



Quarta-feira, 12 de Junho de 2024

I Série – N.º 110

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.275,00

### Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 122/24 .....	5086
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral.	
Decreto Executivo n.º 123/24 .....	5093
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto.	
Decreto Executivo n.º 124/24 .....	5099
Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado.	
Decreto Executivo n.º 125/24 .....	5106
Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado.	

S U M Á R I O

# INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## Decreto Executivo n.º 124/24

de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 15.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICS-IGAE», anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.

## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento interno estabelece as normas sobre a organização e funcionamento do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado.

#### ARTIGO 2.º (Natureza)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta e de apoio periódico ao Inspector Geral da Administração do Estado, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre as tarefas essenciais do órgão de inspecção e controlo interno do Estado, podendo ser ordinário ou extraordinário.

2. Os Conselhos Consultivos podem ser de carácter genérico ou técnico, nos termos das atribuições da IGAE.

3. Os Conselhos Consultivos Técnicos assumem sempre a natureza extraordinária.

#### ARTIGO 3.º (Competências)

1. São atribuições do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado:

- a) Analisar programas e planos directores e estratégicos;
- b) Analisar planos e relatórios anuais de actividades;
- c) Analisar a organização e funcionamento dos serviços, com vista à sua melhoria e aperfeiçoamento;
- d) Apreciar as questões técnicas e metodológicas do órgão;
- e) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre matérias de natureza inspectiva;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Outras atribuições podem ser concedidas ao Conselho Consultivo pelo Inspector Geral da Administração do Estado, nos termos do poderes delegados pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

### CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 4.º (Composição)

1. O Conselho Consultivo integra as seguintes entidades:

- a) Inspector Geral da Administração do Estado;
- b) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

- c) Directores Nacionais;
- d) Delegados Provinciais;
- e) Consultores do Inspector Geral da Administração do Estado e dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado pode, sempre que necessário e em função da matéria, convidar outras entidades colectivas ou singulares, a participarem no Conselho Consultivo.

**ARTIGO 5.º  
(Presidência das sessões)**

1. Compete ao Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho Consultivo:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento das sessões;
- b) Dirigir e orientar a ordem de trabalho das reuniões;
- c) Submeter à discussão e aprovação a agenda de trabalhos;
- d) Fazer o balanço das actividades e avaliar o desempenho da IGAE, bem como propor políticas estratégicas de desenvolvimento;
- e) Submeter à aprovação as conclusões finais e recomendações do Conselho Consultivo.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho Consultivo, pode delegar a um de seus Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado a direção dos trabalhos do Conselho Consultivo.

**ARTIGO 6.º  
(Secretariado)**

1. O Secretariado do Conselho Consultivo é coordenado pelo GEPE, a quem compete:

- a) Preparar a agenda de trabalhos das reuniões;
- b) Reproduzir e distribuir documentos de suporte para as reuniões do Conselho Consultivo e assegurar a distribuição antecipada dos documentos;
- c) Proceder ao controlo da presença dos membros do Conselho Consultivo;
- d) Lavrar a Acta do Conselho Consultivo;
- e) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos produzidos;
- f) Difundir as conclusões e recomendações do Conselho Consultivo;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Coordenador do Secretariado do Conselho Consultivo é coadjuvado pela Secretaria Geral, para efeitos logísticos e protocolares.

3. A composição da equipa de apoio do Secretariado para cada Conselho deverá ser submetida pelo Coordenador, à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

**ARTIGO 7.º  
(Periodicidade das sessões)**

1. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob convocatória do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Em caso de justificada necessidade, pode ser adiada a sessão do Conselho Consultivo, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. O adiamento previsto no número anterior, não deve comprometer a realização da reunião ordinária e/ou extraordinária do Conselho Consultivo.

#### ARTIGO 8.º (Agenda)

1. A agenda de trabalhos é estabelecida pelo Inspector Geral da Administração do Estado e submetida, no início do Conselho a todos os membros para a aprovação, podendo cada membro apresentar sugestões e propostas que julgar úteis de melhoria, correcção ou apreciação do tema não proposto.

2. Os assuntos agendados que, por insuficiência de tempo não forem discutidos numa determinada sessão, devem transitar para a sessão seguinte ou discutidas em Conselhos Consultivos Extraordinários, convocados para o efeito.

3. Em caso de justificada necessidade, podem ser adiadas as sessões do Conselho Consultivo, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

#### ARTIGO 9.º (Convocatória)

1. Os Conselhos Consultivos são convocados pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A convocatória para a sessão do Conselho Consultivo será elaborada pelo GEPE, por orientação expressa do Inspector Geral da Administração do Estado, fazendo menção da natureza ordinária ou extraordinária, devendo ser acompanhada da respectiva agenda de trabalho e documentos de suporte, com uma antecedência mínima de até 8 (oito) dias úteis da sua realização.

3. As convocatórias das reuniões devem ser remetidas por via de ofício, email ou por outros canais digitais, e indicar o dia, hora e local da sessão.

4. Excepcionalmente, dado o carácter de urgência e de necessidade da matéria, o Conselho Consultivo Extraordinário pode ser convocado a todo o tempo.

#### ARTIGO 10.º (Participação)

1. É obrigatória a participação de todos os membros nas reuniões do Conselho Consultivo.

2. Caso um dos membros, por razões devidamente justificada, não possa participar na reunião do Conselho Consultivo, deverá com antecedência mínima de 3 (três) dias, dar a conhecer ao Inspector Geral da Administração do Estado o motivo da ausência, e propor a indicação de um substituto.

#### ARTIGO 11.º (Apresentação e discussão de temas)

1. Cada tema exposto na plenária deve ser apresentado para discussão no período máximo de até 20 (vinte) minutos, seguindo-se a discussão e debate.

2. Para cada tema apresentado na sessão, são permitidas intervenções para contribuições e debate, com a duração de até 3 (três) minutos, devidamente cronometrados pelo Secretariado, evitando-se a repetição das contribuições e temas já debatidos.

3. Para efeito de pedido de intervenção na sessão, deverão ser criadas fichas de intervenção numeradas, e distribuídas por todos os membros, com a identificação do nome, categoria/função, direcção/departamento e identificação da contribuição, devendo ser apresentadas de acordo com a ordem de inscrição.

4. O preleitor do tema em análise, terá 10 (dez) minutos para responder as questões formuladas pelos membros.

5. Os prazos pré-estabelecidos nos números anterior poderão ser prorrogados ou interrompidos pelo Presidente da Sessão, considerando a pertinência da matéria e da boa condução dos trabalhos.

#### ARTIGO 12.º

##### (Procedimentos relativos à documentação)

1. Cada preleitor, direcção e/ou serviço que tenha um tema a ser apresentado, apreciado ou debatido no Conselho, deve ser informado com uma antecedência de 20 (vinte) dias de calendário, da qual deverá concluir e remeter esta documentação de suporte ao GEPE até 7 (sete) dias antes da convocatória da sessão do Conselho Consultivo.

2. A distribuição da agenda de trabalho e da documentação de suporte para apreciação e discussão deverão ser enviadas com a antecedência de 8 (oito) dias úteis, cumulativamente, com os termos e condições definidas nos artigos 8.º e 9.º do presente Diploma, aos membros do Conselho Consultivo.

3. O Secretariado do Conselho Consultivo deve compilar toda a documentação de suporte a serem apreciados, em cada Conselho, em formato físico ou criar uma pasta de rede ou formato digital, para a partilha entre os membros, com sinopse e alinhados com os pontos em agenda.

4. A acta da reunião do Conselho Consultivo anterior, seja ordinária ou extraordinária, é considerada documentação de suporte e deve ser distribuída conjuntamente a todos os membros do Conselho Consultivo.

5. A acta elaborada pelo Secretariado de cada sessão do Conselho Consultivo deve ser lida e apresentada na reunião seguinte do Conselho Consultivo.

6. As correções e contribuições devem ser redigidas em documento assinada pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho Consultivo.

7. As contribuições, correções, dúvidas e omissões da documentação de suporte devem ser redigidas em documento, assinadas pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho Consultivo, para sua inclusão, correcção ou esclarecimento.

#### ARTIGO 13.º

##### (Acta)

Em cada sessão do Conselho Consultivo deve ser lavrada uma acta que é posteriormente distribuída a todos os membros do Conselho Consultivo, apensando um plano de afectação das recomendações saídas da sessão do Conselho.

## ARTIGO 14.º (Deveres)

1. Os membros do Conselho Consultivo têm os seguintes deveres:
  - a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição da República de Angola e toda a legislação vigente no País;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações do Inspector Geral da Administração do Estado;
  - c) Cumprir e fazer cumprir o Plano Estratégico e o Plano Anual de Actividades do Sector;
  - d) Prestar ao Conselho Consultivo, com verdade e precisão, todas as informações solicitadas nas sessões;
  - e) Abster-se de assumir posturas, e de realizar actos que ponham em causa o interesse do bom e eficaz funcionamento da Inspecção Geral da Administração do Estado, o bom-nome da Instituição e dignidade devidas ao exercício da função inspectiva;
  - f) Guardar sigilo sobre os assuntos tratados e deliberados nos Conselhos Consultivos, excepto se estiverem expressamente autorizados a revelá-los pela sua natureza, por lei ou determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Os membros do Conselho Consultivo devem pautar os seus comportamentos dentro dos ditames da ética e deontologia profissional, bem como das regras dos Procedimento Administrativo.

## ARTIGO 15.º (Responsabilidade disciplinar)

O incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável na Administração Pública.

## ARTIGO 16.º (Justificação de faltas)

1. As faltas dos membros às sessões do Conselho Consultivo devem ser justificadas, por escrito, ao Inspector Geral da Administração do Estado, com conhecimento do Secretariado do Conselho.

2. Em caso de ausência ou impedimento de um membro do Conselho Consultivo, o mesmo é representado por quem no momento esteja a exercer funções inerentes ao cargo, não havendo, o fará quem for indicado pelo Director e sob autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

## ARTIGO 17.º (Arquivo do Conselho Consultivo)

1. Para todas as reuniões é formado um dossier de arquivo constituído pelos seguintes documentos:

- a) Convocatória e agenda de trabalhos;
- b) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho Consultivo da reunião;
- c) A acta e o plano de afectação das recomendações;
- d) O mapa de balanço das recomendações contendo a comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

2. Outros suportes documentais físicos ou digitais podem ser apensos no dossier de arquivo da reunião, mediante autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

**ARTIGO 18.º  
(Deliberações)**

1. Os projectos de diplomas legais e demais documentos submetidos ao Conselho Consultivo são deliberações submetidas e aprovadas preferencialmente por consenso.

2. Na eventualidade do consenso não ser possível, a deliberação é tomada por voto da maioria simples dos membros do Conselho Consultivo, sendo obrigatório a referência do número de votos contra e a favor, confirmados com a lista de presenças dos membros da sessão do Conselho.

3. O Inspector Geral da Administração do Estado ou a quem for delegada a Presidência da sessão, tem voto de qualidade.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.

(24-0216-C-IGAE)

# INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## Decreto Executivo n.º 125/24

de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 16.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICD-IGAE», anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.