



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

<p>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».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
		Kz: 189 150.00	
		Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 27/17:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Estatística. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 32/00, de 28 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 28/17:

Aprova o Regulamento da Actividade Estatística Oficial e da Recolha Directa e Coerciva de Dados. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 33/00, de 28 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 29/17:

Aprova a lista de trabalhos proibidos e condicionados às mulheres. — Revoga o Decreto Executivo Conjunto n.º 172/10, de 14 de Dezembro e demais legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 30/17:

Aprova a lista de trabalhos proibidos ou condicionados a menores. — Revoga o Decreto executivo Conjunto n.º 171/10, de 14 de Dezembro e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 31/17:

Regula o Regime Jurídico de Cedência Temporária de Trabalhadores, bem como a actividade das empresas de trabalho temporário e as suas relações contratuais com os trabalhadores e com os utilizadores. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 272/11, de 26 de Outubro e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 32/17:

Nomeia Jerónimo Mateus Van-Dúnem para o cargo de Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal Militar das Forças Armadas Angolanas.

Ministérios da Economia e da Indústria

Decreto Executivo Conjunto n.º 104/17:

Altera o 2.º ponto do Decreto Executivo Conjunto n.º 251/12, de 6 de Agosto, que desintegra da empresa Panga-Panga U.E.E. a Unidade de Produção Undianuno.

Ministérios da Economia, das Finanças e da Juventude e Desportos

Despacho Conjunto n.º 71/17:

Cria o Grupo de Trabalho com a missão de monitorar a implementação do repasse dos Financiamentos das Linhas Externas ao Investimento Privado e ao Programa de Financiamento ao Empreendedorismo Juvenil (ProJovem), coordenado por Valentina Matias Filipe, Secretária de Estado para as Finanças.

Ministério dos Petróleos

Despacho n.º 72/17:

Constitui o Grupo de Trabalho para Revisão da Lei das Actividades Petrolíferas e Regulamentação do Gás Natural, coordenado por António Pereira dos Santos Izata.

Ministério do Ensino Superior

Despacho n.º 73/17:

Cria os Cursos de Licenciatura em Relações Internacionais, Direito, Contabilidade Superior de Gestão, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas, Informática de Gestão, ministrados a partir de Março de 2012, no Instituto Superior Politécnico Lusíada de Cabinda, como Cursos Registados.

Despacho n.º 74/17:

Enquadra os Cursos de Licenciatura em Contabilidade e Finanças, Sociologia, Engenharia Electrotécnica, Engenharia Civil e Arquitectura e Urbanismo, ministrados desde Março de 2016, no Instituto Superior Politécnico Tocoísta, como Cursos Registados.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 27/17
de 22 de Fevereiro

Considerando a natureza singular do Instituto Nacional de Estatística, enquanto principal produtor da informação estatística oficial;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Estatística - INE, ao novo Regime Jurídico sobre os Institutos Públicos, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Estatística, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 32/00, de 28 de Julho.

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 25 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Fevereiro de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DE ESTATÍSTICA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza jurídica)

1. O Instituto Nacional de Estatística, abreviadamente designado por «INE», é o Órgão Executivo Central do Sistema Estatístico Nacional (SEN), a quem cabe a produção e difusão de informação estatística oficial de interesse geral para o País.

2. O INE é uma pessoa colectiva de direito público, do sector económico ou produtivo, dotada de personalidade jurídica e de autonomia técnica, administrativa, financeira e patrimonial, integra a administração indirecta do Estado e visa a dinamização, coordenação da recolha, tratamento e difusão da informação estatística oficial nacional.

ARTIGO 2.º
(Superintendência)

O INE está sobre superintendência do Presidente da República, que será exercida através do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O INE tem as seguintes atribuições:

- a) Planificar, recolher, processar, apurar, analisar, difundir e coordenar os dados estatísticos oficiais;
- b) Produzir as estatísticas oficiais de que lhe são incumbidas, mediante a aprovação de programas de actividades previamente submetidos ao Titular do Poder Executivo, acompanhados dos correspondentes orçamentos e do parecer do Conselho Nacional de Estatística (CNEST);
- c) Produzir dados estatísticos e prestar serviços estatísticos que permitam satisfazer, em termos economicamente viáveis, outras necessidades dos utilizadores públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, sem prejuízo da prossecução das atribuições referidas na alínea anterior;
- d) Efectuar inquéritos, recenseamentos e outras operações estatísticas;
- e) Criar, centralizar e gerir os ficheiros considerados necessários, designadamente de unidades estatísticas;
- f) Aceder, para fins exclusivamente estatísticos, à informação individualizada relativa às Empresas Públicas, Empresas Privadas, Cooperativas, Instituições do Crédito, Comerciantes, Sociedades em Nome Individual e outros Agentes Económicos, recolhida no quadro da sua missão pela administração pública, central, provincial ou local ou pelas instituições de direito privado concessionárias de um serviço Público;
- g) Realizar estudos e análises de estatística pura e aplicada, bem como outros de natureza económica, demográfica e social com base nos dados estatísticos produzidos no âmbito do SEN;
- h) Promover a formação dos quadros do SEN, em conjunto com instituições de ensino;
- i) Promover a realização de acções de cooperação internacional nos domínios da formação, assistência técnica e celebração de protocolos de cooperação com outras instituições;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 4.º (Órgãos e serviços)

O INE compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Técnico;
 - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Recursos Humanos e Administração e Finanças;
 - c) Departamento de Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística;
 - b) Departamento de Estatísticas Económicas e Financeiras;
 - c) Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais;
 - d) Departamento de Censos e Inquéritos;
 - e) Departamento de Informação e Difusão.
4. Serviços Provinciais:
 - a) Secção de Estatísticas Económicas Financeiras e Demográficas Sociais;
 - b) Secção de Administração e Finanças e Recursos Humanos.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 5.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo permanente, que define as grandes linhas da actividade do INE.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Dois Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais e Provinciais;
 - d) Dois vogais, a designar pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento;
 - e) Outros quadros do INE, convidados pelo Director Geral, em função da matéria a ser tratada.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Propor os planos anuais para execução das actividades estatísticas ao titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento;

- b) Aprovar o relatório anual de actividades;
- c) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático das actividades do INE, tomando as decisões que as circunstâncias exijam;
- e) Avaliar o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- f) Dar parecer sobre as propostas de orçamento e das contas de gestão a remeter ao Tribunal de Contas;
- g) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e à escrituração da contabilidade;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º (Funcionamento do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 2 (dois) em 2 (dois) meses e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral que o preside.
2. As convocatórias são feitas por escrito pelo Director Geral e enviadas a todos os membros com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo indicar a data, hora e o local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos, devendo ser acompanhadas dos documentos de apoio à discussão dos assuntos agendados.
3. O Conselho Directivo reúne validamente com a maioria dos seus membros, incluindo o Director Geral.
4. Decorridos 30 minutos da hora marcada para o início da reunião, e não se tendo formado o quórum nele exigido, o Conselho Directivo, pode reunir validamente com os membros presentes desde que neles se inclua o Director Geral.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria de votos expressos, dispondo o Director Geral de voto de qualidade.
6. Das reuniões do Conselho Directivo, são lavradas actas nas quais são apensadas a lista de presenças, podendo os membros discordantes do teor da acta nela exarar as respectivas declarações de voto.

ARTIGO 7.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão individual encarregue de assegurar a actividade de gestão permanente do INE.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Superintender todos os serviços do INE, orientando-os na realização das respectivas competências;
 - b) Representar o INE, salvo quando a lei exija outra forma de representação, bem como constituir mandatários e designar representantes do Instituto junto de outras entidades;
 - c) Assegurar as relações do INE com o Governo, submetendo a Despacho do titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento, todos os assuntos que

excedam a sua competência originária, delegada ou subdelegada;

- d) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo, através do titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento, o plano anual de actividades do Instituto, após aprovação do Conselho Directivo;
- e) Elaborar na data estabelecida por Lei, o relatório das actividades do Instituto e as respectivas contas respeitantes ao ano anterior;
- f) Submeter à apreciação do Conselho Nacional de Estatística (CNEST), os projectos e propostas necessários ao cumprimento das competências deste órgão, designadamente das linhas gerais da actividade estatística nacional e respectivas prioridades, de instrumentos técnicos de coordenação estatística, de indicadores de desenvolvimento humano, do aproveitamento de actos administrativos para fins estatísticos e da criação de Órgãos Delegados ou da sua cessação;
- g) Contratar o pessoal eventual necessário à prossecução das atribuições do Instituto;
- h) Exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor;
- i) Propor ao Titular do Departamento Ministerial Responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento a nomeação e/ou a exoneração dos Directores-Adjuntos e Chefes de Departamento;
- j) Elaborar os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento do INE;
- k) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico;
- l) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas competências, o Director Geral pode solicitar a todas instituições públicas, privadas e organizações não-governamental informação estatística, para execução das suas actividades.

4. Os actos administrativos do Director Geral revestem a forma de Despacho.

5. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos a quem pode distribuir tarefas referentes à gestão do INE.

6. Nas suas ausências e impedimentos, o Director Geral delega as suas competências num dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

7. O Director Geral e os seus Adjuntos são nomeados em comissão de serviço pelo titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento, após consulta e aprovação do Presidente da República.

ARTIGO 8.º (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de apoio ao Director Geral, que tem a função de pronunciar-se sobre os assuntos de carácter técnico que lhe sejam submetidos, designadamente planeamento, acompanhamento da actividade e funcionamento do INE, bem como sobre as relações orgânicas e funcionais com o CNEST, o BNA e os Órgãos Delegados do INE.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento dos serviços centrais e provinciais;
- d) Directores dos Gabinetes de Estudos Planeamento e Estatística (GEPE) dos Órgãos Delegados do INE;
- e) Director da Direcção Responsável pela área de Estudos e Estatística do BNA;
- f) Outros quadros do INE, convidados pelo Director Geral, em função da matéria a ser tratada.

ARTIGO 9.º (Funcionamento do Conselho Técnico)

O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral que o preside, aplicando-se às reuniões deste, com as necessárias adaptações, as regras previstas nos n.ºs 2 a 6 do artigo 7.º do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da actividade do INE.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças e dois vogais a nomear pelo titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Analisar e emitir parecer sobre o Relatório e Contas respeitantes ao ano anterior;
- b) Analisar e emitir parecer sobre o projecto de orçamento das despesas e das contas de exercício, a remeter às entidades competentes;
- c) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INE;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º (Funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal (CF) reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória escrita do seu Presidente, por sua iniciativa ou

solicitação de qualquer dos vogais, a enviar a todos os membros com a antecedência mínima, respectivamente de 10 (dez) dias, devendo conter a indicação dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos relativos aos assuntos sobre os quais é chamada a pronunciar-se.

2. É indispensável a presença da maioria dos seus membros, incluindo o Presidente, para que o Conselho Fiscal reúna validamente.

3. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos expressos dos seus membros, tendo o Presidente Voto de qualidade, e não sendo permitido o voto por procuração.

4. Das reuniões do Conselho Fiscal, são lavradas actas em livro próprio que devem ser assinadas por todos os membros presentes na respectiva reunião, podendo os membros discordantes do teor da acta nela exarar as respectivas declarações de voto.

SECÇÃO II Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º (Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral, abreviadamente designado DADG, é serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica e intercâmbio.

2. O DADG tem as seguintes competências:

- a) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos no domínio da estatística;
- b) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados pela direcção;
- c) Promover a prática de procedimento e acções necessários às recolhas directas coercivas de dados estatísticos e instaurar processos administrativos internos e judiciais relativos à transgressão estatística;
- d) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor alterações;
- e) Elaborar projectos de plano e relatório anuais plurianuais da actividade do INE e do SEN;
- f) Implementar um sistema planeamento, controlo e avaliação da execução dos planos de actividade do INE e do SEN;
- g) Assessorar o Director Geral na formulação do Planeamento estratégico e operacional do INE;
- h) Elaborar o painel de indicadores de gestão do INE, com periodicidade trimestral e anual;
- i) Assessorar o Director Geral na condução das actividades de relações externas e de cooperação do INE, bem como, dinamizar, preparar e acompanhar a participação do INE em actividades estatísticas de organismos internacionais;

- j) Controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica ou a regulamentação necessária ao funcionamento do INE, velando pela sua correcta aplicação;
- k) Organizar a agenda, a documentação e o arquivo do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos;
- l) Assegurar a divulgação e o controlo da implementação dos Despachos do Director Geral e das deliberações do Conselho Directivo;
- m) Assegurar a preparação e o Secretariado das Reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico, bem como a elaboração das respectivas actas;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O DADG é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º (Departamento de Recursos Humanos e Administração e Finanças)

1. Ao Departamento de Recursos Humanos Administração e Finanças, abreviadamente designado (DRHAF) é um serviço de apoio encarregue das funções de gestão do pessoal, orçamental, financeira, patrimonial, transporte relações públicas e protocolo.

2. O DRHAF tem as seguintes competências:

- a) Gerir os recursos humanos do INE, quer a nível central como provincial, nas suas diferentes componentes, designadamente administrativa, de formação profissional e social;
- b) Proceder ao recrutamento, selecção e contratação de pessoal em colaboração com os diferentes departamentos interessados, bem como ao processamento das remunerações, quer a nível central como provincial;
- c) Elaborar estudos e apresentar propostas nos domínios do sistema de avaliação de desempenho, planos de carreiras, análise e reclassificação de funções, quer a nível central como provincial;
- d) Propor e dinamizar o estabelecimento de acções no âmbito da formação do pessoal, higiene, segurança e medicina do trabalho e acções culturais e desportivas, quer a nível central como provincial;
- e) Assegurar o expediente geral e a sua distribuição interna e externa;
- f) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar;
- g) Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos à área administrativa de recursos humanos, bem como organizar, fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal, quer a nível central como provincial;
- h) Recepcionar as individualidades e tratar os documentos de viagem e outros relacionados com a área de relações públicas e protocolo;

- i)* Preparar o projecto de orçamento anual, bem como das contas de gerência do Instituto, quer a nível central como provincial;
 - j)* Elaborar a contabilidade e gerir a tesouraria, quer a nível central como provincial;
 - k)* Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços, quer a nível central como provincial;
 - l)* Assegurar o expediente geral e a sua distribuição interna e externa;
 - m)* Garantir a manutenção dos bens imóveis e móveis do Instituto, quer a nível central como provincial, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
 - n)* Gerir os sistemas de segurança das instalações do Instituto a todos os níveis;
 - o)* Gerir em todas as suas componentes os meios de transportes ligeiros e pesados do Instituto a todos os níveis;
 - p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O DRHAF é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado (DTI) é o serviço encarregue da gestão, inovação e modernização dos sistemas informáticos e das tecnologias de informação.

2. O DTI tem as seguintes competências:
- a)* Estudar e propor a arquitectura do sistema de informática do INE, bem como a sua reformulação sempre que aconselhável;
 - b)* Projectar a arquitectura do sistema de informática do INE e prestar apoio aos restantes departamentos na realização dos respectivos projectos, desenvolvendo, quando necessário, a componente informática dos mesmos;
 - c)* Coordenar e assegurar uma correcta desconcentração dos meios de tratamento automatizado da informação para os diferentes departamentos;
 - d)* Gerir o parque informático existente no INE, normalizando as respectivas configurações e software, bem como assegurar a coerência e a integridade da informação produzida e armazenada, apoiando a criação das bases de dados dos diferentes departamentos, em especial o de difusão;
 - e)* Conceber, instalar e gerir as redes de comunicação de voz e dados do Instituto, bem como os sistemas de transferência electrónica de dados em conjugação com os diferentes departamentos.
3. O DTI é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º

(Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística)

1. O Departamento de Contas Nacionais e Coordenação Estatística abreviadamente designado DCNCE é o serviço encarregue de elaborar as contas nacionais, os indicadores macroeconómicos e organizar o Glossário Nacional.

2. O DCNCE tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar as Contas Nacionais Anuais;
- b)* Elaborar as Contas Nacionais Trimestrais, contas regionais e outras contas especiais, designadamente contas satélites, bem como indicadores macroeconómicos de periodicidade infra-anual;
- c)* Elaborar estudos de carácter metodológico relacionados com as contas nacionais;
- d)* Criar e gerir uma base de dados central com indicadores socioeconómicos;
- e)* Elaborar propostas de criação e desenvolvimento de estatísticas primárias de base sectorial, necessárias à produção das contas nacionais;
- f)* Assegurar a articulação orgânica e funcional com os Departamentos da área da produção estatística, bem como com os Órgãos Delegados e o BNA, de molde a garantir a harmonização e consequente integração das respectivas estatísticas de base sectorial, necessárias à produção das contas nacionais;
- g)* Emitir parecer sobre os pedidos de autorização para a realização de inquéritos ou trabalhos estatísticos de outras entidades públicas relativos aos sectores da sua competência;
- h)* Colaborar com o Departamento de Censos e Inquéritos Especiais, Departamento de Estatísticas Económicas e Financeiras e Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais, na realização de recenseamentos e inquéritos especiais nos sectores da sua competência;
- i)* Organizar o Glossário Nacional de conceitos e definições estatísticos harmonizados, bem como o Sistema Nacional de Nomenclaturas e Classificações Estatísticas, a serem submetidos à aprovação do CNEST, para a utilização por todos os órgãos produtores de estatísticas do SEN e promover a sua aplicação a todos os actos administrativos susceptíveis de aproveitamento estatístico;
- j)* Organizar o sistema de registo nacional dos instrumentos de notação estatística utilizados no âmbito do SEN, bem como os utilizados por outras entidades públicas ou entidades privadas concessionárias de um serviço público;

- k)* Organizar, gerir e elaborar estatísticas do Ficheiro Central de Unidades Estatísticas, designadamente de empresas e estabelecimentos;
- l)* Elaborar estudos e análises de natureza económica e financeira e da conjuntura macroeconómica sobre assuntos e problemas da actualidade nacional, com base na informação estatística oficial produzida no âmbito do SEN;
- m)* Realizar inquéritos de conjuntura qualitativos, designadamente sobre o investimento, a produção e o consumo.

3. O DCNCE é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Estatísticas Económicas e Financeiras)

1. O Departamento de Estatísticas Económicas e Financeiras, abreviadamente designado (DEEF) é o serviço responsável pela elaboração de estatísticas correntes aos indicadores referentes aos índices de preços e do comércio externo.

2. O DEEF tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar estatísticas correntes nos sectores da agricultura, silvicultura, pecuária, pesca, indústria, águas, construção civil e obras públicas, energia, comércio interno, comércio externo, turismo, transportes, comunicações, serviços, ambiente, sector informal, finanças públicas e impostos;
- b)* Elaborar estatísticas derivadas e índices sobre os sectores da sua competência, tais como índice de preços no consumidor, índice de preços por grosso, índice de preços de produção agrícola de produtos vegetais e animais, índice de produção industrial e índices do comércio externo;
- c)* Colaborar com o Departamento de Censos e Inquéritos Especiais na concepção e realização de recenseamentos e inquéritos, nos sectores da sua competência;
- d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O DEEF é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais)

1. Ao Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais, abreviadamente designado por DEDS é o serviço responsável pela elaboração estudos sobre estatísticas demográficas, sociais e vitais.

2. O DEDS tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar as estatísticas correntes demográficas e vitais;
- b)* Produzir indicadores demográficos, designadamente estimativas intercensitárias e projecções da população;
- c)* Elaborar trienalmente um atlas demográfico e socio-cultural da população;

- d)* Elaborar as estatísticas correntes da educação, da investigação e desenvolvimento, da cultura, das actividades recreativas, do desporto, da saúde, da segurança social, dos acidentes de trabalho e da justiça;
 - e)* Elaborar as estatísticas correntes das condições de trabalho, do emprego e desemprego, dos salários e outras condições de vida das famílias;
 - f)* Promover a realização de inquéritos, bem como de análises e estudos, sobre os grupos mais vulneráveis da população que permitam apoiar a formulação, acompanhamento e avaliação da política de combate à pobreza e exclusão social;
 - g)* Organizar e manter actualizada uma base de dados relativa à pobreza à exclusão social;
 - h)* Elaborar estudos de natureza demográfica e social sobre assuntos e problemas da actualidade nacional, com base na informação estatística oficial produzida no âmbito do SEN;
 - i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente
3. O DEDS é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Censos e Inquéritos Especiais)

1. Ao Departamento de Censos e Inquéritos Especiais, abreviadamente designado

(DCIE) é o serviço cujo objecto consiste na actualização da cartografia e na elaboração de metodologia e documentos técnicos para a realização de inquéritos e recenseamentos.

2. O DCIE tem as seguintes competências:

- a)* Planear e executar inquéritos e recenseamentos, quer da responsabilidade do INE, quer encomendados por terceiros, em articulação técnica e funcional com os Departamentos que têm a seu cargo as respectivas estatísticas correntes, aos quais compete conceber e elaborar as metodologias e documentos técnicos auxiliares para a sua realização;
- b)* Assegurar a estrutura de recolha da informação de base referente aos inquéritos e censos;
- c)* Colaborar com as instituições nacionais vocacionadas para a actividade cartográfica;
- d)* Organizar e manter actualizada a cartografia para fins estatísticos visando apoiar a recolha da informação estatística de base, bem como a construção de amostras para a realização de inquéritos por sondagem;
- e)* Recolher dados estatísticos junto aos agregados familiares, empresas públicas e privadas ou outras entidades, excepto a recolha do Índice de Preços ao Consumidor.

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O DCIE é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Informação e Difusão)

1. O Departamento de Informação e Difusão, abreviadamente designado (DID) é o serviço incumbido de divulgação a informação estatística, pelos diversos meios de difusão.

2. O DID tem as seguintes competências:

- a)* Promover o diálogo com os órgãos de comunicação social, visando potenciar o conhecimento e a utilização das estatísticas oficiais produzidas no âmbito do SEN, pelas instituições públicas e entidades privadas e a comunidade em geral;
- b)* Fomentar a criação de um mercado da informação estatística oficial, através da auscultação permanente dos respectivos utilizadores, existentes e potenciais, procedendo periodicamente ao levantamento das respectivas necessidades;
- c)* Promover a comercialização da informação estatística através da venda de publicações e de outros produtos estatísticos, bem como da prestação de serviços estatísticos, podendo recorrer a distribuidores públicos ou privados;
- d)* Difundir, publicar e comercializar a informação estatística por via de qualquer suporte;
- e)* Coordenar e assegurar a prestação das respostas aos pedidos de informação estatística provenientes de entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, com a colaboração dos demais Departamentos;
- f)* Assegurar a organização, gestão e o funcionamento do Centro de Documentação do INE, para possibilitar a consulta e o estudo por parte funcionários e do público em geral;
- g)* Assegurar o intercâmbio de publicações com interesse para a estatística, com entidades nacionais e internacionais;
- h)* Gerir a reprografia, assegurando a prestação do correspondente serviço de artes gráficas aos demais departamentos, designadamente, publicações, questionários e impressos administrativos;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O DID é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Provinciais

ARTIGO 20.º
(Natureza e âmbito)

1. Os Serviços Provinciais do INE, abreviadamente designados — SPINE, são serviços desconcentrados que tem como finalidade assegurar a nível provincial as operações estatísticas de âmbito nacional, provincial ou local.

2. O âmbito territorial de actuação dos SPINE restringe-se às respectivas províncias.

ARTIGO 21.º

(Atribuições e competências)

1. Os SPINE têm as seguintes competência:

- a)* Representar os respectivos serviços provinciais do INE, nos termos definidos por despacho do Director Geral;
- b)* Assegurar a gestão e a coordenação das actividades ao nível das respectivas províncias;
- c)* Participar na execução das operações estatísticas de âmbito nacional, bem como produzir a recolha e o controlo de qualidade das informações estatísticas individuais;
- d)* Solicitar aos competentes órgãos e serviços centrais do Instituto as orientações que se revelarem necessárias, para a prossecução das actividades;
- e)* Conceber, planear e executar as operações estatísticas de âmbito especificamente provincial, aprovados pelo Conselho Directivo do INE;
- f)* Articular a sua actividade com entidades públicas ou privadas com implantação provincial, designadamente com os Governos Provinciais, serviços desconcentrados da administração central, autarquias locais, associações empresariais e sindicais e associações de consumidores e outras;
- g)* Colaborar com o DRHAF na preparação do projecto de orçamento anual do INE, e proceder à gestão contabilística e prestação de contas da respectiva execução orçamental, controlando e contabilizando o processamento das respectivas receitas e despesas;
- h)* Colaborar com o DADG na preparação dos projectos de plano de actividades e relatório de actividade anual do INE;
- i)* Assegurar a aquisição de bens e serviços e zelar pela sua boa utilização e manutenção, bem como elaborar o respectivo inventário, assegurando o seu controlo e actualização permanente;
- j)* Gerir e velar pelas instalações e respectivos sistemas de segurança, transportes sob sua responsabilidade, higiene e limpeza, bem como assegurar a gestão do património e velar pelo protocolo;
- k)* Apoiar o DRHAF nas tarefas relativas ao recrutamento e selecção do pessoal e formação profissional;
- l)* Garantir o fornecimento atempado os dados estatísticos e informações de natureza administrativa e financeira aos diferentes Serviços Centrais do INE, sempre que solicitados;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O SPINE é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º
(Estrutura dos SPINE)

1. Os SPINE estruturam-se da seguinte forma:

- a) Secção de Estatísticas Económicas Financeiras e Demográficas Sociais;
- b) Secção de Recursos Humanos e Administração e Finanças.

2. As competências das Secções de Estatísticas Económicas Financeiras e Estatísticas Demográficas Sociais e de Recursos Humanos e Administração e Finanças constam de regulamento próprio.

3. As Secções respondem funcionalmente ao Chefe de Departamento Provincial e metodologicamente aos respectivos Chefes de Departamento Central, de acordo com as áreas de acção.

CAPÍTULO IV
Gestão do Instituto Nacional de Estatística

SECÇÃO I
Princípios Gerais e Instrumentos de Gestão

ARTIGO 23.º
(Princípios gerais de gestão)

Na gestão do INE, serão privilegiados os princípios de desconcentração das competências e da tomada de decisões, da adequabilidade das acções às efectivas necessidades do Sistema Estatístico Nacional (SEN), e dos seus utentes, do reforço do poder de intervenção da comunidade, bem como da simplificação das orientações, dos circuitos, dos processos e dos procedimentos.

ARTIGO 24.º
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INE rege-se pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de Actividades Anual;
- b) Orçamento Anual;
- c) Contas de Gerência;
- d) Relatório de Actividades Anual.

2. O Plano de Actividades Anual e o correspondente Orçamento devem equacionar os programas, projectos e acções a realizar pelos vários serviços, definindo claramente as áreas prioritárias de intervenção.

3. As Contas de Gerência e o Relatório de Actividades Anual, devem descrever fielmente as actividades desenvolvidas e respectivas receitas e custos, bem como indicar o grau de realização dos diferentes objectivos fixados pelo respectivo Plano de Actividades Anual.

SECÇÃO II
Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 25.º
(Património)

1. Constitui património do INE, a universalidade de bens, direitos e outros valores doados pelo Estado, entidades públicas ou privadas e agências de cooperação, bem como os que adquirir ou contrair no exercício das suas funções.

2. O INE pode ter sob sua administração bens do património do Estado que sejam afectos por lei ou por Despacho Conjunto do Órgão que superintende a actividade do Instituto e das Finanças Públicas, para o exercício das suas funções.

ARTIGO 26.º
(Receitas)

O INE dispõe de recursos provenientes do Orçamento Geral do Estado, bem como de receitas próprias provenientes das seguintes fontes:

- a) Cobrança de taxas que por lei lhe sejam consignadas, designadamente, na Lei n.º 11/04, de 12 de Novembro, que aprova o regime aduaneiro aplicável ao sector petrolífero e na Lei n.º 31/11, de 23 de Setembro, que aprova o Código Mineiro;
- b) Resultado da venda de publicações e outros produtos e, ou serviços estatísticos, bem como da prestação de serviços estatísticos;
- c) Subsídios, participações ou liberalidades, atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Produto das multas aplicadas em processo de transgressão estatística, nos termos do n.º 3 artigo 32.º da Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro, bem como os montantes cobrados pela realização de recolhas directas coercivas de dados, nos termos estabelecidos em diploma próprio.

ARTIGO 27.º
(Despesas)

São despesas do INE:

- a) Encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das suas atribuições e competências, tais como a produção de estatísticas conjunturais, inquéritos aos agregados familiares, recenseamentos entre outros;
- b) Custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- c) Encargos referentes a contratação de pessoal eventual, para realização dos serviços imediatos de inquéritos, censos e outros.

ARTIGO 28.º
(Normas de gestão patrimonial e financeira)

A gestão patrimonial e financeira do INE, incluindo a organização da contabilidade, é disciplinada pelos instrumentos de gestão provisional, pelos documentos de prestação de contas e pelo balanço anual, previstos na lei geral, aplicável aos organismos do Estado dotados de autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 29.º
(Orçamento e contas de gerência)

1. O Orçamento Anual do INE depende da aprovação prévia do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento.

2. As Contas de Gerência, com referência a 31 de Dezembro de cada ano civil, devem ser submetidas ao parecer do Conselho Directivo e à aprovação do titular do cargo do Departamento Ministerial responsável pela Programação e Gestão do Desenvolvimento, até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeitam, sem prejuízo da sua aprovação pelo Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V Disposições Finais

SECÇÃO I Pessoal

ARTIGO 30.º (Regime geral e especial)

1. O pessoal do quadro do INE, quer do regime geral como do regime especial, fica sujeito ao regime jurídico da Função Pública para efeitos de provimento e disciplina.

2. Todos os funcionários e agentes ao serviço do INE estão vinculados ao princípio do segredo estatístico, mesmo após cessação de funções.

3. A violação do disposto no número anterior faz incorrer o seu autor ao procedimento disciplinar, sem prejuízo de responsabilidade criminal.

4. Para além dos deveres gerais inerentes a todos os funcionários públicos, devem usar da maior serenidade, prudência, discrição e urbanidade nas suas relações com o público em geral e com os fornecedores de dados estatísticos individuais, bem como os utilizadores das estatísticas produzidas.

ARTIGO 31.º (Quadro de pessoal e organigrama dos Serviços Centrais)

1. O quadro de pessoal do regime geral e do especial dos Serviços Centrais e Provinciais do INE e o organigrama são os constantes dos Anexos I, II, III e IV ao presente Estatuto e dele faz parte integrante.

2. Sempre que se revelar fundamentalmente necessário, o quadro de pessoal poderá ser revisto por deliberação do Conselho Directivo.

3. Para acorrer a recenseamentos, inquéritos e outras operações estatísticas de carácter inadiável e transitório, pode o INE, contratar pessoal fora do quadro, por tempo determinado.

4. Podem ainda ser contratadas pelo INE, em regime de prestação de serviços, individualidades ou entidades nacionais ou estrangeiras de reconhecido mérito e especialização, estranhas INE, para execução de estudos ou trabalhos especiais, sendo a respectiva remuneração fixada por comum acordo das partes.

SECÇÃO II Organigrama e Quadro do Pessoal dos SPINE

ARTIGO 32.º (Organigrama e quadro do pessoal dos SPINE)

O organigrama e o quadro de pessoal do regime geral e do especial dos Serviços Provinciais do SPINE, é o constante no Anexo III e IV, de que se refere o artigo 31.º do presente Estatuto e dele faz parte integrante.

ARTIGO 33.º (Suplemento remuneratório)

É permitido ao INE estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, através de receitas próprias cujos termos e condições são aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros de Superintendência, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 34.º (Regulamento interno)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico ou em Legislação pertinente, é objecto de tratamento em regulamento interno aprovado pelo Conselho Directivo, sob proposta do Director Geral.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral a que se refere o artigo 31.º

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE A ADMITIR	N.º DE LUGARES
Direcção	Regime Geral	Director(a) Geral		1
		Directores Gerais-Adjuntos		2
Direcção E Chefia		Chefes de Departamento	Matemática, Estatística, Ciências Geográficas, Economia, Cartografia, Demografia.	8
Técnica Superior	Técnica Superior	Assessor Principal de Estatística	Direito, Recursos Humanos, Sociologia, Gestão e áreas afins.	
		Primeiro Assessor de Estatística		
		Assessores de Estatística		
		Técnicos Superiores Principais de Estatística		
		Técnicos Superiores de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Superiores de 2.ª Classe de Estatística		

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE A ADMITIR	N.º DE LUGARES	
Técnico	Técnica	Especialistas Principais de Estatística	Contabilidade, Recursos Humanos, Gestão e áreas Afins.		
		Especialistas de 1.ª Classe de Estatística			
		Especialistas de 2.ª Classe de Estatística			
		Técnicos de 1.ª Classe de Estatística			
		Técnicos de 2.ª Classe de Estatística			
		Técnicos de 3.ª Classe de Estatística			
Técnico Médio	Técnica Média	Técnicos Médios Principais de 1.ª Classe de Estatística			
		Técnicos Médios Principais de 2.ª Classe de Estatística			
		Técnicos Médios Principais de 3.ª Classe de Estatística			
		Técnicos Médios de 1.ª Classe de Estatística			
		Técnicos Médios de 2.ª Classe de Estatística			
		Técnicos Médios de 3.ª Classe de Estatística			
Técnico Auxiliar de Estatística	Técnico Auxiliar de Estatística	Auxiliar Técnico Principal de Estatística	12.ª Ciências Exactas		
		Auxiliar Técnico de Estatística de 1.ª Classe			
		Auxiliar Técnico de Estatística de 2.ª Classe			
		Auxiliar Técnico de Estatística de 3.ª Classe			
Pessoal Administrativo	Pessoal Administrativo	Oficiais Administrativos Principais	9.ª Classe		
		Primeiros Oficiais			
		Segundos Oficiais			
		Terceiros Oficiais			
		Aspirantes			
		Escriturários-Dactilógrafos			
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	9.ª Classe	
			Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
			Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		
Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe					
Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			15		
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	9.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		3	
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	5.ª Classe	
			Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
			Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Pessoal Operário Qualificado	Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	9.ª Classe	
			Operário Qualificado de 1.ª Classe		
			Operário Qualificado de 2.ª Classe		
TOTAL				29	

ANEXO II
Quadro de Pessoal do Regime Especial a que se refere o artigo 31.º

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE A ADMITIR	N.º DE LUGARES
Direcção		Director Geral	Matemática, Estatística, Ciências Geográficas, Economia, Cartografia, Demografia.	
		Directores Gerais-Adjuntos		
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento		
Técnica Superior	Técnica Superior	Assessor Principal de Estatística	Matemática, Estatística, Ciências Geográficas, Economia, Sociologia, Cartografia, Demografia, Direito, Gestão de Recursos Humanos.	90
		Primeiro Assessor de Estatística		
		Assessores de Estatística		
		Técnicos Superiores Principais de Estatística		
		Técnicos Superiores de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Superiores de 2.ª Classe de Estatística		
Técnico	Técnica	Especialistas Principais de Estatística	Gestão, Contabilidade, Economia, Topografia.	30
		Especialistas de 1.ª Classe de Estatística		
		Especialistas de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 3.ª Classe de Estatística		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnicos Médios Principais de 1.ª Classe de Estatística	Contabilidade, Estatística, Ciências Geográficas	90
		Técnicos Médios Principais de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios Principais de 3.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 3.ª Classe de Estatística		
Técnico Auxiliar de Estatística	Técnica Auxiliar de Estatística	Auxiliar Técnico Principal de Estatística		15
		Auxiliar Técnico de Estatística de 1.ª Classe		
		Auxiliar Técnico de Estatística de 2.ª Classe		
		Auxiliar Técnico de Estatística de 3.ª Classe		
TOTAL				225

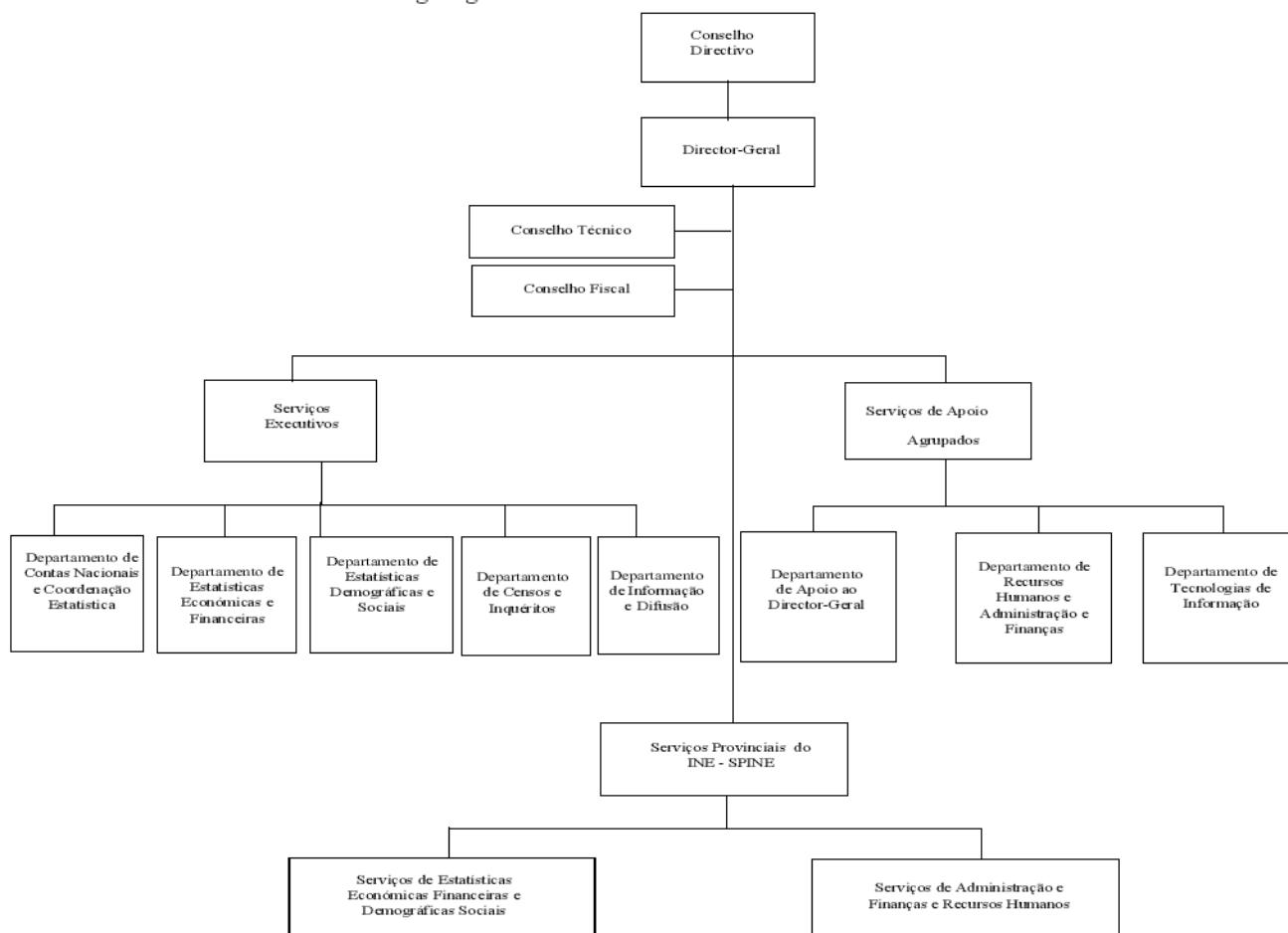
ANEXO III
Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais a que se refere o artigo 31.º

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE A ADMITIR	N.º DE LUGARES
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento	Matemática, Estatística, Ciências Geográficas, Economia, Cartografia, Demografia.	1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal de Estatística	Matemática, Estatística, Ciências Geográficas, Economia, Cartografia, Demografia.	5
		Primeiro Assessor de Estatística		
		Assessores de Estatística		
		Técnicos Superiores Principais de Estatística		
		Técnicos Superiores de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Superiores de 2.ª Classe de Estatística		
Técnico	Técnica	Especialistas Principais de Estatística	Gestão, Contabilidade, Economia, Topografia.	1
		Especialistas de 1.ª Classe de Estatística		
		Especialistas de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos de 3.ª Classe de Estatística		

GRUPO DE PESSOAL	CARREIRA	CARGO/CATEGORIA	ESPECIALIDADE A ADMITIR	N.º DE LUGARES
Técnico Médio		Técnicos Médios Principais de 1.ª Classe de Estatística		
	Técnica Média	Técnicos Médios Principais de 2.ª Classe de Estatística	Contabilidade, Estatística, Geografia.	
		Técnicos Médios Principais de 3.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 1.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 2.ª Classe de Estatística		
		Técnicos Médios de 3.ª Classe de Estatística		8
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	9.ª Classe	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	5.ª Classe	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	9.ª Classe	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	9.ª Classe	
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
TOTAL				21

ANEXO IV

Organigrama do Instituto Nacional de Estatística



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 28/17
de 22 de Fevereiro

A Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro, que aprova o Sistema Estatístico Nacional, estabelece um conjunto de normas que regulam o exercício da actividade estatística oficial de interesse nacional;

Havendo necessidade de se regulamentar a referida Lei, com vista a possibilitar a realização de inquéritos estatísticos por entidades públicas pertencentes e não pertencentes ao Sistema Estatístico Nacional, bem como a recolha directa coerciva de dados estatísticos;

Tendo em conta o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 39.º da referida Lei;

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 Actividade Estatística Oficial e da Recolha Directa Coerciva de Dados, 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, nomeadamente o Decreto n.º 33/00, de 28 de Julho.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Fevereiro de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DA ACTIVIDADE
ESTATÍSTICA OFICIAL E DA RECOLHA
DIRECTA COERCIVA DE DADOS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SECÇÃO I
Estatísticas Oficiais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as Regras Gerais sobre a Actividade Estatística Oficial e da Recolha Directa Coerciva de Dados.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se às pessoas colectivas de direito público e privado e às pessoas singulares.

ARTIGO 3.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «*Estatísticas Oficiais*», as produzidas pelo Instituto Nacional Estatística, INE, pelos seus Órgãos Delegados e pelo BNA, enquanto órgãos produtores de estatísticas do Sistema Estatístico Nacional;
- b) «*Estatísticas Oficiais*», dados quantitativos resultantes da recolha e tratamento da informação estatística individual, que mede a intensidade de um determinado fenómeno colectivo numa população estatística cujas unidades estatísticas, que a integram, foram objecto de uma observação estatística, directa ou indirecta, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro;
- c) «*Dados Estatísticos Individuais*», todas as informações relativas a pessoas singulares ou colectivas e entidades equiparadas, identificadas ou identificáveis, fornecidas obrigatoriamente por estas. O conhecimento destes dados só é possível de maneira lícita com a intervenção da pessoa interessada ou de um seu representante;
- d) «*Dados Estatísticos Propriamente Ditos*», representações numéricas atribuídas por cada unidade estatística, que integram uma população inquirida, a uma variável relativamente à qual se pretende conhecer, de forma quantificada, mediante inquirição estatística a intensidade do respectivo fenómeno colectivo;
- e) «*Pessoas Interessadas*», entes singulares, colectivas ou entidades equiparadas, aos quais são recolhidos os dados estatísticos de carácter individual, constituindo-se assim, unidades estatísticas que integram a população ou universo estatístico objecto, quer de um inquérito estatístico directo quer do aproveitamento de ficheiros administrativos para fins estatísticos;
- f) «*Termo Identificável*», todas as pessoas singulares, colectivas ou entidades equiparadas, que possam ser identificadas, directa ou indirectamente, nomeadamente, por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social;
- g) «*Informações Auxiliares*» são todas as informações quantitativas e qualitativas recolhidas com o objectivo da sua utilização técnica para a produção das estatísticas oficiais, designadamente:
 - i. Para o caso das unidades estatísticas que revistam a natureza de pessoas singulares, o nome, o sexo, a idade, o estado civil e a morada;
 - ii. Para os casos das unidades estatísticas que revistam a natureza de pessoas colectivas ou entidades equiparadas, o nome, o efectivo de