



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 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*.

# REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE DENÚNCIAS, QUEIXAS E RECLAMAÇÕES DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

A Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações, abreviadamente «DDQR», é o serviço executivo central especializado da IGAE, que tem como função receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos.

#### ARTIGO 2.º (Definições)

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

- a) *Denúncias* — acto por meio do qual alguém toma conhecimento da ocorrência de um ilícito ou irregularidade e participa por via verbal ou escrita aos órgãos competentes para a sua apuração ou é um instrumento de participação de um facto gerador de um processo de verificação ou averiguação, que pode ser prestada por escrito ou verbal, podendo ser de forma anónima, cujo autor pode não ter sido o agente passivo do facto e por conseguinte não tem obrigação de apresentar provas, pois, fá-lo com carácter de cidadania;
- b) *Queixas* — é um instrumento de participação de um facto gerador de um processo de averiguação, cujo autor tem a obrigação de se identificar, apresentar os fundamentos de facto e juntar as alegadas provas, porque tem interesse directo no processo;
- c) *Reclamações* — é o modo de impugnação de um acto administrativo por meio do qual o interessado solicita a sua modificação, substituição ou anulação junto do órgão que o praticou ou omitiu. O autor, tem obrigação de se identificar e apresentar os factos objecto da reclamação, porque tem interesse nela e resulta na violação de direitos legalmente salvaguardados.

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 DDQR compete, em especial, o seguinte:

1. Registar, autuar e averiguar as denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à fraude, corrupção, irregularidades, desvio de conduta e mal atendimento pelos agentes públicos;
2. Coordenar o *Call Center* da IGAE;
3. Incentivar a participação das pessoas, no monitoramento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
4. Promover a cultura da denúncia, junto da IGAE, bem como serviços, empresas e institutos públicos, incluindo Autarquias Locais;
5. Monitorar as providências tomadas pelos órgãos ou entidades, como resultado das manifestações de cidadãos;
6. Realizar reuniões periódicas e promover encontros e debates técnicos com as equipas das Delegações Provinciais, a fim de se acautelar os direitos e interesses legalmente protegidos dos administrados;
7. Requisitar informações e documentos junto da Administração Central e Local do Estado, bem como dos serviços, empresas e institutos públicos, incluindo Autarquias Locais, para a tomada das providências adequadas, face às manifestações de cidadãos;
8. Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das averiguações;
9. Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre os processos de averiguações em curso;
10. 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 DDQR é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.
2. A DDQR comprehende a seguinte estrutura:
  - a) Departamento de Queixas, Reclamações e Denúncias;
  - b) Departamento de Análise Operacional;
  - c) Departamento de Análise Processual.
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, em especial, o seguinte:

- a) Responder pela actividade da DDQR perante o Inspector Geral da Administração do Estado ou perante quem este delegar;
- b) Representar a DDQR em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
- c) Manter sistemática e permanentemente informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre o tratamento das denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos;
- d) Submeter a despacho os assuntos que excedam a sua competência;
- e) Orientar a elaboração e a aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;
- f) Proceder a estudos e prestar pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos superiormente;
- g) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;
- h) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;
- i) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;
- j) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço no interior e exterior do País;
- k) Participar na avaliação anual do desempenho profissional dos Inspectores;
- l) Desempenhar as demais competências que lhe forem determinadas superiormente.

2. Na 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 Queixas, Reclamações e Denúncias)

1. O Departamento Queixas, Reclamações e Denúncias 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 Queixas, Reclamações e Denúncias tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos;
- b) O tratamento referido na alínea precedente deverá observar os princípios da legalidade, da imparcialidade e da decisão;

- c) Incentivar a participação do cidadão no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
- d) Contribuir para a determinação de medidas que visam prevenir, corrigir e eliminar os erros e irregularidades cometidas pelos órgãos e serviços da Administração Pública, no exercício das suas atribuições, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade violada;
- e) Manter informado os cidadãos sobre o andamento das denúncias, queixas e reclamações remetidas;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 8.º**  
**(Departamento de Análise Operacional)**

1. O Departamento de Análise Operacional 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 Análise Operacional é o serviço da DDQR que tem como objectivo dar tratamento singularizado às operações.

3. Ao Departamento de Análise Operacional incumbe, em especial, o seguinte:
- a) Organizar, orientar e coordenar as tarefas adstritas ao Departamento;
  - b) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária no exercício das respectivas tarefas;
  - c) Coordenar a Brigada Multisectorial da IGAE, composta por técnicos do Serviço de Investigação Criminal (SIC) e Inspetores da Polícia Nacional afectos ao Comando Geral da Polícia Nacional;
  - d) Gerenciar as actividades do Departamento e manter a disciplina necessária ao exercício das respectivas tarefas;
  - e) Elaborar periodicamente/mensalmente planos e relatórios de actividades do Departamento;
  - f) Promover a defesa dos direitos humanos e da cidadania;
  - g) Dar atendimento e tratamento das queixas e reclamações dos cidadãos;
  - h) Receber e dar o acolhimento devido às reclamações e denúncias feitas pelos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos;
  - i) Cooperar com as Delegações Provinciais sobre a dinâmica de infracções cometidas nos serviços da Administração Pública;
  - j) Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas superiormente.

**ARTIGO 9.º**  
**(Departamento de Análise Processual)**

1. O Departamento de Análise Processual 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 Análise Processual é o serviço interno da DDQR, que tem em especial, as seguintes funções:

- a) Organizar os processos instruídos pelos serviços que integram a DDQR, e executar o respectivo expediente;
- b) Recepcionar toda a correspondência que dá entrada à DDQR, para os mais diversos motivos;
- c) Proceder à abertura dos processos sobre improbidade pública que chegam a DDQR, para serem instruídos, pelos serviços que integram a DDQR;
- d) Registar e classificar os processos instruídos pelos serviços da DDQR, e elaborar a respectiva estatística;
- e) Elaborar os relatórios (mensais, trimestral, semestral e anual) sobre a actividade realizada na DDQR e o tratamento do expediente geral da DDQR;
- f) Executar o expediente geral da DDQR;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

### **CAPÍTULO III Pessoal**

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

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

#### **ARTIGO 11.º (Organograma)**

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

### **CAPÍTULO IV Disposições Finais**

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

1. Aos funcionários afectos à DDQR 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 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 DDQR**

**Regime de Carreira Especial**

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Nº. de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Director		1
	Inspector Chefe de 1.ª Classe		3
	<b>Subtotal</b>		<b>4</b>
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas, Relações Internacionais	50
	Inspector Primeiro Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector Técnico	<b>Subtotal</b>		<b>50</b>
	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Gestão de Empresas, Relações Internacionais	27
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector Técnico de 1.ª Classe		
	Inspector Técnico de 2.ª Classe		
Sub- Inspector	Inspector Técnico de 3.ª Classe	<b>Subtotal</b>	<b>27</b>
	Sub- Inspector Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	4
	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>Subtotal</b>	<b>4</b>
	<b>Total</b>		<b>85</b>

## ANEXO II

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



# INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

## Decreto Executivo n.º 129/24

de 13 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento da Secretaria Geral da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 21.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 Secretaria Geral da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 443/16, de 23 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*.