



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

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

### Ministérios da Administração do Território e da Educação

#### Decreto Executivo Conjunto n.º 82/16:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 96 – Instituto Médio Politécnico do Moxico, sita no Município do Moxico, Província do Moxico, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

#### Decreto Executivo Conjunto n.º 83/16:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 1169 – Rei Mandume, sita no Município de Luanda/Distrito Urbano do Rangel, Província de Luanda, com 15 salas de aulas, 45 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

### Ministério da Indústria

#### Decreto Executivo n.º 84/16:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 25/85, de 13 de Abril.

#### Decreto Executivo n.º 85/16:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 13/00, de 17 de Março.

#### Decreto Executivo n.º 86/16:

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Ministério.  
— Revoga o Decreto Executivo n.º 18/00, de 24 de Março e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Decreto Executivo n.º 87/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção deste Ministério.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Decreto Executivo n.º 88/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### Decreto Executivo n.º 89/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

### Ministério das Finanças

#### Despacho n.º 95/16:

Autoriza a desvinculação e alienação do imóvel vinculado, localizado na Zona da Restinga, sito na Rua Dr. Vieira Machado, Lobito, Benguela, e subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Coordenador da Comissão Multissetorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVV), para em representação deste Ministério, outorgar o Contrato Promessa de Compra e Venda e a Escritura Pública do referido imóvel.

### Ministério da Educação

#### Despacho n.º 96/16:

Cria a Comissão de Avaliação para o Concurso de Contratação dos Agentes de Verificação Independente.

#### Despacho n.º 97/16:

Aprova a Lista dos Estabelecimentos de Ensino Privado com Licenças emitidas em 2015.

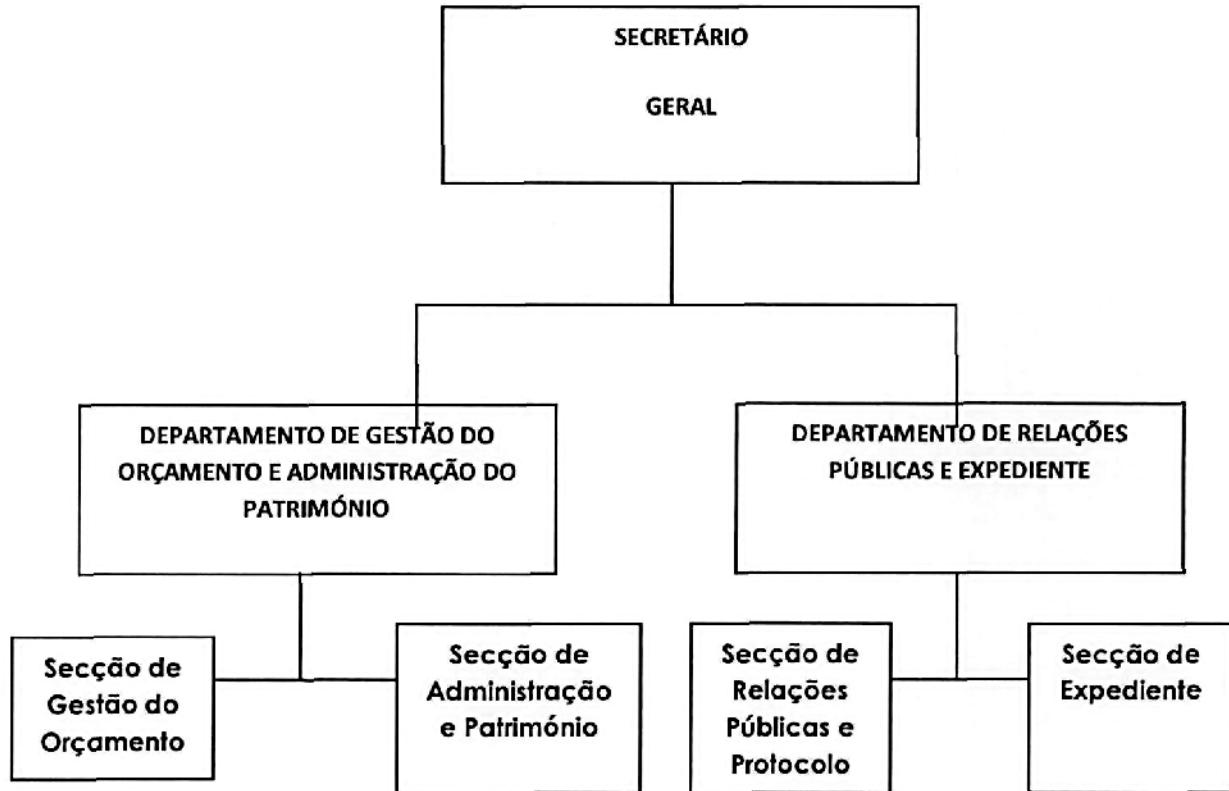
## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

### Decreto Executivo Conjunto n.º 82/16 de 26 de Fevereiro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

## ANEXO II

**Organograma a que se refere o artigo 12.º do Regulamento Interno da Secretaria Geral do Ministério da Indústria**



A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

**Decreto Executivo n.º 87/16  
de 26 de Fevereiro**

Convindo adequar a organização e funcionamento do Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria, na sequência da aprovação do Estatuto Orgânico deste Ministério pelo Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo e dele fazendo parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro da Indústria.

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Janeiro de 2016.

A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*.

**REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE  
DE INSPECÇÃO DO MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria, abreviadamente designado por GI.

**ARTIGO 2.º  
(Natureza)**

O GI é o serviço de apoio técnico que acompanha, inspeciona, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação dos planos e

programas aprovados para o Sector, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividades do Departamento Ministerial e das actividades do Sector da Indústria Transformadora.

**ARTIGO 3.º  
(Atribuições)**

Compete ao GI:

- a) Proceder ao acompanhamento, ao apoio e à fiscalização do cumprimento das funções horizontais ou da organização e funcionamento dos serviços do Ministério no que se refere à legalidade dos actos, à eficiência e ao rendimento dos serviços, a utilização dos meios, bem como a proposição de medidas de correcção e de melhoria;
- b) Proceder, nos termos da legislação vigente, à realização de inquéritos, sindicâncias, auditorias e actos processuais para a prossecução das atribuições específicas que lhe estão acometidas;
- c) Promover a institucionalização de formas de colaboração e de coordenação com os demais serviços públicos com competência para intervir no sistema de inspecção e fiscalização, na prevenção e repressão das respectivas infracções;
- d) Colaborar com os demais organismos de inspecção, de harmonia com o previsto na lei e no presente Diploma;
- e) Assegurar a execução, em todo o território nacional, no âmbito da actividade inspectiva transversal, das demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou por determinação superior;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II  
Organização e Funcionamento**

**ARTIGO 4.º  
(Organização)**

A estrutura orgânica da GI compreende os seguintes órgãos e unidades internas de serviço:

- a) Inspector Geral;
- b) Conselho Técnico;
- c) Inspetores Gerais-Adjuntos;
- d) Departamento de Inspecção e Fiscalização;
- e) Departamento de Estudo, Programação e Análise.

**ARTIGO 5.º  
(Inspector Geral)**

1. A GI é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar toda a actividade dos órgãos e serviços que constituem o GI;
- b) Responder por toda a actividade do GI perante o Ministro ou quem este delegar;

- c) Submeter à apreciação do Ministro pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do GI;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas anteriormente;
- e) Propor as nomeações dos responsáveis para a GI, bem como as admissões, exonerações e transferências internas dos Inspetores, técnicos e demais agentes;
- f) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico do GI;
- g) Exercer outras funções anteriormente determinadas.

2. O Inspector Geral é nomeado por Despacho do Ministro e deve preencher os seguintes requisitos, que são de verificação cumulativa:

- a) Estar na carreira inspectiva;
- b) Ter formação superior;
- c) Classificação de serviço de bom nos últimos quatro anos;
- d) Possuir aptidão e experiência profissional comprovada.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Inspector Geral é substituído por um Inspector Geral-Adjunto por si designado.

**ARTIGO 6.º  
(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo do GI, ao qual compete:

- a) Analisar e balancear as tarefas desenvolvidas pelos diferentes departamentos de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas;
- b) Analisar, discutir e aprovar os planos, programas e relatórios da actividade da GI;
- c) Discutir e propor alterações necessárias ao aperfeiçoamento da GI.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Inspector Geral e dele fazem parte os Inspetores Gerais-Adjuntos, demais Inspetores e convidados que o Inspector Geral entender convocar.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente em sessões trimestrais e extraordinariamente sempre que o Inspector Geral convocar.

**ARTIGO 7.º  
(Departamento de Inspecção e Fiscalização)**

1. O Departamento de Inspecção e Fiscalização, abreviadamente designado por DIF, é chefiado por um Inspector Geral-Adjunto, com a categoria de Chefe de Departamento e tem as seguintes atribuições:

- a) Inspeccionar e fiscalizar as actividades industriais nas áreas de segurança, higiene e saúde no trabalho, segurança industrial e higiene industrial e ambiental;
- b) Levantar autos de notícias para aplicação de multas em caso de violação à legislação e normas técnicas em vigor;

- c) Inspeccionar e fiscalizar a actividade dos órgãos, projectos e programas tutelados pelo Ministério da Indústria;
  - d) Fazer cumprir os regulamentos técnicos e segurança relativas a higiene, segurança e saúde no trabalho e segurança industrial e qualidade nos estabelecimentos industriais;
  - e) Sugerir sempre que possível, a actualização da regulamentação sobre a legislação aplicável às actividades industriais;
  - f) Prestar toda a colaboração e informação que seja solicitada ou que se afigure necessária aos órgãos judiciais competentes, desde que autorizada superiormente;
  - g) Prestar apoio aos serviços na execução do plano de actividades e assegurar as orientações técnicas, metodológicas e inovadoras dos serviços de inspecção e fiscalização;
  - h) Elaborar o programa e estatística, os relatórios das actividades desenvolvidas e submeter à apreciação do Inspector Geral;
  - i) Inspeccionar e fiscalizar a qualidade, a propriedade ou impropriedade dos produtos industriais, matérias-primas, e equipamentos industriais quer sejam nacionais ou importados;
  - j) Suspender, encerrar, selar e desselar estabelecimentos industriais;
  - k) Proceder à recolha de amostra de matérias-primas e produtos existentes nos estabelecimentos industriais para efeitos de análises laboratoriais, para aferir a qualidade dos mesmos;
  - l) Criar e organizar um banco de dados sobre informação respeitante à inspecção, fiscalização e controlo das actividades das empresas industriais e velar para sua actualização;
  - m) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe venham a ser cometidas.
2. O Chefe do DIF deve preencher os seguintes requisitos:
- a) Estar na carreira inspectiva;
  - b) Ter formação superior ou habilitações profissionais equivalentes;
  - c) Classificação de serviço de bom nos últimos quatro anos;
  - d) Possuir aptidão e competências profissionais comprovadas.
3. O Chefe do DIF é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial, mediante proposta do Inspector Geral.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe do DIF é substituído por um Inspector por ele designado.
- ARTIGO 8.º**  
**(Departamento de Estudo, Programação e Análise)**
1. O Departamento de Estudo, Programação e Análise, abreviadamente designado por DEPA, é chefiado por um Inspector Geral-Adjunto com a categoria de Chefe de Departamento e tem as seguintes atribuições:
- a) Realizar auditorias às demonstrações financeiras e às escritas dos órgãos e serviços do Ministério da Indústria, os tutelados e de superintendência, emitindo pareceres e as recomendações que se julgarem pertinentes, quando determinado superiormente;
  - b) Proceder à análise económico-financeira e contabilística das empresas, dos órgãos do Ministério da Indústria e projectos industriais em que haja participação financeira do Estado;
  - c) Averiguar as causas subjacentes das infracções e propor medidas que se julguem necessárias, verificando se são devidamente tratadas as condutas passíveis de sanções e acionar o tratamento adequado, em função do caso;
  - d) Examinar as contas das empresas públicas industriais sob contratos de reabilitação e gestão e cessão de exploração;
  - e) Proceder à instrução de processos disciplinares, inquéritos, sindicâncias e outras actividades superiormente ordenadas;
  - f) Elaborar projectos, estudos e pesquisas de trabalhos para o desenvolvimento do órgão, emitindo pareceres sugestivos;
  - g) Emitir informações e parecer sobre todas as questões de carácter jurídico relativas às atribuições do GI;
  - h) Propor medidas que se julguem necessárias ao melhoramento dos serviços;
  - i) Emitir pareceres conducentes à homologação dos relatórios, balanços e contas;
  - j) Elaborar o programa de acção, estatísticas e relatório anual das actividades desenvolvidas pelo DEPA e submeter à apreciação e aprovação do Inspector Geral;
  - k) Verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos estabelecimentos industriais e comunicar aos órgãos competentes, as infracções constatadas;
  - l) Manter a base de dados das actividades desenvolvidas periodicamente;
  - m) Desempenhar as demais funções que por lei ou determinação superior lhe sejam cometidas.
2. O Chefe do DEPA deve preencher os seguintes requisitos:
- a) Estar na carreira inspectiva;
  - b) Ter formação superior ou habilitações profissionais equivalentes;
  - c) Classificação de serviço de bom nos últimos quatro anos;
  - d) Possuir aptidão e competências profissionais comprovadas.
3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Inspector Geral-Adjunto do DEPA é substituído por um Inspector por si designado.

### CAPÍTULO III Da Actividade Inspectiva

#### SECÇÃO I Princípios de Actuação

##### ARTIGO 9.º (Princípios de actuação)

O Gabinete de Inspecção exerce uma acção de natureza inspectiva, fiscalizadora e auditora, pelo que compete-lhe actuar de forma preventiva no primeiro contacto e coercivamente nos subsequentes.

##### ARTIGO 10.º (Tipos de inspecção)

1. O GI realiza inspecções de rotina devidamente programadas, com ou sem aviso prévio, focando os aspectos principais dentro das suas atribuições.

2. As inspecções a que se referem as alíneas a) e b) do artigo 3.º deste Regulamento têm por objectivo fiscalizar a vida administrativa dos serviços tutelados, estabelecimentos industriais e averiguar a forma como exercem as suas actividades.

3. As inspecções são ordinárias ou extraordinárias. As primeiras são as que constam dos planos anuais aprovados. As segundas são as ordenadas pontualmente.

4. Nas inspecções ordinárias procurar-se-á averiguar a regularidade e o funcionamento dos estabelecimentos industriais visitados e nas extraordinárias observar-se-ão as instruções que determinaram o serviço.

5. As datas para a realização de inspecção e fiscalização constarão das ordens de tarefa, não devendo as relativas às auditorias exceder os 90 (noventa) dias.

6. Quando as circunstâncias do trabalho obrigar a prorrogação do tempo, dar-se-á a conhecer ao supervisor da actividade que comunicará ao superior hierárquico.

7. Dentro das disposições e sempre que se constatarem infracções em relação as quais se entenda estabelecer prazos para a sua superação, deverá o mesmo ser fixado, formalizado no registo de visita e ou no relatório final, levado ao conhecimento do superior hierárquico que exerce a respectiva coordenação técnica inspectiva.

8. O prazo referido no número anterior deverá ser estabelecido em conformidade com as orientações técnicas emanadas pelo Inspector Geral.

##### ARTIGO 11.º (Acção coerciva)

1. Os Inspectores da Indústria levantarão autos de notícia quando no exercício das suas funções presenciarem qualquer infracção às normas sobre matéria sujeita a sua fiscalização.

2. Os Inspectores da Indústria ordenarão que lhes sejam feitas no local visitado, dentro dum prazo determinado, as modificações necessárias para assegurar as disposições legais respeitantes à salubridade, segurança das indústrias e dos trabalhadores, sempre que haja uma razão plausível que os leve a considerar que as instalações, determinados equipamentos, produtos ou processo fabril sejam prejudiciais à segurança industrial dos trabalhadores, a saúde pública e/ou a terceiros.

3. Se as instalações, determinados equipamentos, produtos, processo fabril ou quaisquer outras circunstâncias do âmbito do trabalho constituírem perigo iminente para a vida, saúde pública ou segurança dos trabalhadores, os inspectores terão a faculdade de impor medidas imediatamente executoras que poderão ir até a suspensão total da laboração, informando ao superior hierárquico, no prazo de 24 horas sobre as medidas tomadas.

4. Sempre que se verifique a adopção de alguma medida prevista no número anterior, o reinício das actividades terá que ser requerido previamente ao GI, salvo se o tribunal se tiver pronunciado favoravelmente à empresa em apreciação de recurso por si apresentado sobre a adopção por parte do GI de algumas das medidas previstas no número anterior.

##### ARTIGO 12.º (Formas de actuação)

1. O pessoal técnico executará as acções de inspecção pela forma e medida que lhe for orientado pelo respectivo superior hierárquico.

2. Quando em acção inspectiva, deve o pessoal da inspecção informar sobre a sua presença à entidade gestora ou seu representante legal, salvo se tal aviso poder em seu entender prejudicar a eficácia de intervenção própria.

3. Antes de abandonar o local visitado, deve o pessoal da inspecção proceder ao preenchimento do registo da visita que será assinado pelo Chefe de Brigada e seus assistentes, bem como pela entidade gestora ou seu representante legal, comunicando a entidade gestora ou ao seu representante legal o resultado da visita.

4. O pessoal da inspecção fará ainda os necessários e adequados contactos com os representantes dos trabalhadores, sempre que daí possam resultar vantagens para a eficácia da acção inspectiva.

##### ARTIGO 13.º (Periodicidade das inspecções)

Sempre que o Inspector Geral entender, ordenará as inspecções nos termos da legislação em vigor.

##### ARTIGO 14.º (Articulação com outras entidades)

1. Na sua actuação, o GI estabelecerá uma cooperação privilegiada com outras entidades oficiais, sempre que isso se afigure necessária para a prossecução de objectivos comuns.

2. O GI assegurará, por sua iniciativa ou por solicitação dos órgãos de justiça, a realização de diligências indispensáveis à averiguAÇÃO das circunstâncias em que ocorram as infracções e à determinação das normas infringidas e dos respectivos responsáveis.

3. Os factos apurados em qualquer acção inspectiva que constituam matéria criminal e as demais infracções cuja fiscalização não seja da competência do GI devem ser participados às autoridades competentes.

4. O GI pode solicitar, sempre que necessário, a colaboração de outras entidades, bem como das autoridades administrativas e policiais.

**SEÇÃO II**  
**Auto de Notícia**

**ARTIGO 15.º**  
**(Auto de Notícia)**

Sempre que no exercício das suas funções os Inspectores da Indústria verifiquem qualquer infracção à legislação industrial, devem levantar o respectivo Auto de Notícia.

**ARTIGO 16.º**  
**(Conteúdo do Auto de Notícia)**

O Auto de Notícia deve conter o seguintes elementos:

- a) Indicação do dia, hora e local em que a infracção ocorreu ou foi detectada;
- b) Descrição completa do infractor, com a indicação do nome ou designação social, actividade prosseguida e domicílio profissional dos respectivos gerentes, administradores, directores ou membros do órgão gestor;
- c) Descrição dos factos que constituem infracção;
- d) Indicação da legislação infringida e da multa aplicável;
- e) Indicação do nome, categoria profissional, serviço ou órgão do GI a que se encontra adstrito o inspector autuante e sua assinatura;
- f) Tudo mais que puder ser averiguado sobre a identificação dos agentes da contravenção e dos lesados, bem como dos meios de prova.

**ARTIGO 17.º**  
**(Eficácia e valor do Auto de Notícia)**

1. O Auto de Notícia depois de confirmado tem força probatória e faz fé em juízo.

2. O acto de confirmação de um Auto de Notícia torna-se definitivo com a decisão proferida sobre a reclamação apresentada nos termos do artigo 19.º ou, não havendo reclamação, pelo decurso do prazo estabelecido para o efeito, após o que não pode ser anulado, sustado ou declarado sem efeito, prosseguindo os seus trâmites até remessa à juízo.

**ARTIGO 18.º**  
**(Comunicação do Auto de Notícia ao infractor)**

1. Uma vez elaborado, deve o Auto de Notícia ser numerado e registado em livro próprio.

2. No Auto de Notícia e seus anexos, será apenso a folha de liquidação, contendo a multa aplicada e todas as importâncias em dívida apuradas.

3. Uma vez confirmado o Auto de Notícia deve o GI remeter, de imediato, ao infractor o processo referido no número anterior, acompanhado de termo de notificação de onde constem, nomeadamente:

- a) Identificação do Auto de Notícia;
- b) Valor da multa aplicada;
- c) A ordem de pagamento da totalidade indicada, num prazo de 15 dias, a contar da remessa da notificação;
- d) A identificação da Repartição Fiscal onde aquele depósito deve ser efectuado na Conta Única de Tesouro Nacional em nome do GI;

e) A indicação de que este pagamento só se considerará efectuado mediante a devolução do Documento de Arrecadação de Receitas (DAR), devidamente autenticado, até 5 (cinco) dias após o termo do prazo constante da alínea c);

4. A notificação é efectuada por um funcionário do GI, designado para o efeito ou por qualquer agente de autoridade ficando estes investidos dos poderes que a lei confere para a realização do acto.

5. A notificação considera-se feita na pessoa do infractor quando efectuada junto de qualquer outra que na altura o represente, ainda que não possua título bastante para o efeito.

6. Não sendo encontrado qualquer dos representantes referidos no número anterior, considerar-se-á igualmente efectuada a notificação na pessoa do infractor, desde que o funcionário do GI ou agente de autoridade faça a sua entrega a qualquer pessoa afecta à empresa infractora ou ao domicílio dos seus gestores e desse acto lavrar-se certidão.

7. Do processo referido no n.º 2 deste artigo serão extraídas cópias autenticadas que sejam necessárias à remessa a juiz, quando for o caso.

**ARTIGO 19.º**  
**(Reclamação)**

1. Recebida a notificação, nos termos do artigo anterior, o infractor tem o prazo de 15 (quinze) dias para efectuar o pagamento da multa ou reclamar do Auto de Notícia ao Inspector Geral, alegando e provando os fundamentos da reclamação, podendo concluir pelo pedido de anulação ou revisão da multa aplicada.

2. Da decisão do Inspector Geral cabe recurso hierárquico ao Titular do Departamento Ministerial, no prazo de 30 dias.

3. A reclamação e o recurso hierárquico têm efeitos suspensivos, devendo ser decididos no prazo de 30 dias, após o seu recebimento.

4. O provimento da reclamação implica a desconfirmação plena do auto ou a sua revisão no tocante ao montante da multa nele fixado, sendo o auto de notícia, consoante os casos, arquivado ou alterado quanto à fixação da multa aplicada.

5. A decisão sobre a reclamação e do recurso hierárquico, quando houver, deve ser notificada ao infractor e comunicada ao serviço autuante.

6. No caso de indeferimento ou revisão do montante da multa, observar-se-á o prazo de pagamento referido na alínea c) do n.º 3 do artigo 18.º, reiniciando-se a sua contagem na data da remessa da notificação do despacho que recaiu sobre a reclamação ou, na sua falta, no termo do prazo referido no n.º 3 do presente artigo.

**ARTIGO 20.º**  
**(Gestão das receitas)**

O produto das multas constitui receitas para o Orçamento Geral do Estado e em cada multa aplicada, o respectivo valor será distribuído nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV Estatuto dos Inspectores da Indústria

### ARTIGO 21.º (Poderes dos Inspectores)

1. O Inspector da Indústria encontra-se permanentemente investido nessa qualidade, sendo detentor dos poderes de autoridade pública dela decorrentes.

2. Ao Inspector da Indústria que exerça as funções de inspecção, fiscalização e auditoria são atribuídos os seguintes poderes e prerrogativas:

- a) Inspeccionar, fiscalizar e auditar a todo tempo, de acordo com o programa superiormente autorizado, aos estabelecimentos industriais públicos ou privados, onde se produzam ou se encontrem armazenados produtos industriais;
- b) Inspeccionar todos os produtos industriais, quer sejam de produção nacional ou de importação, quer se destinem à exportação;
- c) Levantar autos e recolher amostras, instruir o processo com vista à aplicação de multa e apor selos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
- d) Rejeitar, apreender, ou inutilizar produtos industriais considerados impróprios para o consumo público ou dos animais;
- e) Mandar suspender, encerrar e reabrir, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, os estabelecimentos e locais referidos nas alíneas a) e b);
- f) Ter entrada livre em qualquer espaço terrestre, aéreo e marítimo, quando no exercício das suas funções;
- g) O uso e porte de arma de defesa de qualquer modelo distribuído pelo Estado, e a receber auxílio e intervenção das autoridades administrativas e policiais competentes.

3. As despesas efectuadas nas peritagens e exames julgados necessários, mesmo sem ser a pedido e do interesse da empresa serão suportadas pela mesma.

4. O Inspector da Indústria pode, ainda no desempenho das suas funções, fazer-se acompanhar por técnicos de outros organismos, todos habilitados com Ordem de Tarefa, emitida pelo Inspector Geral, das quais deverão constar, concretamente, a entidade a visitar, o dia e o objectivo da visita.

5. As entidades indicadas no número anterior estão sujeitas ao dever de sigilo que impere sobre o pessoal inspectivo.

6. Os estagiários para ingresso na carreira de pessoal técnico do GI, não gozam dos poderes e prerrogativas conferidas por este artigo, pelo que lhes será aplicado o regime constante no n.º 5 deste artigo.

### ARTIGO 22.º (Sigilo profissional)

1. Os Inspectores da Indústria são obrigados sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Penal, a guardar rigoroso sigilo profissional, não podendo em caso algum

revelar segredo de fabricação, nem de modo geral, quaisquer processos de exploração económica de que por ventura tenha obtido conhecimento no exercício das suas funções.

2. Todas as reclamações, denúncias ou pedidos de intervenção, seja qual for a sua origem, dirigidos ao GI ou a qualquer dos seus funcionários, devem ser recebidas e consideradas confidenciais, devendo os inspectores que venham a efectuar as respectivas acções inspectivas, garantir sigilo de forma escrupulosa.

### ARTIGO 23.º (Incompatibilidades)

Os Inspectores da Indústria em efectivo serviço não podem exercer cargos de gerência ou administração, ou qualquer outra função, seja ou não remunerada, nas empresas submetidas à sua acção desde que não sejam designados pelo Estado.

### ARTIGO 24.º (Infracções disciplinares)

Constituem infracções disciplinares graves, cometidas pelos Inspectores da Indústria e pelas quais respondem disciplinarmente, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar:

- a) A indicação nos autos de notícia dos factos que não correspondam à realidade por si presenciada;
- b) O exercício das suas funções de forma arbitrária ou com abuso de autoridade;
- c) A utilização abusiva de documentos que os credenciem como Inspectores Industriais;
- d) A evocação abusiva da sua condição de autoridade pública;
- e) O exercício de cargos nas empresas sujeitas à sua fiscalização, em infracção ao regime do artigo 23.º deste Regulamento;
- f) A inobservância do dever do sigilo profissional.

### ARTIGO 25.º (Infracções penais)

As infracções penais praticadas pelos Inspectores da Indústria no exercício das suas funções aplicam-se as normas penais em vigor no ordenamento jurídico angolano.

### ARTIGO 26.º (Cartão de identidade e distintivo)

Os Inspectores da Indústria serão portadores de um cartão de identificação do modelo constante do Anexo I do presente Regulamento e o distintivo do GI.

### ARTIGO 27.º (Detenção, uso e porte de arma)

Aos Inspectores da Indústria é permitida a detenção, uso e porte de arma de defesa, nos termos da legislação vigente.

### ARTIGO 28.º (Utilização de transportes públicos)

Quando em serviço e mediante a exibição do cartão de identificação, os Inspectores da Indústria têm direito a utilizar gratuitamente os meios de transportes públicos, terrestres, marítimos, fluviais e ferroviários, nos termos da legislação vigente.

**ARTIGO 29.º**  
**(Duração do trabalho)**

É aplicável aos Inspectores da Indústria o regime de duração do trabalho da função pública, podendo, no entanto, as respectivas funções serem exercidas em qualquer dia da semana e a qualquer hora do dia e da noite.

**CAPÍTULO V**  
**Pessoal e Organograma**

**ARTIGO 30.º**  
**(Quadro de pessoal e organograma)**

1. O quadro de pessoal e organograma do GI é o constante do mapa anexo ao presente Regulamento.

2. O provimento de lugares do quadro de pessoal do GI é regulado pelas normas constantes dos artigos 6.º, 7.º e 8.º do Decreto n.º 42/01, de 6 de Julho, pelas normas aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável à matéria, e em obediência ao preceituado no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto n.º 20/01, de 6 de Abril.

3. A distribuição do contingente do quadro de pessoal pelos serviços da GI é feita por Despacho do Inspector Geral, segundo dotações fixadas de acordo com as necessidades de serviço.

**CAPÍTULO VI**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**ARTIGO 31.º**  
**(Ingresso e acesso na carreira de inspecção)**

1. O ingresso do pessoal do quadro do GI é feito nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto n.º 42/01, de 6 de Julho, do Conselho de Ministros.

2. O pessoal de direcção e chefia transita para as categorias correspondentes de acordo com o quadro do pessoal anexo ao presente Regulamento.

**ANEXO I**

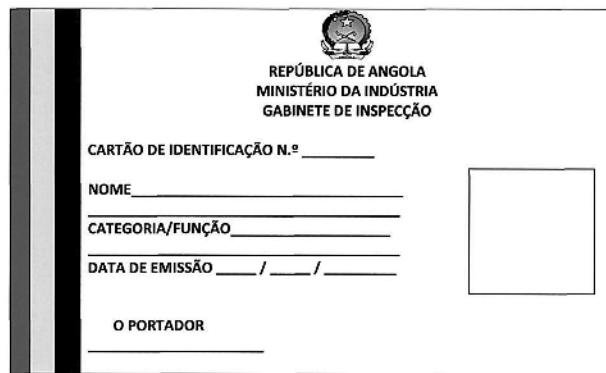
1. O cartão de identificação a que se refere o artigo 26.º do Regulamento será do modelo anexo e terá as seguintes características:

- a) Dimensão: 8,5cm x 5,5cm;
- b) Uma barra tricolor (vermelho, amarelo e preto) sobre fundo branco, com 1cm de largura e disposto transversalmente a toda largura do cartão e a 0,5cm da extremidade esquerda;
- c) Insignia da República na parte superior, a meio cumprimento.

2. Os cartões serão emitidos pelo Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria que procederá à sua numeração e registo em livro próprio, sendo assinados, o do Inspector Geral, pela Ministra da Indústria, e os restantes pelo Inspector Geral da Indústria.

3. Serão devolvidos à GI através da hierarquia, os cartões cujos titulares deixem de exercer a título definitivo as respectivas funções.

4. O incumprimento do disposto no número anterior constitui infracção disciplinar punível nos termos da lei.



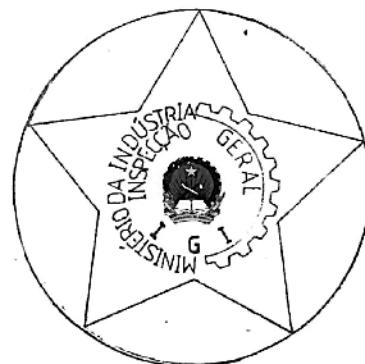
<b>ATENÇÃO</b>
Nos termos do Decreto Executivo n.º ____/2016, do Ministério da Indústria, são conferidos os seguintes direitos e prerrogativas ao pessoal do Gabinete de Inspecção da Indústria: Ispettionar, fiscalizar, auditar e controlar a todo o tempo, os estabelecimentos industriais públicos ou privados, onde se transformem produtos, subprodutos e derivados; Ispettionar e fiscalizar todos os produtos industriais, quer sejam de produção nacional ou de importação, quer se destinem a exportação; Levantar autos e recolher amostras, aplicar multas e apor selos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor; Rejeitar, apreender ou inutilizar produtos industriais considerados impróprios para o consumo; Mandar suspender, nos termos da legislação em vigor, as empresas e os estabelecimentos industriais, locais referidos nas alíneas a) e b); Ter entrada livre em gares terrestres, aéreos e marítimos, quando no exercício das suas funções; Uso e porte de arma de qualquer modelo distribuído pelo Estado e receber auxílio e intervenção das autoridades administrativas ou policiais competentes.
<b>O INSPECTOR GERAL</b>

**ANEXO II**

1. O distintivo será formado por um disco de bronze ou outra substância metálica, com 40mm de diâmetro e 3mm de espessura, tendo na face anterior o seguinte:

- a) Uma estrela concêntrica, de igual diâmetro, provida de cinco pontas e formada por duas folhas de lança entrecruzadas deixando entre si um ângulo de 130º;
- b) A insignia da República de Angola, ao centro, encimada pela inscrição «Gabinete de Inspecção», tendo na base a sigla correspondente «GI»;
- c) Envolvendo a insignia, do lado direito, uma secção de roda dentada, composta de dez dentes e do lado esquerdo, disposta simetricamente, a inscrição «Ministério da Indústria»;

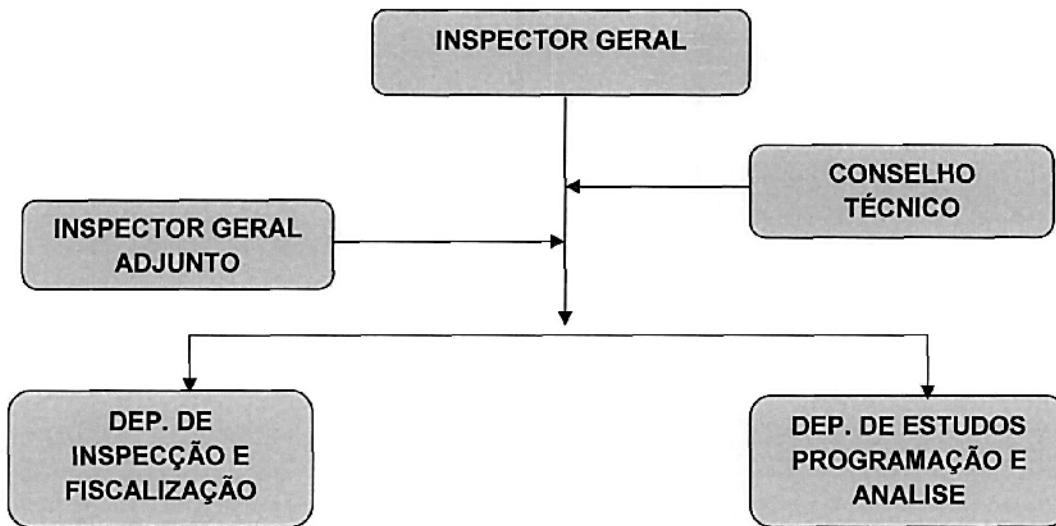
2. O conjunto formado pela estrela, roda dentada e a insignia da República, simboliza «Vigilância permanente à produção industrial na República de Angola».



**ANEXO III**  
**Quadro do Pessoal do Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria,  
a que se refere o artigo 30.º do Regulamento**

<b>Grupo de Pessoal</b>	<b>Carreira/Categoria</b>	<b>Quantidade</b>		
		<b>Previsto</b>	<b>Ocupado</b>	<b>A Preencher</b>
Direcção e Chefia	Inspector Geral inspector Geral-Adjunto	1 2	1 2	- -
	Pessoal Técnico			
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe		5 1 - 1	3
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe		6 - - - 2	3
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe		9 - - - 1 4	4
<b>Total</b>			<b>23</b>	<b>13</b>
				<b>10</b>

**ANEXO IV**  
**Organograma do Gabinete de Inspecção do Ministério da Indústria**



A Ministra, *Bernarda Gonçalves Martins Henriques da Silva*

**Decreto Executivo n.º 88/16**  
de 26 de Fevereiro

Com a entrada em vigor do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria, torna-se necessário estabelecer e adequar a organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Indústria, conforme previsto no artigo 14.º do Estatuto Orgânico deste Ministério;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da

República de Angola, e de acordo com o artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 177/14, de 25 de Julho, determino:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Indústria, anexo ao presente Decreto Executivo e do qual é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.