



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número — Kz: 240,00**

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS**Ano**

As três séries	Kz: 300 750,00
A 1.ª série	Kz: 185 750,00
A 2.ª série	Kz: 96 250,00
A 3.ª série	Kz: 75 000,00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries 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.

SUMÁRIO**Ministério das Finanças****Despacho n.º 290/04:**

Autoriza a constituição do Fundo de Pensões Fechado do Banco Africano de Investimentos, com a designação de «Fundo de Pensões do BAI» e aprova o seu contrato de constituição.

Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social**Decreto executivo n.º 155/04:**

Estabelece os instrumentos administrativos de recolha de dados estatísticos relacionados com a caracterização da estrutura das empresas, do emprego e dos direitos decorrentes da efectivação das relações jurídico-laborais.

Ministério da Educação**Decreto executivo n.º 156/04:**

Aprova o calendário escolar a vigorar nos sub-sistemas do ensino geral e de adultos para o ano lectivo 2005.

Decreto executivo n.º 157/04:

Aprova o calendário escolar a vigorar nas instalações de ensino superior no ano lectivo 2005.

Decreto executivo n.º 158/04:

Aprova o calendário escolar a vigorar nas instituições dos ensinos médio técnico e médio normal para o ano lectivo 2005.

Decreto executivo n.º 159/04:

Cria o Centro Pré-Universitário Católico no Município do Huambo, Província do Huambo.

Decreto executivo n.º 160/04:

Cria escolas na Província do Uíge e aprova o seu quadro de pessoal.

Decreto executivo n.º 161/04:

Cria a Escola «Santa Marta» da Paróquia Sagrado Coração de Jesus no Município do Cazenga, Província de Luanda e aprova o seu quadro de pessoal.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Despacho n.º 290/04****de 31 de Dezembro**

Tendo sido presente ao Ministério das Finanças, nos termos do previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º do regulamento aprovado pelo Decreto n.º 25/98, de 7 de Agosto, um processo de constituição de Fundo de Pensões Fechado;

Nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional e ouvido o Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, determino:

1. É autorizada a constituição do Fundo de Pensões Fechado do Banco Africano de Investimentos, com a designação de «Fundo de Pensões do BAI».

2. É aprovado o contrato de constituição do referido fundo, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Outubro de 2004.

O Ministro, *José Pedro de Moraes Júnior*.

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO
DO «FUNDO DE PENSÕES DO BAI»**

Entre o Banco Africano de Investimentos, constituído ao abrigo da escritura publicada no *Diário da República* n.º 34, 3.ª série, de 18 de Julho de 1997, com sede em Luanda, na Rua Major Kanhangulo, n.º 34, devidamente representada para este acto por Mário Abílio Pinheiro

IV. Custo de Plano:

Na avaliação actuarial do Custo do Plano efectuada em 24 de Março de 2003 que vai anexa a este Plano e dele faz parte integrante, obteve-se os seguintes resultados referentes à data de corte em 1 de Dezembro de 2002:

- a) valor actual das responsabilidades por serviços passados: USD 1 339 524,00;
- b) valor actual das responsabilidades por serviços futuros: USD 8 897 925,00.

V. Amortização das Responsabilidade por Serviços Passados dos Pensionistas:

Com base na avaliação actuarial do Custo do Plano efectuada em 24 de Março de 2003, que vai anexa à este Plano e dele faz parte integrante, o BAI amortizará o valor das responsabilidades por serviços passados numa única prestação, depositando o valor de USD 1 339 524,00.

VI. Anuidade:

Com base na avaliação actuarial do custo do Plano efectuada em 24 de Março de 2003 que vai anexa à este Plano e dele faz parte integrante, o BAI depositará a contribuição anual de USD 531 775,00, no 4.º trimestre de cada ano.

VII. Data aniversária:

A data aniversária é 31 de Dezembro.

O Ministro, *José Pedro de Moraes Júnior*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Decreto executivo n.º 155/04

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de se estabelecer através de instrumentos específicos a recolha e o tratamento de informações sobre a caracterização da estrutura do mercado de emprego, do sector empresarial, bem como do desenvolvimento das relações jurídico-laborais nos seus diversos domínios.

Nos termos das disposições combinadas do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 18-B/92 e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

ARTIGO 1.º**(Objecto)**

O presente diploma estabelece os instrumentos administrativos de recolha de dados estatísticos relacionados com a caracterização da estrutura das empresas, do emprego e dos direitos decorrentes da efectivação das relações jurídico-laborais.

ARTIGO 2.º**(Âmbito de aplicação)**

O presente diploma aplica-se às empresas públicas, privadas, mistas e cooperativas, assim como às instituições sociais e religiosas e organizações não governamentais que tenham ao seu serviço trabalhadores assalariados, seja qual for a natureza do vínculo laboral.

ARTIGO 3.º**(Registo nominal de trabalhadores)**

O registo nominal de trabalhadores, adiante designada mapa de registo nominal, é um instrumento administrativo de recolha de informação no sector empresarial cujo modelo está anexo ao presente diploma e do qual é parte integrante.

ARTIGO 4.º**(Preenchimento obrigatório)**

É obrigatório o preenchimento dos mapas de registo nominal, por parte das entidades referidas no artigo 2.º do presente diploma.

ARTIGO 5.º**(Envio dos mapas)**

1. Os mapas de registo nominal deverão ser enviados à entidade local responsável pela administração do trabalho da área em que estiver localizada a sede social da entidade empregadora, em original acompanhado de duas cópias.

2. Em simultâneo com os mapas referidos no número anterior, deverão as entidades referidas no artigo 2.º do presente diploma preencher e enviar o modelo anexo ao presente diploma sobre o registo nominal dos trabalhadores estrangeiros não residentes, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 18-B/92.

3. Os mapas referidos nos números anteriores poderão ser enviados em suporte informático ou por correio electrónico.

ARTIGO 6.º

(Prazos de entrega)

Os mapas de registo nominal deverão ser entregues à entidade referida no artigo anterior apenas uma vez por ano, nos seguintes prazos:

- a) até ao final do mês de Abril de cada ano, quanto aos dados referentes ao mês de Março do mesmo ano;
- b) até ao fim do mês seguinte ao da cessação da respectiva actividade, nos casos de actividades sazonais que decorram antes ou depois do mês de Março, para os dados referentes ao período de laboração que tenha sido mais longo ou ao último mês completo de laboração;
- c) até ao fim do mês seguinte ao primeiro mês de laboração, tratando-se do início de actividade laboral imediata à legalização da entidade empregadora.

ARTIGO 7.º

(Processamento)

1. Após a verificação da regularidade do preenchimento do mapa de registo nominal, a entidade local responsável pela administração do trabalho devolverá à entidade empregadora uma cópia do mesmo, devidamente autenticada.

2. A cópia a que se refere o número anterior será mantida em arquivo pela entidade empregadora, por um período de três anos, sendo a sua consulta acessível aos trabalhadores sempre que necessitarem.

3. O original do mapa de registo nominal será remetido ao órgão central responsável pela estatística do Ministério de tutela da administração do trabalho.

ARTIGO 8.º

(Contravenções)

Constituem contravenções ao disposto no presente diploma:

- a) a não apresentação do mapa de registo nominal à entidade local responsável pela administração do trabalho nos prazos estabelecidos no presente diploma;

- b) a apresentação de dados falsos, designadamente a omissão dolosa de nomes de trabalhadores ou de qualquer dado referente à situação laboral;
- c) a não rectificação ou substituição dos mapas de registo nominal sempre que for exigido pela Inspeção Geral do Trabalho;
- d) o impedimento à consulta do arquivo pelos trabalhadores, nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

ARTIGO 9.º

(Multas)

1. As contravenções previstas no artigo anterior estão sujeitas ao regime estabelecido pelo Decreto n.º 11/03, de 11 de Março e puníveis nos termos do artigo 12.º do mesmo diploma.

2. Compete à Inspeção Geral do Trabalho velar pelo cumprimento das disposições deste diploma e pela aplicação das respectivas multas.

3. O pagamento da multa não isenta a entidade infractora da obrigação do preenchimento e remessa do mapa de relação nominal.

ARTIGO 10.º

(Alteração do formato)

O formato do modelo a que se refere o artigo 3.º poderá ser alterado por despacho do Ministro que tutela a administração do trabalho.

ARTIGO 11.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro que tutela a administração do trabalho.

ARTIGO 12.º

(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Agosto de 2004.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

(Exclusivo da I.N.-E.P.)



REPÚBLICA DE ANGOLA

Ministério da Administração Pública,
Emprego e Segurança Social

MAPA DE REGISTO NOMINAL DE TRABALHADORES — RENT

Visto da Inspeção
do Trabalho

ANO DE

I — Informação da empresa:

1. Nome
2. Morada
3. Província Município
- Comuna Cx. Postal
4. Telefone Correio electrónico (e-mail)
5. Actividade principal da empresa
6. Ano de início da actividade da empresa
7. Núm. contribuinte da Segurança Social
8. Natureza jurídica
9. Capital social (Kz) ,
- Repartição do capital social: Estatal % Privado nacional %
10. Volume de vendas ou serviços prestados no ano anterior (Kz) ,
11. Número de pessoas ao serviço na Empresa na última semana de Março

Não preencher

1.
3.
5.
8.

Informação do Centro de Trabalho (Unidade local):

12. Nome
13. Morada
14. Província Município Comuna
15. Telefone Cx. Post.
- Correio electrónico (e-mail)
16. Actividade principal do Centro de Trabalho (Unidade local)
17. Núm. pessoas ao serviço no Centro de Trabalho (Unidade local) na última semana de Março
18. Instrumento de regulamentação colectiva, acordo colectivo de trabalho ou outro

Não preencher

12.
14.
16.
17.

Data de entrada em vigor

M

A

ATENÇÃO
Antes de preencher leia atentamente as instruções gerais no verso

[illegible]

O Responsável pode informar-se.

I — INSTRUÇÕES GERAIS

- 1.1 Âmbito de aplicação** — Todas as empresas estatais, mistas, privadas, cooperativas, associações sindicais, desportivas, religiosas ou outras organizações sociais de carácter não especificado e todas as outras entidades não mencionadas, pessoas singulares ou colectivas, com trabalhadores remunerados ao seu serviço.
- 1.2 Destinatários e prazos de entrega** — Até ao final do mês de Abril deverão ser entregues um original e duas cópias, com dados relativos à última semana de Março, de acordo com o Decreto executivo n.º 155/04, destinando-se o original a tratamento estatístico, uma cópia a fins inspectivos e a outra à fixação no local de trabalho dos trabalhadores abrangidos.
- 1.3 Local da entrega** — Nas direcções provinciais do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social (Inspecção do Trabalho) da localidade da sede ou domicílio da entidade empregadora.
- 1.4 Centro de trabalho (unidade local)** — É uma empresa ou parte de uma empresa (fábrica, oficina, mina, armazém, loja, entreposto, etc.) situada num local topograficamente identificável.
- 1.5 Forma de preenchimento** — Preenche o quadro de pessoal em impressos separados para cada centro de trabalho (unidade local), considerando também a sede da empresa como um centro de trabalho. A informação relativa à empresa deve ser repetida em todos os impressos.

— INSTRUÇÕES RELATIVAS À INFORMAÇÃO DA EMPRESA E DO CENTRO DE TRABALHO (UNIDADE LOCAL)

- 2.1 Nome** — Indique de forma completa a designação social da empresa. No caso de empresa em nome individual indique o nome completo do proprietário.
- 2.2 Morada da sede ou do centro de trabalho (unidade local/caixa postal)** — O preenchimento destes campos deverá corresponder aos endereços postais completos de cada uma das unidades.
- 2.3 Provincial/Município/Comuna** — Indique a província, município e comuna em que se encontra localizada a empresa e o centro de trabalho, respectivamente.
- 2.4 Actividade principal da empresa ou do centro de trabalho (unidade local)** — No caso de a empresa ou o centro de trabalho exercer mais de uma actividade, considere-se principal aquela que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas pela empresa ou centro de trabalho, consoante o caso. A variável mais ajustada para a determinação da actividade principal é o valor acrescentado dos produtos vendidos ou dos serviços fornecidos. Se, em termos práticos, não foi possível utilizar a variável valor acrescentado, pode recorrer-se às variáveis valor de produção ou pessoal ao serviço.
- 2.5 Número de contribuinte da Segurança Social** — Deve indicar o número de contribuinte atribuído à empresa pelo Instituto de Segurança Social.
- 2.6 Natureza Jurídica** — Indicar conforme os casos:

- Sociedade em nome colectivo;
- Sociedade em nome individual;
- Empresa mista;
- Empresa estrangeira;
- Sociedade cooperativa;
- Sociedade anónima (S.A.R.L.);
- Associação;
- Sociedade por quotas (Lda);
- Outra natureza jurídica.

2.7 Ano de início da actividade da empresa — Deve indicar o ano de constituição jurídica da empresa ou de início de actividade, quando coincidente. Se o ano de início de actividade da empresa for posterior ao ano de constituição, deve mencionar o primeiro.

2.8 Capital social (milhões de Kwanzas) — Indicar o montante em milhões de Kwanzas actualmente constituído, ou seja, o montante disponível para balanço da empresa.

2.9 Volume de vendas ou serviços prestados no ano anterior (milhões de Kwanzas) — Indicar o montante em milhões de Kwanzas relativo ao volume de negócios ao ano anterior ao ano de referência do quadro de pessoal.

2.10 Número de pessoas ao serviço na última semana do mês de Março — Considere todos os trabalhadores por conta de outrem, trabalhadores familiares não remunerados, a própria entidade empregadora quando exerce funções na empresa, independentemente do vínculo ou do horário de trabalho que praticam. Inclua as pessoas temporariamente ausentes no período de referência por férias, maternidade, conflito de trabalho, assim como por doença e acidente de trabalho de duração igual ou inferior a um mês. Exclua apenas as pessoas ausentes por um período superior a um mês. Em cada centro de trabalho o número indicado deve referir-se ao total das pessoas constantes do quadro de pessoal desse mesmo centro de trabalho. Em relação ao número de pessoas ao serviço na empresa, deve ser indicado o total de pessoas ao serviço na empresa e que corresponde à soma do número de pessoas ao serviço dos diversos centros de trabalho.

2.11 Instrumento de regulamentação colectiva — Entenda-se como sendo o instrumento que regula as relações colectivas de trabalho entre as partes intervenientes na celebração das convenções colectivas. Vista a fixação de condições de trabalho e de conciliação dos interesses de empregadores e trabalhadores. Esta rubrica só deve ser preenchida quando a empresa ou a associação patronal em que esta está inscrita foi celebrante de um instrumento de regulamentação colectiva específico para os seus trabalhadores (exemplo: Acordo Colectivo de Trabalho celebrado entre a empresa A e o sindicato B).

III — INFORMAÇÃO DO TRABALHADOR

3.1 Nome — Devem constar do mapa todas as pessoas que desempenhem funções na empresa. Para além do trabalhador por conta de outrem (TCO) deve incluir também os patrões, sócios-gerentes, sócios de cooperativas e os trabalhadores familiares não remunerados. Os trabalhadores ausentes no mês de referência, desde que mantenham o vínculo jurídico-laboral com a empresa, também devem ser mencionados, não preenchendo, para estes trabalhadores, os campos relativos a remunerações e horas de trabalho.

3.2 Profissão — Indique a profissão do trabalhador o mais discriminadamente possível, isto é, não indique apenas, por exemplo, motorista, mecânico, engenheiro, mas sim, motorista de pesados, mecânico de automóveis, engenheiro químico, se for caso disso. No caso de aprendizes indicar sempre a profissão de aprendizagem (por exemplo: aprendiz de mecânico de automóveis). Deve consultar a Classificação Nacional de Profissões em vigor.

3.3 Categoria profissional — Indique a categoria profissional do trabalhador de acordo com a função desempenhada, como por exemplo, Direcção ou Chefia, Técnico Superior, Técnico Médio, Trabalhador da Administração e Serviços, Operário qualificado, Operário não qualificado, Aprendiz, Estagiário. No caso da empresa ter sido celebrante de Acordo Colectivo de Trabalho (ATC) deve indicar as categorias profissionais dos trabalhadores estabelecidas no respectivo ATC.

3.4 Situação na profissão — Indique, para cada trabalhador, conforme o caso:

- Patrão ou sócio-gerente;
- Trabalhador por conta de outrem (TCO);
- Trabalhador familiar não remunerado (TFNR);
- Membro de cooperativa (COP);
- Outra situação (especifique).

3.5 Habilitações escolares — Indique a habilitação completa do trabalhador de acordo com a seguinte tabela:

- Não saber ler nem escrever (NSLE)
- Sabe ler e escrever sem ter a 4.ª classe (SABLE);
- Ensino do 1.º nível (4.ª classe) médios ou estabelecido de ensino equiparado;
- Ensino do 2.º nível (6.ª classe ou antigo 2.º ano do ciclo);
- Ensino do 3.º nível (8.ª classe ou antigo 4.º ano);
- Ensino pré-universitário (antigo 7.º ano);
- Ensino técnico comercial, industrial ou agrícola — Outra habilitação (especifique);
- Bacharelato (ou 3.º ano compl. ens. superior);
- Licenciatura;

3.6 Nacionalidade — Indique, por extenso, o país de nacionalidade do trabalhador, apenas para o trabalhador estrangeiro.

3.7 Número de beneficiário da Segurança Social — Indique o número de beneficiário atribuído ao trabalhador pela Segurança Social.

3.8 Sexo — Indique, consoante o caso:

- Se for masculino escreva 1 e feminino 2

3.9 Data da última promoção — Indique o mês e o ano em que o trabalhador tenha sido promovido pela última vez.

3.10 Salário base — Indique o montante líquido (antes da dedução de quaisquer descontos) pago aos trabalhadores no mês de referência, pelas horas normais de trabalho ou pelo trabalho fornecido, independentemente de o período de pagamento ter um carácter diário, semanal, quinzenal ou mensal, inclua montantes pagos por horas remuneradas e não trabalhadas, como: férias, dias feriados e outras faltas justificadas. Exclua quaisquer prémios e subsídios, como: alimentação, alojamento, de turno, de função e outros. Exclua também diuturnidade ou gratificações. No caso de pessoal de algumas actividades que ganha geralmente em percentagem, mas que esteja estipulada parte fixa ou salário garantido, deve considerar-se essa parte fixa ou salário garantido como remuneração base.

3.11 Prestações regulares — Indique o montante líquido por prémios e subsídios recebidos no mês pelo trabalhador com carácter regular em cada período de pagamento. Trata-se de prestações regulares e acessórias directamente ligadas às características do trabalhador e do posto de trabalho. Exemplo: prémio de assiduidade, produtividade, subsídio de alimentação, transporte, alojamento, abono para faltas, subsídio por trabalhos penosos. Não inclua abono de família.

3.12 Prestações irregulares — Indique o montante líquido pago com carácter irregular, ou seja, que não tem periodicidade mensal mas que tenham sido pagos no mês de referência (Março). São exemplos: participação nos lucros, indemnizações, retroactivos, etc.

3.13 Remunerações pagas por horas extraordinárias — Indique o montante pago no mês de Março referente ao trabalho extraordinário efectuado.

3.14 Número de horas mensais remuneradas — Indique o número total de horas normais remuneradas no mês de Março correspondente à remuneração base paga na coluna 19.

3.15 Número de horas extraordinárias — Indique o total de horas extraordinárias realizadas para além do período normal de trabalho que deitam origem a remuneração indicada na coluna 22. O número de horas extraordinárias durante o mês define-se como o número total de horas mensais efectuadas para além do período normal de trabalho e que são remuneradas a taxas majoradas, independentemente da sua taxa de majoração. Isto é, uma hora extraordinária paga a uma majoração de 100% não será contada como duas mas sim como uma única hora.

3.16 Período normal de trabalho semanal — Número de horas de trabalho estabelecidas no instrumento de regulamentação de trabalho, no contrato individual de trabalho ou ainda por normas e usos no estabelecimento, em relação às categorias de trabalhadores considerados ao período para além do qual o trabalho é pago como extraordinário.

 REPÚBLICA DE ANGOLA Ministério da Administração Pública Emprego e Segurança Social		RELAÇÃO NOMINAL DOS TRABALHADORES ESTRANGEIROS						Visto da Inspeção do Trabalho
N.º ordem	Nome	Remuneração auferida	Data de admissão	Duração do contrato	Data da autorização do contrato	País de origem	Entidade que concedeu a autorização (Visto)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

O Responsável,

de de

