido;
- ✓ Declaração de Tempo de Serviço do RH — Declaração emitida pelo RH do Órgão a qual estava a prestar serviço;
- ✓ Declaração de Tempo de Serviço de Outras Empresas — Declaração de tempo de serviço prestados nos órgãos do Estado, serviço militar obrigatório, empresas privadas, estatais, mistas ou cooperativas;
- ✓ Comprovativo dos 12 Últimos Salários - Cópia dos comprovativos de remuneração dos últimos 12 meses ou Declaração dos RH;
- ✓ Despacho de Autorização para a Passagem à Reforma — Despacho de Autorização publicado em Diário da República a autorizar a passagem à reforma ou Ordem de Serviço.

Protecção na Morte:

- ✓ Bilhete de Identidade do Segurado — Cópia do BI na validade;
- ✓ Certidão de Casamento ou União de Facto — Cópia da Certidão de Casamento ou, cópia da certidão de União de facto ou Declaração do segurado com agregado familiar emitido pela Administração Municipal;
- ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos Menores — Cópia da certidão de Nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou Bilhete de Identidade válido;
- ✓ Certidão de Óbito do Segurado — Cópia da Certidão de Óbito do segurado;
- ✓ Comprovativo dos 12 Últimos Salários — Cópia dos comprovativos de remuneração dos últimos 12 meses ou Declaração dos RH;
- ✓ Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio — Comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar, para filhos até 19 anos;
- ✓ Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Superior — Comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino superior e aproveitamento escolar, para filhos até 24 anos;
- ✓ Termo de Tutela dos Filhos Menores Órfãos — No caso de filhos órfãos, deve ser apresentado o termo de tutela do responsável pelos órfãos;
- ✓ Atestado Médico de Invalidez do Dependente Beneficiário — Laudo médico atestando a incapacidade para o trabalho do dependente beneficiário.

Abono de Família:

- ✓ Bilhete de Identidade do Segurado — Cópia do BI na validade;
- ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos Menores — Cópia da certidão de nascimento de todos os filhos menores do beneficiário ou bilhete de identidade válido;
- ✓ Declaração de Matrícula e Frequência do Ensino Médio — Comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar;
- ✓ Comprovativo do último Salário;
- ✓ Comprovativo de Vacinação — Cópia da caderneta de vacinação actualizada.

Assinatura do Segurado — O beneficiário deve assinar nesse campo com assinatura igual à do Bilhete de Identidade, e colocar a data do requerimento.

Responsável do RH do Órgão — Nome legível, assinatura e carimbo do responsável do RH do órgão, com identificação do local e a data do requerimento.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 60/14 de 14 de Março

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

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determina-se:

1. São criadas as Escolas do Ensino Primário N.º 51 — Kapolo, N.º 105 — Nequilo, N.º 106 — Soba Kahenda, N.º 107 — António Chipamba, N.º 109 — Luciano Salúcio, N.º 110 — Dumba Calunjololo, N.º 112 — Kapela, N.º 113 — Kapiñgala, N.º 114 — Lengundi, N.º 115 — David Mucanda, N.º 116 — Dumba Calunjololo, N.º 117 — Kavenji, N.º 118 — Luciano Kapamba, N.º 120 — Joaquim, N.º 121 — Samussambi, N.º 122 — Cavinga, N.º 123 — Kawewe, N.º 125 — Bândua, N.º 126 — Sindaco, N.º 130 — Muhengo, N.º 133 — Cachipa, N.º 134 — Mário Chindala, N.º 135 — Numa e N.º 138 — Luhenho, sitas no Município do Kuito, Província do Bié, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e capacidade para 432 alunos.

2. É aprovado o respectivo quadro de pessoal das escolas ora criadas, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Março de 2013.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Bié.

Município: Kuito.

N.º/Nome de Escolas: N.º 51 — Kapolo, N.º 105 — Nequilo, N.º 106 — Soba Kahenda, N.º 107 — António Chipamba, N.º 109 — Luciano Salúcio, N.º 110 — Pumba Calunjololo, N.º 112 — Kapela, N.º 113 — Kapiñgala, N.º 114 — Lengundi, N.º 115 — David Mucanda, N.º 116 — Dumba Calunjololo, N.º 117 — Kavenji, N.º 118 — Luciano Kapamba, N.º 120 — Joaquim, N.º 121 — Samussambi,

N.º 122 — Cavinga, N.º 123 — Kawewe, N.º 125 — Bândua, N.º 126 — Sindaco, N.º 130 — Muhengo, N.º 133 — Cachipa, N.º 134 — Mário Chindala, N.º 135 — Numa, N.º 138 — Luhenho.

Nível de ensino: Primário.

Classes que lecciona: Iniciação à 6.ª Classe.

Zona geográfica/quadro domiciliar: Urbana.

N.º de salas de aulas: 6; N.º de turmas: 12; N.º de turnos: 2.

N.º de alunos/sala: 36; Total de alunos: 432.

II

Quadro de Pessoal

Necessidades de Pessoal	Categoria/Cargo
1	Director
4	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
13	Pessoal Docente
4	Pessoal Administrativo
6	Auxiliar de Limpeza
6	Operário Não Qualificado
Total de trabalhadores:	35

Quadro de Pessoal docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	
	Subdirector Administrativo	
Chefia	Coordenador de Tumo	
	Coordenador de Curso	
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Círculos de Interesse	1
	Coordenador Psico-pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	
	Chefe de Secretaria	1
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	
	Professor do II Ciclo do Ensino Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	