



Quinta-feira, 13 de Junho de 2024

I Série – N.º 111

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.615,00

SUMÁRIO

### Inspecção Geral da Administração do Estado

**Decreto Executivo n.º 126/24 ..... 5116**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 453/16, de 25 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 127/24 ..... 5123**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção.

**Decreto Executivo n.º 128/24 ..... 5131**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações.

**Decreto Executivo n.º 129/24 ..... 5138**

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral. — Revoga o Decreto Executivo n.º 443/16, de 23 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

# INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## Decreto Executivo n.º 126/24

de 13 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 17.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 nº 289/17, de 13 de Outubro, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e que dele faz parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 453/16, de 25 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.

# REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO, FISCALIZAÇÃO, SINDICÂNCIA E AVERIGUAÇÕES DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## CAPÍTULO I Disposições Gerais

### ARTIGO 1.º (Natureza)

A Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações, abreviadamente «DIFSA», é o serviço executivo central especializado da IGAE que realiza a actividade de inspecção, fiscalização, sindicância e averiguações.

### ARTIGO 2.º (Definições)

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

- a) «Inspecção» — é toda acção que se destina a conhecer a organização e funcionamento dos serviços de um órgão, organismo ou serviço da Administração Pública e os resultados por eles obtidos;
- b) «Fiscalização» — consiste na verificação da conformidade dos actos praticados pelos serviços que integram a Administração Pública;
- c) «Sindicância» — instrumento através do qual se apura e investiga ocorrências atípicas ou que possam configurar infracção disciplinar no âmbito da actividade da administração pública;
- d) «Averiguação» — consiste na obtenção de elementos necessários à adequada qualificação de irregularidades verificadas no funcionamento dos órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas.

2. Em caso de omissão ou lacuna de conceitos, aplica-se o entendimento científico do termo com as devidas adaptações à actividade inspectiva de controlo interno e administrativo.

### ARTIGO 3.º (Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

### ARTIGO 4.º (Atribuições)

À DIFSA compete, em especial, o seguinte:

- a) Executar inspecções, inquéritos, sindicâncias, averiguações, aos órgãos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado;

- b) Conceber, programar, afectar e executar as acções inspectivas gerais ou de natureza especial;
- c) Elaborar estudos e projectos que visam o aperfeiçoamento da acção inspectiva;
- d) Uniformizar e padronizar os procedimentos essenciais das inspecções, inquéritos, sindicâncias, averiguações, sem prejuízo da especialização do Sector;
- e) Proceder à actualização permanente e sistemática dos procedimentos inspectivos, em virtude da dinâmica das matérias e ciências subjacentes à fiscalização e controlo, agregando valor e optimizando os recursos orçamentais;
- f) Proceder à actualização permanente e sistemática dos questionários a utilizar na actividade inspectiva;
- g) Emitir pareceres sobre os processos de inspecção, inquérito, sindicância e averiguação;
- h) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de inspecção, inquérito, sindicância e averiguação;
- i) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade inspectiva;
- j) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta do Programa Anual de Inspecções Gerais;
- k) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Inspecção;
- l) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;
- m) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a inspecção e investigação;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### SECÇÃO I Organização em Geral

##### ARTIGO 5.º (Estrutura orgânica)

1. A DIFSA é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.
2. A DIFSA comprehende a seguinte estrutura orgânica:
  - a) Departamento de Inspecção e Sindicância;
  - b) Departamento de Fiscalização e Averiguações;
  - c) Departamento do Sistema de Controlo Interno.
3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefes de Departamento.

## SECÇÃO II Competências

### ARTIGO 6.º (Director)

1. Compete ao Director:

- a) Responder pela actividade da DIFSA perante o Inspector Geral da Administração do Estado;
- b) Coordenar a execução e cumprimento das orientações superiores, no estrito cumprimento das suas competências;
- c) Elaborar os relatórios de actividade e produtividade e submeter à aprovação do IGAE;
- d) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua competência;
- e) Coordenar e uniformizar os padrões essenciais da actividade inspectiva;
- f) Propor a elaboração de projectos de diplomas legais relacionados com a matéria inspectiva;
- g) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização da DIFSA;
- h) Promover a investigação técnica, efectuar estudos e emitir pareceres;
- i) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- j) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;
- k) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;
- l) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- m) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Inspecção para o interior e exterior do País;
- n) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;
- o) Orientar e fiscalizar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento, por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

## SECÇÃO III Organização em Especial

### ARTIGO 7.º (Departamento de Inspecção e Sindicância)

1. O Departamento de Inspecção e Sindicância é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Inspecção e Sindicância é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

- a) Realizar inspecções, sindicâncias e inquéritos às entidades abrangidas pela sua intervenção, bem como recomendar a instauração de procedimentos disciplinares quando tal lhe for superiormente determinado e outras acções de controlo às Entidades Públicas Directas e subsidiariamente, às Entidades Indirectas abrangidas pela sua intervenção;
- b) Elaborar a proposta anual da actividade inspectiva;
- c) Emitir pareceres sobre os relatórios e verificar o cumprimento das recomendações proferidas nos relatórios de inspecção;
- d) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 8.º

##### (Departamento de Fiscalização e Averiguações)

1. O Departamento de Fiscalização e Averiguações é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Fiscalização e Averiguações é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do programa anual de fiscalização;
- b) Catalogar e controlar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de fiscalização;
- c) Emitir pareceres sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de fiscalização;
- d) Analisar os métodos de trabalho dos órgãos e serviços sujeitos à sua acção e propor medidas tendentes à eficiência e eficácia da sua actividade;
- e) Realizar fiscalizações e averiguações, exames fiscais e demais exames aos serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado;
- f) Recomendar a instauração de processos disciplinares resultantes da actividade de fiscalização e averiguação;
- g) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 9.º

##### (Departamento do Sistema de Controlo Interno)

1. O Departamento do Sistema de Controlo Interno é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento do Sistema de Controlo Interno é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

- a) Efectivar o controlo interno administrativo da Administração Directa do Estado e subsidiariamente, da Administração Indirecta do Estado;

- b) Uniformizar e padronizar os procedimentos da actividade inspectiva;
- c) Organizar, orientar e coordenar as tarefas adstritas ao Departamento;
- d) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária no exercício das respectivas tarefas;
- e) Elaborar periodicamente planos de actividade do Departamento e os planos das acções inspectivas em curso no País e no estrangeiro;
- f) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;
- g) Exercer outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

### **CAPÍTULO III Pessoal**

#### **ARTIGO 10.º (Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal da DIFSA é o constante no Anexo I do presente Regulamento, de que é parte integrante.

#### **ARTIGO 11.º (Organograma)**

O organograma da DIFSA é a constante no Anexo II do Regulamento, de que é parte integrante.

### **CAPÍTULO IV Disposições Finais**

#### **ARTIGO 12.º (Conduta ética e deontológica)**

1. Aos funcionários afectos à DIFSA é exigido comportamento ético e deontológico, assente nos princípios da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada e racional dos recursos patrimoniais e tecnológicos à disposição, para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

## ANEXO I

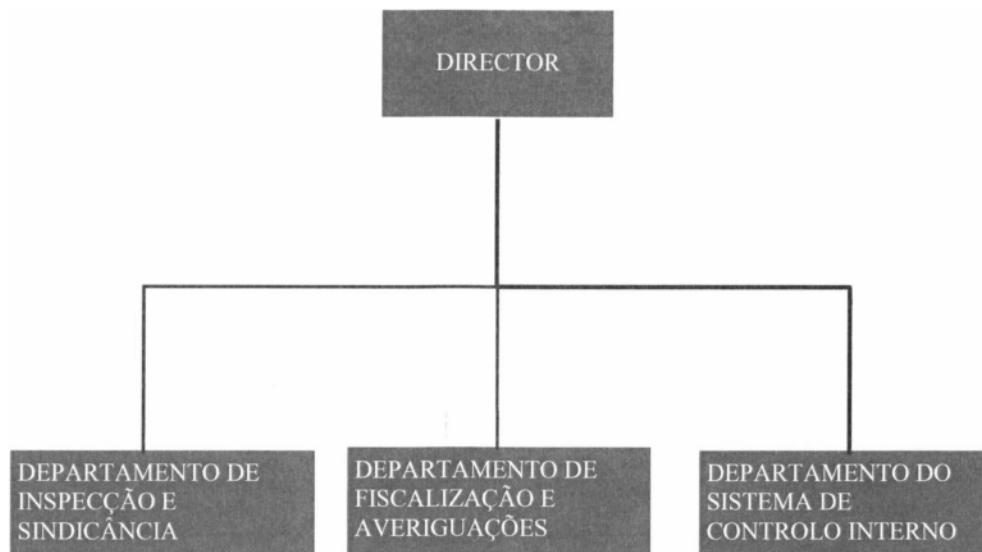
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DIFSA**

**Regime de Carreira Especial**

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Especialidades profissionais	Lugares Criados
<b>Direcção e Chefia</b>	Inspector-Director	--	1
	Inspector-Chefe de 1.ª Classe	--	3
		<b>Sub- total</b>	<b>4</b>
<b>Inspector Superior</b>	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenheiro Informático, Gestão de Empresas, Gestão e Administração Pública, Relações Internacionais.	
	Inspector Primeiro Assessor		48
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
<b>Inspector Técnico</b>		<b>Sub- total</b>	<b>48</b>
	Inspector Especialista Principal		
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector de 1.ª Classe		
	Inspector de 2.ª Classe		
<b>Sub-Inspector</b>	Inspector de 3.ª Classe		
	Sub-Inspector Principal de 1.ª Classe	<b>Sub- total</b>	<b>19</b>
	Sub-Inspector Principal de 2.ª Classe		
	Sub-Inspector Principal de 3.ª Classe		
	Sub-Inspector de 1.ª Classe		
	Sub-Inspector de 2.ª Classe		
	Sub-Inspector de 3.ª Classe		
		<b>Sub-total</b>	<b>2</b>
		<b>Total</b>	<b>73</b>

## ANEXO II

**Organograma a que refere o artigo 11.º do Regulamento Interno da DIFSA**



# INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## Decreto Executivo n.º 127/24

de 13 de Junho

Havendo a necessidade de se regulamentar a organização e funcionamento da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção da Inspecção Geral da Administração do Estado — IGAE, nos termos das disposições combinadas dos artigos 19.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 da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, 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 Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.