



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.040,00

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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	<b>ASSINATURA</b>	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: 1.469.391,26	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 454.291,57	
A 3.ª série . . . . . Kz: 360.529,54		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 232/21:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 66/14, de 17 de Março.

**Decreto Presidencial n.º 233/21:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 128/15, de 2 de Junho.

**Decreto Presidencial n.º 234/21:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 134/17, de 19 de Junho.

**Decreto Presidencial n.º 235/21:**

Aprova o Regime Jurídico para o Reconhecimento e Tratamento da Dívida Interna Atrasada, bem como o Regulamento sobre os Procedimentos e Critérios para a Regularização de Atrasados.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 236/21:**

Aprova o Acordo de Revisão do Acordo sobre Promoção e Protecção Recíproca de Investimentos entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Portuguesa.

#### Ministério da Educação

**Decreto Executivo n.º 453/21:**

Cria as Escolas do Ensino Primário denominadas Escola Primária n.º 7 CCC4 — 4 de Abril, Escola Primária n.º 8 CCC4 do Mulundumuna, Escola Primária n.º 9 CCC4 do Samiquiti, Escola Primária n.º 15 CCC4 — Comandante Muaco, Escola Primária n.º 32 CCC4 — 1.º de Maio e Escola Primária n.º 41 CCC4 — 10 de Dezembro, sitas no Município do Cuito Cuanavale, Província do Cuando Cubango, com 8 salas de aulas, 16 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 232/21**  
de 22 de Setembro

Considerando a necessidade de adequação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Segurança Social à luz do paradigma dos institutos públicos no geral e em particular ao previsto na Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro, de Bases da Protecção Social, sobre a Organização e Funcionamento das Entidades Gestoras de Protecção Social Obrigatória;

Considerando que a realização dos objectivos e a observância das exigências actuais da Protecção Social Obrigatória determinam a elevação da qualidade e da eficácia das suas estruturas de gestão e administração;

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 Segurança Social, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

Sem prejuízo do disposto no Decreto Presidencial n.º 219/20, de 26 de Agosto, é revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 66/14, de 17 de Março.

**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 Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 11 de Agosto de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Setembro de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA  
SOCIAL**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Natureza jurídica)

O Instituto Nacional de Segurança Social, adiante designado por «INSS», é uma pessoa colectiva do direito público de substrato institucional, com a forma de Estabelecimento Público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial e de gestão, com a finalidade de gerir a Protecção Social Obrigatória.

ARTIGO 2.º  
(Legislação aplicável)

O INSS rege-se pelo presente Estatuto Orgânico, pelos seus regulamentos, e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações, em função da sua natureza e especificidade.

ARTIGO 3.º  
(Missão)

O INSS tem por missão inscrever segurados e contribuintes, receber e garantir o pagamento das contribuições de Segurança Social, gerir os recursos, activos, conceder e pagar as prestações sociais da Protecção Social Obrigatória, nos termos da lei.

ARTIGO 4.º  
(Sede e âmbito)

1. O INSS tem a sua sede em Luanda e Serviços Locais a nível do território nacional.

2. A criação de Serviços Locais é determinada por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Protecção Social Obrigatória, tendo como base critérios de natureza geográfica, demográfica e de desenvolvimento económico e social.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

1. O INSS está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Protecção Social Obrigatória, nos termos da lei.

2. Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, a superintendência sobre o INSS integra entre outros os seguintes poderes:

- a) Definição das grandes linhas e dos objectivos da acção do INSS;
- b) Indicação dos objectivos, das metas, das estratégias e dos critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- c) Aprovar os planos estratégicos e anuais;
- d) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade;
- e) Acompanhar e avaliar a actividade financeira do INSS;
- f) Nomear e exonerar os membros do Conselho de Administração e o órgão de Direcção do INSS;
- g) Aprovar o orçamento e os relatórios de actividades anuais;
- h) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- i) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- j) Assinar em representação da administração directa do Estado o contrato programa ou de gestão a celebrar com o instituto público;
- k) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis que transcendem a competência legal do INSS e a realização de operações de crédito nos termos da lei;
- l) Decidir os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo e devolutivos;
- m) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos ou inconvenientes para o interesse público;
- n) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de Direcção do INSS;
- o) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do INSS.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

O INSS tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar os direitos dos trabalhadores e empregadores vinculados a Protecção Social Obrigatória nos termos da legislação vigente;
- b) Promover o cumprimento das obrigações dos contribuintes e dos segurados da Protecção Social Obrigatória, nos termos da lei;
- c) Arrecadar contribuições e as demais receitas, nos termos da lei;
- d) Garantir a gestão dos recursos financeiros e fundos de reservas constituídos nos termos da lei;
- e) Assegurar a concessão de prestações da Protecção Social Obrigatória;
- f) Elaborar o orçamento da Protecção Social Obrigatória e submetê-lo aos órgãos competentes para aprovação;
- g) Garantir a atribuição de prestações da Protecção Social Obrigatória nos termos da lei;

- h)* Assegurar, no seu âmbito de actuação, o cumprimento das obrigações decorrentes dos instrumentos internacionais de segurança social;
- i)* Assegurar, nos termos da lei, as acções necessárias à aplicação de regimes sancionatórios referentes às infracções contravencionais pelos sujeitos da relação jurídica contributiva;
- j)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 7.º

**(Colaboração de Autoridades e Entidades)**

O INSS pode solicitar de todas as entidades sujeitas à sua acção as informações e as diligências necessárias ao exercício das suas atribuições.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

## ARTIGO 8.º

**(Órgãos e serviços)**

O INSS compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a)* Órgãos:
  - i)* Conselho de Administração;
  - ii)* Presidente do Conselho de Administração;
  - iii)* Conselho Fiscal;
  - iv)* Conselho Nacional de Segurança Social;
  - v)* Conselho Consultivo.
- b)* Serviços de Apoio Agrupados:
  - i)* Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
  - ii)* Gabinete Jurídico e Contencioso;
  - iii)* Gabinete de Análise Prospectiva e Estatística;
  - iv)* Gabinete de Qualidade e Auditoria;
  - v)* Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - vi)* Direcção de Capital Humano.
- c)* Serviços Executivos:
  - i)* Direcção de Segurança Social;
  - ii)* Direcção de Administração e Finanças;
  - iii)* Direcção de Inspeção da Segurança Social.
- d)* Serviços Locais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos

## ARTIGO 9.º

**(Conselho de Administração)**

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente responsável pela actuação do INSS, em conformidade com a lei e as orientações determinadas superiormente.

2. O Conselho de Administração é composto por até 5 (cinco) Administradores Executivos, sendo um deles o Presidente.

3. O Conselho de Administração do INSS é nomeado pelo Órgão de Superintendência.

4. Os membros do Conselho de Administração do INSS devem possuir reconhecida competência técnica nas matérias constantes das atribuições do INSS e comprovada idoneidade e independência.

5. Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente do Conselho de Administração é substituído por um dos Administradores, designado pelo Presidente para o efeito.

## ARTIGO 10.º

**(Mandato)**

1. O mandato do Conselho de Administração tem a duração de 3 (três) anos, podendo ser renovado por iguais períodos.

2. No caso de cessação de mandato do Conselho de Administração, os membros do Conselho de Administração mantêm o exercício das suas funções até à nomeação de um novo Conselho de Administração.

## ARTIGO 11.º

**(Remuneração do Conselho de Administração)**

A tabela salarial e as regalias dos membros do Conselho de Administração são aprovadas por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

## ARTIGO 12.º

**(Competências do Conselho de Administração)**

O Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão do INSS, tem as seguintes competências:

- a)* Definir as linhas de actuação do INSS e praticar todos os actos adequados ao cumprimento das suas atribuições, nos termos do presente Estatuto Orgânico;
- b)* Promover a definição e a execução sistemática de medidas tendentes a modernizar os serviços e a melhorar a sua produtividade;
- c)* Aprovar os regulamentos do INSS incluindo o do fundo social;
- d)* Propor, emitir parecer ou aprovar, nos termos do presente Estatuto Orgânico, sobre as medidas e os actos legislativos ou regulamentares relativos ao Sector;
- e)* Assegurar a gestão do pessoal que lhe esteja afecto;
- f)* Aprovar o projecto de plano anual de formação inicial e contínua;
- g)* Aprovar a proposta de plano de carreiras, da remuneração e das regalias dos funcionários, agentes administrativos e trabalhadores do INSS;
- h)* Admitir o pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos e serviços, nos termos do presente Estatuto Orgânico e legislação aplicável;
- i)* Assegurar a execução do orçamento anual aprovado;
- j)* Acompanhar e avaliar a execução orçamental;

- k) Elaborar a conta anual da Protecção Social Obrigatória;
- l) Aprovar o relatório e contas anuais, os balancetes anuais, trimestrais e mensais;
- m) Controlar a arrecadação de receitas, provenientes de fundos próprios, e autorizar a realização de despesas do INSS;
- n) Administrar e gerir o património sob sua responsabilidade, podendo adquirir imóveis como activos e para instalação de serviços, mediante autorização do órgão de superintendência.

**ARTIGO 13.º**  
**(Divisão de pelouros)**

1. Por proposta do Presidente do Conselho de Administração, o Conselho de Administração pode distribuir, pelos seus membros, a gestão de um ou mais pelouros do INSS, devendo, nesse caso, fixar expressamente os limites da delegação dos poderes de gestão da área em questão, que devem constar da acta da reunião em que tal deliberação seja tomada.

2. O disposto no número anterior não prejudica o dever de todos os membros do Conselho de Administração acompanharem a generalidade dos assuntos relativos à actividade do INSS, nem o poder do Conselho de Administração de, sob proposta do seu Presidente, avocar os poderes ou revogar os actos praticados no âmbito da delegação de poderes.

3. O INSS é representado na prática de actos jurídicos, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por mandatário especialmente designado, nos termos do presente Estatuto Orgânico.

**ARTIGO 14.º**  
**(Quórum de deliberações)**

Os órgãos do INSS só podem deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

**ARTIGO 15.º**  
**(Responsabilidade dos membros do Conselho de Administração)**

1. Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis pelos actos praticados no exercício das suas funções quando estes sejam lesivos dos interesses da instituição e do interesse público.

2. Estão isentos de responsabilidade os membros que votaram contra a deliberação em causa, com o voto de vencido exarado em acta e assinada pelo próprio.

3. Os membros que, estando ausentes da reunião, exprimirem o seu desacordo através de aditamento escrito à acta da reunião, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a recepção da acta da reunião, também estão excluídos de responsabilidade.

**ARTIGO 16.º**  
**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa ou por solicitação de 2 (dois) dos seus membros.

2. O Conselho de Administração delibera através do voto favorável da maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

3. Deve estar presente nas reuniões um Secretário, escolhido pelos membros do Conselho de Administração, que elabora, no momento, as actas das reuniões.

4. As actas das reuniões são aprovadas e assinadas por todos os membros presentes na reunião.

5. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar para participar na reunião do Conselho de Administração qualquer director ou técnico do INSS, ou qualquer personalidade cujo parecer, o Conselho de Administração considere relevante.

**ARTIGO 17.º**  
**(Delegação de poderes)**

1. O Conselho de Administração pode deliberar, em sede de reunião ordinária ou extraordinária, delegar as suas competências a qualquer um dos seus membros, nos termos da legislação aplicável.

2. O Conselho de Administração do INSS pode delegar poderes aos responsáveis integrantes dos órgãos e serviços do INSS, nos termos dos Regulamentos Internos do INSS.

3. A delegação de poderes deve especificar os poderes que são delegados, ou quais os actos que o delegado pode praticar, bem como a duração da mesma.

4. A delegação de poderes integra os poderes para a prática dos actos de gestão corrente.

5. A delegação de poderes deve constar da acta de reunião em que seja deliberada e assinada por todos os membros do Conselho de Administração.

**ARTIGO 18.º**  
**(Cessação de funções dos membros dos órgãos do INSS)**

1. Os membros dos órgãos do INSS cessam as suas funções nas seguintes situações:

- a) Por morte ou incapacidade permanente;
- b) Por demissão;
- c) Por exoneração.

2. O termo do mandato de cada um dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é independente do termo do mandato dos restantes membros.

**ARTIGO 19.º**  
**(Presidente do Conselho de Administração)**

O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão do INSS, nomeado pelo Órgão de Superintendência.

**ARTIGO 20.º**  
**(Competências)**

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:
- a) Assegurar as relações com o Órgão de Superintendência;
  - b) Representar o INSS, em juízo e fora dele;
  - c) Representar o INSS nos fóruns nacionais ou internacionais;

- d) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração;
- e) Presidir as reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- f) Nomear e exonerar os titulares de cargos de chefia, sob proposta do Conselho de Administração;
- g) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos, que se mostrem necessários ao bom funcionamento do INSS;
- h) Assinar todos os Contratos, depois de aprovados pelo Conselho de Administração;
- i) Exarar despachos internos, circulares, instrutivos e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento dos serviços do INSS;
- j) Exercer os poderes gerais de gestão dos recursos humanos, administrativos, financeiros e patrimoniais;
- k) Submeter, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades, as contas anuais e os demais documentos de prestação de contas, previstos na lei, à aprovação do Conselho de Administração;
- l) Submeter à apreciação do Órgão de Superintendência, e do Tribunal de Contas, o relatório referido na alínea anterior, acompanhado do parecer prévio do Conselho Fiscal;
- m) Assegurar o rigor e a transparência para recrutamento do quadro de pessoal do INSS;
- n) Autorizar as deslocações em serviço e a frequência de estágios, seminários e conferências, no interior ou no exterior do País, dos trabalhadores do INSS;
- o) Exercer as demais funções que resultem da lei, do presente Estatuto Orgânico ou dos seus regulamentos internos, ou que sejam determinadas no âmbito da superintendência.

2. O Presidente, por despacho, pode delegar as suas competências.

ARTIGO 21.º  
(Vinculação)

O INSS vincula-se pela assinatura do seu Presidente, sem prejuízo da delegação de competências ou da constituição de mandatário a quem sejam conferidos poderes especiais.

ARTIGO 22.º  
(Forma dos actos)

1. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração do INSS emite despachos internos, circulares, instrutivos e ordens de serviço.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação de hierarquia.

ARTIGO 23.º  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização responsável pelo controlo da legalidade, da correcta gestão económica, financeira e patrimonial do INSS.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, que deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola, indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INSS, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente do Conselho Fiscal pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

4. O mandato do Conselho Fiscal é de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

5. É aplicável ao Conselho Fiscal, com as devidas adaptações, o disposto sobre a responsabilidade dos membros do Conselho de Administração, constante do artigo 15.º

ARTIGO 24.º  
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a gestão financeira do INSS;
- b) Examinar a contabilidade do INSS e o cumprimento das disposições legais e dos regulamentos internos aplicáveis nos domínios orçamental, contabilístico e de tesouraria;
- c) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração;
- d) Emitir parecer sobre o orçamento, bem como as eventuais alterações ou revisões;
- e) Emitir parecer sobre as contas anuais, certificando a conformidade técnica das mesmas;
- f) Aprovar o relatório de actividades desenvolvidas em cada exercício financeiro;
- g) Controlar a existência de dotação orçamental para as rubricas inscritas no plano anual e plurianual de actividades aprovadas pelo Conselho de Administração;
- h) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação ou oneração de bens imóveis que pertençam ao património do INSS;
- i) Emitir parecer sobre a aceitação, pelo INSS, de quaisquer heranças, legados testamentários ou doações;
- j) Informar o Conselho de Administração sobre as acções de verificação, fiscalização e diligências que tenha efectuado.

2. O Conselho Fiscal pode:

- a) Solicitar ao Conselho de Administração e aos serviços do INSS todas as informações, esclarecimentos, ou elementos necessários ao bom desempenho das suas funções;
- b) Solicitar ao Conselho de Administração reuniões conjuntas dos dois órgãos para análise de problemas compreendidos no âmbito das suas competências, cuja natureza e importância o justifique.

3. O prazo para a emissão de pareceres previsto no n.º 1 é de 90 dias a contar da recepção dos documentos.

ARTIGO 25.º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Fiscal do INSS reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, a pedido de qualquer um dos seus membros ou do Presidente do Conselho de Administração do INSS.

2. As decisões do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

3. Em cada reunião deve ser elaborada uma acta aprovada e assinada por todos os membros do Conselho Fiscal.

ARTIGO 26.º

(Conselho Nacional de Segurança Social)

1. O Conselho Nacional de Segurança Social é o órgão consultivo e de constituição tripartida da Segurança Social.

2. A composição e funcionamento do Conselho é regulado por Decreto Executivo do órgão que superintende a Protecção Social Obrigatória.

ARTIGO 27.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de assistência e consulta encarregue de apreciar as matérias fundamentais nos domínios da organização e funcionamento dos serviços do INSS, nomeadamente as grandes linhas de actuação, o balanço das actividades desenvolvidas, bem como de propor acções tendentes a melhoria do funcionamento dos serviços do INSS.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Presidente do Conselho de Administração e integra os seguintes membros:

- a) Administradores;
- b) Directores;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes dos Serviços Provinciais.

3. O Conselho de Administração pode convidar outras entidades para participarem no Conselho Consultivo, desde que a sua presença seja necessária para a discussão dos assuntos determinados na agenda do Conselho.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, devendo no final da reunião ser lavrada acta.

5. O Conselho Consultivo funciona de acordo com o regulamento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 28.º

(Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração, abreviadamente GCA, é o serviço encarregue de auxiliar administrativamente e prestar assessoria ao Conselho de Administração no exercício das suas actividades.

2. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Prestar apoio administrativo e assessoria ao Conselho de Administração no âmbito do exercício das suas funções;
- b) Exercer as funções de secretaria dos órgãos do INSS;
- c) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Conselho de Administração, ao Conselho Consultivo e ao Conselho de Segurança Social, bem como às demais reuniões em que o Presidente do Conselho de Administração e os Administradores participem, e elaborar as respectivas actas;
- d) Organizar e classificar o expediente do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros do Conselho de Administração;
- e) Organizar a agenda do Conselho de Administração;
- f) Monitorizar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, solicitando todas as informações relevantes aos vários serviços do INSS, e reportando o seu grau de implementação ao Presidente do Conselho de Administração;
- g) Tratar de aspectos logísticos e organizar toda a documentação referente a fóruns e outros eventos, nacionais ou internacionais, relativos às matérias da competência do INSS, nos quais participe o Presidente ou demais membros do Conselho de Administração;
- h) Participar na negociação e elaboração de tratados, convenções e acordos bilaterais ou multilaterais e garantir a sua implementação;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GCA é dirigido por um responsável equiparado a Director.

4. Integra a estrutura do GCA o Departamento de Comunicação Institucional, que é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 29.º

(Gabinete Jurídico e Contencioso)

1. O Gabinete Jurídico e Contencioso, abreviadamente GJC, é o serviço de apoio técnico-jurídico, de assessoria e estudos jurídicos, nos domínios das atribuições do INSS.

2. O Gabinete Jurídico e Contencioso tem as seguintes competências:

- a) Preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas legais respeitantes a matérias das atribuições do INSS e tornar a iniciativa de formulação de propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação;
- b) Elaborar os Contratos a serem negociados ou celebrados pelo INSS, bem como participar nos processos de contratação de bens e serviços;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, nomeadamente sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional;
- d) Representar o INSS em juízo e fora dele, sempre que mandatado pelo Presidente do Conselho de Administração;
- e) Promover a divulgação e a aplicação da legislação, jurisprudência e a doutrina de modo a contribuir para a melhoria da actuação dos serviços do INSS;
- f) Acompanhar, junto dos tribunais, os processos judiciais e de contencioso em que o INSS seja parte interessada;
- g) Acompanhar as execuções resultantes do incumprimento contributivo na sua fase judicial, sempre que para tal seja solicitado;
- h) Emitir parecer, elaborar informações de natureza jurídico-laboral sobre matérias relacionadas com a actividade do INSS;
- i) Promover a resolução amigável de conflitos de acordo com instruções emanadas pelo Conselho de Administração;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GJC é dirigido por um responsável equiparado a Director.

4. O GJC compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Técnico Jurídico;
- b) Departamento de Contencioso e Execução.

5. Os Departamentos do GJC são dirigidos por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 30.º

##### (Gabinete de Análise Prospectiva e Estatística)

1. O Gabinete de Análise Prospectiva e Estatística, abreviadamente designado por GAPE, é o serviço de apoio à investigação no domínio científico e técnico ligados à ciência da Segurança Social, bem como de elaboração de estudos e pareceres superiormente solicitados.

2. O Gabinete de Análise Prospectiva e Estatística tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Elaborar e disponibilizar estatísticas relativas à toda actividade do INSS;

- b) Realizar trabalhos de investigação nos domínios da Segurança Social, bem como emitir pareceres técnicos, elaborar estudos prospectivos e instrumentos de planeamento;

- c) Colaborar nas acções de reforma e aperfeiçoamento do sistema da Protecção Social Obrigatória, designadamente através da elaboração dos estudos de base adequados;

- d) Elaborar ou acompanhar a elaboração dos estudos estatísticos da Protecção Social Obrigatória;

- e) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance;

- f) Participar na elaboração de estudos atuariais;

- g) Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos planos de curto, médio e longo prazos relativos às actividades do INSS, bem como acompanhar a respectiva execução;

- h) Colaborar em coordenação com os demais órgãos e serviços do INSS, em especial com o Gabinete de Qualidade e Auditoria, a Direcção de Administração e Finanças e a Direcção de Capital Humano na definição e padronização dos componentes e elementos fundamentais a constar nos relatórios de prestação de contas;

- i) Garantir a concepção e elaboração de relatórios em colaboração com as demais áreas do INSS;

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

3. O GAPE é dirigido por um responsável equiparado a Director.

#### ARTIGO 31.º

##### (Gabinete de Qualidade e Auditoria)

1. O Gabinete de Qualidade e Auditoria, abreviadamente designado por GQA, é o serviço de apoio encarregue de avaliar o cumprimento das políticas e procedimentos definidos para as distintas áreas do INSS e a observância das normas relativas à ética e deontologia profissional por parte dos funcionários da instituição.

2. O Gabinete de Qualidade e Auditoria tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o cumprimento das políticas e procedimentos de controlo interno do INSS e propor medidas correctivas;

- b) Definir os parâmetros de qualidade dos diferentes processos de suporte as actividades do INSS com base nas melhores práticas;

- c) Realizar acções no âmbito da auditoria de gestão, nomeadamente auditorias à execução orçamental de todos os órgãos e serviços do INSS, bem como dos sistemas em desenvolvimento e de transacções;

- d) Colaborar nas acções de controlo externas efectuadas aos serviços e monitorizar a implementação das recomendações formuladas pelas entidades públicas que promovam tais acções;

- e) Colaborar com a Inspeção Geral da Administração do Estado e demais entidades afectas à administração do Estado no âmbito das auditorias, inquéritos, averiguações, sindicâncias, inspecções gerais e especiais, exames fiscais e demais exames cuja realização seja superiormente ordenada;
- f) Unificar o cumprimento dos procedimentos prescritos;
- g) Propor aos órgãos de gestão do INSS a participação dos crimes ou da suspeita da prática de crimes aos órgãos competentes da Polícia Nacional para investigação;
- h) Avaliar a adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno existentes no INSS;
- i) Contribuir para o aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de risco;
- j) Elaborar relatórios sobre as irregularidades mais comuns detectadas pelo Gabinete;
- k) Acompanhar a concretização das medidas decorrentes das recomendações formuladas por sua iniciativa ou por entidades de controlo externo;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GQA é dirigido por um responsável equiparado a Director.

#### ARTIGO 32.º

##### (Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação, abreviadamente GTI, é o serviço de apoio, no domínio das tecnologias de informação, que assegura a arquitectura de sistemas, elabora a estratégia tecnológica do INSS, e gere a infra-estrutura necessária ao funcionamento do mesmo.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Identificar e propor melhorias nos serviços de tecnologias de informação;
- b) Acompanhar o desenvolvimento e manutenção das soluções de tecnologias de informação;
- c) Apoiar a implementação da política de segurança da informação;
- d) Proceder à acreditação de soluções aplicacionais e à visão tecnológica do planeamento estratégico de sistemas de informação, da gestão da qualidade, da segurança de informação e da gestão de riscos;
- e) Assegurar a definição, revisão e implementação do plano estratégico de sistemas de informação na sua vertente tecnológica, garantindo o seu alinhamento com a missão, objectivos e arquitectura de sistemas do INSS;
- f) Propor e implementar estratégias que visam garantir a integridade, disponibilidade, qualidade e confiabilidade da informação e dos serviços relativos às actividades desenvolvidas pelo INSS;

- g) Assegurar a modernização e a qualidade das bases de dados;
- h) Assegurar a definição da orientação tecnológica, estudando e propondo a evolução das infra-estruturas físicas e lógicas e de modelos tecnológicos;
- i) Assegurar a coordenação técnica da gestão dos sistemas de segurança de informação e de gestão de riscos;
- j) Planear, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a elaboração e execução de programas e projectos realizados pelo INSS, no domínio das Tecnologias de Informação;
- k) Verificar e monitorizar a segurança e o desempenho da infra-estrutura tecnológica e os respectivos sistemas;
- l) Assegurar a exploração dos sistemas aplicacionais em produção, gerindo o centro de processamento de dados, a operação de sistemas, as bases de dados e os sistemas centrais, garantindo a sua adequação permanente as necessidades e requisitos dos utilizadores;
- m) Propor e implementar políticas de segurança relativas ao acesso aos serviços disponíveis, no âmbito das Tecnologias de Informação, quer no interior dos órgãos e serviços do INSS, quer no seu relacionamento com terceiros;
- n) Assegurar a coordenação das equipas de apoio desconcentradas territorialmente, nas áreas de apoio aplicacional e de infra-estruturas, monitorizando a sua gestão;
- o) Gerir o *Data Center* e o *Back-up*;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GTI é dirigido por um responsável equiparado a Director e o respectivo Departamento é dirigido por Chefe de Departamento.

4. Integra a estrutura do GTI o Departamento de Infra-Estruturas Tecnológicas e Análise de Sistemas, que é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 33.º

##### (Direcção de Capital Humano)

1. A Direcção de Capital Humano, abreviadamente DCH, é o serviço de apoio encarregue de coordenar e executar a política de gestão do capital humano do INSS.

2. A Direcção de Capital Humano tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Proceder ao levantamento permanente das necessidades do INSS em termos de recrutamento de pessoal;
- b) Gerir o processo de avaliação de desempenho, formação, promoção, transferência e deslocação do pessoal;

- c) Conceber, desenvolver e implementar políticas e métodos de gestão racional do capital humano, bem como técnicas e processos tendentes ao aumento da eficiência dos serviços e ao aperfeiçoamento das carreiras profissionais;
- d) Elaborar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público no seio do INSS;
- e) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre a distribuição, instalação e implantação de postos de trabalho, atendendo a critérios de racionalidade e funcionalidade;
- f) Desenvolver metodologias de diagnóstico de necessidades de formação e de competências do capital humano e assegurar a sua implementação;
- g) Assegurar os processos de recrutamento e selecção, bem como os concursos para evolução na carreira;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DCH é dirigida por um Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

4. A DCH compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Pessoal, Avaliação e Formação;
- b) Departamento de Processamento, Arquivo e Cadastro.

### SECÇÃO III Serviços Executivos

#### ARTIGO 34.º (Direcção de Segurança Social)

1. A Direcção de Segurança Social, abreviadamente DSS, é o serviço executivo encarregue de assegurar a realização de todos os actos e procedimentos relativos à inscrição, controlo de contribuições, concessão de prestações e gestão do atendimento ao público, nos termos previstos na legislação em vigor.

2. A Direcção de Segurança Social tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Definir, organizar e avaliar os processos de inscrição de Contribuintes e Segurados;
- b) Desenvolver e definir políticas e procedimentos com vista à arrecadação das receitas devidas;
- c) Definir, organizar e avaliar os processos de concessão de prestações;
- d) Promover a correcta aplicação da legislação relativa as prestações imediatas e diferidas da Protecção Social Obrigatória;
- e) Proceder a identificação e respectiva actualização dos dados dos contribuintes e beneficiários do Sistema de Protecção Social Obrigatória;

- f) Garantir a nível das prestações, a correcta e uniforme aplicação da legislação internacional, bem como o fornecimento de informações aos organismos internacionais;
- g) Promover a normalização de conceitos e procedimentos de modo a garantir a uniformidade do atendimento ao público;
- h) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- i) Elaborar e propor medidas que viabilizem uma actuação eficaz e eficiente dos serviços de atendimento;
- j) Definir e implementar critérios de tratamento de reclamações, avaliar a actuação dos Serviços Locais relativamente às matérias de sua competência e propor eventuais medidas correctivas;
- k) Definir, organizar e avaliar o processo de controlo do registo das declarações de remunerações efectuadas pelo contribuinte ou oficiosamente;
- l) Emitir guias de pagamento de contribuições, juros, multas ou outras receitas;
- m) Acompanhar, controlar e fazer o registo de contribuições para o Sistema de Protecção Social Obrigatória;
- n) Definir, organizar e avaliar os processos de controlo de contribuições;
- o) Acompanhar, controlar e manter actualizada a conta-corrente por contribuinte e por segurado;
- p) Emitir certidões aos contribuintes atestando a regularidade da sua situação contributiva ou de existência de dívida à segurança social;
- q) Emitir certidões em que conste o valor da dívida, juros e multas para prossecução de regularização voluntária e cobrança coerciva de dívidas;
- r) Notificar os contribuintes da emissão de certidões em que conste o valor da sua dívida, juros e multas para prossecução de regularização voluntária, celebração de acordos de pagamento, ou a cobrança coerciva de dívidas à Segurança Social;
- s) Instruir os processos relativos a pedidos de regularização da dívida e acordos de pagamento, nos termos da lei, e apresentá-los à decisão superior;
- t) Instaurar, tramitar e realizar todos os actos e procedimentos dos processos executivos de cobrança coerciva de dívidas à Segurança Social, nos termos e procedimentos da legislação aplicável;
- u) Proceder a avaliação médica sobre as incapacidades laborais a fim de atribuir-se prestações sociais;

- v) Emitir relatórios médicos sobre incapacidades laborais;
- w) Fazer a aplicação da tabela nacional das incapacidades;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção de Segurança Social é dirigida por um Director.

4. A Direcção de Segurança Social compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Identificação, Concessão e Atendimento;
- b) Departamento de Gestão de Contribuições, Regularização e Cobrança de Dívida;
- c) Centro de Verificação de Incapacidades.

5. Os Departamentos da DSS são dirigidos por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 35.º

##### (Direcção de Administração e Finanças)

1. A Direcção de Administração e Finanças, abreviadamente DAF, é o serviço executivo encarregue de conceber, propor e implementar o sistema integrado de gestão administrativa do património móvel, imóvel e documental, com recurso a indicadores adequados aos diversos níveis de responsabilidade, bem como fazer a gestão financeira otimizada dos recursos do INSS.

2. A Direcção de Administração e Finanças tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Definir os parâmetros globais de gestão do património mobiliário e imobiliário do INSS;
- b) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- c) Desenvolver os procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas e acompanhar a respectiva execução;
- d) Gerir os Contratos de prestação de serviços;
- e) Definir as normas e desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental, incluindo o arquivo corrente, intermédio e histórico;
- f) Realizar todas as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas;
- g) Elaborar a proposta de orçamento do INSS, apreciar, integrar e compatibilizar os orçamentos parcelares e assegurar a coordenação e controlo da respectiva execução;
- h) Definir os objectivos e os métodos de gestão previsional dos recursos financeiros;
- i) Estabelecer os critérios e normas a que deve obedecer a elaboração e a organização do momento, bem como as regras da sua execução e alteração;
- j) Definir os princípios, conceitos e procedimentos contabilísticos a adoptar no sistema de Protecção Social Obrigatória, através da elaboração do plano de contas do sector e assegurar o seu cumprimento;

- k) Elaborar a conta da Protecção Social Obrigatória sob a responsabilidade do INSS;
- l) Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
- m) Gerir e controlar a execução do orçamento;
- n) Emitir os meios de recebimento e pagamento;
- o) Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos aplicá-los e assegurar a sua análise e controlo;
- p) Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do Sistema da Protecção Social Obrigatória;
- q) Coordenar e controlar o funcionamento da tesouraria;
- r) Optimizar a gestão dos recursos financeiros do sistema de Segurança Social;
- s) Gerir fundos criados no âmbito do Sistema de Segurança Social designadamente o Fundo de Reserva e Estabilização da Protecção Social Obrigatória, nos termos da legislação aplicável;
- t) Propor o agenciamento de financiamentos necessários ao equilíbrio financeiro do sistema, nos termos da legislação aplicável;
- u) Assegurar a gestão e a rendibilização das reservas técnicas mediante o recurso a produtos financeiros disponíveis no mercado;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

4. A Direcção de Administração e Finanças compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- b) Departamento de Contabilidade e Finanças;
- c) Centro de Investimento — CINVE.

5. Os Departamentos e o CINVE da DAF são dirigidos por Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 36.º

##### (Direcção de Inspeção da Segurança Social)

1. A Direcção de Inspeção da Segurança Social, abreviadamente DISS, é o serviço executivo responsável pela acção fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos contribuintes, segurados e beneficiários do Sistema de Protecção Social Obrigatória.

2. A Direcção de Inspeção da Segurança Social tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos contribuintes, segurados e beneficiários, em especial as relacionadas à inscrição e ao pagamento das contribuições;
- b) Desenvolver acções de esclarecimento e orientação aos contribuintes, segurados e beneficiários sobre os seus direitos e obrigações para com a Protecção Social Obrigatória, tendo em vista prevenir ou corrigir a prática de infracções;

- c) Elaborar e registar oficiosamente as declarações de folha de remunerações na sequência do resultado apurado na acção inspectiva;
- d) Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários a atribuição e manutenção do direito as prestações;
- e) Elaborar autos de notícia e participações respeitantes as actuações ilegais de beneficiários e contribuintes, detectadas no exercício das suas funções;
- f) Desenvolver as acções necessárias a instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação a Protecção Social Obrigatória, legalmente definidas;
- g) Elaborar o plano anual ou plurianual de combate a fraude e evasão contributiva e prestacional;
- h) Aplicar multas resultantes das contravenções previstas na legislação da Protecção Social Obrigatória;
- i) Coordenar a actividade fiscalizadora dos Serviços Locais de Segurança Social;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A DISS é dirigida por um Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

4. A DISS compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspeção e Fiscalização;
- b) Departamento de Contravenção e Aplicação de Multas.

#### SECÇÃO IV Serviços Locais

##### ARTIGO 37.º (Serviços Provinciais)

1. Os Serviços Provinciais do INSS são unidades administrativas desconcentradas do INSS e dotadas de autonomia administrativa.

2. Aos Serviços Provinciais compete o seguinte:

- a) Inscrever os contribuintes e os segurados;
- b) Arrecadar as contribuições, bem como as restantes receitas previstas na lei;
- c) Propor o orçamento dos Serviços Provinciais;
- d) Receber e dar tratamento, nos termos da lei, aos processos relacionados com as prestações;
- e) Velar pelo cumprimento e aplicação das normas da Protecção Social Obrigatória a nível da provincia;
- f) Acompanhar e orientar as actividades dos Serviços Municipais e das Agências de Prestação de Serviços, sob sua dependência;
- g) Proceder ao controlo dos contribuintes, segurados e beneficiários da respectiva área de jurisdição, bem como desenvolver a actividade inspectiva, nos termos da lei;

h) Administrar o património e o pessoal que lhe esteja afecto;

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

3. Os Serviços Provinciais compreendem a Secção de Segurança Social e Inspeção e a Secção de Administração e Serviços Gerais.

4. O organigrama dos Serviços Provinciais consta da alínea f) do artigo 56.º anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

5. O Chefe dos Serviços Provinciais é equiparado a Chefe de Departamento Provincial e é nomeado pelo Órgão de Superintendência sob proposta do Conselho de Administração.

6. O Chefe dos Serviços Provinciais é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos Chefes de Secção que designar.

##### ARTIGO 38.º (Serviços Municipais)

1. Os Serviços Municipais do INSS são unidades administrativas desconcentradas dos Serviços Provinciais, dotadas de autonomia administrativa.

2. Aos Serviços Municipais compete o seguinte:

- a) Inscrever os contribuintes e os segurados e arrecadar as contribuições devidas a segurança social;
- b) Prestar informações sobre os procedimentos e regras para o acesso às prestações da Protecção Social Obrigatória;
- c) Proceder ao controlo dos contribuintes, segurados e beneficiários da respectiva área de jurisdição, bem como desenvolver a actividade inspectiva, nos termos da lei;
- d) Administrar o património e o pessoal que lhe seja afecto;
- e) Supervisionar a actividade das agências de prestação de serviços, sob sua jurisdição.

3. Os Serviços Municipais são geridos por um Chefe de Secção, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração ouvido o Conselho de Administração.

4. Os Serviços Municipais compreendem as Áreas da Segurança Social e Inspeção e da Administração e Serviços Gerais.

5. Os responsáveis das áreas são designados pelo Presidente do Conselho de Administração sob proposta do Chefe dos Serviços Provinciais.

6. O organigrama dos Serviços Municipais consta da alínea g) do artigo 56.º anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

7. Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe dos Serviços Municipais é substituído por um dos coordenadores de área.

##### ARTIGO 39.º (Agências de Prestação de Serviços)

1. As Agências de Prestação de Serviços são unidades administrativas do INSS encarregues de prestar serviços essenciais junto das comunidades locais.

2. As Agências de Prestação de Serviços são criadas na base de critérios de índole geográfico, demográfico e de desenvolvimento económico e social como extensão dos Serviços Provinciais ou Municipais a que geograficamente estiverem adstritas.

#### CAPÍTULO IV

##### Gestão Orçamental, Financeira e Patrimonial

###### ARTIGO 40.º (Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INSS é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Contrato-programa;
- d) Relatório semestral anual de actividades;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho de Administração, ser submetidos ao Órgão de Superintendência para aprovação.

###### ARTIGO 41.º (Receitas)

Constituem receitas da Protecção Social Obrigatória as seguintes:

- a) Contribuições das entidades empregadoras e dos trabalhadores;
- b) Transferências do Orçamento Geral do Estado;
- c) Juros de mora devidos pelo atraso no pagamento das contribuições;
- d) Valores resultantes da aplicação de sanções;
- e) Rendimento do património;
- f) Subsídios, donativos, heranças e legados;
- g) Participações previstas por lei;
- h) Valores resultantes da venda de bens e serviços;
- i) Outras fontes de receitas previstas na lei.

###### ARTIGO 42.º (Despesas)

1. Constituem despesas do INSS as que resultem de encargos da prossecução das atribuições decorrentes da Protecção Social Obrigatória.

2. As despesas referidas no número anterior devem respeitar os limites estabelecidos na lei.

###### ARTIGO 43.º (Orçamento)

1. O orçamento da Protecção Social Obrigatória é parte integrante do Orçamento Geral do Estado, englobando as receitas e despesas previstas no presente Diploma e demais legislação aplicável.

2. O orçamento da Protecção Social Obrigatória suporta os custos de gestão e de administração do INSS, inclusive as relativas ao pessoal.

3. O INSS dispõe de contabilidade organizada, nos termos do Plano Geral de Contabilidade Pública.

###### ARTIGO 44.º (Património)

1. O património do INSS é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular.

2. O património do INSS que deve ser afecto aos fundos de reserva e estabilização da Protecção Social Obrigatória constitui um património autónomo afecto a essa finalidade, nos termos de legislação aplicável.

###### ARTIGO 45.º (Gestão patrimonial)

1. O INSS administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu património próprio, nos termos definidos por lei.

2. O INSS deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

3. O INSS deve organizar e manter permanentemente actualizado o inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

#### CAPÍTULO V Gestão de Pessoal

###### ARTIGO 46.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do INSS integra funcionários públicos e agentes administrativos e contratados, nos termos da lei.

2. Os quadros de pessoal dos Serviços Centrais, Provinciais e Municipais do INSS constam dos Anexos V, VI e VII do presente Diploma e do qual fazem parte integrante.

3. Nos quadros de pessoal dos Serviços Centrais, Provinciais, Municipais e das Agências de Prestação de Serviços o número de lugares é disponibilizado por carreiras.

###### ARTIGO 47.º (Ingresso e acesso)

1. O ingresso e o acesso nos quadros de pessoal do INSS está sujeito a aprovação em Concurso Público e demais legislação em vigor nesta matéria.

2. O orçamento anual do INSS deve prever os recursos necessários para o ingresso e promoção dos funcionários necessários, de acordo com o planeamento anual de efectivos.

###### ARTIGO 48.º (Suplemento remuneratório)

1. O suplemento remuneratório do pessoal do INSS é aprovado por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

2. O suplemento remuneratório referido no número anterior obedece a um regime próprio devido à natureza da actividade do INSS e ao princípio da proibição do retrocesso social, no que respeita aos salários e regalias sociais que beneficia o pessoal a transitar para o INSS.

ARTIGO 49.º  
(Remuneração suplementar)

1. É permitido ao INSS estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, em função de critérios de qualidade e de produtividade comprovada mediante aplicação de um sistema interno de avaliação de desempenho.

2. Os termos e as condições de atribuição de remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 50.º  
(Funções de inspecção)

1. Os trabalhadores do INSS desempenham funções de inspecção, quando no exercício das suas funções, gozam das seguintes prerrogativas:

- a) Requisição das autoridades administrativas e policiais, quando necessário ao desempenho das suas funções;
- b) Acesso às instalações das pessoas colectivas sujeitas a acção inspectiva do INSS.

2. O pessoal de inspecção é identificado mediante cartão de identificação aprovado pelo Órgão de Superintendência.

3. O estatuto do pessoal ligado a actividade de inspecção é aprovado por Decreto Executivo do órgão de superintendência.

4. O pessoal que exerce a função inspectiva é vinculado ao INSS mediante regime e carreira especial regulada por Decreto Executivo do Departamento Ministerial responsável pelo INSS.

ARTIGO 51.º  
(Pauta Deontológica)

Os funcionários públicos e agentes administrativos vinculados ao INSS estão sujeitos ao cumprimento dos princípios estabelecidos na Pauta Deontológica do INSS, aprovada pelo Órgão de Superintendência e demais legislação aplicável ao funcionalismo público.

ARTIGO 52.º  
(Sigilo profissional)

1. Os trabalhadores do INSS e as entidades que lhe prestem serviços por qualquer tipo de Contrato devem guardar sigilo profissional dos factos ligados ao exercício das suas funções ou que por causa delas tenham conhecimento.

2. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que às pessoas ou entidades a ele sujeitas, nos termos do número anterior, deixem de estar ao serviço do INSS.

3. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que dela resulte, a violação do dever de sigilo estabelecida no presente artigo, quando cometida por um membro dos órgãos do INSS ou pelo seu pessoal, implica para o infractor as sanções disciplinares correspondentes à sua gravidade, que podem ir até à demissão e quando praticada por pessoa ou entidade vinculada ao INSS por um Contrato de Prestação de Serviços ou de outra natureza ao INSS o direito de resolução imediata do Contrato.

CAPÍTULO VI  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 53.º  
(Extinção de serviços)

1. Os órgãos e os serviços extintos que não se adaptem ao previsto no presente Estatuto, continuam a assegurar a actividade do Instituto até à entrada em funções dos órgãos e serviços criados neste Diploma.

2. Os titulares dos órgãos e serviços referidos no número anterior cessam as respectivas funções, a contar da data da entrada em vigor do presente Diploma.

ARTIGO 54.º  
(Enquadramento do pessoal e requalificação profissional)

1. Para efeitos de conformação do pessoal do INSS ao presente Estatuto, deve ser desenvolvido um programa de requalificação e de reconversão profissional dos trabalhadores.

2. O pessoal em contrato de provimento administrativo com mais de 5 (cinco) anos transita para o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Segurança Social.

ARTIGO 55.º  
(Regulamentação)

1. Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do INSS são aprovados no prazo de 120 dias, contados da data da entrada em vigor do presente Diploma.

2. As competências das áreas de apoio dos diferentes Departamentos e equiparados, constam do regulamento interno.

3. Com as devidas adaptações mantém-se vigente a legislação e a regulamentação dos serviços até à entrada em vigor de nova regulamentação.

ARTIGO 56.º  
(Anexos)

Fazem parte integrante do presente Diploma os seguintes anexos:

- a) Anexo I — Quadro de Pessoal dos Serviços Centrais do INSS;
- b) Anexo II — Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais do INSS;
- c) Anexo III — Quadro de Pessoal dos Serviços Municipais do INSS;
- d) Anexo IV — Quadro de Pessoal das Agências de Prestação de Serviço do INSS;
- e) Anexo V — Organigrama da Estrutura Central do INSS;
- f) Anexo VI — Organigrama dos Serviços Provinciais do INSS;
- g) Anexo VII — Organigrama dos Serviços Municipais do INSS.

ANEXO I  
A que se refere a alínea a) do artigo 56.º  
Quadro de Pessoal dos Serviços Centrais do INSS

Grupo	Categoria/Cargo	Formação Indicativa	N de Lugares
Administração, Direcção e Chefia	Administrador		5
	Director		9
	Chefe de Departamento		14
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Administração Pública, Matemática, Atuariado, Recursos Humanos, Contabilidade, Estatística, Auditoria, Psicologia, Segurança Social, Informática.	98
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Segurança Social, Informática, Psicologia, Estatística, Auditoria, Contabilidade, Atuariado, Matemática.	20
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		65
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		12
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		10
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>233</b>

ANEXO II  
A que se refere a alínea b) do artigo 56.º  
Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais do INSS

Grupo	Categoria/cargo	Formação Indicativa	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática, Transportes e Logística.	1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor principal	Economia, Direito, Administração Pública, Matemática, Atuariado, Recursos Humanos, Contabilidade, Estatística, Auditoria, Psicologia, Segurança Social, Informática.	18
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		

Grupo	Categoria/cargo	Formação Indicativa	N.º de Lugares
Técnico	Técnico Especialista Principal	Segurança Social, Informática, Psicologia, Estatística, Auditoria, Contabilidade, Actuariado, Matemática.	4
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		45
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		5
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		6
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>81</b>

## ANEXO III

A que se refere a alínea c) do artigo 56.º

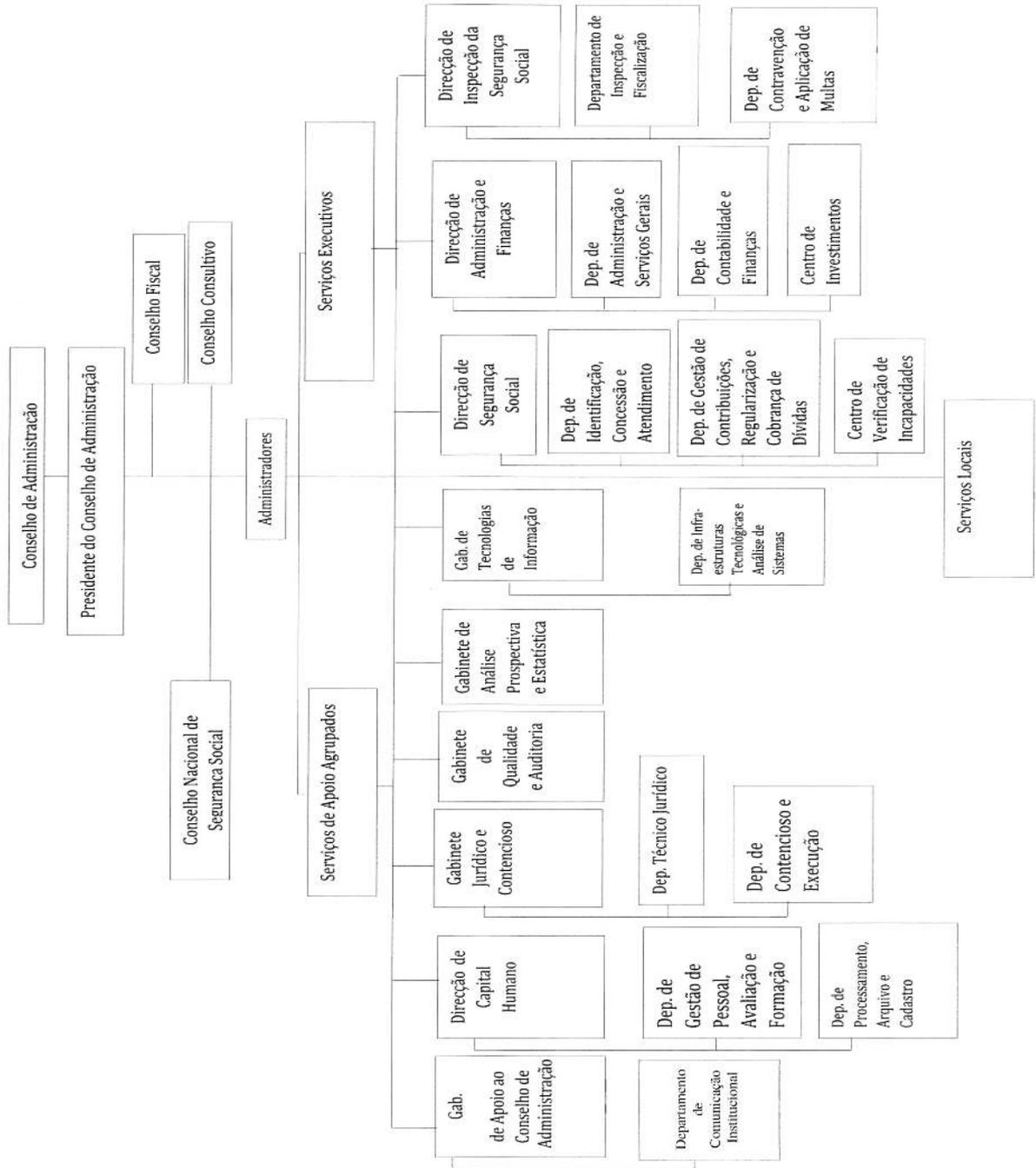
## Quadro de Pessoal dos Serviços Municipais do INSS

Grupo	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
	Chefe de Secção		1
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática e Logística.	5
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Segurança Social, Psicologia, Estatística e Contabilidade.	2
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia, Informática e Logística, Transportes, Secretariado, Relações Públicas e Arquivo	10
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		3
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		3
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>24</b>

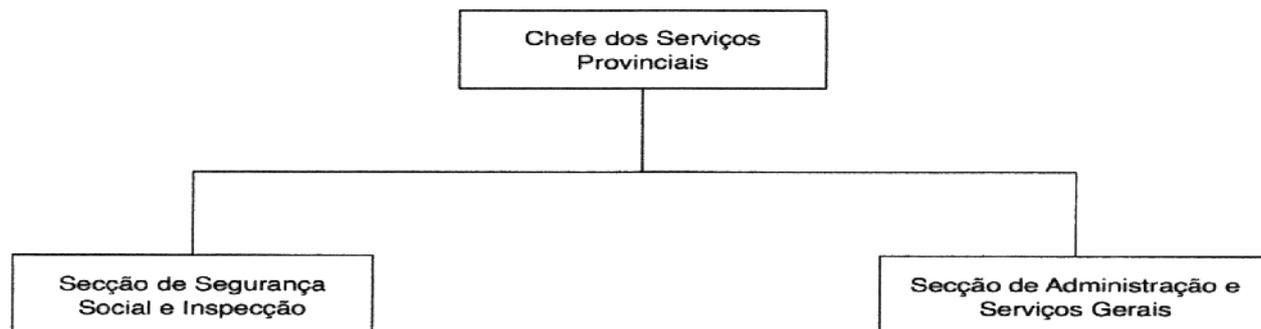
ANEXO IV  
A que se refere a alínea d) do artigo 56.º  
**Quadro de Pessoal das Agências de Prestação de Serviço do INSS**

Grupo	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de lugares
	Coordenador		1
Técnico Superior	Assessor principal	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática e Logística.	3
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Segurança Social, Psicologia, Estatística e Contabilidade.	2
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia, Informática e Logística, Transportes, Secretariado, Relações Públicas e Arquivos	6
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal		3
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>15</b>

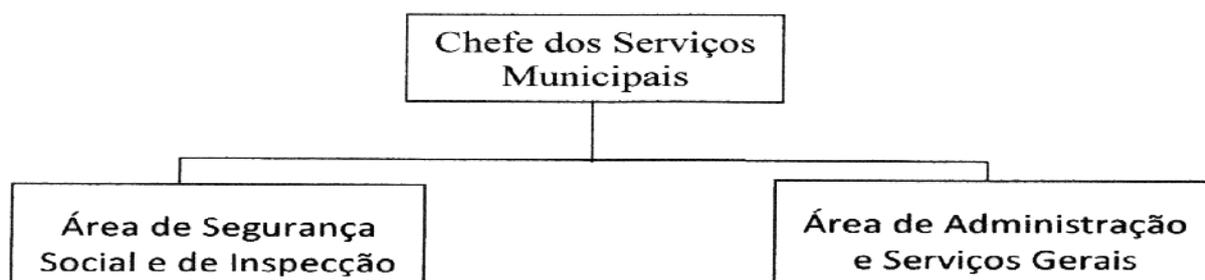
**ANEXO V**  
**A que se refere a alínea e) do artigo 56.º**  
**Organigrama da Estrutura Central do INSS**



ANEXO VI  
A que se refere a alínea f) do artigo 56.º  
Organigrama dos Serviços Provinciais do INSS



ANEXO VII  
A que se refere a alínea g) do artigo 56.º  
Organigrama dos Serviços Municipais do INSS



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-7527-A-PR)

**Decreto Presidencial n.º 233/21**  
de 22 de Setembro

Havendo a necessidade de se adequar a estrutura orgânica e funcional do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional às novas regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos, em conformidade com o disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 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 Emprego e Formação Profissional, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 128/15, de 2 de Junho.

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 Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 11 de Agosto de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Setembro de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.