



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 595,00

S U M Á R I O

## Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

**Decreto Executivo n.º 178/24** ..... 11690

Aprova o Regulamento sobre a Atribuição do Certificado Verde aos Contribuintes do Sistema de Protecção Social Obrigatória. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Executivo n.º 179/24** ..... 11694

Aprova o Regulamento para o Procedimento e Requisito da Autorização para praticar o Salário Inferior ao Montante do Salário Mínimo Nacional. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

# MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

## Decreto Executivo n.º 179/24 de 10 de Outubro

Considerando a necessidade de se regulamentar os procedimentos e requisitos da autorização das empresas com incapacidade financeira para praticar salários inferiores ao montante do salário mínimo nacional, com objectivo de preservar o nível de actividade económica e os postos de trabalho;

Havendo a necessidade de se conferir e garantir uma metodologia transparente e eficiente para avaliar de forma célere a referida solicitação e autorização das micro, pequenas e médias empresas para praticarem temporariamente salários inferiores ao montante do salário mínimo nacional, pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 152/24, de 17 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 66/23, de 6 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento para o Procedimento e Requisito da Autorização para Praticar o Salário Inferior ao Montante do Salário Mínimo Nacional, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

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

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Trabalho e Segurança Social.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Outubro de 2024.

A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.

# REGULAMENTO PARA O PROCEDIMENTO E REQUISITOS DA AUTORIZAÇÃO PARA PRATICAR O SALÁRIO INFERIOR AO MONTANTE DO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma estabelece as regras, procedimentos e requisitos que devem ser observados para solicitar a autorização para praticar o salário inferior ao montante do salário mínimo nacional.

#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Regulamento aplica-se a todas as entidades empregadoras do Sector Empresarial Público e Privado que demonstrem incapacidade financeira temporária para executar o salário mínimo nacional.

## SECÇÃO I Princípios Gerais

#### ARTIGO 3.º (Princípios)

O presente Diploma observa na sua constituição e funcionamento os seguintes princípios:

- a) Princípio da legalidade;
- b) Princípio da proporcionalidade;
- c) Princípio da participação;
- d) Princípio da boa administração;
- e) Princípio da boa-fé;
- f) Princípio da imparcialidade;
- g) Princípio da prossecução do interesse público e do respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares;
- h) Princípio da igualdade;
- i) Princípio da verdade;
- j) Princípio da administração digital;
- k) Princípio da autonomia privada;
- l) Princípio da colaboração da Administração Pública com os particulares; e
- m) Outros.

## SECÇÃO II Requisitos e Documentação

### ARTIGO 4.º (Requisitos para a solicitação)

No processo para solicitar a autorização devem as entidades empregadoras possuir os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente registada, na plataforma digital ou portal do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- b) Comprovar a incapacidade financeira, por meio de documentação probatória.

### ARTIGO 5.º (Documentação)

O processo de solicitação deve ser acompanhado do relatório de contas do último exercício económico, incluindo dos seguintes documentos:

- a) Carta de solicitação;
- b) Certidão comercial da empresa actualizada;
- c) Previsão das folhas de salários para os 12 meses subsequentes;
- d) Declaração de não dívida de Imposto sobre o Rendimento do Trabalho (IRT);
- e) Declaração de não dívida de Contribuições ao Instituto Nacional de Segurança Social (INSS);
- f) Mapa de salários do último exercício económico;
- g) Modelo do termo de acordo entre empregador e trabalhador;
- h) Acordo Colectivo de Trabalho devidamente registado e depositado no Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, nos termos da Lei da Negociação Colectiva.

## SECÇÃO III Procedimento

### ARTIGO 6.º (Registo)

1. O registo deve ser submetido, por via electrónica, através do portal, salvo nos casos em que pode ser submetido, presencialmente nos Serviços Locais da Inspeção Geral do Trabalho ou na sede do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

2. A Direcção Nacional do Trabalho do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, para efeitos de eficiência, pode indicar outros canais electrónicos ou físicos para submissão da solicitação sempre que se mostre oportuna para o alcance dos objectivos, observando as normas previstas no Código de Procedimento Administrativo.

### ARTIGO 7.º (Recepção)

1. Para as solicitações submetidas por via electrónica, deve-se:

- a) Registrar a empresa na plataforma digital ou portal;
- b) Efectuar a solicitação em sistema e submeter a documentação probatória.

2. A solicitação submetida presencial são recepcionadas nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º do presente Diploma.

3. Os Serviços Locais da Inspeção Geral do Trabalho devem verificar preliminarmente a documentação submetida, conforme a lista de verificação anexo ao presente Diploma.

#### **ARTIGO 8.º (Reencaminhamento)**

A Inspeção Geral do Trabalho deve efectuar o reencaminhamento das solicitações à Direcção Nacional do Trabalho.

#### **ARTIGO 9.º (Verificação e validação)**

1. Compete à Direcção Nacional do Trabalho, proceder com:

- a) A verificação preliminar da documentação submetida;
- b) Avaliar a autenticidade dos documentos e a veracidade das alegações de incapacidade financeira;
- c) Elaboração de parecer detalhado, recomendando a rejeição ou aprovação da solicitação, conforme a lista e matriz de salários a praticar anexo ao presente Diploma.

2. No caso de a documentação estar incompleta, a Direcção Nacional do Trabalho, mediante ofício deve notificar a entidade empregadora para proceder com a submissão da documentação necessária no prazo de 7 dias úteis a contar da data de notificação.

3. Sempre que necessário a Direcção Nacional do Trabalho pode solicitar o parecer da Inspeção Geral do Trabalho para efeitos de diligências junto do requerente para verificar a veracidade dos factos no prazo de 5 dias úteis a contar da data da recepção do processo.

4. Se das diligências referidas no número anterior e a Inspeção Geral do Trabalho emitir parecer negativo devidamente fundamentado, condiciona a autorização para a prática do salário mínimo inferior previsto na lei.

5. Compete à Direcção Nacional do Trabalho do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, após a verificação preliminar da documentação submetida, emitir o Despacho liminar no prazo de 7 (sete) dias a contar da data de recepção da solicitação e é válido até a emissão do Despacho com o código de autorização único.

#### **ARTIGO 10.º (Aprovação)**

1. Compete ao Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, após verificação e validação da Direcção Nacional do Trabalho, emitir o Despacho com o respectivo código de autorização único.

2. A autorização prevista no número anterior tem duração de 12 meses, podendo ser prorrogável uma única vez pelo mesmo período.

3. A prorrogação referida no número anterior deve ser antecedida de apresentação do exercício económico do ano que teve lugar a primeira autorização, para ser aferida a evolução económica da empresa, dela poderá ser objecto da aceitação de prorrogação.

**ARTIGO 11.º**  
**(Comunicação da decisão)**

A decisão final será comunicada à Entidade Empregadora por meio electrónico ou carta registada, especificando as condições e o período de validade da autorização.

**ARTIGO 12.º**  
**(Reclamação)**

1. Qualquer entidade empregadora que não concorde com a recusa do seu pedido, poderá apresentar reclamação fundamentada por escrito, por meio electrónico ou carta registada ao Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

2. O prazo para reclamação é de 15 dias após a notificação da decisão.

**ARTIGO 13.º**  
**(Publicidade)**

A Direcção Nacional do Trabalho deve publicar na plataforma digital ou portal oficial do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social a lista das empresas autorizadas.

**CAPÍTULO II**  
**Disposições Finais e Transitórias**

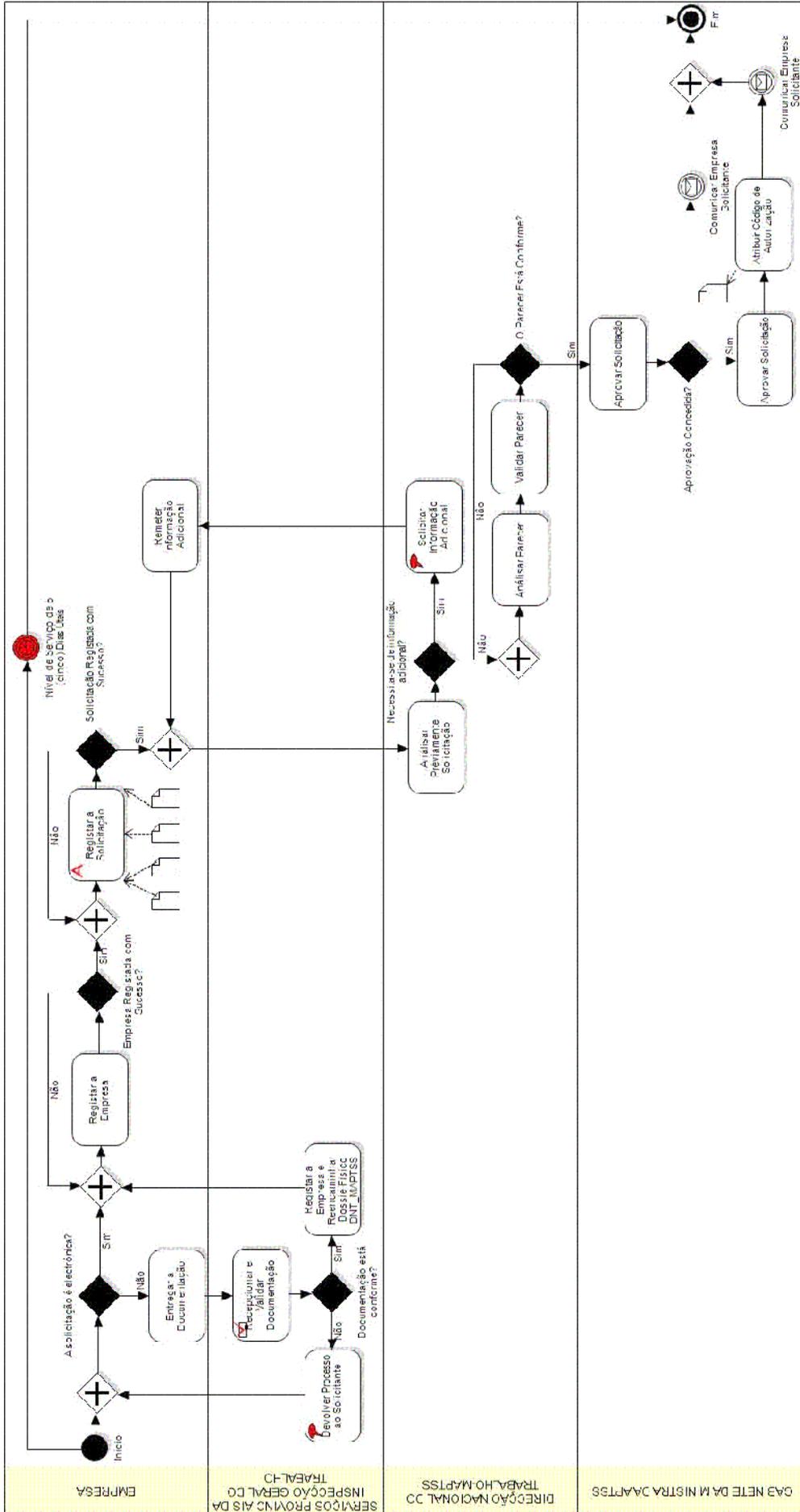
**ARTIGO 14.º**  
**(Fiscalização)**

Nas visitas Inspectivas, a Inspecção Geral do Trabalho deve assegurar o cumprimento das condições estabelecidas na autorização.

**ARTIGO 15.º**  
**(Violação)**

A violação das disposições deste Regulamento e da legislação laboral vigente, pode resultar na revogação da autorização e sanções previstas por lei.

ANEXO 1.º - FLUXO DE TRABALHO - PROCESSO



# ANEXO 2.º - LISTA DE VERIFICAÇÃO

 República de Angola Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	DIREÇÃO NACIONAL DO TRABALHO LISTA DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL PARA AUTORIZAÇÃO DA PRÁTICA DE SALÁRIO INFERIOR AO MONTANTE MÍNIMO NACIONAL Documento n.º _____ / MAPTSS / 2024
--	---

ENTIDADE REMETENTE:	NIF:	E-MAIL:	TELEFONE:
DATA DE REMESSA:	ENDEREÇO:		

A - DADOS GERAIS						
N/º	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA AUTORIZAÇÃO DA PRÁTICA DE SALÁRIO INFERIOR AO MÍNIMO NACIONAL	(a) OBRIGATORIO (b) FACULTATIVO	REFERÊNCIA LEGAL	ESTADO		OBSERVAÇÕES
				Sim	Não	
1	Submeteu a carta de solicitante acompanhada do relatório e contas do último exercício económico?	a)	Art. 3º a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Anexou a carta comercial actualizada?	a)	Art. 3º b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Anexou a declaração de impostos sobre o rendimento do trabalho?	b)	Art. 3º c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Anexou a declaração de contribuições ao Instituto Nacional de Segurança Social (INSS)?	b)	Art. 3º d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Anexou o mapa de salários do último exercício económico?	a)	Art. 3º e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Anexou o mapa previsional dos salários para os próximos 12 meses?	a)	Art. 3º f)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Anexou os termos de acordo entre empregador e empregado quando aplicável?	b)	Art. 3º g)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	A solicitação foi submetida, por via electrónica através do portal oficial?	b)	Art. 4º, nº 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	A solicitação foi submetida, presencialmente nos serviços provinciais da Inspeção Geral do Trabalho?	b)	Art. 4º, nº 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Registou a empresa na plataforma digital?	b)	Art. 5º a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Efectuou a solicitação em sistema e submeteu a documentação?	b)	Art. 5º b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

SOLICITANTE	REGISTADO POR (GT)
DATA: / /	DATA: / /

A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.

(24-0352-A-MIA)

**IMPrensa NACIONAL - E.P.**  
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
 E-mail: dr-online@impresnacional.gov.ao  
 Caixa Postal n.º 1306



**INFORMAÇÃO**

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.



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.impresnacional.gov.ao](http://www.impresnacional.gov.ao) - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	
	Ano
As três séries .....	Kz: 1 380 997,99
A 1.ª série .....	Kz: 712.192,81
A 2.ª série .....	Kz: 372.882,53
A 3.ª série .....	Kz: 295.922,65

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, 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.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](http://Jurisnet).