

O EMPREGO PÚBLICO E O REGIME DISCIPLINAR DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS.

Euclides Vicente José Chilungo¹

Resumo

O presente estudo tem como objectivo, analisar a relação jurídica no emprego público, a forma e modalidades de constituição e o regime disciplinar dos funcionários públicos no ordenamento jurídico angolano. Ressaltamos, a necessidade de se instaurar um processo disciplinar, sempre que um superior hierárquico tome conhecimento da existência de uma infração disciplinar cometida pelo seu subalterno, dentro do aparelho do Estado.

A metodologia de investigação empregada, foi o método indutivo, com predominância à técnica de revisão bibliográfica, sobretudo na análise doutrinária das várias posições que abordam o assunto e a análise jurisprudencial, afim de se aferir as decisões dos tribunais angolanos sobre o assunto que constitui nosso objeto de pesquisa.

Palavras-chave: emprego público, infração disciplinar, processo disciplinar e regime disciplinar.

Introdução

O Estado ao cumprir com os seus objetivos, necessita em grande medida de uma força de trabalho de pessoas físicas, de modo a possibilitar realizar os seus fins que lhe são próprios. Entretanto, é neste desiderato, que precisa de contratar funcionários que sigam com as diretrizes por si definidos.

No âmbito do presente estudo, incidimo-nos em particular, na questão da relação do emprego público, em que na primeira parte, estudamos o pessoal da administração pública, a relação de emprego público, a modalidade de constituição do emprego público e os princípios norteadores da relação do emprego público.

Na segunda parte do nosso estudo, refletimos sobre o regime disciplinar dos funcionários públicos e agentes administrativos, tendo por base o Decreto n.º 33/91, de 26 de julho sobre o regime disciplinar dos funcionários públicos e agentes administrativos, ora, designamos pela abreviatura de “RDFPAA”. Porém, destacamos a importância e a obrigatoriedade de se instaurar um processo disciplinar sempre que um superior hierárquico tome conhecimento do cometimento de uma infração disciplinar pelo seu subalterno.

¹ Mestre em Direito Judiciário (Direitos Processuais e Organização Judiciária), pela Escola de Direito da Universidade do Minho – Braga/Portugal, Licenciado em Direito, pelo Instituto Superior Politécnico Independente- Lubango/Angola, Advogado e Docente. E-mail: euclides.vicente7@gmail.com

O nosso objetivo principal é de identificarmos as formas de constituição do emprego público, o procedimento para se disciplinar um funcionário público, quando este comete uma infração disciplinar. Para atingirmos tais objetivos, empregamos o método indutivo, com predominância da técnica de revisão bibliográfica.

Entretanto, serviram de suporte, as seguintes perguntas investigativas, nomeadamente: o que é o emprego público? quais as formas de constituição do emprego público? Será que as situações de infração disciplinar no emprego público se esgotam nas situações previstas no Decreto n.º 33/91, de 26 de julho? Quais os procedimentos para se disciplinar o funcionário público? Qual a consequência da inexistência de um processo disciplinar, quando o superior hierárquico do funcionário entenda aplicar uma pena disciplinar?

1. A Administração Pública. Considerações iniciais

Na ideia de Estado, importa referir, que o Estado é um ente personalizado, apresentando-se não apenas exteriormente nas relações internacionais, como internamente nas relações nacionais, como pessoa jurídica pública de direito público interno, capaz de adquirir direitos e contrair obrigações na ordem jurídica.

Nos identificamos com o conceito de Estado apresentado por PEDRO MANUEL LUÍS citando DALMO DALLARI² quando afirma que “o Estado é a ordem jurídica soberana que tem por fim o bem comum de um povo situado em determinado território”.

Normalmente são considerados três fins do Estado: a segurança, a justiça e o bem-estar. A segurança, tem várias facetas: segurança interna ou de ordem interna e a segurança externa ou a defesa da coletividade perante o exterior;

A justiça visa a substituição, nas relações entre os homens, do arbítrio por um conjunto de regras capaz de consensualmente estabelecer uma nova ordem e, assim satisfazer uma aspiração por todos sentida.

O bem-estar, entendido como bem-estar económico, social e cultural, que consiste na promoção das condições de vida dos cidadãos em termos de garantir o acesso a bens e serviços considerados fundamentais pela coletividade, tais como bens económicos que permitam a elevação do nível de vida de estratos sociais e serviços essenciais, por exemplo os que contemplam a educação, a saúde e a segurança social.

Entretanto, as funções desempenhadas e as competências exercidas pelos órgãos do Estado ou de outras entidades públicas, visam a prossecução dos fins do Estado, correspondendo a uma distribuição dos poderes. A Constituição da República de Angola nos termos do artigo 105.º consagra três órgãos de soberania: o Presidente da República, a Assembleia Nacional e os Tribunais.

Os órgãos de soberania são aqueles que exercem, em primeira linha, embora de diferentes formas, o poder soberano que pertence ao povo, segundo os artigos 2.º e 3.º da CRA, e possuem jurisdição sobre todo o território nacional.

² PEDRO MANUEL LUÍS, O Novo Direito Administrativo Angolano, 1ª ed. Integracons, 2012, p. 69.

No art. 105.º n.º 3 vem prescrito que “os órgãos de soberania devem respeitar a separação de poderes e interdependência de funções estabelecidas na Constituição”. Assim, no âmbito da divisão do Poder do Estado, a sua função encontra-se dividida nos órgãos de soberania citados no art. 105.º da CRA, nomeadamente:

- A Assembleia Nacional, incumbe a função legislativa e exerce o Poder Legislativo em representação de todos os angolanos, exprimindo assim a vontade soberana do povo, art. 141.º CRA.
- Os tribunais têm a competência de administrar a justiça em nome do povo, art. 174.º CRA. Aos tribunais incumbe a função jurisdicional que consiste no julgamento de litígios, resultantes de conflitos de interesses privados, ou públicos e privados, bem como a punição da violação da Constituição e das leis.
- Por fim, o Presidente da República é o Chefe de Estado, o titular do Poder Executivo, em que exerce o poder auxiliado por um Vice-Presidente, Ministros de Estado e Ministros, art. 108.º n.º 1 e 2 da CRA.

Uma das competências do Presidente da República como titular do Poder Executivo é de dirigir a Administração Pública nos termos do art. 120.º alínea b) segunda parte. A Administração Pública tem como objetivo trabalhar em favor do interesse público e dos direitos e interesses dos cidadãos que administra.

Segundo EVANDRO JOSÉ COELHO DO AMARAL³ “ A Administração Pública é o sistema de serviços, organismo e entidades, que actuam de modo regular e contínuo para a cabal satisfação das necessidades colectivas”.

A atividade da administração pública é regulada pelo Direito Administrativo. Segundo FERNANDA PAULA OLIVEIRA⁴ “ podemos identificar duas características importantes da administração pública. Em primeiro lugar, *o fim público*, ou seja, a satisfação de necessidades coletivas qualificadas como interesses públicos (paz, justiça e bem-estar), em que a prossecução desses interesses públicos é realizada por órgãos de entidades públicas. Em segundo lugar, *a subordinação política*, na medida em que não são estes órgãos que definem ou escolhem os interesses que vão prosseguir. Tais interesses são definidos num plano superior, político-legislativo”.

2. O Pessoal da Administração Pública e a Relação Jurídica de Emprego Público

A Administração Pública é constituída, no seu núcleo mais relevante, por pessoas coletivas de direito público, as quais são criadas e existem para assegurar o desenvolvimento ou desempenho de um conjunto de funções e atividades necessárias à satisfação do interesse público que lhes cabe prosseguir.

E, sendo aquelas entidades, organizações permanentes, torna-se necessário assegurar a estabilidade da sua estrutura e a continuidade do seu funcionamento, o que

³ EVANDRO JOSÉ COELHO DO AMARAL, A Administração Pública Angolana, NewPaper n.º 15/2018, p. 1.

⁴ FERNANDA PAULA OLIVEIRA, Noções Fundamentais de Direito Administrativo, 4ª ed. Almedina, Coimbra, 2016, p. 16.

passa pela existência de um grupo, maior ou menor, de pessoas físicas que, com o seu trabalho, garantam a realização dos seus fins. Por esta razão, é que se recruta pessoal para desempenharem funções dentro da estrutura da Administração Pública, constituindo assim, uma relação jurídica de emprego público.

A constituição da relação jurídica de emprego público pode ser definida como “a relação em que, mediante retribuição, um indivíduo se obriga a prestar a sua atividade, de forma continuada e profissional, a uma entidade da Administração Pública, colocando-se, voluntariamente, sob a autoridade e direção dos órgãos competentes daquela⁵”.

2.1. Modalidades de constituição da relação de emprego público

A lei n.º 17/90, de 10 de outubro, enuncia no seu art. 6.º, que a constituição da relação jurídica do emprego na Administração Pública, estabelece-se por: a) ato administrativo (a nomeação); ou por b) contrato.

A) A Nomeação

É um ato unilateral da Administração pelo qual se preenche um lugar do quadro e visa assegurar, de modo profissionalizado, o exercício de funções próprias do serviço público, cuja eficácia está condicionada à aceitação por parte do nomeado. Art. 7.º da lei n.º 17/90⁶, de 10 de outubro conjugado com o art. 4.º da lei n.º 25/91⁷, de 29 de Junho.

De acordo com a lei n.º 25/91, de 29 de Junho, artigo 5.º, a nomeação deve apresentar os seguintes requisitos gerais para o provimento de funções na Administração Pública: a) cidadania angolana; b) idade não inferior a 18 anos nem superior a 35 anos; c) habilitações mínimas correspondentes à escolaridade obrigatória ou habilitação especialmente exigida para o cargo a desempenhar; d) idoneidade civil; e) situação militar regularizada (para candidatos do sexo masculino); f) aptidão física; e g) ter efetuado concurso nos termos da lei.

Ainda nos termos da lei supracitada, a nomeação apresenta duas modalidades:

- a. Nomeação por tempo indeterminado: em que o lugar de ingresso tem carácter provisório e probatório durante os primeiros doze meses de exercício efetivo e ininterrupto de funções e converte-se em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, se o funcionário demonstrar aptidão, art. 7.º da lei 25/91, de 29 de junho.
- b. Nomeação em comissão de serviço: se traduz na função desempenhada, por tempo determinado, por funcionários do quadro ou por pessoas a eles estranhas, art. 8.º da Lei 25/91, de 29 de junho.

⁵ FERNANDA PAULA OLIVEIRA, Ob. cit., p. 346.

⁶ Lei n.º 17/90, de 10 de outubro, sobre os Princípios gerais a observar pela Administração Pública em Matéria de Emprego, Regime e Estruturação de Carreiras, Remuneração, Segurança Social, Formação e Disciplina Administrativa Pública.

⁷ Lei n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre o Regime de Constituição, Modificação e Extinção da Relação Pública de Emprego na Administração Pública.

A comissão de serviço implica o provimento e posse num lugar do quadro. O funcionário em comissão de serviço conserva a sua categoria no quadro de origem e é pago pelo organismo onde exerce as funções. Tratando-se de elementos estranhos à Administração Pública, a comissão de serviço pode ter por base o contrato (contrato de trabalho a termo certo), conforme determina o art. 16.º n.º 1 alínea b), e n.º 3, não confere a qualidade de agente Administrativo e é regido pela Lei Geral do Trabalho, sobre contrato por tempo determinado.

É de salientar ainda, que a nomeação em comissão de serviço é aplicável a nomeações para cargos de direção e chefia e aos casos expressamente previstos na lei, art. 8.º n.º 6 da Lei 25/91, de 29 de junho.

Nesta conformidade, a nomeação enquanto uma das formas de constituição da relação jurídica do emprego na Administração Pública, reveste sempre a natureza de um ato administrativo⁸, e deve sempre observar a forma, requisitos, eficácia e validade previstas na lei, nos termos das disposições combinadas do artigo 9.º da Lei 25/91, de 29 de Junho, conjugada com os artigos 63.º, 64.º, 65.º, 68.º, 70.º e 73.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro⁹, sob pena do ato administrativo praticado ser considerado nulo e sem nenhum efeito, e aquele que o praticou responderá disciplinar e criminalmente, art. 9.º n.º 3 da Lei 25/91 de 29 de Junho.

B) O Contrato

É um ato bilateral, nos termos do qual presta-se um serviço público. Art. 8.º da lei 17/90, de 10 de outubro.

O contrato apresenta duas modalidades: o contrato administrativo de provimento e o contrato a termo certo, art. 16.º da Lei 25/91, de 29 de junho.

Apenas o contrato administrativo de provimento confere ao particular outorgante a qualidade de agente administrativo. Enquanto que o contrato a termo certo, tal como já nos referimos atrás, não confere ao particular outorgante a qualidade de agente administrativo e é regulado pelo regime estabelecido na Lei Geral de Trabalho, sobre o contrato de trabalho por tempo determinado.

O contrato administrativo de provimento é entendido como o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada no quadro da administração pública, ingressa e se compromete a exercer funções de serviço público com sujeição ao regime da função pública. É um contrato celebrado por escrito e dele deve constar obrigatoriamente: o nome dos outorgantes, a categoria, a remuneração e a data de início do contrato ou funções, a data da assinatura e as funções a desempenhar, nos termos do art. 18.º da lei 25/91, de 29 de junho.

⁸ Seguimos a definição de Ato Administrativo apresentada por FERNANDA PAULA OLIVEIRA E JOSÉ EDUARDO FIGUEIREDO DIAS, que “é um ato voluntário e unilateral, praticado por um órgão da administração no exercício de poderes administrativos, produzindo efeitos jurídicos sobre uma situação individual num caso concreto. Noções Fundamentais de Direito Administrativo, Almedina, 3ª Ed, 2013, p. 163.

⁹ Normas do Procedimento e da Atividade Administrativa.

2.2. Princípios norteadores da relação de emprego público

A relação de emprego público, tal como definida supra, tem na sua base um conjunto de princípios que o conformam. Faremos, de seguida, uma referência sintética.

Princípio da Deontologia do Serviço Público

No exercício das suas funções os funcionários e agentes da administração do Estado estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo atuar com urbanidade e respeito à lei nas suas funções, nos termos do art. 5.º da 17/90, de 10 de outubro. Remete-se a este princípio às disposições previstas na Lei nº 3/10, de 29 de março, Lei da Probidade Pública.

Segundo FERNANDA PAULA OLIVEIRA¹⁰ “O exercício de funções públicas, seja de autoridade ou de cariz técnico, impõe aos trabalhadores que exerçam as suas prestações laborais de forma a assegurar a promoção do interesse público”.

Princípio do acesso a cargos públicos

Este princípio orienta que o acesso à função pública, em condições de liberdade e igualdade, constitui um direito fundamental, consagrado no art. 53.º da CRA. Segundo este artigo no nº 1, “todo o cidadão tem direito de acesso, em condições de igualdade, liberdade, aos cargos públicos, nos termos da Constituição e da lei”.

Segundo GOMES CANOTILHO E VITAL MOREIRA¹¹ “ integram este princípio o direito de não se ser proibido de aceder à função em geral, ou a uma determinada função pública em particular (liberdade de candidatura); o poder de se candidatar aos lugares postos a concurso, desde que preenchidos os requisitos necessários; e o direito de não se ser preterido por outrem com condições inferiores”.

Princípio da imparcialidade e da legalidade

A imparcialidade não é apenas um dever da administração, mas também uma obrigação do trabalhador. Deste modo, os trabalhadores da administração pública devem, no exercício da sua atividade, tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade. E devem atuar também em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da colaboração, boa fé e da informação

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e

¹⁰ FERNANDA PAULA OLIVEIRA, Ob. cit., p. 364.

¹¹ GOMES CANOTILHO E VITAL MOREIRA, Constituição da República Portuguesa Anotada, Vol I, 4ª ed. Revista, p. 660.

devem fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa, prestando informações ou esclarecimento de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da lealdade, integridade, da competência e responsabilidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária, cooperante, segundo os critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Princípio da remuneração

A remuneração é o conjunto de proventos de natureza pecuniária que os funcionários e agentes administrativos auferem como correspondentes às funções públicas que exerçam.

Nos termos do art. 13.º da Lei 17/90, de 10 de outubro, a remuneração estrutura-se com base em princípios de equidade interna e externa.

Nos termos deste artigo, a equidade interna visa salvaguardar a relação de proporcionalidade entre a responsabilidade de cada cargo e a correspondente remuneração. E a equidade externa visa alcançar o equilíbrio relativo em termos de remuneração de cada função no contexto do mercado de trabalho.

2.3. O regime disciplinar dos funcionários que exercem funções públicas.

Quando falamos em regime disciplinar em sede do vínculo de emprego público, entramos na dimensão do *ius puniendi* da entidade empregadora pública: no domínio do direito sancionatório público.

O poder disciplinar não pode deixar de ser visto como parte integrante, na relação jurídica de emprego público, dos poderes hierárquicos na organização administrativa das pessoas coletivas públicas, em que perante a prática de infração pelo seu subalterno – por violação de deveres funcionais – o superior hierárquico vai aplicar as sanções tipificadas na lei¹².

Atualmente em Angola, o regime disciplinar dos trabalhadores em funções públicas consta do Decreto n.º 33/91, de 26 de julho – Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos, que iremos designar pela abreviatura de “RDFPAA”.

O artigo 4.º do RDFPAA, identifica aqueles que são os deveres gerais dos trabalhadores, tais como: 1- o dever de observar e fazer observar rigorosamente as leis e regulamentos, defendendo em todas as circunstâncias os direitos e legítimos interesses do Estado Angolano e participando aos superiores os atos ou omissões que possam prejudica-los; 2 - cumprir exata, imediatamente e lealmente as ordens de serviço escritas

¹² VASCO JOSÉ DA SILVA CAVALEIRO, O poder disciplinar e as garantias de defesa do trabalhador em funções públicas, Dissertação de Mestrado em Direito Administrativo – área de especialização em Direito do Emprego Público, Escola de Direito, Universidade do Minho, p. 17.

ou verbais dos funcionários a que estiverem hierarquicamente subordinados; 3 - exercer com competência, zelo e assiduidade o cargo que lhe estiver confiado; 4 - respeitar os seus superiores hierárquicos na hierarquia funcional, tratando-os em todas as circunstâncias, com cortesia e respeito; 5- Guardar sigilo sobre todos os assuntos relativos à profissão ou conhecidos por virtude dela, desde que por lei ou por determinação superior, não estejam expressamente autorizados a revelá-los; 6 –Adotar um comportamento cívico exemplar na vida pública, pessoal e familiar de modo a prestigiar sempre a dignidade da Função Pública e a sua qualidade de cidadão; 7- usar de urbanidade nas relações com o público, com as autoridades e com funcionários seus subordinados; 8- Usar com correção o uniforme prescrito na lei, quando o houver; 9- Não se ausentar para fora da área de atuação do serviços em que está integrado, sem autorização superior, exceto no período de licença anual e dias de descanso; 10- Aumentar a sua cultura geral e em especial cuidar da sua instrução no que respeita às matérias que interessam às funções exercidas; 11- Não exercer outra função ou atividade remunerada sem prévia autorização.

Nos termos do art. 6.º da mesma lei, os funcionários públicos e agentes administrativos, qualquer que seja a situação, respondem disciplinarmente perante os superiores hierárquicos a que estejam subordinados, pelas infrações que cometam. Esta disposição legal, prescreve que a responsabilidade disciplinar, ou seja, a legitimidade de responsabilizar disciplinarmente um funcionário público é do superiores hierárquicos.

Ainda nos termos do art. 7.º do RDFPAA¹³ apresenta um conceito de infração disciplinar como sendo “o facto voluntário praticado pelo agente com violação de qualquer dos deveres correspondentes à função que exerce e é punível, quer consista em ação quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador para o serviço”.

Como depreendemos, o art. O artigo 4.º do RDFPAA, enumera os deveres do trabalhador da função pública, sendo que o incumprimento destes constitui infração disciplinar.

Entretanto, o entendimento que se retira dos preceitos enunciados supra, é de que a infração disciplinar consiste na violação culposa (por ação ou omissão) de qualquer um dos deveres do trabalhador na relação laboral.

Mas a grande questão a colocar-se é a de saber, se o conceito de infração disciplinar se esgota nas situações de infrações disciplinares que o legislador nos apresenta na RDFPAA?

Ao nosso ver não. Embora os preceitos supramencionados nos permitam identificar um conjunto de infrações disciplinares, o certo é que não são suficientes para operar uma delimitação precisa do conceito de infração disciplinar, uma vez que são enumerações exemplificativas de deveres laborais.

Deste modo, apesar de o conceito de infração disciplinar apresentado pelo RDFPAA apontar para o comportamento culposos que viole, em particular, os deveres presentes no art. 4.º, a verdade é que parece inegável que a violação de outro tipo de deveres laborais também pode integrar o conceito de infração disciplinar.

¹³ Regime Disciplinar dos Funcionário Públicos e Agentes Administrativos.

Este entendimento no sentido de que, a um conjunto vasto de deveres laborais, que não apenas os enunciados no RDFPAA, como os deveres previstos na Lei da Probidade, nos Princípios Gerais a observar pela Administração Pública em Matéria de Emprego, nos deveres gerais do trabalhador, na boa fé, bem como nos Princípios Gerais do Direito, a sua falta, podem constituir uma infração disciplinar cometida pelo funcionário público.

Neste sentido, acolhemos o conceito doutrinal de infração disciplinar apresentado por MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, por nos parecer mais adequado e completo, mesmo à luz do ordenamento angolano, segundo o qual infração disciplinar é “ todo e qualquer comportamento do trabalhador que viole um dos seguintes deveres: o dever principal de prestação da actividade laboral; os deveres acessórios integrantes e autónomos da prestação de trabalho; outros deveres decorrentes do contrato de trabalho, de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho ou de regulamento empresarial; e ainda deveres legais e contratuais gerais, bem como deveres resultantes de conceitos indeterminados”¹⁴.

As sanções ou penas disciplinares previstas RDFPAA aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes: Admoestação verbal, censura registada, multa, despromoção e demissão, nos termos do 10.º.

O elenco das sanções disciplinares apresentado em sede do RDFPAA é taxativo, não sendo admissível a criação de outras sanções disciplinares por convenção ou regulamento interno. Neste sentido, no sistema laboral público, não há uma disposição que permita a criação de medidas disciplinares fora dos termos previstos na RDFPAA.

Deste modo, em matéria de sanções disciplinares, vigora o princípio da taxatividade ou do *numerus clausus*, sendo que só se pode aplicar uma sanção prevista na RDFPAA, estando vedado ao superior hierárquico do trabalhador decidir por qualquer outra sanção não prevista na RDFPAA. Pela consagração da taxatividade das sanções disciplinares, garante-se aos trabalhadores o respeito pelos seus direitos, assegurando-lhes a sua dignidade.

2.4. Tipologias das sanções disciplinares e a sua aplicação no funcionalismo público

1. A admoestação verbal

Consiste na crítica formal feita ao infrator pelo respetivo superior hierárquico art. 11.º nº 1, alínea a) do RDFPAA.

Segundo EUCLIDES VICENTE JOSÉ CHILUNGO¹⁵ entende que “A admoestação verbal consiste na repreensão, advertência ou aviso oral, realizado pela entidade patronal ao trabalhador, sobre comportamentos que constituam infração disciplinar”.

A pena de admoestação verbal é aplicada por infrações leves que não tenham trazido prejuízo ou descrédito para os serviços ou para terceiros. Esta pena disciplinar,

¹⁴ MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, Tratado de Direito do Trabalho. Parte II, 7.ª ed. Situações Laborais Individuais, 7.ª ed. revista e atualizada, Almedina, Coimbra, 2019, p. 629.

¹⁵ EUCLIDES VICENTE JOSÉ CHILUNGO, O exercício do poder disciplinar laboral e a tutela jurisdicional do trabalhador: uma análise crítica ao ordenamento jurídico angolano, Dissertação de Mestrado em Direito Judiciário, Escola de Direito, Universidade do Minho, Braga, 2020, p. 19.

pode ser aplicada sem o legislador exigir a obrigatoriedade de se instaurar um procedimento disciplinar, como previsto no art. 25.º n.º 1 do RDFPAA.

2. Censura registada

Consiste na crítica formalmente feita ao infrator pelo respetivo superior hierárquico, ficando esta arquivada no processo individual do infrator art. 11.º n.º 1, alínea b) do RDFPAA.

A censura ou admoestação registada consiste numa advertência ao trabalhador em que o superior hierárquico deve registar no documento reservado para o efeito. A admoestação quando registada funciona como circunstância agravante na aplicação da pena disciplinar no âmbito de outro processo em que o mesmo trabalhador seja visado¹⁶. Tal como sucede na admoestação verbal, na censura registada o legislador também afasta a imposição de se instaurar um procedimento disciplinar nos termos do art. art. 25.º n.º 1 do RDFPAA.

Nos termos do art. 13.º do RDFPAA, a pena de censura registada é aplicada às infrações que revelam falta de interesse pelo serviço, especialmente nos factos em que as respetivas penas encontram-se previstas da alínea a) à alínea j).

3. Multa

A multa consiste no desconto de uma importância correspondente ao vencimento do funcionário, graduada conforme a gravidade da infração, que reverterá para os cofres do Estado. O desconto da multa será efetuado nos vencimentos do funcionário infrator não podendo em cada mês exceder um terço do seu vencimento.

Na aplicação desta pena disciplinar o RDFPAA no art. 25.º determina a obrigatoriedade de um processo disciplinar, para permitir a audiência prévia do trabalhador e o exercício do seu direito de defesa, sob pena de vir a ser considerada nula a aplicação desta medida sem a observância dos pressupostos legais.

Os factos suscetíveis de se aplicar a pena de multa se encontram previstos no art. 14.º do RDFPAA.

4. A despromoção

Consiste na descida de um a três graus na escala hierárquica da carreira em que o funcionário está integrado pelo período de 90 dias a 18 meses. Esta pena aplica-se aos casos previstos no art. 15.º do RDFPAA.

Se a punição da despromoção recair em funcionário de categoria insuscetível de despromoção, a pena será a de multa, não inferior a 90 dias.

5. A demissão ou despedimento disciplinar

Consiste no afastamento do infrator da Função Pública, podendo ser de novo readmitido decorridos quatro anos sobre a data do despacho punitivo desde que prove claramente através do seu comportamento que se encontra reabilitado, art. 11 n.º 1 alínea e) do RDFPAA.

¹⁶ IDEM, ibidem, p. 20.

Segundo NUNO ABRANCHES PINTO¹⁷, o despedimento disciplinar “assume uma dúplice natureza no quadro da relação jurídico-laboral, na medida em que, figurando como sanção disciplinar de natureza mais gravosa, constitui ao mesmo tempo instrumento de cessação contratual por iniciativa do empregador”.

O despedimento disciplinar consiste no ato unilateral, vinculado, constitutivo e receptício, pelo qual a entidade empregadora procede à extinção da relação jurídica laboral. É unilateral, porque é da iniciativa do empregador, vinculado, porque o ato de despedir deve ser fundado em justa causa, constitutivo, porque o ato de vontade do empregador produz efeitos por si mesmo, sem a necessidade de confirmação judicial, e receptício, porque se torna eficaz depois de ter sido recebido pelo trabalhador ou dela tiver conhecimento¹⁸.

A aplicação desta medida disciplinar faz cessar o contrato de trabalho, conflituando, por esse motivo, com o direito à segurança no emprego e com o direito à retribuição. Por estas razões é que o legislador limita especialmente a sua aplicação, tendo em conta a verificação de requisitos previstos na lei, nomeadamente a justa causa de despedimento. Para se aplicar esta pena disciplinar é obrigatório a existência de um processo disciplinar.

Os factos suscetíveis de aplicação desta pena disciplinar, se encontram plasmados no art. 16.º do RDFPAA.

3. O processo disciplinar em funcionários públicos e agentes administrativos

O procedimento disciplinar é entendido como uma sequência de atos e formalidades a observar para a aplicação de uma sanção disciplinar¹⁹.

O procedimento disciplinar permite não só aferir a existência de um motivo válido para despedir, como também assegura a ponderação de cada um dos elementos que compõe a justa causa (especialmente a gravidade e a culpa), auxiliando o superior hierárquico a escolher e a ponderar a sanção disciplinar adequada e ao mesmo tempo assegura ao trabalhador de todas as garantias de defesa.

A importância do procedimento disciplinar no âmbito do exercício do poder disciplinar laboral em funcionários públicos, assenta no facto de se impor ao superior hierárquico, o dever de observar um conjunto de regras formais que visam assegurar a qualidade na cessação do contrato do trabalho, de modo a se evitar a aplicação de medidas disciplinares arbitrárias, abusivas ou fundadas em motivos discriminatórios, de se obrigar ao superior hierárquico de proceder sempre sob o fundamento da justa causa na aplicação da pena disciplinar, no asseguramento do direito de defesa do trabalhador, bem como na obediência ao princípio constitucional da estabilidade e segurança do emprego conforme determina o art. 76.º da CRA²⁰.

¹⁷ NUNO ABRANCHES PINTO, Instituto Disciplinar Laboral, Coimbra Editora, 2009 p. 97.

¹⁸ MÁRCIA NIGIOLELA, O exercício do poder disciplinar no ordenamento jurídico angolano, universidade católica editora, Lisboa, 2014, p. 74.

¹⁹ PEDRO FERREIRA DE SOUSA, O procedimento disciplinar laboral, 3.ª ed. Almedina, Coimbra, 2019, p.22.

²⁰ EUCLIDES VICENTE JOSÉ CHILUNGO, Ob. cit., p. 28.

O RDFPAA em sede do procedimento disciplinar no art. 26.º, estabelece que o início do processo disciplinar é da competência do superior hierárquico de um funcionário que cometa uma infração disciplinar, sempre que por qualquer forma chegue ao seu conhecimento.

As participações ou queixas verbais para o início do processo disciplinar, são sempre reduzidas a auto pelo funcionário que as receber e deve a autoridade competente decidir se há ou não lugar a instauração do processo.

O processo disciplinar para funcionários públicos é sempre sumário, não depende de formalidades especiais e deve ser conduzido de modo a levar rapidamente ao apuramento da verdade, empregando-se todos os meios necessários para a sua pronta conclusão e dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente ou dilatatório. É um processo independente do processo criminal ou civil para efeitos da aplicação das penas disciplinares.

O processo disciplinar é de natureza secreta até a acusação, podendo o instrutor do processo facultar o seu exame ao trabalhador arguido, art. 27.º RDFPAA.

O art. 9.º do RDFPAA, determina que a infração disciplinar prescreve decorrido um (1) ano sobre a sua prática.

Este prazo determina que o superior hierárquico dispõe apenas de um ano a contar da prática da infração para punir disciplinarmente o funcionário. Se esse prazo for ultrapassado, já não poderá exercer a ação disciplinar, ainda que só após esse prazo tenha tido conhecimento da prática da infração. Refira-se, de todo o modo, que nos casos de infrações disciplinares continuadas (nas situações de sucessão de atos que assumem relevo para a consumação da infração) o prazo de prescrição só se conta a partir da prática do último ato integrado na globalidade das condutas ilícitas.

A imposição do prazo de prescrição, segundo PEDRO FERREIRA DE SOUSA²¹, “visa afastar o cenário em que o trabalhador se encontra confrontado, *ad eternum*, com a possibilidade de sobre si recair uma reacção disciplinar, limitando-o na sua acção laboral e, muito concretamente, na sua capacidade reivindicativa e de reclamação perante a entidade empregadora. Por outro lado, o legislador laboral pretendeu, ainda, limitar o espaço de tempo entre a prática dos factos e a eventual reacção do empregador, evitando a aplicação de sanções disciplinares desfasadas no tempo em relação a infracção disciplinar e que, desse modo, não se adequariam à finalidade essencialmente preventiva da sua aplicação”.

3.1. O Processo disciplinar: tramitação.

Nos termos do art. 33.º o processo disciplinar compreende os seguintes atos:

- a) Auto de Declaração do participante ou outro documento equiparado à participação;
- b) Audição do presumível infrator;

²¹ PEDRO FERREIRA DE SOUSA, Ob. cit., p.36.

- c) Nota de acusação de que se entregará cópia ao arguido da qual conste que o arguido tem o prazo de 5 a 15 dias para apresentar querendo, a sua defesa escrita ou oral;
- d) Defesa do arguido;
- e) Junção do registo biográfico;
- f) Relatório final do instrutor com proposta fundamentada da decisão a tomar;
- g) Despacho de punição ou absolvição lavrada pelo superior hierárquico competente;
- h) Notificação do despacho punitivo ou absolutório ao arguido.

3.2. O Auto de declaração do participante ou outro documento equiparado à participação “O inquérito prévio”.

A participação da infração disciplinar do funcionário público, pode ser feita por qualquer cidadão desde que tenha conhecimento da prática da infração. Esta participação poderá ser feita oralmente ou por escrito, devendo o participante fundamentar os factos que atribui ao infrator, sob pena de ser configurada falsas declarações e que serão punidas nos termos da lei penal, nos termos do art. 8.º do RDFPAA.

Com o conhecimento da infração disciplinar cometida pelo funcionário público ou agente administrativo, o superior hierárquico pode, existindo fundadas suspeitas da existência de um comportamento irregular que poderá levar à aplicação de uma pena disciplinar, iniciar diligências necessárias ao conhecimento da verdade. Neste sentido, o superior hierárquico dá início a um inquérito prévio que tem como objetivo o esclarecimento da verdade quanto aos factos que são imputados ao trabalhador, bem como fundamentar a convocatória que posteriormente será enviada ao trabalhador para a sua audição.

No inquérito prévio são desenvolvidas as ações necessárias para confirmar se foi o trabalhador suspeito que tomou comportamentos lesivos ao Estado, e qual foi exatamente o comportamento verificado e se o mesmo se efetivou uma única vez e de forma isolada ou se se tratou de prática reiterada de determinado ato, bem como quais os meios que poderão ser utilizados para comprovar os dados obtidos com o inquérito.

Porém, importa ressaltar, a sua instauração não suspende a contagem do prazo de prescrição. O que suspende a contagem dos prazos para fins de caducidade e de prescrição é o ato de entrega da convocatória ao trabalhador para a realização da entrevista.

Nos termos do RDFPAA, no art. 47.º encontra-se regulado o processo de inquérito e de sindicância.

3.3. A convocatória, audição do presumível infrator e a nota de culpa ou de acusação

O processo disciplinar propriamente dito, tem início com a notificação do despacho que designa o instrutor bem como com a entrega da convocatória ao trabalhador para a entrevista. Na convocatória deve constar obrigatoriamente: a descrição detalhada dos factos de que é o trabalhador acusado (esta descrição dos factos veem normalmente

detalhados num documento que é conhecido de “nota de culpa²²” que vai por apenso com a convocatória), o dia, hora e local da entrevista devem ser especificados na convocatória bem como de o trabalhador se fazer acompanhar por testemunhas e advogado por si escolhido.

Nesta última parte do parágrafo anterior, o RDFPAA não regula de forma expressa, pelo que recorreremos ao formalismo estabelecido pela Lei Geral do Trabalho para suprir essa lacuna nos termos das alíneas al. a) e c) do n.º 2 art. 48.º da LGT. No decurso da entrevista, o superior hierárquico, ou o seu representante, expõe as razões da pena disciplinar que pretende aplicar, e dá a possibilidade ao trabalhador de exercer o direito de defesa.

Há que referir-se que a falta de audiência do trabalhador arguido constitui a única nulidade insuprível em processo disciplinar, nos termos do art. 35.º do RDFPAA.

3.4. A suspensão preventiva do trabalhador arguido

A suspensão preventiva do trabalhador pode ocorrer se o instrutor entender que a presença do funcionário arguido ser inconveniente nas instalações de trabalho²³.

Nos termos do art. 30.º do RDFPAA, vem estabelecido que “o funcionário arguido em processo disciplinar poderá sob proposta do instrutor, ser preventivamente suspenso por qualquer das entidades mencionadas no art. 31.º, sem vencimento ou com parte dele até 50%, enquanto durar a instauração ou até julgamento final (...)”. Esta suspensão preventiva do funcionário nos termos do n.º 3 do mesmo artigo “não poderá durar mais de 45 dias, salvo despacho de quem a ordenou prorrogando-se até 90 dias. Terminado este prazo, se o processo não tiver sido ainda julgado ou se a sua instrução não estiver concluída, poderá o funcionário continuar suspenso preventivamente, mas voltará a ser abonado dos seus vencimentos à partir da data da suspensão, até a decisão final”, e o n.º 3 prescreve que “a perda de vencimentos resultante da suspensão preventiva será totalmente reparada se o funcionários for absolvido”.

Pensamos que esta disposição do RDFPAA atropela o princípio constitucional da estabilidade e segurança no emprego, na medida em que, enquanto não haver provas concretas e uma decisão final do superior hierárquico, o funcionário arguido de maneira alguma deveria ser prejudicado ou perder 50% do seu vencimento, enquanto durasse a instrução processual.

Comparativamente com o que vem estabelecido na Lei Geral do Trabalho (art. 53.º, n.º 1), o legislador atribuiu ao empregador a faculdade de suspender preventivamente

²² A nota de culpa é um elemento importante no procedimento disciplinar, na medida em que não só possibilita que o trabalhador conheça as acusações que lhe são feitas, como delimita o objeto da atuação do empregador” (FRANCISCO LIBERAL FERNANDES E MARIA REGINA REDINHA, Contrato de Trabalho, Novo Regime Jurídico Angolano, Vida Económica Editorial, Porto, 2015. p. 229).

²³ Porém, entendemos nós que, assinalando que entre o momento em que é instaurado e em que é decidido, o processo disciplinar pode demorar. Entretanto, a presença do funcionário no local de prestação de trabalho, pode ser deveras inconveniente e prejudicial, não só porque pode provocar tensões desnecessárias no seio daquela, mas também porque pode afetar a investigação e a instrução que estão em curso a propósito da infração disciplinar que, alegadamente, foi cometida e que pode, igualmente, ter minado a confiança que escora a relação de trabalho.

o trabalhador, mas salvaguarda o direito de o trabalhador continuar a receber o salário. O que nos parece ser a posição mais acertada.

Refira-se, ainda, esta faculdade que a lei atribuiu ao superior hierárquico de suspender o funcionário, não impede que este último consulte o processo disciplinar no posto de trabalho durante as horas de expediente na presença do instrutor ou escrivão, como determina o n.º 3 do art. 34.º RDFPAA, de modo a permitir que o trabalhador arguido prepare melhor o seu direito de defesa.

3.5. A Defesa do trabalhador

Uma vez recebido a acusação o trabalhador arguido deve, exercer o seu direito de defesa, contradizendo os factos que lhe são imputados, apresentando explicações e justificativas para a consistência da sua defesa, bem como fazer todas as alegações e apresentar os documentos ou outros meios de prova que considere necessários para o apuramento da verdade, como o caso, por exemplo, da audição de testemunhas ou peritos²⁴.

Nos termos do art. 34.º do RDFPAA, “da acusação extrair-se-á cópia no prazo de 48 horas, a qual será imediatamente entregue ao arguido e marcar-se-á um prazo entre 5 a 15 dias para apresentar a sua defesa escrita”.

3.6. Conclusão do Processo Disciplinar e a Decisão Final

Nos termos do art. 36.º n.º 1, do RDFPAA, prescreve que uma vez “terminada a instrução o instrutor elaborará no prazo de 10 dias, relatório completo e conciso donde conste a existência material das faltas, sua qualificação e gravidade, importância pelas quais o arguido porventura seja responsável e, bem assim, a pena que entender justa, ou proposta para que os autos sejam arquivados, por ser insubsistente a acusação”, o n.º 3 da mesma disposição enuncia que “o processo, depois de relatado, será remetido no prazo de 72 horas à entidade competente para punir, dando-se conhecimento àquela que tenha ordenado a instrução”, e por fim o n.º 4 prescreve que “a autoridade que julgar o processo decidirá, concordando ou não com as conclusões do relatório, mas sendo punitiva a decisão será aplicada a pena correspondente à gravidade dos factos que considere provados, desde que descritos na acusação, ainda que o instrutor tenha indicado pena de menor gravidade. A decisão será sempre fundamentada quando discordar da pena indicada na acusação”.

Entretanto, está aqui o legislador a determinar que, uma vez terminada a instrução do processo disciplinar, o instrutor deverá elaborar no prazo de 10 dias um relatório que conste a infração disciplinar concisa do funcionário, a qualificação da gravidade da mesma, a pena que acha justa a se aplicar, ou mesmo propor o arquivamento do processo se entender que não há elementos suficientes para se aplicar uma pena disciplinar.

O processo disciplinar depois de relatado com a proposta da pena a se aplicar ao trabalhador, será enviado para o superior hierárquico com competência para decidir, e este se não concordar com as conclusões do instrutor, poderá agravar ou atenuar a pena

²⁴ EUCLIDES VICENTE JOSÉ CHILUNGO, Ob. cit., p. 46.

proposta pelo instrutor do processo, e decidirá sempre fundamentando quando aplicar pena diversa daquela que foi proposta.

Uma vez decidida a pena, será a mesma notificada ao trabalhador e o mesmo deverá declarar por escrito que tomou conhecimento ou através do seu local de trabalho, mediante remessa de certidão de despacho punitivo, art. 37.º RDFPAA.

A competência para aplicação das penas no processo disciplinar em sede do RDFPAA segue a seguinte ordem nos termos do art. 38.º:

- De princípio, todos os superiores hierárquicos de um trabalhador são competentes para aplicar as penas de Admoestação verbal e Censura Registada. Para a aplicação da pena de multa, são competentes os superiores hierárquicos: a nível central os chefes de departamento e a nível local os delegados provinciais (directores provinciais) e Comissários Provinciais (Governadores Provinciais).
- Para a aplicação da pena de despromoção do funcionário infrator, é competente a nível central, os diretores nacionais, e a nível local os comissários provinciais. E por fim a pena de demissão só pode ser aplicada pelas entidades que têm competência para nomear (ex. Governadores Provinciais e Ministros).

Normalmente uma decisão disciplinar pelo superior hierárquico do trabalhador arguido, é feita por despacho, e assume a natureza de um ato administrativo em que a sua validade, executoriedade e forma obedecem os requisitos gerais de um ato administrativo²⁵.

Deste modo, logo que decidida a pena disciplinar e se estiverem dentro da competência do superior hierárquico que a decidiu, tornam-se executórias, no sentido de impor coercivamente, sem recurso prévio dos tribunais, o cumprimento das obrigações e o respeito pelas limitações geradas por um ato administrativo, desde que a imposição seja feita pelas formas e nos termos admitidos por lei, nos termos do art. 92.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de dezembro.

Neste sentido, se uma decisão disciplinar for decidida sem a observância prévia do RDFPAA e sem a existência de um processo disciplinar, a mesma corre o risco de ser considerada nula e sem efeitos jurídicos, no âmbito de um processo judicial²⁶.

²⁵ Vide o Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de dezembro – Normas do Procedimento e da Atividade Administrativa, nos artigos 63.º e seguintes. O art. 63.º define ato administrativo como “... as decisões dos órgãos da Administração que ao abrigo de normas de direito público visem produzir efeitos jurídicos imediatos numa situação individual e concreto”.

²⁶ É de realçar o Acórdão do Tribunal Supremo de Angola, na Câmara do Cível, Administrativo, fiscal e Aduaneiro, processo n.º 499/2017, em que os Juízes daquela instância acordaram o seguinte: “Compulsados os autos, verifica-se que o acto administrativo que determinou a Demissão do Recorrente (trabalhador) pelo despacho de demissão n.º 0109/GAB.CGPN/2017 de 21 de abril- do quadro de pessoal do Ministério do Interior, foi-lhe comunicado, por meio do ofício n.º 517/01.05/DA/GAB.JUR/PN/2017. Por outro lado, o Recorrente alega ter tomado conhecimento de forma estranha e irregular da sua demissão, uma vez que havia reclamado hierarquicamente tal medida disciplinar, uma vez que era inocente (...).

No caso vertente, constata-se que contra ao ora recorrente foi instaurado um Processo Disciplinar proveniente de um inquérito convolado e que consequentemente resultou a sua Demissão do quadro do Ministério do Interior (...).

Conclusão

Em conclusão, é importante referir que o emprego público está sujeito a diversas normas legais que o funcionário público ou agente da administração pública deve observar escrupulosamente, sob pena de o seu ato constituir uma infração disciplinar (por ação ou omissão), com isto se tornar alvo de um processo disciplinar.

O processo disciplinar no âmbito do emprego público tal como ocorre no âmbito do direito de trabalho (direito privado), deve observar o formalismo legal, sob pena de vir a ser considerada nula a medida disciplinar que for aplicada.

Outubro, 2020

Euclides Vicente José Chilungo, MSc.

No caso vertente, verificamos que o Recorrido cumpriu com a obrigação legal, tendo juntado aos autos o Procedimento Administrativo, com a informação de que neste continha a devida documentação do respetivo Processo Disciplinar instaurado ao Recorrente.

Todavia, da análise apurada dos autos e, especificamente, dos documentos constantes do Procedimento Administrativo, constatamos algumas irregularidades na tramitação do processo disciplinar, das quais, de modo algum, podem ser ignoradas por este tribunal, sem prejuízo de censurarmos a conduta de que o Recorrente vem acusado, caso se pudesse, efetivamente, provar, o que passaria necessariamente pela instauração de um processo disciplinar ao abrigo das normas que o regulam. Eis as irregularidades que constatámos: 1- Não consta, de facto dos autos do Procedimento Administrativo algum Processo Disciplinar, mas sim algumas páginas de um documento, de cuja introdução informa que o Processo de inquérito terminou com a produção de um relatório no qual foi proposta a convocação do inquérito para Processo Disciplinar. 2- O Recorrido não cumpriu, desse modo, de todo, com as fases do processo disciplinar previstas legalmente; 3- Não tendo o Recorrido instaurado o processo disciplinar contra o Recorrente, faltou a audiência do mesmo (...). Concluimos, pelo acima exposto, que o acto recorrido consubstanciado no Despacho n.º 0109/GAB.CGPN/2017 de 21 de abril, que determinou a demissão do Recorrente dos quadros do Ministério do Interior, deve ser declarado nulo por violação da Lei, não só pela falta de audição do Recorrente, mas também devido à inexistência de um processo escrito, nos termos do art. 25.º, do Decreto n.º 33/91, resultando daí, inclusive, na falta de fundamentação exigida por lei. Assim, andou mal o Recorrido ao praticar o acto em questão”.

Referências bibliográficas

- EUCLIDES VICENTE JOSÉ CHILUNGO - *O exercício do poder disciplinar laboral e a tutela jurisdicional do trabalhador: uma análise crítica ao ordenamento jurídico angolano*, Dissertação de Mestrado em Direito Judiciário, Escola de Direito, Universidade do Minho, Braga, 2020.
- EVANDRO JOSÉ COELHO DO AMARAL - *A Administração Pública Angolana*, NewPaper n° 15/2018.
- FRANCISCO LIBERAL FERNANDES E MARIA REGINA REDINHA - *Contrato de Trabalho*, Novo Regime Jurídico Angolano, Vida Económica Editorial, Porto, 2015.
- FERNANDA PAULA OLIVEIRA - *Noções Fundamentais de Direito Administrativo*, 4ª ed. Almedina, Coimbra, 2016.
- GOMES CANOTILHO E VITAL MOREIRA - *Constituição da República Portuguesa Anotada*, Vol I, 4ª ed. Revista.
- MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO - *Tratado de Direito do Trabalho*. Parte II, 7.ª ed. Situações Laborais Individuais, 7.ª ed. revista e atualizada, Almedina, Coimbra, 2019.
- MÁRCIA NIGIOLELA - *O exercício do poder disciplinar no ordenamento jurídico angolano*, universidade católica editora, Lisboa, 2014.
- NUNO ABRANCHES PINTO - *Instituto Disciplinar Laboral*, Coimbra Editora, 2009.
- PEDRO FERREIRA DE SOUSA - *O procedimento disciplinar laboral*, 3.ª ed. Almedina, Coimbra, 2019.
- PEDRO MANUEL LUÍS - *O Novo Direito Administrativo Angolano*, 1ª ed. Integracons, 2012.
- PEDRO FERREIRA DE SOUSA - *O procedimento disciplinar laboral*, 3ª ed. Almedina, Coimbra, 2019.
- VASCO JOSÉ DA SILVA CAVALEIRO - *O poder disciplinar e as garantias de defesa do trabalhador em funções públicas*, Dissertação de Mestrado em Direito Administrativo – área de especialização em Direito do Emprego Público, Escola de Direito, Universidade do Minho.

Documentos Legislativos

- Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de dezembro – Normas do Procedimento e da Atividade Administrativa.
- Decreto n.º 33/91, de 26 de julho – Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos.
- Lei n.º 17/90, de 10 de outubro, sobre os Princípios gerais a observar pela Administração Pública em Matéria de Emprego, Regime e Estruturação de Carreiras, Remuneração, Segurança Social, Formação e Disciplina Administrativa Pública.
- Lei n.º 25/91, de 29 de junho, sobre o Regime de Constituição, Modificação e Extinção da Relação Pública de Emprego na Administração Pública.
- Lei n.º 3/10, de 29 de março, Lei da Probidade Pública.
- Acórdão do Tribunal Supremo de Angola, Processo n.º 499/2017.