



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 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*.

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE INTELIGÊNCIA INSPECTIVA, TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

A Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção, abreviadamente «DIITCC», é o serviço executivo central especializado da IGAE que tem como função pesquisar e recolher informação de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos junto dos Órgãos da Administração Pública, mediante acções de inteligência e plataformas tecnológicas, com a finalidade de proporcionar a prova física e digital à actividade inspectiva, bem como supervisionar e promover a implementação de políticas e programas de prevenção da corrupção.

ARTIGO 2.º (Definições)

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

- a) *Inteligência Inspectiva* — consiste na actividade de busca, pesquisa e recolha de informações, sobre a gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, com vista a proporcionar matéria bastante à actividade de Inteligência Inspectiva administrativa para a prossecução do interesse público;
- b) *Transparência* — a conformidade e respeito pelas normas e cumprimentos dos procedimentos;
- c) *Combate à Corrupção* — a acção de prevenir e detectar actos de corrupção, bem como os seus riscos, no sentido de retirar as vantagens e fazer uso do dinheiro público contrário à prossecução do interesse público.

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 DIITCC compete, em especial, o seguinte:

- a) Emitir pareceres sobre programas de promoção da integridade e transparência na Administração Pública;
- b) Acompanhar os programas de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação de serviço público e propor medidas correctivas;
- c) Realizar pesquisas de informações e adquirir informações úteis, em fontes diversas que propiciam e ajudam na tomada de decisões;
- d) Emitir pareceres sobre as incompatibilidades dos agentes públicos e propor medidas correctivas;
- e) Acompanhar as actividades inspectivas das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado;
- f) Orientar e coordenar acções conjuntas entre os Delegados Provinciais;
- g) Pesquisar, com recurso às tecnologias de informação, fontes estratégicas para subsidiar as actividades dos demais Serviços Executivos;
- h) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado, o programa anual das acções e operações de inteligência e inspecção tecnológica;
- i) Tornar possível a recuperação de informação digital;
- j) Tratar e cruzar base de dados, com vista a dar suporte às acções inspectivas;
- k) Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projectos e dos contratos públicos;
- l) Fornecer informações que permitam o monitoramento contínuo dos gastos públicos, bem como ajuda na verificação de conflitos de interesses na contratação pública;
- m) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das Operações de Inteligência e Inspecção Tecnológica, bem como no desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a prevenção e combate à corrupção;
- n) Formular projectos, normas e executar diligências tendentes à prevenção da corrupção;
- o) Promover a realização de estudos e pesquisas com vista à produção e disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, da promoção da transparência, da integridade dos princípios de governação aberta;
- p) Proceder à avaliação e acompanhamento, transversal e concomitante da actividade Inspectiva, conduta e comportamentos dos funcionários e agentes da inspecção, bem como a relação com outros órgãos, instituições e sociedade civil;
- q) Propor a implementação de Códigos Deontológicos e de Ética Profissional na relação entre o Sector Público e Privado, no que concerne ao erário público;
- r) Propor a implementação de programas e procedimentos de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público, como comportamentos anti-corrupção na actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónoma e Independentes, e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais, nos termos da lei;

- s) Acompanhar o processo de actualização dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas junto da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónomas e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais;
- t) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como sobre as acções de prevenção e combate à corrupção em curso no País e no estrangeiro;
- u) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a prevenção e combate à corrupção;
- v) 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 DIITCC é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.
- 2. A DIITCC comprehende a seguinte estrutura:
 - a) Departamento de Inteligência Inspectiva;
 - b) Departamento de *Compliance*.
- 3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II Competências

ARTIGO 6.º (Director)

- 1. Ao Director compete:
 - a) Responder pela actividade da DIITCC perante o Inspector Geral da Administração do Estado;
 - b) Coordenar a execução e cumprimento das orientações superiores, no estrito cumprimento das suas competências;
 - c) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua competência;
 - d) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;
 - e) Propor a elaboração de projectos de diplomas legais relacionados com a matéria inspectiva;
 - f) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização da DIITCC;

- g) Promover a inteligência inspectiva, transparência, integridade e combate à corrupção na Administração Pública, efectuar estudos e emitir pareceres;
- h) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja expressamente mandado;
- i) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;
- j) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;
- k) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;
- l) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço no interior e exterior do País;
- m) Participar na avaliação anual do desempenho profissional dos Inspectores;
- n) 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 Inteligência Inspectiva)

1. O Departamento de Inteligência Inspectiva 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 Inteligência Inspectiva tem, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Emitir pareceres sobre programas de promoção da integridade e transparência na Administração Pública;
 - b) Acompanhar os programas de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação de serviço público e propor medidas correctivas;
 - c) Realizar pesquisas de informações e adquirir informações úteis, em fontes diversas que propiciam e ajudam na tomada de decisões;
 - d) Tornar possível a recuperação de informação digital;
 - e) Tratar e cruzar as bases de dados, com vista a dar suporte as acções inspectivas;
 - f) Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projectos e dos contratos públicos;
 - g) Fornecer informações que permitam o monitoramento contínuo dos gastos públicos, bem como ajudem na verificação de conflitos de interesses na contratação pública;
 - h) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como no desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a prevenção e combate à corrupção;
 - i) Formular projectos, normas e executar diligências tendentes à prevenção da corrupção;

- j) Colaborar com outras Direcções e instituições internacionais que com a IGAE cooperam para ajudar a definir os indicadores e índices de corrupção em Angola;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Departamento de *Compliance*)

1. O Departamento de *Compliance* 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 *Compliance* é o serviço da DIITCC que tem as seguintes atribuições:
 - a) Promover a realização de estudos e pesquisas com vista à produção e disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, da promoção da transparência, da integridade dos princípios de governação aberta;
 - b) Proceder à avaliação e acompanhamento, transversal e concomitante da actividade inspectiva, conduta e comportamento dos funcionários e agentes da inspecção, bem como a relação com outros órgãos, instituições e sociedade civil;
 - c) Propor implementação de Códigos Deontológicos e de Ética Profissional na relação entre o Sector Público e Privado, no que concerne ao erário público;
 - d) Propor a implementação de programas e procedimentos de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público, como comportamentos anti-corrupção na actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónoma e Independentes, e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais, a ser regulado em diploma próprio;
 - e) Acompanhar o processo de actualização dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas junto da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónomas e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais;
 - f) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como sobre as acções de prevenção e combate à corrupção em curso no País e no estrangeiro;
 - g) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a prevenção e combate à corrupção;
 - h) Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas superiormente.

CAPÍTULO III
Pessoal

ARTIGO 9.º
(Quadro de pessoal)

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

**ARTIGO 10.º
(Organograma)**

O organograma da DIITCC é o constante no Anexo II do Regulamento, e que dele é parte integrante.

**CAPÍTULO IV
Disposições Finais**

**ARTIGO 11.º
(Conduta ética e deontológica)**

- Aos funcionários afectos à DIITCC é exigido um comportamento ético e deontológico assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada dos recursos patrimoniais e tecnológicos à disposição para o melhor desempenho das suas funções.
- Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

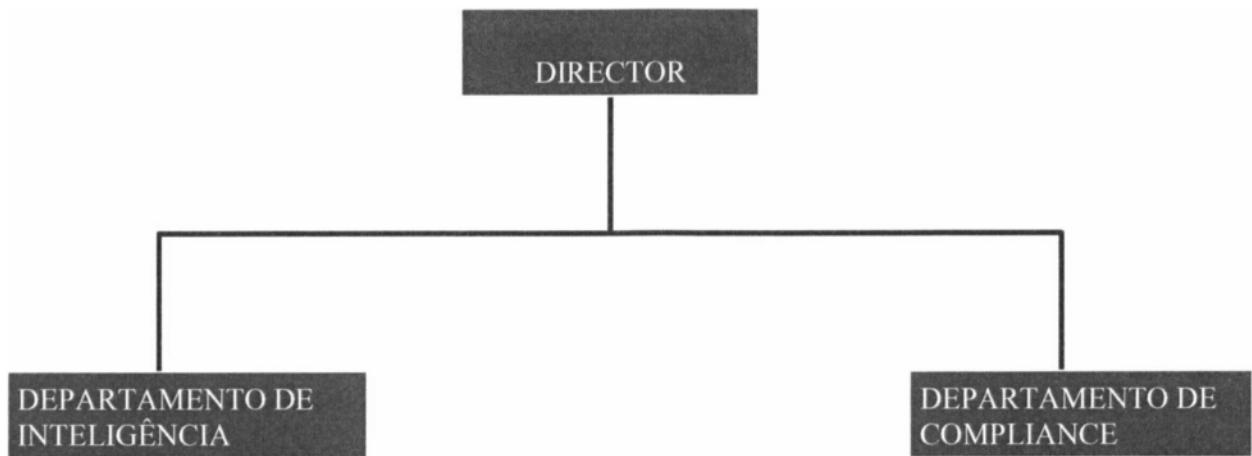
ANEXO I

**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno
da DIITCC**

Regime de Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Nº. de Lugares	
Direcção e Chefia	Inspector Director		1	
	Inspector Chefe de 1ª Classe		2	
Subtotal			3	
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais, Gestão Hospitalar	41	
	Inspector Primeiro Assessor			
	Inspector Assessor			
	Inspector Superior Principal			
	Inspector Superior de 1ª Classe			
	Inspector Superior de 2ª Classe			
Subtotal			41	
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	16	
	Inspector Especialista de 1ª Classe			
	Inspector Especialista de 2ª Classe			
	Inspector Técnico de 1ª Classe			
	Inspector Técnico de 2ª Classe			
	Inspector Técnico de 3ª Classe			
Subtotal			16	
Sub- Inspector	Sub- Inspector Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	2	
	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			
Subtotal			2	
Total			62	

ANEXO II
Organograma a que refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DIITCC



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.

(24-0216-G-IGAE)

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 128/24 de 13 de Junho

Havendo a necessidade de se regulamentar a organização e funcionamento da Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações da Inspecção Geral da Administração do Estado — IGAE, nos termos das disposições combinadas dos artigos 20.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 Denúncias, Queixas e Reclamações 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*.