

## ARTIGO 7.º

**(Componentes da gestão de recursos humanos)**

A gestão de recursos humanos deve ser organizada e feita sob a forma de sistema, integrando os seguintes componentes:

- a) Recrutamento, selecção, mobilidade, verificação dos deveres do funcionário público, desvinculação;
- b) Avaliação de desempenho, levantamento das necessidades formativas, formação, desenvolvimento de carreiras;
- c) Remunerações, benefícios, prémios, protecção social, aposentação, descontos, assiduidade, férias, faltas, licenças;
- d) Arquivo, organização e actualização do processo individual do funcionário, documentação, anotação de ocorrências, registos estatísticos sobre os recursos humanos, emissão de declarações ou certificados, etc.

## ARTIGO 8.º

**(Organização interna do serviço)**

1. Nos serviços de recursos humanos, todo o trabalho deve ser planeado, organizado, executado, monitorado e avaliado tendo como referência as componentes previstas no artigo anterior.

2. As componentes referidas no artigo anterior não devem implicar, necessariamente, a compartimentação do serviço em subestruturas de serviço, podendo apenas ser classificado em núcleo de operacionalização de tarefas.

## ARTIGO 9.º

**(Revogação)**

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

## ARTIGO 10.º

**(Dúvidas e omissões)**

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

## ARTIGO 11.º

**(Entrada em vigor)**

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Maio de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 115/13**  
de 3 de Julho

Havendo a necessidade de se adoptar um instrumento de registo de actos disciplinarmente relevantes da conduta do pessoal vinculado ao sector público administrativo, com

vista a apoiar os órgãos de gestão de recursos humanos, reforçar a disciplina laboral e contribuir para a melhoria da prestação do serviço público;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**SERVIÇO DE REGISTO DISCIPLINAR**  
**NA FUNÇÃO PÚBLICA**

## ARTIGO 1.º

**(Objecto)**

O presente Diploma estabelece o modo de organização e funcionamento do Serviço de Registo Disciplinar.

## ARTIGO 2.º

**(Âmbito)**

O Serviço de Registo Disciplinar da função pública é aplicável aos órgãos da Administração Directa do Estado (Central e Local) e da Administração Indirecta, nomeadamente institutos públicos, fundos públicos e agências de natureza pública.

## ARTIGO 3.º

**(Definição)**

O Serviço de Registo Disciplinar é um instrumento de registo de medidas disciplinares aplicadas ao pessoal vinculado aos órgãos e serviços da Administração Pública, organizado sob a forma de sistema integrado para apoio à administração e gestão de pessoal e que tem como objectivo disponibilizar informações sobre o comportamento do pessoal, permitindo o controlo das medidas disciplinares aplicadas, o reforço da disciplina laboral, bem como a melhoria do serviço público.

## ARTIGO 4.º

**(Ocorrências sujeitas a registo)**

1. Estão sujeitas a registo, nomeadamente, as seguintes ocorrências:

- a) A censura registada;
- b) A multa;
- c) A despromoção;
- d) A demissão;
- e) A suspensão em virtude de processo disciplinar;
- f) A suspensão do vínculo em virtude de processo-crime;
- g) A infracção directamente verificada objecto de processo disciplinar;
- h) A falta de assiduidade sujeita a processo disciplinar;
- i) O abandono de lugar;
- j) O inquérito;
- k) A sindicância, cujo registo incide sobre as pessoas directamente envolvidas na situação que se pretende apurar;

l) A pena de prisão e a pena maior, aplicada em processo-crime instaurado por causa das funções públicas ou não.

2. Estão igualmente sujeitas a registo ocorrências que não tenham sido alvo de processos disciplinares ou de queixa-crime por efeito de prescrição, mas que simbolizem atitudes indecorosas ou violadoras dos deveres dos funcionários públicos e da Pauta Deontológica.

3. Nos casos de suspensão (em processo disciplinar ou em processo-crime), inquérito e sindicância, o registo tem carácter provisório, devendo ser actualizada (retirada ou mantida) em função do desfecho final do caso que deu origem ao registo.

**ARTIGO 5.º**  
(Incidência do registo disciplinar)

O registo disciplinar incide sobre as sanções disciplinares e criminais praticadas pelo pessoal vinculado à Administração Pública, nomeadamente:

- a) Titulares de cargos de direcção e chefia;
- b) Funcionários públicos do quadro ou em regime de provimento provisório;
- c) Agentes administrativos;
- d) Pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

**ARTIGO 6.º**  
(Sistema integrado)

1. O Serviço de Registo Disciplinar funciona sob a forma de sistema, nomeadamente:

- a) Subsistema da Administração Directa (nível Central) e Indirecta, sob a responsabilidade do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- b) Subsistema da Administração Local do Estado, sob a responsabilidade do Ministério da Administração do Território.

2. Os organismos responsáveis pelos subsistemas devem organizar serviços internos de registo das ocorrências disciplinares, nos termos do presente Diploma.

3. A organização do serviço sob a forma de sistema deve implicar a utilização de instrumentos técnicos e tecnológicos compatíveis para permitir a partilha de informação, bem como o acesso dos demais organismos, respeitadas as regras sobre protecção de dados nominais.

**ARTIGO 7.º**  
(Registo da ocorrência)

1. As ocorrências disciplinares e criminais são registadas nos seguintes termos:

- a) Nos casos de sanção disciplinar não sujeita a processo, o registo deve ser feito a seguir à aplicação da sanção;
- b) Nos casos de sanção disciplinar que, nos termos da lei, deve ser precedida de processo disciplinar, o registo ocorre após a instauração do processo

disciplinar, quando a decisão final já não admitir recurso gracioso ou contencioso;

c) Nos casos de suspensão de vínculo resultante de pena de prisão correccional ou pena de prisão maior, procede-se ao registo logo após se tome conhecimento da ocorrência.

2. O registo das ocorrências disciplinar e criminal são da responsabilidade do serviço de recursos humanos de cada organismo, organizado sob a forma de direcção ou departamento.

3. O registo previsto no número anterior é feito sob forma simplificada, através de instrumentos informatizados ou simples preenchimento de formulário-tipo, devendo sempre juntar-se elementos mínimos necessários para a comprovação.

4. O registo da ocorrência deve ser feito a todo tempo e logo após a tomada do seu conhecimento.

5. Nos casos de verificação do incumprimento do disposto no presente artigo, qualquer funcionário, agente ou trabalhador da função pública pode comunicar a falta à Inspeção Geral da Administração do Estado (IGAE).

**ARTIGO 8.º**  
(Responsabilidade disciplinar)

1. A entidade competente que não proceder ao registo das ocorrências disciplinar e criminal, nos termos previstos no presente Diploma, fica sujeito a processo disciplinar.

2. O processo disciplinar referido no número anterior segue a tramitação do processo especial de infracção directamente verificada, previsto no Diploma sobre o regime disciplinar dos funcionários públicos.

**ARTIGO 9.º**  
(Instrumento de registo)

1. O registo de ocorrências disciplinares da função pública é feito no subsistema de Administração de Pessoal, do sistema integrado de gestão de recursos humanos da Administração Pública.

2. Enquanto não estiver operacional o mecanismo referido no número anterior, os organismos responsáveis pelos subsistemas de registo devem, de forma conjunta, adoptar soluções técnicas ou tecnológicas para execução do disposto no presente Diploma.

**ARTIGO 10.º**  
(Consulta de informação)

1. Todos os organismos sujeitos ao regime da função pública devem ter acesso, para consulta, à informação disponível no Serviço de Registo Disciplinar, nomeadamente para aferir a idoneidade dos funcionários que tenham requerido transferência, permuta, ou ainda de candidato ao provimento de cargo de direcção ou chefia.

2. O Serviço de Registo Disciplinar deve igualmente estar disponível para os casos de processos de novas admissões de funcionários públicos, ou de contratação de agentes administrativos ou mediante contrato individual de trabalho.

ARTIGO 11.º  
(Revogação)

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

ARTIGO 12.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 13.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Maio de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 116/13**  
de 3 de Julho

Considerando a necessidade de se regulamentar o procedimento a observar na formação dos titulares de cargos de direcção e chefia na Administração do Estado, quer directa, quer indirecta;

Atendendo que a formação deve abranger não apenas aqueles que estão providos em cargos de direcção e chefia ou os candidatos imediatos, mas também capacitar gradualmente uma bolsa de funcionários públicos como potenciais responsáveis, com vista a contribuir para a melhoria do serviço público;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS TITULARES  
DE CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA DA  
ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO**

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

1. O presente Decreto Presidencial regula a formação profissional dos titulares de cargos de direcção e chefia da Administração do Estado, Directa (Central e Local) e Indirecta (Institutos Públicos).

2. A formação profissional, nos termos do presente Diploma, deve ser organizada de modo a abranger como formandos técnicos superiores da função pública, bem como técnicos médios.

3. As acções formativas reguladas por este Diploma podem igualmente ser extensivas a licenciados, com aspirações em ingressar no sector público administrativo.

ARTIGO 2.º  
(Condicionamento)

1. O exercício de cargos de direcção e chefia na Administração do Estado fica condicionado à frequência, prévia e com êxito, de curso de formação profissional nos últimos 36 (trinta e seis) meses, nos termos do presente Diploma.

2. O procedimento administrativo de nomeação de titulares de cargo de direcção e chefia na Administração Central e Local do Estado e nos Institutos Públicos deve incluir a averiguação do requisito da frequência prévia de curso específico.

3. Os serviços de controlo interno da Administração, gerais ou sectoriais, são responsáveis por averiguar o cumprimento do pressuposto previsto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio.

4. Nos casos de verificação do cumprimento do disposto no presente artigo, os serviços de auditoria, inspecção e fiscalização devem remeter o respectivo relatório à Inspeção Geral da Administração do Estado (IGAE).

ARTIGO 3.º  
(Gradualismo)

1. O disposto no presente Decreto Presidencial deve ser implementando de forma gradual, conforme a capacidade formativa instalada, para dar resposta ao cumprimento do seu regime jurídico.

2. A exigência de formação específica, prévia e com êxito, para provimento em cargos de direcção e chefia, deve ser implementado seguindo o seguinte critério:

- a) Desde o início de vigência, é aplicável aos cargos de Secretário Geral e de Director do Gabinete de Estudos e Planeamento, ou equivalentes, de todos os Ministérios e Governos Provinciais, assim como aos Directores Gerais de institutos públicos;
- b) A partir do vigésimo quarto mês de vigência, é aplicável a todos os Directores Nacionais ou Directores Gerais e equiparados, dos ministérios responsáveis pela defesa nacional, interior, relações exteriores, finanças públicas, planeamento, administração pública, justiça, educação, saúde, administração do território, reinserção social;
- c) A partir do trigésimo sexto mês de vigência passa a ser extensivo a todos os titulares de cargos de direcção e chefia, ou equiparados, da Administração Central do Estado;
- d) A partir do sexagésimo mês, passa a ser aplicável a todos os cargos de direcção e chefia, ou equiparados, da Administração Local do Estado e dos serviços provinciais dos Institutos Públicos.