



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

<p>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».</p>	ASSINATURA	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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries . . . . . Kz: 1 675 106,04	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 989.156,67	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 517.892,39	
A 3.ª série . . . . . Kz: 411.003,68		

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 87/22:

Aprova a abertura do crédito adicional especial no montante de Kz: 14 641 156 835,18, para a cobertura das despesas prioritárias da Unidade Orçamental — Tribunal Constitucional.

#### Decreto Presidencial n.º 88/22:

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 10 138 000 000,00, para fazer face às despesas prioritárias à Unidade Orçamental — Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social.

#### Decreto Presidencial n.º 89/22:

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 180 000 000 000,00, para o pagamento das despesas relacionadas com o funcionamento e investimento do Sector de Ordem e Segurança Pública à Unidade Orçamental — Ministério do Interior.

#### Decreto Presidencial n.º 90/22:

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho — IGT e extingue o Centro de Segurança e Saúde no Trabalho — CSST. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 79/15, de 13 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho e o Decreto Executivo n.º 50/10, de 28 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Segurança e Saúde no Trabalho, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Despacho Presidencial n.º 78/22:

Autoriza a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a Adjudicação dos Contratos de Empreitada para a Reabilitação de 2 km de vias urbanas na Zona dos Coqueiros, no Município de Luanda, Província de Luanda, no valor global de Kz: 818 694 630,00 e a aquisição de serviço de fiscalização da referida empreitada, no valor global de Kz: 24 560 838,00, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar correspondente aos contratos supra citados.

### Vice-Presidente da República

#### Despacho n.º 4/22:

Demite Anacleto Ataíde Aurélio, Analista Principal de 1.ª Classe, do quadro efectivo de pessoal dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, por abandono de lugar.

#### Despacho n.º 5/22:

Nomeia Rosa Branca da Cunha Cardos Albino, Assistente Especialista, para o quadro efectivo de pessoal dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República.

### Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

#### Decreto Executivo n.º 191/22:

Nomeia Narciso Paulo Simão Tiacafe para o cargo de Chefe do Departamento de Acreditação e Certificação de Operações de Desminagem, Jean Jack Cristóvão Cortez para o cargo de Chefe do Departamento de Gestão de Risco, Florinda António André para o cargo de Chefe do Departamento de Assistência às Vítimas de Minas, Francisco Machado Pascoal para o cargo de Chefe do Departamento de Administração e Serviços Gerais, Manuel Domingos José para o cargo de Chefe do Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços e Paula de Almeida Diogo para o cargo de Chefe do Departamento de Assessoria Técnica, e delega poderes ao Director Geral da Agência Nacional de Acção Contra Minas — ANAM, para conferir posse às individualidades ora nomeadas.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 87/22 de 18 de Abril

Havendo a necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional no Orçamento Geral do Estado, para o exercício económico de 2022, para fazer face às despesas relacionadas com a realização das Eleições Gerais;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com os artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, o seguinte:

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-2418-B-PR)

**Decreto Presidencial n.º 90/22**  
de 18 de Abril

Havendo a necessidade de se adequar a estrutura orgânica da Inspeção Geral do Trabalho, ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

Convindo garantir maior estabilidade na prossecução e funcionamento dos serviços da Inspeção Geral do Trabalho, com vista a regular, orientar e fiscalizar a acção dos sujeitos da relação jurídico-laboral no cumprimento da legislação;

No quadro das orientações definidas pela reforma do Estado, relativamente ao Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, sobre a extinção do Centro de Segurança e Saúde no Trabalho e a transferência das suas atribuições para a Inspeção Geral do Trabalho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho, abreviadamente designada «IGT», anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Extinção)

É extinto o Centro de Segurança e Saúde no Trabalho — CSST, criado pelo Decreto Executivo n.º 50/10, de 28 de Maio.

ARTIGO 3.º  
(Transferência)

O património, o pessoal, bem como os direitos e obrigações da Instituição extinta, nos termos do artigo 2.º do presente Diploma são transferidos para a Inspeção Geral do Trabalho.

ARTIGO 4.º  
(Carreira dos profissionais do serviço de saúde)

Os profissionais do Serviço de Saúde afectos ao extinto Centro de Segurança e Saúde no Trabalho transitam para o quadro do regime especial da saúde, mediante Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e do Sector do Trabalho.

ARTIGO 5.º  
(Regime transitório)

A prestação dos serviços no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser efectuada por um período transitório de um ano, a contar da entrada em vigor do presente Diploma.

ARTIGO 6.º  
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 79/15, de 13 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho e o Decreto Executivo n.º 50/10, de 28 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Segurança e Saúde no Trabalho, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 7.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 8.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 23 de Fevereiro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO**  
**DA INSPECÇÃO GERAL DO TRABALHO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

1. A Inspeção Geral do Trabalho, abreviadamente designada por «IGT», é um estabelecimento público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial e tem como finalidade assegurar a aplicação e a observância da legislação laboral, informar, orientar, regular e fiscalizar a acção dos sujeitos da relação jurídico-laboral.

2. A IGT no exercício da sua acção inspectiva e fiscalizadora é dotada de autonomia técnico-funcional e o seu pessoal exerce poderes de autoridade pública, em conformidade com o disposto na lei.

ARTIGO 2.º  
(Regime jurídico)

A IGT rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelo regime jurídico que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º  
(Sede e âmbito)

1. A IGT tem a sua sede em Luanda e exerce a sua acção através dos respectivos serviços locais em todo o território nacional, nas empresas públicas, privadas, mistas, cooperativas e em todas as demais organizações que tenham sob sua dependência trabalhadores vinculados no âmbito da Lei Geral do Trabalho e legislação complementar.

2. Ficam excluídos do âmbito de actuação da IGT as relações jurídicas de emprego público específicas da função pública.

3. A IGT pode estabelecer acordos de cooperação e de colaboração com entes de natureza pública ou privada para prosseguir fins, enquadráveis nas suas atribuições.

ARTIGO 4.º  
(Superintendência)

1. A IGT está sujeita à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Trabalho.

2. No exercício da superintendência compreende os poderes funcionais seguintes:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade da IGT;
- c) Nomear o Inspector Geral do Trabalho, os Inspectores Gerais-Adjuntos, Chefes de Departamento e de Secção;
- d) Apreciar o orçamento e o relatório de actividades;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar em representação da administração directa do Estado o Contrato-Programa ou de gestão a celebrar com a IGT;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito, nos termos da lei;
- i) Decidir os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo e devolutivo;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os Órgãos de Direcção da IGT;
- k) Ordenar inquérito ou sindicância aos serviços da IGT;
- l) Suspender e revogar actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

ARTIGO 5.º  
(Atribuições gerais)

A IGT tem como atribuições gerais, assegurar a aplicação e o cumprimento da Lei Geral do Trabalho e legislação complementar, bem como das disposições nos domínios da Administração do Trabalho e da Protecção Social Obrigatória.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições específicas)

1. No domínio da relação jurídico laboral, a IGT tem as seguintes atribuições:

- a) Exercer o controlo da aplicação das disposições legais relativas à constituição, modificação e extinção do contrato de trabalho;
- b) Assegurar o cumprimento efectivo das disposições legais relativas à manutenção da relação jurídico-laboral;
- c) Supervisionar a aplicação das disposições relativas ao modo, tempo, local e remuneração do trabalho prestado;
- d) Garantir a aplicação e o cumprimento do regime da protecção social obrigatória;
- e) Velar pelo cumprimento das normas legais que proíbem todas as formas de discriminação no emprego.

2. No domínio da administração do trabalho, a IGT tem as seguintes atribuições:

- a) Conhecer e registar as ocorrências que as empresas façam em virtude de determinação legal;
- b) Fazer registos, apreciar requerimentos e conceder autorizações e vistos que lhe sejam incumbidos por lei;
- c) Assegurar o cumprimento das disposições relativas aos regulamentos internos das empresas;
- d) Remeter à sala de trabalho do tribunal competente, os processos relativos às transgressões ou contrações às normas laborais;
- e) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à comunicação aos Centros de Emprego, das ofertas e preenchimento dos postos de trabalho;
- f) Velar pela observância do regime do despedimento resultante da adopção de medidas técnicas organizativas das empresas;
- g) Controlar o cumprimento das disposições relativas ao emprego de trabalhadores estrangeiros não residentes;
- h) Velar pelo cumprimento das disposições relativas à actividade das agências privadas de colocação e de cedência temporária de trabalhadores;
- i) Mediar os conflitos individuais e colectivos de trabalho emergentes da relação jurídico-laboral;
- j) Colaborar com outros organismos da Administração Pública com vista ao respeito integral das normas laborais, nos termos previstos na legislação interna e nas convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas por Angola.

3. No domínio das relações colectivas de trabalho a IGT incumbe o seguinte:

- a) Contribuir para o aperfeiçoamento e eficácia da legislação referente às relações colectivas de trabalho, participando na sua elaboração ou reformulação;
- b) Garantir a aplicação das disposições legais relativas à informação, consulta e participação dos trabalhadores nos sindicatos e seus órgãos representativos;
- c) Assegurar o cumprimento das disposições relativas ao exercício dos direitos sindicais no interior das empresas.

4. No domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho à IGT incumbe o seguinte:

- a) Fornecer às empresas informações metodológicas e sensibilizar a observância de normas técnicas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- b) Participar na elaboração das políticas de promoção da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, bem como a prevenção dos riscos profissionais;
- c) Fiscalizar as condições de segurança, higiene e saúde nos estabelecimentos, equipamentos, produtos e processos de fabrico;
- d) Assegurar a aplicação das normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho por parte dos empregados e dos empregadores;
- e) Verificar officiosamente ou por requerimento a aplicação das disposições que regem a segurança, higiene e saúde no trabalho, na execução de planos de construção, instalação, transformação e modernização dos estabelecimentos e sempre que se verifique a introdução de novas tecnologias;
- f) Promover formação especializada nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho e apoiar as entidades empregadoras e associações sindicais na formação dos seus representantes;
- g) Certificar e manter actualizada a estatística das empresas que prestam serviços no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Homologar os atestados e relatórios emitidos pelas entidades certificadas/autorizadas a exercer os serviços externos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Avaliar e certificar máquinas e equipamentos utilizados em prol da actividade de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j) Prestar assessoria técnica às entidades que pretendam exercer os serviços internos e externos no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;

- k) Realizar estudos, testes e pesquisas relacionados com a avaliação e o controlo de medidas, métodos e equipamentos de protecção colectiva e individual do trabalhador;
- l) Identificar e caracterizar as situações de risco profissional, assegurando, nomeadamente, a recolha e o tratamento de informação sobre níveis de exposição a agentes físicos, químicos e biológicos e outros factores nocivos inerentes à actividade profissional e às respectivas consequências para os trabalhadores expostos, bem como sobre sinistralidade;
- m) Receber e analisar as comunicações em matéria de acidentes de trabalho e doenças profissionais e impor a adopção de medidas adequadas com vista a correcção e prevenção dos riscos;
- n) Realizar inquéritos sobre os acidentes de trabalho fatais, bem como sobre aqueles que provoquem incapacidade total ou parcial e permanente para o trabalho, determinando as causas e circunstâncias da sua ocorrência e remetê-los ao tribunal competente;
- o) Verificar a observância das normas sobre seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- p) Colaborar com a Comissão Nacional de Avaliação das Incapacidades Laborais na determinação das incapacidades resultantes dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- q) Coordenar o processo de certificação de técnicos de segurança e higiene no trabalho;
- r) Cooperar com outras entidades de âmbito científico sobre matérias relacionadas com a prevenção da sinistralidade laboral ou riscos profissionais;
- s) Elaborar manuais, guias ou outros documentos técnicos, bem como organizar metodologias e ferramentas para facilitar o cumprimento da legislação;
- t) Promover e participar em actividades relacionadas com a prevenção dos riscos profissionais, a nível nacional e internacional, podendo para o efeito, estabelecer acordos de colaboração com entidades de normalização, certificação ou regulação;
- u) Participar na elaboração dos conteúdos curriculares que tenham em vista a introdução de matérias sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, a todos os graus de Ensino e Formação Profissional, em articulação com as entidades competentes das áreas da Educação, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

5. No domínio da protecção social obrigatória à IGT incumbe o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento das disposições sobre a inscrição e contribuição dos trabalhadores e das entidades empregadoras no Sistema de Protecção Social Obrigatória;
- b) Verificar a regularidade do processamento dos descontos para a segurança social e os pagamentos das respectivas contribuições;
- c) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 7.º (Órgãos e Serviços)

A IGT compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Inspector Geral do Trabalho.
2. Órgão de Fiscalização:  
Conselho Fiscal.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Inspector Geral do Trabalho;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Inspecção;
  - b) Departamento de Segurança e Higiene no Trabalho;
  - c) Departamento de Saúde no Trabalho;
  - d) Departamento de Estatística, Auditoria e Certificação.
5. Serviços Locais:  
Serviços Provinciais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o Órgão Colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente da IGT, composto por um Presidente, que exerce a função de Inspector Geral do Trabalho, e dois Inspectores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo tem as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais da IGT;
  - b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de contas da IGT;

- c) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- d) Aceitar doações, heranças e legados;
- e) Proceder ao acompanhamento regular da actividade da IGT;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou a pedido dos seus membros.

4. O Presidente do Conselho Directivo pode convidar os Chefes de Departamento a participar das reuniões do mesmo, em função da matéria a tratar.

### ARTIGO 9.º (Inspector Geral do Trabalho)

1. O Inspector Geral do Trabalho é o Órgão Singular, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência, que assegura a gestão e coordenação das actividades da Inspecção Geral do Trabalho.

2. O Inspector Geral do Trabalho tem as seguintes competências:

- a) Representar a Inspecção Geral do Trabalho e constituir mandatário para o efeito;
- b) Dirigir os Serviços da Inspecção Geral do Trabalho;
- c) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividade anual e plurianuais;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios da actividade e submeter à aprovação do órgão de superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- e) Propor a nomeação dos responsáveis da IGT;
- f) Coordenar a actuação de todos os serviços, de modo a obter uniformidade de critério na prossecução das suas competências;
- g) Auscultar os parceiros sociais sobre sugestões para os planos anuais das actividades da IGT;
- h) Estabelecer a política orientadora de toda a actividade inspectiva e dirigir a actividade dos Serviços Locais;
- i) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- j) Aprovar metodologias, regulamentos e instruções internas;
- k) Aceitar doações, heranças e legados;
- l) Propor a transferência e colocação dos funcionários do quadro da Inspecção Geral do Trabalho;
- m) Promover a cooperação com outros serviços de inspecção ou da mesma natureza, nacionais ou estrangeiros;

- n) Notificar, sempre que necessário, a comparência, nos serviços de inspecção de qualquer trabalhador ou empregador e respectivas associações que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da acção inspectiva;
- o) Celebrar protocolos de colaboração e de prestações de serviços de inspecção, nos termos da lei, com outras entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, no âmbito das suas atribuições;
- p) Gerir o quadro de pessoal e exercer poder disciplinar sobre o pessoal;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º  
(Inspectores Gerais-Adjuntos)

1. O Inspector Geral do Trabalho é auxiliado por 2 (dois) Inspectores Gerais-Adjuntos.

2. Os Inspectores Gerais-Adjuntos têm as seguintes competências:

- a) Coadjuvar o Inspector Geral no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Inspector Geral nas suas ausências e impedimentos, nos termos da lei;
- c) Propor medidas e providências de acções relacionadas com a execução da actividade da IGT;
- d) Apresentar o relatório das actividades realizadas pela área sob sua responsabilidade;
- e) Exercer as demais competências que lhes forem delegadas pelo Inspector Geral do Trabalho.

SECÇÃO II  
Órgão de Fiscalização

ARTIGO 11.º  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna da IGT, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira e patrimonial da IGT.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pela Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças e 2 (dois) Vogais indicados pelo Órgão de Superintendência da IGT, para um mandato de 3 (três) anos renováveis por igual período.

3. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo da IGT;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;

- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter semestralmente ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Conselho Fiscal reúne-se 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º  
(Departamento de Apoio ao Inspector Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Inspector Geral é o serviço encarregue de assegurar as funções de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo do Inspector Geral.

2. O Departamento de Apoio ao Inspector Geral tem as seguintes competências:

- a) Executar toda a actividade de secretariado de direcção, relações públicas, protocolo e intercâmbio internacional;
- b) Elaborar estudos e projectos de diplomas legais em colaboração com as demais entidades competentes;
- c) Colaborar com os serviços competentes do Órgão de Superintendência no tratamento de questões de natureza jurídica;
- d) Contribuir para que a actuação dos vários órgãos da IGT se processe em conformidade com a lei;
- e) Contribuir para o cumprimento e eficácia da legislação laboral;
- f) Elaborar e manter actualizados ficheiros de legislação, regulamentação colectiva de trabalho, jurisprudência e doutrina;
- g) Actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos e ordens de serviço e demais documentos emanados dos órgãos superiores;
- h) Assegurar o cumprimento das obrigações legais a que a IGT está sujeita, na preparação de notas informativas e relatórios;
- i) Participar na elaboração e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional de interesse da IGT;
- j) Arquivar e manter em bom estado de conservação toda documentação recebida e expedida;

*k)* Propor a realização de acções tendentes a promover o relacionamento e a cooperação com organismos congéneres;

*l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Inspector Geral é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue de assegurar as funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a)* Preparar os elementos necessários ao planeamento do orçamento anual da Inspeção Geral do Trabalho;
- b)* Processar e registar as receitas arrecadadas e pagar as despesas devidamente autorizadas;
- c)* Assegurar o apetrechamento de equipamento e material necessário ao funcionamento dos serviços da IGT;
- d)* Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços da IGT;
- e)* Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis da IGT;
- f)* Manter a limpeza e a segurança das instalações e a manutenção do parque automóvel;
- g)* Assegurar a correcta gestão do pessoal, submetendo a despacho os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, nomeação e aposentação do pessoal da IGT;
- h)* Instruir processos e propor medidas de carácter disciplinar;
- i)* Planear, organizar e executar atribuições no âmbito da avaliação de desempenho, levantamento de necessidades formativas e desenvolvimento de carreiras;
- j)* Aconselhar e assistir os Chefes de Departamento sobre questões com o pessoal;
- k)* Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal da IGT;
- l)* Instruir os processos relativos às prestações sociais e outros abonos, dando-lhes o devido seguimento;
- m)* Planificar, desenvolver e manter o sistema de informação necessário ao funcionamento da IGT;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço encarregue pela informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

- a)* Promover, organizar, dirigir e controlar todas as actividades de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços da IGT;
- b)* Realizar estudos para a correcta utilização de equipamentos e programas informáticos e consultar os interessados a fim de recolher elementos sobre os objectivos em matéria de tecnologias de informação e comunicação;
- c)* Avaliar prioridades para a concretização dos projectos de tecnologias de informação;
- d)* Elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem da IGT e coordenar a sua execução;
- e)* Assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo o tipo de informações úteis aos seus utentes;
- f)* Promover a informação e a prestação de esclarecimentos ao público sobre a legislação e os serviços postais de telecomunicações, através dos meios de comunicação;
- g)* Promover a boa imagem da IGT com uma ampla divulgação sobre as suas funções e actividades através de meios de comunicação, cartazes publicitários e outras formas de *marketing*, incluindo o acompanhamento do desenvolvimento de publicações de natureza técnico-institucional;
- h)* Assistir a IGT em relação aos assuntos de defesa, protecção dos direitos e deveres dos sujeitos da relação jurídico-laboral, através dum sistema de atendimento público presencial ou por meios tecnológicos;
- i)* Proceder à análise, tratamento e resposta das reclamações apresentadas pelos utilizadores dos serviços postais e de telecomunicações;
- j)* Preparar artigos e comunicados de imprensa sobre as questões e eventos nas áreas postal e de telecomunicações;
- k)* Desenvolver e implementar procedimentos destinados a facilitar o relacionamento entre a IGT e os utentes;

- l)* Produzir um Kit informativo, brochuras, revistas ou boletins, sobre as actividades da IGT;
- m)* Assegurar que o *Website* da IGT seja informativo, formativo, dinâmico e interactivo;
- n)* Zelar pela boa imagem da recepção, onde se recebe os visitantes;
- o)* Estabelecer um bom relacionamento entre a IGT e os órgãos de comunicação social e agir como o porta-voz da IGT;
- p)* Submeter ao Inspector Geral do Trabalho os relatórios de execução das suas actividades;
- q)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

SECÇÃO IV  
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º  
(Departamento de Inspeção)

1. O Departamento de Inspeção é o serviço encarregue da execução das acções inspectivas e os procedimentos administrativos delas resultantes.

2. O Departamento de Inspeção tem as seguintes competências:

- a)* Fiscalizar os processos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica laboral;
- b)* Determinar a realização de acções inspectivas nos locais de trabalho;
- c)* Realizar visitas de revisão, exames e diligências técnicas, bem como emitir notificações para as correcções relativas às condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d)* Determinar as interrupções do trabalho em caso de perigo grave e eminente para a vida e saúde dos trabalhadores;
- e)* Assegurar e supervisionar o cumprimento da legislação laboral, bem como investigar denúncias, realizar exames materiais, técnicos e administrativos;
- f)* Desenvolver as acções necessárias à avaliação das condições de trabalho, quer seja forçado, infantil ou quaisquer outras formas de trabalho degradantes;
- g)* Assegurar a coordenação técnica dos serviços provinciais em matéria de inspeção, bem como a emissão de parecer ao Inspector Geral sobre os relatórios das actividades inspectivas realizadas;
- h)* Recolher e analisar os relatórios dos serviços provinciais e emitir parecer sobre a conformidade e metodologia que conformam a sua elaboração;

- i)* Elaborar em articulação com os Departamentos de Segurança e Higiene no Trabalho e de Saúde no Trabalho, os Planos Anuais de Actividade a submeter a aprovação do Inspector Geral do Trabalho;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Inspeção é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, equiparado a Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Segurança e Higiene no Trabalho)

1. O Departamento de Segurança e Higiene no Trabalho é o serviço encarregue das matérias relacionadas com a segurança e higiene no trabalho, bem como da ergonomia e psicossociologia no trabalho.

2. O Departamento de Segurança e Higiene no Trabalho tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar e elaborar o plano de acção da área;
- b)* Assegurar a recolha, tratamento e análise de dados de acidentes de trabalho, bem como elaborar relatórios estatísticos com a periodicidade que se impõe;
- c)* Propor a adopção de normas sobre segurança, higiene, ergonomia e psicossociologia no ambiente de trabalho;
- d)* Preparar os projectos e medidas necessárias com vista à prevenção de riscos existentes no ambiente de trabalho nas empresas e os associados aos processos de trabalho;
- e)* Propor a aplicação de programas de formação e modernização em matérias de segurança, higiene, ergonomia e psicossociologia no trabalho em conformidade com a natureza e exigências da actividade laboral;
- f)* Assegurar a elaboração de programas de suporte pedagógico, definição de níveis de qualificação profissional e a certificação de cursos, no domínio da segurança, higiene nas empresas, em colaboração com as entidades competentes;
- g)* Promover a realização de programas de duração permanente, campanhas e outras actividades de consciencialização, educação e orientação dos activos laborais para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais em todos os sectores de actividades;
- h)* Organizar, através de mecanismos apropriados a recolha, análise e registo de ocorrências de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- i)* Proceder ao desenvolvimento de investigação técnica e científica sobre as causas dos acidentes de trabalho e doenças profissionais, em colaboração com o Departamento de Saúde no Trabalho;

- j)* Proceder ao registo das Comissões de Prevenção de Acidentes de Trabalho, bem como acompanhar as actividades por elas desenvolvidas;
- k)* Realizar vistorias conjuntas e emitir pareceres no âmbito dos processos de licenciamento relativos às instalações ou estabelecimentos novos, ou que tenham beneficiado de benfeitorias, bem como em projectos de edificações, tendo em vista a prevenção de riscos profissionais;
- l)* Organizar a catalogação e a arrumação do acervo bibliográfico da IGT, de modo a facilitar a sua consulta;
- m)* Assistir e orientar os utentes nas consultas a efectuar no acervo bibliotecário;
- n)* Assegurar o cumprimento das tarefas conferidas ao Departamento como representante do Centro Internacional de Informação sobre Segurança e Saúde no Trabalho (CIS);
- o)* Colaborar com os órgãos competentes e interessados no estudo dos métodos apropriados para prevenir os riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- p)* Apoiar as empresas na criação de estruturas de segurança e higiene no trabalho, bem como na elaboração de planos e medidas de prevenção de riscos;
- q)* Colaborar com o Departamento de Certificação na avaliação dos processos submetidos pelas empresas;
- r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Segurança e Higiene no Trabalho é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.<sup>a</sup> Classe, equiparado a Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

#### ARTIGO 17.º

##### (Departamento de Saúde no Trabalho)

1. O Departamento de Saúde no Trabalho é o serviço encarregue pela promoção, vigilância e controlo da saúde dos trabalhadores.

2. O Departamento de Saúde no Trabalho tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar e elaborar os planos de acção da área;
- b)* Assegurar uma integração adequada da saúde no trabalho a nível das empresas;
- c)* Propor medidas necessárias para a melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de saúde no trabalho, dentro dos parâmetros da eficiência e eficácia, que produzam os melhores resultados em face das tecnologias disponíveis;

- d)* Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde no domínio do trabalho;
- e)* Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre os serviços de saúde no trabalho;
- f)* Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspectos relacionados com o exercício da saúde no trabalho;
- g)* Colaborar com as diferentes áreas complementares na organização dos dados estatísticos sobre sinistralidade laboral;
- h)* Proceder ao desenvolvimento de investigação técnica e científica;
- i)* Colaborar com o Departamento de Certificação na avaliação dos processos submetidos pelas empresas;
- j)* Acompanhar e avaliar os processos de Avaliação das Incapacidades Laborais, sempre que necessário;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Saúde no Trabalho é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

#### ARTIGO 18.º

##### (Departamento de Estatística, Auditoria e Certificação)

1. O Departamento de Estatística, Auditoria e Certificação é o departamento encarregue de efectuar a estatística das actividades da IGT, bem como auditar e certificar as empresas que exercem a actividade no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho.

2. O Departamento de Estatística, Auditoria e Certificação tem as seguintes competências:

- a)* Prestar informação ao público sobre as estatísticas das actividades da IGT;
- b)* Demonstrar, analiticamente a evolução dos dados estatísticos da IGT e mantê-los permanentemente actualizados;
- c)* Organizar, dirigir e definir os procedimentos para Certificação de entidades ou empresas que pretendam exercer os serviços externos no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d)* Exercer o controlo das entidades autorizadas a efectuar os serviços externos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e)* Submeter ao Inspector Geral os relatórios de execução das suas actividades;
- f)* Proceder à sistematização dos dados estatísticos da actividade, compilar e assegurar a elaboração e actualização de indicadores resultantes das actividades inspectivas;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estatística, Auditoria e Certificação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

SECÇÃO V  
Serviços Locais

ARTIGO 19.º  
(Serviços Provinciais)

1. Os Serviços Provinciais são unidades sob a superintendência da IGT que desenvolvem a actividade inspectiva ao nível local.

2. Os Serviços Provinciais são dirigidos por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, equiparado a Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Inspector Geral do Trabalho.

3. Os Serviços Provinciais compreendem a seguinte estrutura interna:

- a) Secção de Inspecção;
- b) Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. Sempre que se justificar, podem ser criados Serviços Municipais da IGT, por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Órgãos Públicos responsáveis pelas Finanças Públicas e a Administração do Trabalho.

ARTIGO 20.º  
(Chefe dos Serviços Provinciais)

1. O Chefe dos Serviços Provinciais responde perante o Inspector Geral do Trabalho por toda actividade desenvolvida na Província.

2. O Chefe dos Serviços Provinciais tem as seguintes competências:

- a) Representar o Inspector Geral do Trabalho na respectiva Província;
- b) Cooperar com os responsáveis provinciais das áreas de Trabalho e Segurança Social, nas actividades a desenvolver pelos serviços;
- c) Dirigir, coordenar e programar as acções dos serviços, bem como velar pelo seu bom funcionamento técnico e administrativo;
- d) Executar o programa anual das actividades determinadas pelos Serviços Centrais da Direcção Geral da IGT;
- e) Propor o orçamento dos serviços provinciais;
- f) Elaborar os Relatórios e Contas de exercício trimestrais e anuais de actividades;
- g) Assegurar a gestão financeira e patrimonial dos serviços;
- h) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
- i) Manter a Direcção da IGT regularmente informada sobre as actividades desenvolvidas pelos serviços;
- j) Proceder à confirmação, desconfirmação e revisão dos autos de notícias na Província;

k) Determinar a aplicação de multas em conformidade com o estabelecido na lei;

l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções o Chefe dos Serviços Provinciais é coadjuvado por Chefes de Secção.

4. Nos casos de ausências e impedimentos, o Chefe dos Serviços Provinciais é substituído por um dos Chefes de Secção por si designado.

ARTIGO 21.º  
(Secção de Inspecção)

1. A Secção de Inspecção é o serviço encarregue da execução das actividades inspectivas e dos procedimentos administrativos delas resultantes.

2. A Secção de Inspecção tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver acções de carácter inspectivo no domínio das relações jurídico-laborais;
- b) Informar ao Chefe dos Serviços Provinciais sobre o desenvolvimento das actividades inspectivas que lhe sejam determinadas;
- c) Apoiar administrativamente os Serviços Provinciais;
- d) Elaborar em articulação com a Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho os planos trimestrais e anuais de actividades a submeter a apreciação do Chefe dos Serviços Provinciais;
- e) Promover e assegurar a organização do ficheiro de controlo de empresas a nível da Província sujeitas a acção da Inspecção do Trabalho;
- f) Compilar e assegurar a elaboração e actualização dos indicadores estatísticos resultantes da actividade inspectiva;
- g) Organizar os elementos necessários à gestão corrente dos recursos humanos;
- h) Organizar e manter actualizados o cadastro e o inventário dos bens móveis da IGT a nível da Província;
- i) Assegurar o registo, expediente e o arquivo dos documentos dos serviços;
- j) Actualizar o ficheiro das empresas sujeitas à acção inspectiva;
- k) Controlar e avaliar a execução dos serviços informativos;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secção de Inspecção é dirigida por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, equiparado a Chefe de Secção, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 22.º  
(Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho)

1. A Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho é o serviço encarregue da promoção e coordenação das acções necessárias à implementação do sistema de Segurança e Saúde no Trabalho nos órgãos e empresas.

2. A Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recolha e o tratamento de dados estatísticos relativos a acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- b) Investigar os acidentes de trabalho e doenças profissionais e condições de segurança e prevenção de outros riscos;
- c) Apoiar as empresas na criação de estruturas de segurança e saúde no trabalho e na elaboração de planos, medidas e programas de prevenção;
- d) Elaborar relatórios periódicos de actividades;
- e) Promover acções de informação e comunicação sobre os meios e técnicas de prevenção de riscos profissionais;
- f) Acompanhar e apoiar as actividades dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e das Comissões de Prevenção de Acidentes de Trabalho;
- g) Proceder à vistoria conjunta ou individual nos termos da Lei Geral do Trabalho;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secção de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho é dirigida por um Inspector-Chefe de 2.<sup>a</sup> Classe, equiparado a Chefe de Secção, nomeado pelo Titular do Órgão de Superintendência.

#### CAPÍTULO IV Acção Inspectiva

##### SECÇÃO I Princípios de Actuação

###### ARTIGO 23.º (Acção inspectiva)

A IGT exerce a acção inspectiva de natureza preventiva, actuando de forma pedagógica, sem prejuízo da acção coerciva sempre que necessário, com o objectivo de assegurar o cumprimento da lei, no âmbito das relações e condições de trabalho.

###### ARTIGO 24.º (Acção pedagógica)

1. A IGT exerce a acção pedagógica, através da realização de diligências e visitas técnicas, da prestação de informações, recomendações e conselhos técnicos aos empregadores e trabalhadores em conformidade com a lei, e fixa prazos para o cumprimento das recomendações, aquando das visitas inspectivas.

2. A fixação do prazo referido no número anterior deve ser estabelecida em conformidade com as orientações técnicas e metodológicas emanadas pelos Serviços Centrais da IGT.

###### ARTIGO 25.º (Acção coerciva)

1. Os Inspectores do Trabalho devem, sempre que se verifique a prática de infracções laborais, lavrar autos de notícia no exercício das suas funções.

2. Os Inspectores do Trabalho devem fixar prazo para que sejam cumpridas as recomendações necessárias com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais.

3. Se nas instalações visitadas existirem determinados equipamentos, produtos, processos de fabrico ou quaisquer outras circunstâncias que constituam perigo eminente para a vida, saúde ou segurança dos trabalhadores, deve o Inspector do Trabalho determinar a suspensão imediata da laboração e comunicar a entidade competente as razões da referida suspensão.

4. A suspensão deve ser formalizada por escrito, devendo descrever a situação de perigo, indicando as medidas que devem ser adoptadas.

5. Da decisão de suspensão cabe reclamação e recurso hierárquico, nos termos da lei.

6. O reinício da actividade laboral deve ser requerido à IGT, sempre que sanadas as causas da suspensão.

###### ARTIGO 26.º (Forma de actuação)

1. No exercício das suas funções, os Inspectores do Trabalho devem adoptar as seguintes formas de actuação:

- a) Executar as acções inspectivas de acordo com as normas legais técnicas e metodológicas estabelecidas;
- b) Informar, quando em acção inspectiva, sobre a sua presença à entidade empregadora ou seu representante;
- c) Efectuar contactos com as entidades consideradas necessárias para o melhor desempenho da sua missão no decorrer da acção inspectiva.

2. Antes de sair do local visitado, os Inspectores do Trabalho devem comunicar o resultado da visita à entidade empregadora ou seu representante, bem como deixar cópia da acta da respectiva inspecção.

###### ARTIGO 27.º (Iniciativa inspectiva)

1. As acções de inspecção podem ser da iniciativa dos inspectores do trabalho, dos Órgãos e Serviços da IGT ou a pedido dos trabalhadores, empregadores, órgãos representativos dos trabalhadores ou dos empregadores e ainda, de autoridades judiciais ou outras entidades oficiais que tenham a obrigação de velar pela melhoria das condições de trabalho e para o controlo da legalidade.

2. Sem prejuízo da livre iniciativa dos Inspectores do Trabalho, todas as acções inspectivas devem ser programadas pelos Órgãos e Serviços da IGT.

ARTIGO 28.º  
(Reinspecções)

1. Os locais de trabalho onde sejam exercidas actividades insalubres, perigosas ou tóxicas, devem ser objecto de visitas periódicas, sempre que se julgue conveniente.

2. Constituem objecto de reinspecção, os locais de trabalho em que tenham sido detectadas irregularidades graves ou que tenham sido feitas advertências, concedidos prazos ou estabelecidas instruções concretas para o cumprimento das recomendações.

ARTIGO 29.º  
(Articulação com outras entidades)

1. Na sua actuação, a IGT deve estabelecer relações com outras entidades oficiais para a prossecução de objectivos definidos na lei.

2. A IGT pode requisitar, nos termos da lei, sempre que necessário, a colaboração das autoridades administrativas e policiais.

3. Os factos apurados em qualquer acção inspectiva que constituam matéria criminal e as demais contrações cuja fiscalização não seja da competência da IGT, devem ser participados aos tribunais e às autoridades competentes.

4. Sempre que são detectadas contrações no âmbito das relações laborais por outros órgãos ou agentes da autoridade, devem estes fazer a devida comunicação à IGT.

SECÇÃO II  
Competência Orgânica e Territorial

ARTIGO 30.º  
(Aplicação e confirmação das multas)

1. A aplicação de multas resultantes da prática de infracções laborais é da competência dos Inspectores do Trabalho.

2. Ao Inspector Geral do Trabalho e aos Chefes dos Serviços Provinciais de Inspeção, compete a confirmação dos autos de notícia previstos no presente Diploma.

ARTIGO 31.º  
(Competência territorial)

São territorialmente competentes para a aplicação das multas por infracções laborais, os Serviços Locais em cuja área de jurisdição se tenha verificado a infracção.

SECÇÃO III  
Procedimentos Funcionais

ARTIGO 32.º  
(Auto de notícia)

Os Inspectores do Trabalho sempre que, no uso das suas funções verifiquem qualquer infracção às normas laborais puníveis com multas, devem levantar o respectivo auto de notícia.

ARTIGO 33.º  
(Elementos do auto de notícia)

Constituem elementos do auto de notícia os seguintes:

- a) Indicação do dia, hora e local em que a infracção ocorreu e 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 infracções;
- d) Indicações da legislação infringida e multa aplicável;
- e) Indicações do nome, categoria profissional serviço ou Órgãos da IGT que se encontra adstrito o Inspector actuante e sua assinatura;
- f) Tudo que puder ser averiguado sobre a identificação dos agentes da contração e dos lesados, bem como dos meios de prova.

ARTIGO 34.º  
(Eficácia e valor do auto de notícia)

1. A eficácia do auto de notícia depende da confirmação pelos funcionários competentes para o efeito, nos termos do presente Diploma.

2. A não confirmação do auto de notícia, bem como os casos de desconfirmação e revisão previstos no presente Decreto Presidencial, constituem actos sujeitos à fundamentação e registo em livro próprio.

3. O auto de notícia depois de confirmado tem força de corpo de delito e faz fé em juízo.

4. O acto de confirmação do auto de notícia torna-se definitivo com a decisão proferida sobre a reclamação e o recurso previsto no presente Estatuto.

5. Não havendo reclamação ou recurso no prazo legalmente estabelecido, o processo segue os seus trâmites até a remessa em juízo.

ARTIGO 35.º  
(Tramitação do auto)

O auto de notícia, depois de confirmado deve ser remetido ao infractor, acompanhado da notificação onde conste nomeadamente:

- a) Identificação do auto de notícia;
- b) Valor da multa aplicada;
- c) Soma total do valor da multa aplicada a depositar;
- d) Ordem de pagamento da totalidade indicada, num prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação;
- e) Identificação da instituição bancária onde o depósito deve ser efectuado à ordem da IGT ou mecanismos expeditos definidos por legislação específica;
- f) Indicação de que esse pagamento só se considera efectuado mediante devolução, por parte do contraventor da respectiva folha de liquidação, devidamente autenticada pelo estabelecimento bancário até 5 (cinco) dias úteis após o termo do prazo constante da alínea d) do presente artigo;
- g) Referência de que os gerentes, administradores, directores ou membros do órgão gestor são solidariamente responsáveis pelo pagamento das importâncias indicadas.

ARTIGO 36.º  
(Notificação)

1. A notificação é efectuada por via de registo, por funcionário da IGT ou por qualquer agente de autoridade, ficando estes investidos dos poderes que a lei confere para realização deste acto.

2. A notificação considera-se feita na pessoa do infractor, quando efectuada junto de qualquer outra pessoa que na altura o representa.

3. Não sendo encontrado qualquer dos representantes referidos no número anterior, considera-se igualmente efectuada a notificação a qualquer pessoa afecta à empresa infractora.

4. Do processo referido no n.º 3 do presente artigo e dos actos regulados no artigo 34.º são extraídas cópias autenticadas necessárias à notificação do infractor, ao copiador dos autos de notícia, bem como ao processo individual do infractor.

5. Em caso de não pagamento voluntário das quantias em dívida, o auto de notícia constitui título executivo, aplicando-se as normas do Processo Civil.

6. O Tribunal deve informar a IGT, sobre a decisão da sentença ou do acórdão que tenha sido proferida no julgamento relativo ao auto de notícia.

ARTIGO 37.º  
(Desconfirmação do auto de notícia)

1. O auto de notícia não deve ser desconfirmado pelas seguintes razões:

- a) Motivações políticas ou religiosas;
- b) Pelo recebimento de dádivas;
- c) De parentesco e afinidade entre o Chefe dos Serviços e a empresa autuada.

2. A desconfirmação do auto de notícia pelas razões não previstas no número anterior é feita mediante consulta dos Inspectores autuantes e as testemunhas.

ARTIGO 38.º  
(Reclamação e recurso)

1. Recebida a notificação o infractor tem o prazo de 30 dias corridos para reclamar do auto de notícia para o Inspector Geral do Trabalho ou para o Chefe dos Serviços Provinciais da IGT, conforme o âmbito de jurisdição estabelecido para o caso.

2. Da decisão do Chefe dos Serviços Provinciais cabe recurso para o Inspector Geral do Trabalho a efectuar no prazo de 30 dias corridos.

3. Da decisão do Inspector Geral do Trabalho cabe recurso ao Titular do Órgão de Superintendência no prazo de 30 dias corridos.

4. A reclamação e o recurso hierárquico têm efeito suspensivo, e deve ser decidido no prazo de 30 dias após o recebimento.

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

6. A decisão sobre a reclamação do recurso hierárquico deve ser notificada ao infractor e comunicada ao serviço actuante 10 dias após o prazo fixado, nos termos do presente Estatuto.

7. No caso de indeferimento ou revisão do montante da multa, deve-se observar o prazo de pagamento referido na alínea f) do n.º 1 do artigo 31.º, reiniciando-se a sua contagem na data da remessa da notificação do despacho que recaiu sobre a reclamação ou, a falta desta, no termo do prazo previsto no presente artigo.

ARTIGO 39.º  
(Produto da multa)

O produto das multas por infracção à legislação laboral é regulado por diploma próprio.

CAPÍTULO V  
**Gestão Financeira e Patrimonial**

ARTIGO 40.º  
(Receitas)

Constituem receitas da IGT:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Outras dotações, doações e subsídios, bem como quaisquer outros rendimentos ou valores que lhe sejam atribuídos por lei, regulamento ou prove-nham da sua actividade.

ARTIGO 41.º  
(Destino)

As receitas provenientes das outras actividades da Inspeção Geral do Trabalho são arrecadadas via Conta Única do Tesouro, mediante a emissão da Referência Única de Pagamento ao Estado, e revertem-se para as receitas próprias.

ARTIGO 42.º  
(Despesas)

Constituem despesas da IGT:

- a) Encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições e funcionamento dos serviços;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços que tenha de utilizar;
- c) Custos com o suplemento remuneratório para o pessoal.

ARTIGO 43.º  
(Património)

A IGT pode ter sob sua administração bens do património do Estado que lhe sejam afectos por lei, para o exercício da sua actividade.

CAPÍTULO VI  
**Pessoal e Organigrama**

ARTIGO 44.º  
(Pessoal)

1. O quadro de pessoal e o organigrama da IGT são os constantes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do presente Diploma, que dele são partes integrantes.

2. O provimento de lugares de quadros da IGT é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Diploma e demais legislação.

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

ARTIGO 45.º  
(Cartão de identificação)

1. Os Inspectores do Trabalho são portadores de um cartão de identificação, emitido pela IGT, que procede à sua numeração e registo em livro próprio, devendo ter as medidas de 5.4 cm de altura e largura 8.5 cm, cujo modelo consta do Anexo IX do presente Diploma.

2. O cartão destinado ao Titular do cargo de Inspector Geral do Trabalho é assinado pelo Titular do Órgão de Superintendência da actividade da Instituição.

3. O cartão de identificação referido no n.º 1 do presente artigo reveste a forma vertical em toda a margem esquerda frontal, representando as cores da Bandeira Nacional e tendo alinhada no canto superior direito a fotografia do titular, autenticada com o selo branco dos serviços.

4. Devem ser devolvidos à IGT junto dos serviços competentes, os cartões cujos titulares deixem de exercer a título definitivo as respectivas funções.

ARTIGO 46.º  
(Uso do colete profissional)

No exercício das suas funções os Inspectores do Trabalho devem usar obrigatoriamente um colete de cor cinzenta que consta do Anexo X, que tem as seguintes características:

- a)* Na parte frontal:
- i.* Duas faixas reflectoras superiores;

- ii.* No ângulo superior direito, figura a insígnia da República de Angola;

- iii.* No ângulo superior esquerdo, figura a sigla IGT, seguida da nomenclatura IGT e a placa nominativa do Inspector do Trabalho;

- iv.* Os ângulos inferiores direito e esquerdo são compostos por dois bolsos.

*b)* Na parte posterior:

- i.* Duas faixas reflectoras superiores;

- ii.* Sigla IGT e a nomenclatura.

CAPÍTULO VII  
Disposições Finais

ARTIGO 47.º  
(Remuneração suplementar)

Ao pessoal da IGT é atribuída uma remuneração suplementar através de receitas próprias, nos termos previstos na legislação que regula a criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos.

ARTIGO 48.º  
(Estatuto remuneratório)

O estatuto remuneratório do pessoal da carreira especial da IGT é aprovado em diploma próprio.

ARTIGO 49.º  
(Regulamento interno)

1. A IGT deve elaborar o regulamento interno necessário para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do Titular do Órgão que superintende a actividade da Instituição.

2. O regulamento interno da IGT é aprovado pelo órgão de superintendência mediante proposta do Inspector Geral no prazo de 120 dias a contar da data de entrada em vigor do presente Diploma.

## ANEXO I

**Quadro de pessoal do regime especial do órgão central, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º**

<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Categoria/Cargo</b>	<b>Especialidade profissional a admitir</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Direcção e Chefia	Inspector Geral		1
	Inspector Geral Adjunto		2
	Inspector Chefe de 1.ª Classe		4
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Contabilidade e Gestão Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	40
	Inspector 1.º Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	8
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector de 1.ª Classe		
	Inspector de 2.ª Classe		
	Inspector de 3.ª Classe		
Subinspector	Subinspector Principal	Gestão, Direito, Economia e Informática	1
	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		
<b>Total Geral</b>			<b>56</b>

## ANEXO II

## Quadro de pessoal do regime geral do órgão central, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Chefia	Chefe de Departamento		3
Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Contabilidade e Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	7
Técnico	Especialista Principal Especialista Principal de 1.ª Classe Especialista Principal de 2.º Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	3
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Gestão, Direito, Economia, Contabilidade e Informática	5
Auxiliares	Motorista Principal Motorista de 1.ª Classe Motorista de 2.ª Classe		3
	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
<b>Total Geral</b>			<b>23</b>

## ANEXO III

**Quadro de Pessoal do regime especial dos Serviços Locais da IGT, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º**

<b>Grupo de Pessoal</b>	<b>Categoria / Cargo</b>	<b>Especialidade Profissional a admitir</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Chefia	Inspector Chefe de 1.ª Classe		1
	Inspector Chefe de 2.ª Classe		2
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Contabilidade e Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	115
	Inspector 1.º Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1.ª Classe		
	Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	55
	Inspector Especialista de 1.ª Classe		
	Inspector Especialista de 2.ª Classe		
	Inspector de 1.ª Classe		
	Inspector de 2.ª Classe		
	Inspector de 3.ª Classe		
Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª classe		21
	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		
<b>Total Geral</b>			<b>194</b>

**ANEXO IV**  
**Quadro de pessoal dos Serviços Locais do regime geral, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º**

<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Categoria/Cargo</b>	<b>Especialidade profissional a admitir</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Contabilidade e Gestão, Direito, Economia, Psicologia e Engenharia	22
Técnico	Especialista Principal Especialista Principal de 1.ª Classe Especialista Principal de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Gestão, Direito, Economia, Pedagogia, Psicologia e Engenharia	5
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		28
	Motorista de Principal Motorista de 1.ª Classe Motorista de 2.ª Classe		13
	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		15
<b>Total Geral</b>			<b>83</b>

## ANEXO V

Quadro de pessoal da carreira médica da saúde, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Médico	Médico – Chefe de Serviço Médico Assistente Graduado - A Médico Assistente Graduado - B Médico Assistente Graduado - C Médico Assistente Médico Interno Especialidade / Médico Geral	Medicina no Trabalho e Medicina Geral	10
<b>Total Geral</b>			<b>10</b>

**ANEXO VI**  
**Quadro de pessoal da carreira de enfermagem da saúde, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º**

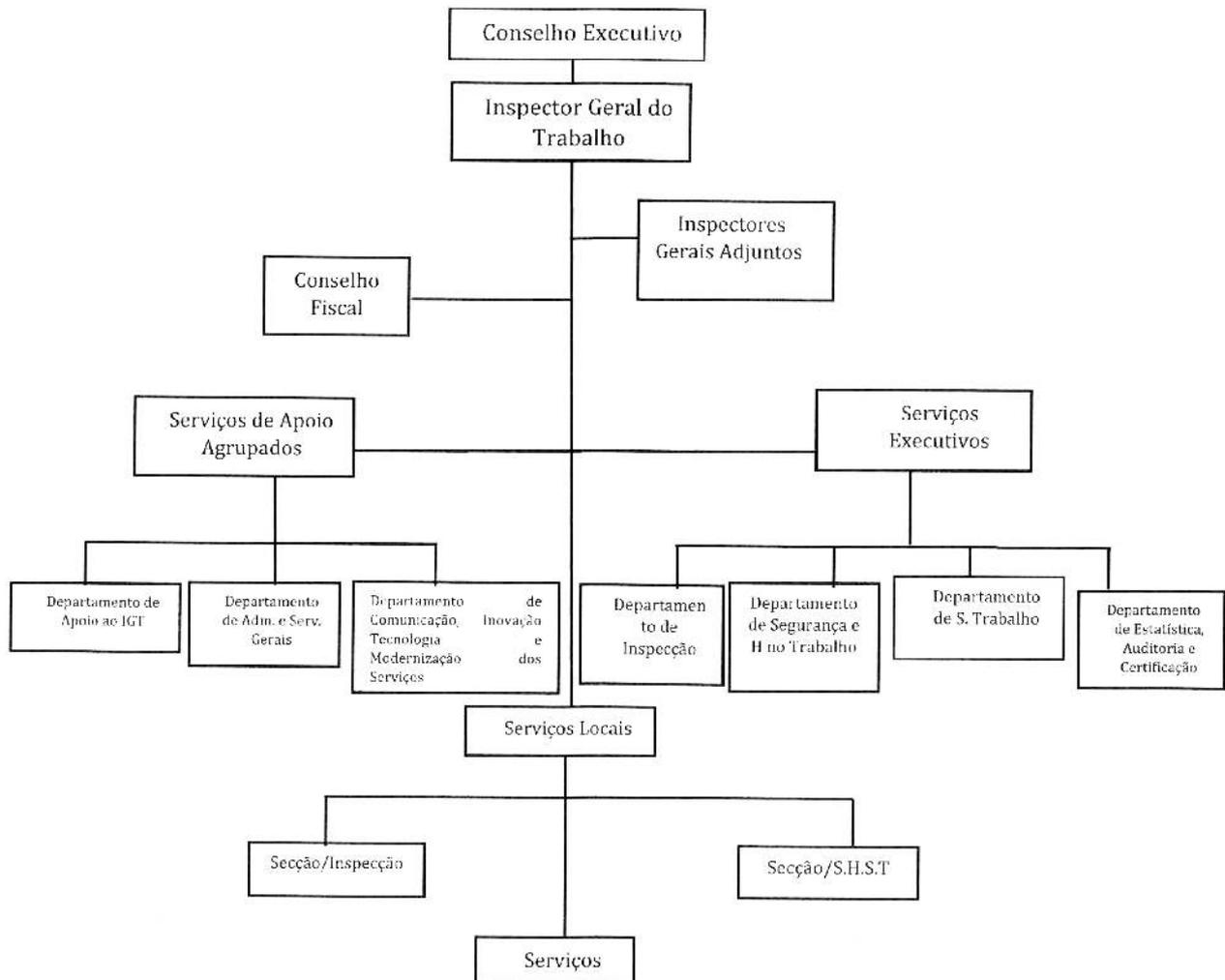
<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Categoria/Cargo</b>	<b>Especialidade profissional a admitir</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Técnico Superior	Enfermeiro Especializado de 1.ª Classe Enfermeiro Especializado de 2.ª Classe Enfermeiro Especializado de 3.ª Classe Enfermeiro de 1.ª Classe Enfermeiro de 2.ª Classe Enfermeiro de 3.ª Classe	Audiometrista, Enfermagem do Trabalho, Enfermagem Clínica Geral Psicológica, Clínica no Trabalho	2
Técnico	Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	Audiometrista, Enfermagem do Trabalho, Enfermagem Clínica Geral Psicológica, Clínica no trabalho	3
Técnico Médio	Técnico Médio Especializado de 1.ª Classe Técnico Médio Especializado de 2.ª Classe Técnico Médio Especializado de 3.ª Classe Técnico Médio de Enfermagem de 1.ª Classe Técnico Médio de Enfermagem de 2.ª Classe Técnico Médio de Enfermagem de 3.ª Classe	Enfermagem	4
Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe	Enfermagem	
<b>Total Geral</b>			<b>9</b>

## ANEXO VII

## Quadro de pessoal da carreira de diagnóstico e terapêutica, a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Técnico superior	Técnico de Diagnóstico Terapêutico Assessor Principal Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe Técnico Superior de Diagnóstico Terapêutica Principal Técnico Superior de Diagnóstico Terapêutica de 1.ª classe Técnico Superior de Diagnóstico Terapêutica de 2.ª classe	Bioquímica Radiologia	2
Técnico	Bacharel de Diagnóstico Terapêutica de 1.ª Classe Bacharel de Diagnóstico Terapêutica de 2.ª Classe Bacharel de Diagnóstico Terapêutica de 3.ª Classe	Hematologista Bioquímica Radiologia Imagiologia	3
Técnico Médio	Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutico de 2.ª Classe Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutico de 3.ª Classe Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe	Hematologista Bioquímica Radiologia Imagiologia	5
	Auxiliar de Diagnóstico Terapêutico de 1ª classe Auxiliar de Diagnóstico Terapêutico de 2ª classe Auxiliar de Diagnóstico Terapêutico de 3ª classe	Técnico de Análises Clínicas	
<b>Total Geral</b>			<b>10</b>

ANEXO VIII  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º



**ANEXO IX**  
**Cartão de identificação a que se refere o artigo 45.º**

	 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTERIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL <b>INSPEÇÃO GERAL          DO TRABALHO</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
Nome: _____		
Categoria: _____		
<i>O Inspector Geral</i> _____		
NÚMERO	EMITIDO EM	VALIDADE

Nos termos da lei, o titular deste cartão pode entrar, permanecer e actuar livremente em todos os locais de trabalho, obter declarações de direitos de empresa, trabalhadores e inquirir quaisquer pessoas; exigir a apresentação de livros, registos, folhas e outros documentos, podendo deles extrair cópias, recolher para exame amostras de matérias-primas e de produtos fabricados, interromper ou prolongar o tempo de trabalho; promover as medidas destinadas a eliminar deficiências em instalações; prender em flagrante delito as pessoas que procurem impedir a sua acção que o ameacem ou agredirem no exercício das suas funções; solicitar

o apoio necessário a quaisquer autoridades administrativas e policiais.

Comete o crime previsto e punível, nos termos do artigo 340.º do Código Penal quem por meio de violência a um funcionário impedir de cumprir um acto legítimo relativo ao exercício das suas funções, todo aquele que se oponha à sua entrada ao livre exercício das suas funções; a desobediência devida a ordens regularmente comunicados e a prestar depoimento ou depoimento de parte, fizer declaração, apresentar relatório, der informação ou fizer tradução falsa é punido, nos termos dos artigos 342.º e 350.º do Código Penal.

**ANEXO X**

**Colete profissional a que se refere o artigo 46.º**



**Despacho Presidencial n.º 78/22**  
de 18 de Abril

Considerando o estado avançado de degradação de algumas vias do Distrito da Ingombota, Município de Luanda, têm causado bastante transtorno ao tráfego rodoviário, dificultando deste modo a circulação de pessoas e bens, bem como as acções dos diferentes operadores económicos instalados naquele Distrito Urbano e não só;

Tendo em conta que a referida zona tem ligação com as vias estruturantes cuja pressão é maior em função das necessidades de acesso em momentos de actividades desportivas ou recreativas, bem como a mobilidade diária em horas de ponta;

Havendo a necessidade urgente e imperiosa de garantir a trafegabilidade por meio de uma intervenção que possibilite a reposição das Infra-Estruturas Viárias Urbanas degradadas, não sendo aconselhável, nos termos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, outro procedimento de contratação devido a sua morosidade;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 6 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com os artigos 26.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º e 38.º, alínea f) do artigo 45.º, artigo 141.º e seguintes, todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, e pela alínea a) do n.º 2 do Anexo X do Decreto Presidencial n.º 59/21, de 5 de Março, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação dos contratos seguintes:

- a) Contrato de Empreitada para a Reabilitação de 2 km de vias urbanas na Zona dos Coqueiros, no Município de Luanda, Província de Luanda, no valor global de Kz: 818 694 630,00 (oitocentos e dezoito milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta Kwanzas);
- b) Contrato de Aquisição de Serviço de Fiscalização da Empreitada para a Reabilitação de 2 km de vias urbanas na Zona dos Coqueiros, no Município de Luanda, Província de Luanda, no valor global de Kz: 24 560 838,00 (vinte e quatro milhões, quinhentos e sessenta mil, oitocentos e trinta e oito Kwanzas).

2. Ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é delegada competência, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos actos decisórios e de aprovação tutelar correspondente aos contratos de empreitada e de fiscalização supra citados.

3. O Ministério das Finanças é autorizado a inscrever o Projecto no Programa de Investimento Público (PIP), bem como assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros para a implementação do projecto.

4. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

5. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Março de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-2260-G-I-PR)

**VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

**Despacho n.º 4/22**  
de 18 de Abril

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, e da alínea k) do artigo 3.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, determino:

1. É Anacleto Ataíde Aurélio, Agente n.º 00431450, com a categoria de Analista Principal de 1.ª Classe, do quadro efectivo de pessoal dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, demitido por abandono de lugar.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos [...] de Março de 2022.

O Vice-Presidente da República, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

(22-2416-A-VPR)

**Despacho n.º 5/22**  
de 18 de Abril

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 131.º e do artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, e da alínea k) do artigo 3.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, determino:

1. É Rosa Branca da Cunha Cardos Albino nomeada para o quadro efectivo de pessoal dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, na categoria de Assistente Especialista.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da publicação.

Publique-se.

Luanda, aos [...] de Março de 2022.

O Vice-Presidente da República, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

(22-2417-A-VPR)