



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO



MANUAL DO AGENTE ECONÓMICO

# MÓDULO X

## SEGURANÇA NO TRABALHO

## ÍNDICE

|      |   |           |
|------|---|-----------|
| 1.   | APRESENTAÇÃO E PROMULGAÇÃO DO MANUAL.....   | 6         |
| 2.   | CONTEXTUALIZAÇÃO, OBJECTIVOS, ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO MANUAL DO INSPECTOR .....             | 7         |
| 3.   | ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA INAE .....   | 8         |
| 3.1. | <b>Legislação que regula a INAE e a Actividade Inspectiva em Moçambique ....</b>                | <b>8</b>  |
| 3.2. | <b>Estrutura Orgânica da INAE .....</b>   | <b>8</b>  |
| 3.3. | <b>Requisitos Funcionais da INAE .....</b>  | <b>11</b> |
| 4.   | A ACTIVIDADE INSPECTIVA NOS DIFERENTES SECTORES.....  | 13        |
| 4.1. | <b>O papel do Agente Económico na Actividade Inspectiva .....</b>                               | <b>13</b> |
| 4.2. | <b>A Atitude do Agente Económico perante as visitas de Inspeção .....</b>                       | <b>13</b> |
| 4.3. | <b>Requisitos Legislativos e Normativos Transversais às diversas Operações Económicas .....</b> | <b>14</b> |
| 4.4. | <b>Gestão da Não Conformidade na sequência de Acções Inspectivas .....</b>                      | <b>17</b> |
|      | REGISTO DE ALTERAÇÃO DO MANUAL .....  | 18        |

## **INSPECÇÃO POR ÁREA DE OPERAÇÃO DO AGENTE ECONÓMICO**

### **MÓDULO I - CULTURA**

#### **1.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE CULTURA**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Cultura

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área da Cultura

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas da Cultura

### **MÓDULO II – DESPORTO**

#### **2.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE DESPORTO**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Desporto

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área do Desporto

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas do Desporto

### **MÓDULO III – EDUCAÇÃO**

#### **3.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Educação

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área da Educação

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas da Educação

### **MÓDULO IV – ENERGIA**

#### **4.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE ENERGIA**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Energia

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Energia

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Energia

### **MÓDULO V – INDÚSTRIA**

#### **5.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DA INDÚSTRIA**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações da Indústria

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área da Indústria

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas da Indústria

### **MÓDULO VI – COMÉRCIO**

#### **6.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DO COMÉRCIO**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Comércio

Legislação Geral Comércio

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área do Comércio Geral

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas do Comércio Geral

Legislação Comércio Alimentar

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Comércio (alimentar)

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área do Comércio (alimentar)

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Comércio (alimentar)

### **MÓDULO VII – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA**

#### **7.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA**

PUBLICIDADE



Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Prestação De Serviços de Publicidade

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área da Publicidade

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Prestação de Serviços de Publicidade

**ACTIVIDADES POSTAIS INDEPENDENTES DOS CORREIOS NACIONAIS**

Requisitos Legislativos e Normativos para Actividades Postais Independentes dos Correios Nacionais

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Actividades Postais Independentes dos Correios Nacionais

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade das Actividades Postais Independentes dos Correios Nacionais

**ACTIVIDADES DE CONSTRUÇÃO, VENDA E TRANSMISSÃO DE CASA**

Requisitos Legislativos e Normativos para Actividades de Construção, Venda e Transmissão de Casa

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Actividades de Construção, Venda e Transmissão de Casa

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade das Actividades de Construção, Venda e Transmissão de Casa

**AGÊNCIAS DE EMPREGO**

Requisitos Legislativos e Normativos para Agências de Emprego

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Agências de Emprego

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade para Agências de Emprego

**EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA**

Requisitos Legislativos e Normativos para Empresas de Segurança Privada

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Empresas de Segurança Privada

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade para Empresas de Segurança Privada

**ACTIVIDADES JURÍDICAS E CONTABILIDADE**

Requisitos Legislativos e Normativos para Actividades Jurídicas e Contabilidade

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Actividades Jurídicas e Contabilidade

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade para Actividades Jurídicas e Contabilidade

**SEGURADORAS**

Requisitos Legislativos e Normativos para Seguradoras

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área das Seguradoras

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade para Seguradoras

**SERVIÇOS FINANCEIROS**

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Prestação De Serviços Financeiros

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Prestação de Serviços Financeiros

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Prestação de Serviços Financeiros

**TRANSMISSÃO AUDIOVISUAL**

Requisitos Legislativos e Normativos para Transmissão Audiovisual

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Prestação de Serviços de Transmissão Audiovisual

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade para Transmissão Audiovisual

### **MÓDULO VIII – TRANSPORTES**

8.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE TRANSPORTES

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Transporte

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área dos Transportes

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Transporte

### **MÓDULO IX – AMBIENTE**

9.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DO AMBIENTE

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Ambiente

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Ambiente

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações Económicas de Ambiente

### **MÓDULO X – SEGURANÇA NO TRABALHO**

10.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Segurança no Trabalho

Check List da Inspeção nas operações Segurança no Trabalho

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações de Segurança no Trabalho

### **MÓDULO XI – TURISMO**

11.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE TURISMO

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Turismo

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Turismo

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações de Turismo

### **MÓDULO XII – SAÚDE**

12.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DA SAÚDE

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações Da Saúde

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área da Saúde

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações da Saúde

### **MÓDULO XIII – TABACO**

13.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE TABACO

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações De Tabaco

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Tabaco

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações de Tabaco

### **MÓDULO XIV – CONSTRUÇÃO**

14.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações De Construção

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Construção

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações de Construção

### **MÓDULO XV – JOGOS**

15.DEFINIÇÃO DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NA ÁREA DE JOGOS

Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações De Jogos

Check List da Inspeção nas operações Económicas na área de Jogos

Sanções aplicáveis e Gestão da Não Conformidade nas operações de Jogos

## **1. APRESENTAÇÃO E PROMULGAÇÃO DO MANUAL**

O/A (Cargo da Pessoa que promulga o Manual), representante da (nome da Entidade), pela presente declaração, promulga esta edição do Manual do Inspector, manual este que tem como objectivo apoiar o Agente Económico a identificar a legislação aplicável ao seu sector de negócio e posteriormente implementar para que melhor preste os serviços e produtos a que se propõe e que não fique sujeito a sanções e multas aquando das actividades inspectivas realizadas pela Inspeção Nacional de Actividades Económicas.

Este manual deverá ser actualizado sempre que se verifique a alteração e/ou produção de nova legislação aplicável aos sectores abrangidos pelo mandato da INAE.

Maputo, Junho de 2018

## **2. CONTEXTUALIZAÇÃO, OBJECTIVOS, ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO MANUAL DO INSPECTOR**

Este manual surgiu no contexto da necessidade de ter um documento que apoie tanto a INAE na condução das inspecções que fazem parte das actividades para as quais se encontra mandatada, como para guiar o Agente Económico na implementação dos requisitos aos quais se encontra legalmente sujeito.

Tem como objectivo dar a conhecer ao Agente Económico a legislação aplicável e consequentemente harmonizar o entendimento sobre os requisitos que a INAE tem como referência nas suas actividades inspectivas e o que os agentes económicos devem cumprir no âmbito do desempenhar das suas actividades.

O documento encontra-se estruturado e dividido pelas seguintes áreas: legislação transversal aplicável a todos os sectores, legislação específica dos sectores que fazem parte do âmbito de actuação da INAE, checklist com os requisitos aplicáveis que constam tanto na legislação transversal como na legislação geral e que servem como referência aquando da realização das inspecções da INAE, sanções aplicáveis em situação de incumprimento dos requisitos aplicáveis e proposta de documento para registo, tratamento e monitorização das constatações encontradas.

A consulta deste manual deverá iniciar com uma consulta à legislação aplicável (tanto a transversal como a específica) dado que outros requisitos se poderão aplicar, fora do âmbito de actuação da INAE.

Posteriormente encontrar-se-ão as diversas checklist (listas de verificação) que apresentam os requisitos aplicáveis aos vários sectores e que serão objecto de inspecção por parte da INAE. Caso sejam detectadas não-conformidades no cumprimento dos requisitos aplicáveis, tanto a INAE como o Agente Económico poderão utilizar as fichas de não-conformidade para registo, tratamento e monitorização das acções a serem implementadas com vista à resolução das situações detectadas.

Espera-se que este Manual/Manual ajude a harmonizar o entendimento sobre a legislação aplicável aos diversos sectores, facilite a sua disseminação e implementação, permitindo que Moçambique possa beneficiar de produtos e serviços mais justos, com melhor qualidade, que garantam maior confiança a todos os utilizadores e que tornem o país mais competitivo.

A consulta dos documentos acima mencionados e do presente manual/manual não dispensa a consulta e confirmação da legislação em vigor. Os utilizadores deste documento deverão ter em atenção que este manual/manual foi criado tendo em consideração a legislação em vigor no momento da sua elaboração. Qualquer revisão à legislação aplicável não se reflecte neste documento, mas apenas nas revisões seguintes.

### 3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA INAE

#### 3.1. Legislação que regula a INAE e a Actividade Inspectiva em Moçambique

| Documento       | Descrição                                   |
|-----------------|---|
| Decreto 43/2017 | Revisão do Decreto 46/2009, que cria a INAE |

#### 3.2. Estrutura Orgânica da INAE

A Inspeção Nacional de Actividades Económicas (INAE) é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira. Foi criada pelo Decreto nº 46/2009 de 19 de Agosto, tendo sido revisto pelo Decreto 43/2017 que redefine e clarifica as suas actuais competências e tutela, ajustando assim o papel da INAE à realidade do país na área económica.

A INAE é tutelada sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

Com a aprovação do Decreto nº 43/2017, verificou-se a necessidade de se proceder à revisão do Estatuto Orgânico da INAE de modo a acomodar as matérias previstas no respectivo decreto, com o objectivo de melhorar o funcionamento e desempenho da INAE face aos desafios impostos pela conjuntura actual.

#### Fazem parte das competências da INAE:

- Fiscalizar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial ou prestação de serviços, designadamente de produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional, entrepostos frigoríficos, empreendimentos turísticos, agências de viagens e agentes de turismo, estabelecimento de restauração e bebidas e salas de danças, empresas de animação turística, estabelecimento de bebidas, cantinas, refeitórios, armazéns portuários e terminais de cargas, recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espectáculos desportivos e/ou recreativos, estabelecimentos de produção desportivas e de publicidade;
- Promover acções de natureza preventiva em matéria de infracções contra qualidade, genuinidade, composição, aditivos alimentares e outras substâncias e de rotulagens dos géneros alimentícios para consumo humano e dos alimentos para animais;
- Fiscalizar a legalidade do exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- Fiscalizar em coordenação com outros organismos competentes, a oferta de produtos e serviços, prevenir acções de açambarcamento em bens considerados essenciais ao abastecimento;
- Fiscalizar a legalidade da exploração da energia em instalações eléctricas e em postos de abastecimento de combustíveis;
- Fiscalizar a conservação e venda dos produtos de pesca no mercado nacional;
- Aplicar multas por infracções diversas nos termos da legislação aplicável;



- h) Proceder ao encerramento de actividades económicas ilegais;
- i) Promover, junto dos interessados, acções de divulgação da legislação sobre o exercício das actividades económicas cuja fiscalização lhe esteja atribuída;
- j) Fiscalizar a legalidade dos direitos da propriedade industrial, direitos de autor e conexos;
- k) Fiscalizar os espectáculos e divertimentos públicos;
- l) Promover e realizar, em articulação com as outras entidades de apoio empresarial, acções de divulgação da legislação e boas práticas do exercício das actividades económicas;
- m) Fiscalizar as operações do comércio externo;
- n) Verificar pelo cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam a actividade económica;
- o) Estabelecer relações com organismos similares e afins, nacionais ou estrangeiros.
- p) Realizar quaisquer outras actividades que lhe sejam incumbidas por lei.

**A INAE é constituída pelos seguintes órgãos:**

**a) Conselho Consultivo;**

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Inspector-geral, responsável pela avaliação e coordenação da acção da INAE a nível nacional. As funções e composição do Conselho Consultivo encontram-se anexadas a este manual (Anexo1 – Estatutos da INAE).

**b) Conselho de Direcção;**

O Conselho de Direcção é o órgão de direcção-geral, cabendo-lhe pronunciar-se sobre matérias inerentes às actividades da INAE e presidido pelo Inspector-Geral. As funções e composição do Conselho de Direcção encontram-se anexadas a este manual (Anexo1 – Estatutos da INAE).

**c) Conselho Técnico**

O Conselho Técnico é um órgão de natureza técnica de aconselhamento e apoio ao Inspector Geral, convocado e dirigido pelo Inspector-Geral. As funções e composição do Conselho Técnico encontram-se anexadas a este manual (Anexo1 – Estatutos da INAE).

**A INAE apresenta a seguinte estrutura:**

**a) Direcção;**

A INAE é dirigida por um Inspector-geral coadjuvado por um Inspector-geral adjunto, ambos pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

**b) Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica (DOPIE)**

Esta Direcção tem como funções, entre outras, definir as acções estratégicas para melhor implementação das linhas de investigação e inteligência da INAE. Igualmente, deve operacionalizar parcerias com instituições congéneres e com individualidades de reconhecido mérito na área de investigação e inteligência.

A DOPIE é composta pelo Departamento de Operações de Pesquisa Económica e pelo Departamento de Operações de Inteligência Económica.

**c) Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes (DOICT)**

A DOICT é responsável por elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades, assim como verificar o cumprimento dos Regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde proceda actividades.

Fazem parte da DOICT o Departamento de Operações da Indústria e Comércio e pelo Departamento de Operações de Turismo e Transportes.

**d) Direcção de Operações da Educação, Cultura; Desporto (DOECD);**

A DOECD tem como algumas das suas atribuições garantir a coordenação e operacionalização nas áreas da sua especialização, assim como assegurar a fiscalização dos recintos de diversão, estabelecimento de produção e realização de espectáculos, recintos de produção e comercialização de matérias desportivas.

Da sua estrutura faz parte o Departamento de Educação, Cultura e Desportos.

**e) Gabinete Jurídico e Contencioso;**

Este gabinete tem como responsabilidade emitir pareceres jurídicos sobre os assuntos relacionados com a actividade da INAE, assim como manter actualizada a base de dados sobre estudos, legislação e outros diplomas relevantes, para as actividades e funcionamento da INAE.

O Gabinete Jurídico e Contencioso é composto pelo Departamento de Contencioso e pelo Departamento de Auditoria Interna.

**f) Departamento de Planificação e Cooperação (DPC);**

O DPC é responsável por coordenar o processo de planificação da INAE, elaborar com participação das demais unidades orgânicas, a proposta do plano de actividades e orçamento e dos relatórios da INAE, entre outras responsabilidades que assistem este departamento.

Deste departamento fazem parte a Repartição de Planificação e a Repartição de Cooperação.

**g) Departamento de Administração e Finanças (DAF);**

O DAF tem como função elaborar propostas de orçamento de funcionamento e de investimento bem como respectiva prestação de contas, a serem escrituradas nos respectivos livros de registo. Igualmente fazem das suas funções garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição.

O DAF é composto pela Repartição de Salários e Orçamentos e pela Repartição de Administração e Finanças.

**h) Departamento dos Recursos Humanos (DRH);**

O Departamento de Recursos Humanos é responsável por elaborar, gerir e manter actualizado o quadro do pessoal da INAE, assegurando a execução de normas de selecção, contratação, progressão e promoção do pessoal. É igualmente responsável por implementar o plano de formação académica e profissional dos funcionários da INAE.

Deste Departamento fazem parte a Repartição de Administração e Gestão do Pessoal e a Repartição de Formação.

**i) Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Públicas (DCIRP);**

Este departamento é responsável por promover e difundir a imagem da INAE, divulgar a informação sobre actividades desenvolvidas pela INAE, no âmbito da fiscalização e inspecção das actividades económicas, entre outras atribuições que fazem parte das suas responsabilidades.

**j) Departamento de Aquisições (DA);**

O DA é responsável por efectuar o levantamento das necessidades de aquisições em articulação com a unidade orgânica da administração e finanças e desenvolver o respectivo plano anual.

**k) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI).**

O DTSI tem como atribuições conceber e propor políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação da INAE, tendo em vista o incremento e melhoria da qualidade dos serviços prestados, assim como o aumento da eficiência e a racionalização de custos.

As áreas de Saúde e Ambiente pela sua natureza transversal encontram-se intrinsecamente ligadas às actividades das Direcções de Operações.

No anexo I encontra-se o Regulamento Interno da INAE onde se descreve em detalhe todas as atribuições das diversas Direcções, Departamentos e Repartições que fazem parte da INAE.

### **3.3. Requisitos Funcionais da INAE**

#### **A actividade inspectiva**

A actividade inspectiva é uma actividade que é exercida de forma educativa, de modo a prestar aos agentes económicos informações e recomendações no sentido de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dos procedimentos constantes na legislação, regulamentos e normas referentes ao exercício das suas actividades figurando a aplicação da multa como último recurso.

A fiscalização e inspecção do exercício das actividades económicas rege-se pelos princípios da Administração Pública, sendo aplicáveis as normas de funcionamento da Administração Pública, o Código Penal, o Código de Processo Penal e legislação complementar.

Consiste num conjunto de actividades atribuídas a uma entidade inspectora com vista a garantir o cumprimento da legislação e normas obrigatórias referentes às actividades económicas, que resultar de um plano da entidade inspectora, ou também resultar de denúncias, queixas e reclamações apresentadas por terceiros.

#### **A actuação da INAE**

Como documentos de referência para a actividade de inspecção, a INAE conta com a legislação sectorial em vigor em Moçambique, com as normas classificadas com carácter obrigatório em Moçambique, bem como com documentos publicados internacionalmente e que tenham sido adoptados por Moçambique, como é o caso do Codex Alimentarius.



Com regularidade a INAE coopera com entidades inspectoras de outros países com o objectivo das partes beneficiarem do intercâmbio de experiências, actualizarem, harmonizarem e melhorarem as suas práticas e abordagens.

Para realizar as actividades de inspecção a nível nacional, a INAE conta com um corpo técnico de inspectores que se encontram divididos pelas direcções apresentadas no organograma acima apresentado. Dada a natureza multisectorial dos sectores que se encontram no âmbito da inspecção, sempre que se justifique necessário complementar as competências e conhecimentos técnico-profissionais, as brigadas da INAE coordenam as actividades com elementos de sectores específicos, nomeadamente elementos do Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar, Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, Ministério da Indústria e Comércio, entre outros.

Os inspectores quando em serviço de inspecção e fiscalização devem estar devidamente identificados através de um cartão de inspector, ou na falta deste, por uma credencial as quais devem especificar os objectivos da acção.

A brigada deve ser constituída no mínimo por dois (2) inspectores, sendo um o chefe, nomeados superiormente.

O chefe da brigada planifica a acção inspectiva e dirige as operações no terreno e deve possuir todo o equipamento necessário, todos os formulários de suporte necessários para a acção inspectiva, nomeadamente:

- a) Ficha do agente Económico
- b) Auto de notificação
- c) Auto de notícia
- d) Auto de cativação
- e) Auto de apreensão
- f) Auto de destruição.

No acto de inspecção a brigada deve consultar e preencher a ficha do Agente Económico, em triplicado cuja original fica com o agente, cópia no processo respectivo estabelecimento e outra no livro do controle

Quando no exercício das suas funções, os inspectores verificarem ou comprovarem infracções às normas referentes ao exercício das actividades económicas levantam os correspondentes autos de notícia que devem ser assinados por todos os membros da brigada, e pelo infractor.

#### **4. A ACTIVIDADE INSPECTIVA NOS DIFERENTES SECTORES**

##### **4.1. O papel do Agente Económico na Actividade Inspectiva**

Como referido anteriormente, a actividade inspectiva é uma actividade que é exercida de forma educativa, de modo a prestar aos agentes económicos informações e recomendações no sentido de sensibilizá-los sobre a importância do cumprimento dos procedimentos constantes na legislação, regulamentos e normas referentes ao exercício das suas actividades.

Compete ao agente económico manter-se informado e actualizado sobre as matérias que dizem respeito à actividade que desempenha.

O agente económico tem igualmente o dever de assegurar os recursos necessários para dar cumprimento à legislação, regulamentos e normas aplicáveis para que, de forma preventiva, seja um agente económico que garanta a qualidade dos produtos e serviços prestados ao consumidor.

A eficácia da actividade inspectiva depende também da colaboração apresentada pelo agente económico, sendo que este tem a obrigação de facilitar ou proporcionar o acesso e fornecer todos os elementos de informação necessários à prossecução das suas atribuições e competências.

Deve ser assegurado aos inspectores, desde que devidamente identificados e no exercício das suas funções:

- a) Livre acesso aos locais de fiscalização e inspecção, bem como de permanência neles, pelo tempo necessário à missão específica;
- b) Facilidades inerentes a realização da acção de fiscalização e inspecção;
- c) O fornecimento de documentos e informações em poder da entidade inspecionada;
- d) O agente económico deve denunciar qualquer tentativa de corrupção feita por qualquer integrante da brigada Inspectiva ao Gabinete Central de Combate à Corrupção ou ao superior hierárquico da entidade fiscalizadora.

A recusa no fornecimento de quaisquer informações ou elementos solicitados pelo inspector, bem como falta injustificada da devida colaboração por parte do agente económico a inspecionar, tentativa de suborno ou corrupção constitui infracção punível nos termos da legislação aplicável, sendo objecto de participação imediata ao Ministério Público.

Caso seja multado ou sofra alguma sanção com a qual não concorde, tem a opção de apresentar uma reclamação e/ou um recurso.

##### **4.2. A Atitude do Agente Económico perante as visitas de Inspeção**

Aconselha-se que na presença de um Inspector, as seguintes regras de comportamento sejam adoptadas:

- Assegure-se de que o(s) elemento(s) que visita(m) a exploração é(são) inspector(es) devidamente autorizado(s)/credenciado(s) para o efeito;
- Disponibilize a documentação e informação que lhe são solicitadas, demonstrando espírito de cooperação e respeito pelo Inspector. Lembre-se que o Inspector não é

um inimigo, mas sim alguém mandatado pelo Estado para verificar o bom cumprimento das leis/normas em vigor;

- Procure compreender quais as não conformidades que foram detectadas e como deverá actuar para a sua correcção. Se tem dúvidas, insista no seu esclarecimento. Antes de abandonarem o local inspeccionado, os inspectores devem sempre, comunicar o termo da missão ao responsável do estabelecimento ou empresa ou o seu representante e informar sobre as constatações e recomendações mediante o preenchimento da ficha do agente económica;
- Em momento algum procure corromper o Inspector ou aceitar qualquer proposta de corrupção – estará a contribuir para a corrupção do sistema e poderá sofrer severas penalidades caso a tentativa de corrupção seja denunciada pelo próprio inspector ou por terceiros;
- Solicite a cópia da ficha do Agente Económico ao Inspector, de modo a garantir que conserva o histórico destas acções na sua exploração e que no futuro o mesmo está disponível para apresentar a outras entidades.

#### 4.3. Requisitos Legislativos e Normativos Transversais às diversas Operações Económicas

Apresentação da Legislação Transversal que Agente e Inspector devem considerar na Inspeção a estas operações.

| Área                                    | Documento                                     | Descrição  |
|---|---|--|
| Legislação e Normas de Saúde, Segurança | Decreto 11/2007                               | Aprova o Regulamento do Consumo e Comercialização do Tabaco  |
|   | Diploma Ministerial 21/2017                   | Regulamento de fixação de preços de Medicamentos   |
|   | Lei nº 12/2017                                | Lei de medicamento, vacinas e outros produtos biológicos para o uso humano e revoga a Lei nº 4/98, de 14 de Janeiro  |
|   | Despacho de 19/06/2017 do Ministério da Saúde | Determina que todos medicamentos importados devem ser sujeitos a uma testagem analítica para a comprovação da qualidade antes do embarque, a fim de garantir que todos os produtos farmacêuticos em circulação no território nacional sejam seguros, eficazes e de boa qualidade |
|   | Despacho de 25 de Abril de 2014               | Acesso dos Delegados de Informação Médica aos serviços e estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde   |
|   | Decreto 55/2010                               | Regulamento sobre o Banimento do Amianto e seus Derivados  |

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
|  | Despacho de 23 de Março de 2010 | Boas práticas de Importação, Distribuição e Exportação de Medicamentos   |
|  | Despacho de 3 de Fevereiro      | Registo de Documentos pelo Fabricante de Produto   |
|  | Lei 24/2009                     | Exercício da Medicina Privada  |
|  | Decreto 22/99                   | Regulamento de Registo de Medicamentos   |
|  | Decreto 21/99                   | Regulamento do Exercício da Profissão Farmacêutica   |
|  | Lei 26/91                       | Autoriza a prestação de cuidados de saúde por pessoas singulares ou colectivas de direito privado  |
|  | Diploma Ministerial 242/2011    | Licenciamento e Atribuição de Alvarás a Farmácias, Drogarias, Ervanárias e Postos de Medicamentos  |
|  | Diploma Ministerial 54/2010     | Lista de Medicamentos Essenciais   |
|  | Decreto 9/92                    | Regulamento de Prestação de Cuidados de Saúde por Entidades Privadas   |
|  | Diploma Ministerial 74/2016     | Procedimentos para eliminação de produtos farmacêuticos  |
|  | Diploma Ministerial 60/2017     | Normas clínicas sobre Aborto Seguro, Cuidados Pós-Aborto   |
|  | Decreto 62/2013                 | Aprova o Regulamento que estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais e revoga o Diploma Legislativo nº 1706, de 19 de Outubro de 1957  |
|  | Diploma Legislativo 48/73       | Aprova o Regulamento Geral de Higiene e Segurança no Trabalho nos Estabelecimentos Industriais   |
|  | Lei 23/2007                     | Lei do Trabalho  |
|  | Diploma Ministerial 26/2017     | Manual de Procedimentos da Acção Inspectiva, o qual estabelece as linhas de orientação que simplificam, facilitam, harmonizam e sistematizam os procedimentos relativos à actividade inspectiva direccionando rotinas e condutas tornando assim previsível nos destinatários e partes interessadas a actuação dos inspectores de trabalho e uniformizando a sua actuação |
|  | Lei 19/2014                     | Lei de Protecção da Pessoa, do Trabalhador e do Candidato a Emprego Vivendo com HIV e SIDA   |
|  | Decreto 11/2006                 | Aprova o regulamento para inspecção ambiental  |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| Legislação e Normas de Ambiente | Lei nº 20/97  | Aprova a Lei do Ambiente   |
|                                 | Decreto 94/2014   | Aprova o Regulamento sobre a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos  |
|                                 | Decreto 25/2011   | Aprova o regulamento sobre o Processo de Auditoria Ambiental   |
|                                 | Diploma Ministerial 58/2017   | Aprova as Normas Complementares para o Licenciamento de Inspectores e Laboratórios Privados de sementes  |
|                                 | Decreto 34/2016   | Regulamento sobre o Comércio Internacional de Espécies de Fauna e Flora Silvestre Ameaçados de Extinção  |
|                                 | Diploma Ministerial 16/2017   | Actualiza e adequa os modelos para o licenciamento florestal   |
| Legislação e Normas de Ambiente | Decreto nº 21/2017  | Regime Jurídico de Utilização do Espaço Marítimo Nacional  |
|                                 | Decreto 45/2006   | Regulamento para a prevenção da poluição e protecção do ambiente marinho e costeiro  |
|                                 | Decreto 83/2014   | Regulamento sobre Gestão de Resíduos Perigosos   |
|                                 | Decreto 24/2008   | Aprova o Regulamento sobre a Gestão das Substâncias que Destroem a Camada de Ozono   |
|                                 | Resolução 78/2009   | Concernente ao banimento da importação, exportação, produção, comercialização e trânsito de substâncias que destroem a camada de ozono   |
|                                 | Decreto 12/2002   | Regulamento da Lei de Florestas e Fauna Bravia   |
|                                 | Lei 10/99   | Protecção, conservação e utilização sustentável dos recursos florestais e faunísticos  |
|                                 | Decreto 30/2012   | Define os requisitos para a exploração florestal em regime de licença simples e os termos, condições e incentivos para o estabelecimento de plantações florestais e revoga os artigos 16, 18 e 20 do Regulamento da Lei de Florestas e Fauna Bravia, aprovado pelo Decreto 12/2002 |
|                                 | Decreto 18/2004   | Regulamento sobre Padrões de Qualidade Ambiental e de Emissão de Efluentes   |
| Decreto 54/2015                 | Aprova o regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental e revoga os |  |

|                    |                |  |
|--------------------|----------------|--|
|                    |                | decretos 45/2004, de 29 de Setembro e 42/2008, de 4 de Novembro  |
|                    | Decreto 2/2016 | Altera o Decreto n.º 80/2010, de 31 de Dezembro, que cria a Agência Nacional para Controlo da Qualidade Ambiental e revoga os Decretos n.ºs 5/2003, 6/2003 e 7/2003 ambos de 18 de Fevereiro |
| Normas<br>Ambiente | Decreto 8/2003 | Regulamento sobre gestão de lixos biomédicos   |
|                    | NM 339: 2011   | Resíduos sólidos – Classificação   |
|                    | NM 596 : 2015  | Sacos de plásticos – Requisitos e métodos de ensaio  |

#### 4.4. Gestão da Não Conformidade na sequência de Acções Inspectivas

Durante a actividade de inspecção, os inspectores verificarão o cumprimento, por parte agentes económicos, dos requisitos legais e normativos. O incumprimento dos requisitos poderá ter diferentes consequências, dependendo da gravidade do incumprimento. Estas consequências tanto poderão ser apenas advertências, como também poderão caracterizar-se, entre outras medidas, pela suspensão ou mesmo encerramento da actividade.

Perante situações de não-conformidade, o agente económico terá a responsabilidade de as resolver nos prazos previstos pela lei. Esta resolução passará por investigar a causa das não-conformidades, proceder à correcção das situações detectadas e definir as acções correctivas no sentido de minimizar ou eliminar as hipóteses de recorrência do constatado.

Estas acções deverão estar registadas constituindo um histórico e evidência do tratamento que as situações detectadas mereceram. O tratamento consiste em identificar aspectos relevantes tais como a causa do incumprimento, a correcção, a acção correctiva, os prazos para resolução da correcção e acções correctiva, os responsáveis por resolver e monitorizar a resolução, os recursos necessários, entre outros aspectos. De modo a facilitar o registo e a identificação destes aspectos relevantes, foi produzido um formulário que se encontra em anexo. Pretende-se que o formulário (ou outro equivalente com a mesma informação) seja adoptado pelo agente económico e que seja usado sempre que sejam detectadas situações de incumprimento, tanto pelos inspectores, como internamente ou por clientes.

Caso o agente económico considere relevante, poderá produzir um procedimento para tratamento de não-conformidades. A vantagem de se produzir um procedimento, é que permite harmonizar pelos colaboradores, a metodologia a seguir em situação de incumprimento assim como a identificação das pessoas que deverão assegurar a resolução das situações identificadas.

### REGISTO DE ALTERAÇÃO DO MANUAL

| Revisão<br>Nº | Páginas<br>revistas | Alterações efectuadas     | Data | Validação |         |
|---------------|---------------------|---------------------------|------|-----------|---------|
|               |                     |                           |      | Elaborou  | Aprovou |
| 0             |                     | Desenvolvimento do Manual |      |           |         |
|               |                     |                           |      |           |         |
|               |                     |                           |      |           |         |
|               |                     |                           |      |           |         |

**Requisitos Legislativos e Normativos para as Operações de Segurança no Trabalho**

| Documento                   | Descrição  |
|-----------------------------|--|
| Decreto 62/2013             | Aprova o Regulamento que estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais e revoga o Diploma Legislativo nº 1706, de 19 de Outubro de 1957  |
| Diploma Legislativo 48/73   | Aprova o Regulamento Geral de Higiene e Segurança no Trabalho nos Estabelecimentos Industriais   |
| Lei 23/2007                 | Lei do Trabalho  |
| Diploma Ministerial 26/2017 | Manual de Procedimentos da Acção Inspectiva, o qual estabelece as linhas de orientação que simplificam, facilitam, harmonizam e sistematizam os procedimentos relativos à actividade inspectiva direccionando rotinas e condutas tornando assim previsível nos destinatários e partes interessadas a actuação dos inspectores de trabalho e uniformizando a sua actuação |
| Lei 19/2014                 | Lei de Protecção da Pessoa, do Trabalhador e do Candidato a Emprego Vivendo com HIV e SIDA   |

|  |  |
|--|--|
| 1 – Identificação da Pessoa Individual / Colectiva |  |
| Nome/ Designação Social:                           |  |
| Contacto telefone:                                 |  |
| Contacto email:                                    |  |
| Endereço:  |  |
| Actividade a Inspeccionar                          |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
|--|
| 2 – Identificação do Representante do Estabelecimento/Actividade |
| Nome:  |
| Categoria Profissional:  |
| Função:  |
| Observações:   |

**Checklist dos requisitos legais aplicáveis a Segurança no Trabalho**

| Requisito   | Não aplicável | Não | Sim | Nº |
|---|---------------|-----|-----|----|
| <b>Decreto 62/2013 - Aprova o Regulamento que estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais e revoga o Diploma Legislativo nº 1706, de 19 de Outubro de 1957</b>      |               |     |     |    |
| <b>Seguro</b>   |               |     |     |    |
| Os empregadores possuem um seguro para a cobertura dos respectivos acidentes de trabalho e doenças profissionais?   |               |     |     |    |
| <b>Artigo 159 - Assistência médica</b>  |               |     |     |    |
| Os trabalhadores beneficiam de assistência médica e medicamentosa imediata em caso de acidente de trabalho ou doença profissional?  |               |     |     |    |
| <b>Artigo 27 - Comunicação de acidentes e doenças profissionais</b>   |               |     |     |    |
| Os acidentes de trabalho e doenças profissionais ocorridas são comunicadas à Inspeção Geral de Trabalho bem como ao Ministério que tutela o sector em que se insere a empresa?                        |               |     |     |    |
| As empresas de seguros participam ao Ministério Público junto do Tribunal do Trabalho os acidentes de trabalho que tenham resultado em incapacidade permanente absoluta, parcial ou em morte?         |               |     |     |    |
| <b>Diploma Legislativo 48/73 - Aprova o Regulamento Geral de Higiene e Segurança no Trabalho nos Estabelecimentos Industriais</b>   |               |     |     |    |
| <b>Artigo 3 - Deveres das entidades patronais</b>   |               |     |     |    |
| As entidades patronais asseguram ao pessoal protecção contra acidentes ou outras causas que possam afectar a saúde dos trabalhadores?   |               |     |     |    |
| A entidade patronal instrui os trabalhadores acerca dos riscos do trabalho, precauções que devem tomar, o significado dos sinais de segurança ou sistemas de alarme e dos meios de protecção pessoal? |               |     |     |    |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>Artigo 5 - Projectos</b>  |  |  |  |  |
| Os estabelecimentos industriais possuem espaços livres para parque de material e operações de carga e descarga?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 6 - Localização</b>  |  |  |  |  |
| Os estabelecimentos industriais encontra-se de preferência, em locais salubres pluviais?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 9 - Altura, superfície e cubagem dos locais do trabalho</b>  |  |  |  |  |
| Os locais de trabalho tem pelo menos 3 m de altura entre o pavimento e o tecto, admitindo-se, em casos excepcionais, uma tolerância de 0,2 m?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 10 - Paredes</b>   |  |  |  |  |
| As paredes dos locais de trabalho são de cor clara não brilhante?  |  |  |  |  |
| Quando tal se mostre necessário, as paredes tem um revestimento impermeável total ou parcial de pelo menos, 1,5m de altura?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 11 - Vias de passagem, comunicação e saídas</b>  |  |  |  |  |
| As vias de passagem e saída são superiores a 1,2m quando o número de utentes ultrapassa cinquenta?   |  |  |  |  |
| No caso de recintos e locais de espetáculos e de diversão, as portas tem uma largura mínima de 2m e abrem obrigatoriamente para o exterior?  |  |  |  |  |
| A distância máxima entre as portas de saída para o exterior excede 45m?<br>(Nos estabelecimentos industriais é recomendável a existência de pelo menos duas saídas.)   |  |  |  |  |
| Nos locais expostos a riscos de incêndio, explosão, intoxicação ou outros que exijam uma rápida evacuação, existem pelo menos duas saídas para o exterior, situadas em locais opostos?   |  |  |  |  |
| As portas de acesso aos locais ou às instalações permanecem abertas durante o período de trabalho a fim de permitirem a saída?   |  |  |  |  |
| À volta dos fornos, caldeiras ou qualquer máquina que irradie calor é respeitado um espaço livre nunca inferior 1,50m ou maior se for necessário?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 12 - Ocupação dos pavimentos</b>   |  |  |  |  |
| Os pavimentos encontram-se ocupados por máquinas, materiais ou mercadorias, que constituam qualquer risco aos trabalhadores?<br>(Salvo por razões de ordem técnicas não seja possível eliminar este risco os objectos suscetíveis de o ocasionar devem ser adequadamente sinalizados.) |  |  |  |  |
| Verifica-se a existência de espaço suficiente e devidamente assinalado em redor de cada máquina ou elemento de produção, de forma a assegurar o seu funcionamento normal   |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| e permitir afinações e reparações, assim como o empilhamento dos produtos brutos, em curso de fabricação e dos acabados?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 13 - Abertura nos pavimentos e paredes</b>  |  |  |  |  |
| As aberturas existentes nos pavimentos dos locais de trabalho ou de passagem estão resguardadas com coberturas resistentes ou com guarda-corpos, e se necessário, com rodapés?  |  |  |  |  |
| Caso contrário devem ser devidamente sinalizadas?   |  |  |  |  |
| As portas de caixas de escada e de saída de emergência são do tipo corta-fogo e podem facilmente abrir por ambos os lados?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 15 - Pavimentos</b>   |  |  |  |  |
| Os pavimentos dos locais de trabalho e as passagens bem como os degraus são escorregadios?  |  |  |  |  |
| Nos locais onde se vertam substâncias putrescíveis ou líquidas sobre o pavimento, estes têm superfície lisa e impermeável, são construídos em material incombustível e têm inclinação suficiente para conduzir rapidamente os líquidos ou águas de lavagem para os pontos de recolha ou descarga? |  |  |  |  |
| Os locais de trabalho húmido onde os trabalhadores permaneçam por períodos longos dispõem de estrados de madeira?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 19 - Iluminação</b>   |  |  |  |  |
| Nos locais de trabalho e trânsito existe iluminação natural, artificial ou mista, apropriada à natureza do trabalho a efectuar?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 20 - Iluminação natural</b>   |  |  |  |  |
| As superfícies de iluminação natural mantem-se em boas condições de limpeza?  |  |  |  |  |
| As paredes e os tetos são de cores claras, sem reentrâncias ou saliências evitando a difusão da luz?  |  |  |  |  |
| Existe iluminação antideflagrante nos locais com risco de explosão ou em ambientes perigosos?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 23 - Ventilação</b>   |  |  |  |  |
| Os locais de trabalho e em todas as dependências dos estabelecimentos industriais, possuem boas condições de ventilação natural?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 24 - Pureza do ar</b>   |  |  |  |  |
| São captados os gases, vapores, fumos, névoas ou poeiras que se produzem ou desenvolvem no decorrer das operações industriais ou no aquecimento do ambiente, no seu ponto de formação e eficientemente eliminados, de modo a evitar a   |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| poluição da atmosfera e causar prejuízo ou incómodo para terceiros?   |  |  |  |  |
| As chaminés de instalações cujo funcionamento possa constituir causa de insalubridade ou de outros prejuízos para as edificações vizinhas encontram-se providas dos dispositivos necessários para evitar tais inconvenientes?                               |  |  |  |  |
| <b>Artigo 25 - Temperatura e humidade</b>   |  |  |  |  |
| As condições de temperatura e humidade dos locais de trabalho são mantidas dentro dos limites convenientes para evitar prejuízos à saúde dos trabalhadores?   |  |  |  |  |
| Existem câmaras de transição nas indústrias em que os trabalhadores estejam expostos a temperaturas demasiadamente altas ou baixas para que estas possam arrefecer ou aquecer gradualmente até atingirem a temperatura exterior?                            |  |  |  |  |
| As tubagens de vapor e água quente ou qualquer outra fonte de calor estão isoladas por forma a evitar radiações térmicas sobre o pessoal?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 32 - Meios de combate a incêndios</b>   |  |  |  |  |
| Os estabelecimentos industriais estão providos de equipamento adequado e em perfeito estado de funcionamento para extinção de incêndios e os seus empregados estão treinados a maneja-los correctamente?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 35 - Água para extinção de incêndios</b>  |  |  |  |  |
| Existe abastecimento de água adequado, com pressão suficiente e constante para extinguir incêndios?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 36 - Extintores</b>   |  |  |  |  |
| Existem extintores portáteis em número suficiente e adequados ao tipo de incêndio susceptível de se declarar tendo em conta os processos de trabalho e natureza do material contido na empresa?   |  |  |  |  |
| Conjuntamente com os extintores existem baldes com areia seca, pintados de vermelho e com as letras SI (serviços de incêndio) a preto ou outros recipientes de maiores dimensões com areia e algumas pás?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 41 - Armazenagem de materiais inflamáveis utilizados em embalagens</b>  |  |  |  |  |
| As grandes quantidades de aparas de madeira, palha e todos os materiais inflamáveis utilizados em embalagens estão armazenados em edifícios isolados ou em compartimentos incombustíveis ou revestidos de metal, com portas igualmente revestidas de metal? |  |  |  |  |
| Caso sejam pequenas quantidades, os materiais inflamáveis estão depositadas em caixas metálicas ou revestidas de metal, munidas de cobertura com fecho automático?  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>Artigo 91 - Conservação</b>   |  |  |  |  |
| As tubagens e canalizações são inspeccionadas frequentemente, a intervalos regulares, substituindo-se as válvulas e os acessórios que apresentem fugas e os troços de condutas com corrosão?                                   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 98 - Instalações frigoríficas</b>  |  |  |  |  |
| As instalações frigoríficas estão convenientemente iluminadas e dispõem de espaço suficiente para inspeção e manutenção dos condensadores?   |  |  |  |  |
| É assegurado o escoamento e proteção eficazes por meio de estrados ou plataformas de madeira ou outras substâncias impermeáveis e antiderrapantes?   |  |  |  |  |
| As portas das câmaras frigoríficas possuem fechos que permitam abertura pelo interior? E tem dispositivos de alarme, acionáveis no interior das câmaras que comuniquem com a sala das máquinas e com o guarda das instalações? |  |  |  |  |
| <b>Artigo 143 - Evacuação de resíduos</b>  |  |  |  |  |
| Os recipientes destinados a receber os resíduos, detritos ou desperdícios tem capacidade para evitar extravasamentos e encontram-se em boas condições higiénicas e são de fácil limpeza e desinfeção?                          |  |  |  |  |
| Os resíduos, detritos ou desperdícios são evacuados diariamente e sempre que possível fora das horas de trabalho?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 144 - Protecção contra roedores e insectos</b>   |  |  |  |  |
| As instalações estão mantidas e construídas de modo a evitar a penetração de roedores ou insectos?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 146 - Instalações sanitárias</b>   |  |  |  |  |
| As instalações sanitárias estão separadas por cada sexo?   |  |  |  |  |
| Comunicam directamente com os locais de trabalho? Dispõem de água canalizada?  |  |  |  |  |
| As instalações sanitárias estão iluminadas e ventiladas?   |  |  |  |  |
| Os pavimentos estão revestidos de material resistente, antiderrapante, liso e impermeável?   |  |  |  |  |
| As paredes são de cor clara e revestidas de azulejo ou outro material impermeável até, pelo menos 1,5 m de altura?   |  |  |  |  |
| As instalações dispõem de lavatórios?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 147 - Instalações de vestiário</b>   |  |  |  |  |
| Existem instalações de vestiário separadas por sexos e dispõem de armários individuais?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 148 - Refeitórios</b>  |  |  |  |  |
| Caso exista refeitório nas instalações, o local é adequado? O piso é lavável? Está limpo, arejado e iluminado? Possui mesas e assentos em número correspondente ao de operários?   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Os pavimentos são lisos e laváveis, paredes pintadas de preferência em cor clara? As janelas ou bandeiras estão providas, quando necessário, de redes mosquiteiras?  |  |  |  |  |
| Possui nas instalações lavatórios e pias instalados nas proximidades ou próprio refeitório? Existe água potável? Existe estufa, fogão ou similar para aquecer as refeições?  |  |  |  |  |
| As refeições são tomadas fora das oficinas ou locais de trabalho? Os colaboradores fazem refeições depois de despirem os fatos de trabalho sujos ou impregnados de substâncias tóxicas, irritantes ou infectantes?   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 160 - Postos de socorro</b>  |  |  |  |  |
| Existe uma caixa de primeiros socorros?  |  |  |  |  |
| Caso empreguem mais de cem trabalhadores, encontra-se instalado e montado um posto médico no local de trabalho?  |  |  |  |  |
| <b>Lei 23/2007 - Lei do Trabalho</b>   |  |  |  |  |
| <b>Artigo 59 - Deveres do empregador</b>   |  |  |  |  |
| Observam as normas de higiene e segurança no trabalho, bem como investigam as causas dos acidentes de trabalho e doenças profissionais e adoptam medidas adequadas à sua prevenção?  |  |  |  |  |
| Exploram com fins lucrativos, refeitórios, cantinas, creches ou quaisquer outros estabelecimentos relacionados com o trabalho, fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 216 - Higiene e segurança no trabalho</b>  |  |  |  |  |
| Criam e desenvolvem os meios adequados à protecção da integridade física e mental dos trabalhadores e à constante melhoria das condições de trabalho?  |  |  |  |  |
| <b>Lei 19/2014 - Lei de Protecção da Pessoa, do Trabalhador e do Candidato a Emprego Vivendo com HIV e SIDA</b>  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 31 - Laboratórios</b>  |  |  |  |  |
| Os laboratórios ou bancos de sangue onde se realizem exames para diagnóstico de HIV estão devidamente registados no Ministério que superintende a área da saúde e mantém um sistema actualizado de registo e informação para as autoridades sanitárias?  |  |  |  |  |
| <b>Artigo 53 - Deveres da entidade empregadora</b>   |  |  |  |  |
| A entidade empregadora assegura o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança local no trabalho?  |  |  |  |  |
| As entidades empregadoras que exploram serviços de laboratórios, clínicas médicas, unidades sanitárias ou outras equiparadas e cujos trabalhadores entrem ou possam em contacto com lixos hospitalares e fluidos corporais, tomam as necessárias medidas precaução, protecção e prevenção para evitar a infecção pelo HIV? |  |  |  |  |



**Comentários e Observações**

**Sanções aplicáveis**

| Documento de referência  | Irregularidade  | Acções Previstas | Multas aplicáveis (quando aplicável) |
|--|---|------------------|--------------------------------------|
| <p>Decreto 62/2013 -<br/>Aprova o Regulamento que estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais e revoga o Diploma Legislativo nº 1706, de 19 de Outubro de 1957</p> | <p style="text-align: center;"><b>Artigo 72</b><br/>Constitui irregularidade:<br/>A violação do disposto nos artigos 5, 6, n.º 1 do artigo 7; artigo 15; n.º 3 do artigo 16 e artigo 33 do presente Regulamento, é punida com multa do sector de actividade a que a empresa integra-se, por cada trabalhador abrangido.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 5</b><br/>O empregador deve adoptar as medidas prescritas nas leis e regulamentos relativos à prevenção dos acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo, entre outras medidas, formar os trabalhadores sobre as normas de prevenção de riscos profissionais.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 6</b><br/>É vedado ao empregador o desconto de qualquer quantia sobre a remuneração dos trabalhadores ao seu serviço a título de compensação pelos encargos resultantes da aplicação deste regulamento, sendo nulos os acordos celebrados com esse objectivo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 7</b><br/>1. Os empregadores são obrigados a transferir a responsabilidade para a cobertura dos respectivos acidentes de trabalho e doenças profissionais para entidades seguradoras legalmente autorizadas na República de Moçambique.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 15</b><br/>Todos os trabalhadores por conta de outrem têm direito à assistência médica e medicamentosa imediata em caso de acidente de trabalho ou doença profissional.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 16</b></p> |                  | <p>5 a 10 salários mínimos</p>       |

|   |  |  |                               |
|---|--|--|-------------------------------|
|   | <p>3. Na impossibilidade de enquadrar o trabalhador nos termos descritos no número anterior, o empregador pode rescindir o contrato, devendo neste caso indemnizar o trabalhador segundo o regime da rescisão com justa causa por parte do trabalhador, nos termos estabelecidos na Lei do Trabalho.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 33</b></p> <p>3. O fornecimento ou pagamento de transporte e a estadia abrangem as deslocações e permanência necessárias à observação e tratamento e às exigidas para comparência a actos judiciais.</p>   |  |                               |
| <p>Diploma Legislativo 48/73<br/>Aprova o Regulamento Geral de Higiene e Segurança no Trabalho nos Estabelecimentos Industriais</p> | <p>Sem sanções aplicáveis</p>  |  | <p>Sem sanções aplicáveis</p> |
| <p>Lei 23/2007<br/>Lei do Trabalho</p>  | <p style="text-align: center;"><b>Artigo 66</b></p> <p>1. Considera-se infracção disciplinar todo o comportamento culposo do trabalhador que viole os seus deveres profissionais, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) O incumprimento do horário de trabalho ou das tarefas atribuídas;</li> <li>b) A falta de comparência ao trabalho, sem justificação válida;</li> <li>c) A ausência do posto ou local de trabalho no período de trabalho, sem a devida autorização;</li> <li>d) A desobediência a ordens legais ou instruções decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem;</li> <li>e) A falta de respeito aos superiores hierárquicos, colegas de trabalho e terceiros ou do superior hierárquico ao seu subordinado, no local de trabalho ou no desempenho das suas funções;</li> </ul> |  |                               |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p>f) A injúria, ofensa corporal, maus tratos ou ameaça a outrem no local de trabalho ou no desempenho das suas funções;</p> <p>g) A quebra culposa da produtividade do trabalho;</p> <p>h) abuso de funções ou a invocação do cargo para a obtenção de vantagens ilícitas;</p> <p>i) A quebra do sigilo profissional ou dos segredos da produção ou dos serviços;</p> <p>j) O desvio, para fins pessoais ou alheios ao serviço, de equipamentos, bens, serviços e outros meios de trabalho ou a utilização indevida do local de trabalho;</p> <p>k) A danificação, destruição ou deterioração culposa de bens do local de trabalho;</p> <p>l) A falta de austeridade, o desperdício ou esbanjamento dos meios materiais e financeiros do local de trabalho;</p> <p>m) A embriaguez ou o estado de drogado e o consumo ou posse de estupefacentes ou substâncias psicotrópicas no posto ou local de trabalho ou no desempenho das suas funções;</p> <p>n) O furto, roubo, abuso de confiança, burla e outras fraudes praticadas no local de trabalho ou durante a realização do trabalho;</p> <p>o) O abandono do lugar.</p> |  |   |
|  | <p>2. O assédio, incluindo o assédio sexual, praticado no local de trabalho ou fora dele, que interfira na estabilidade no emprego ou na progressão profissional do trabalhador ofendido, constitui uma infração disciplinar.</p>  |  | <p>Quando a conduta é praticada pelo empregador ou pelo seu mandatário, confere ao trabalhador ofendido o direito a ser indemnizado em vinte vezes o salário mínimo, sem prejuízo de procedimento judicial, nos termos da lei aplicável</p> |

MANUAL DO AGENTE ECONÓMICO  
MÓDULO X – SEGURANÇA NO TRABALHO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

|  |                               |  |                               |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| <p>Diploma Ministerial 26/2017 Manual de Procedimentos da Acção Inspectiva, o qual estabelece as linhas de orientação que simplificam, facilitam, harmonizam e sistematizam os procedimentos relativos à actividade inspectiva direccionando rotinas e condutas tornando assim previsível nos destinatários e partes interessadas a actuação dos inspectores de trabalho e uniformizando</p> | <p>Sem sanções aplicáveis</p> |  | <p>Sem sanções aplicáveis</p> |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| a sua actuação  |   |  |   |
| Lei 19/2014<br>Lei de Protecção da Pessoa, do Trabalhador e do Candidato a Emprego Vivendo com HIV e SIDA | <p style="text-align: center;"><b>Artigo 63</b></p> <p style="text-align: center;">Constitui irregularidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo aquele que violar as disposições do artigo 51 da presente Lei é condenado na pena de multa;</li> <li>2. A pena de multa prevista no n.0 1, é agravada sempre que se tratar de reincidência.</li> <li>3. Todo aquele que quebrar a confidencialidade prevista no artigo 45 da presente Lei é condenado na pena de multa correspondente;</li> <li>4. Todo aquele que violar o disposto no n.0 1 do artigo 46 da presente Lei é condenado na pena de multa correspondente;</li> <li>5. Todo aquele que violar o disposto no artigo 4 7 da presente Lei.</li> </ol>   |  | <p>15 a 30 salários minino</p> <p>50 Salários mínimos</p> <p>15 a 40 salários mínimos<br/>40 a 60 salários mínimos<br/>100 Salários mínimos</p> |
|   | <p style="text-align: center;"><b>Artigo 51</b></p> <p>Constituem direitos do candidato a emprego:</p> <p>a) não ser submetido a teste de HIV para efeitos de emprego;</p> <p>b) não ser discriminado no seu direito ao trabalho por ser portador de HIV e SIDA.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 45</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O trabalhador e candidato a emprego, funcionário e agente do Estado, na Administração Pública e outros sectores público ou privado, incluindo o trabalhador doméstico vivendo com HIV e SIDA gozam do direito à confidencialidade sobre a sua condição de seropositivo no local de trabalho ou fora dele.</li> <li>2. Os profissionais de saúde, dos serviços público ou privado e outros equiparados que prestem serviços a uma entidade empregadora são obrigados a manter confidencialidade da informação sobre trabalhadores seropositivos.</li> </ol> |  |   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Artigo 46</b></p> <p>1. O trabalhador, candidato a emprego, funcionário ou agente do Estado não é obrigado a informar o seu estado de seropositividade ao seu empregador e os responsáveis de instituições de emprego ou recrutamento, salvo em caso de consentimento livre e expresso do trabalhador.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 65</b><br/>Constitui irregularidade</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aquele que, sendo agente de saúde, provedor de cuidados, ou outro profissional, violar o dever de zelo e diligência, ofender a honra e dignidade da pessoa vivendo com HIV e SIDA, discriminando-a ou desprezando-a;</li> <li>2. Aquele que, fazendo-se passar por agente ou profissional de saúde, cometer os mesmos factos será aplicada a mesma pena prevista no número anterior, sem prejuízo de responsabilidade criminal;</li> <li>3. Aquele que discriminar a pessoa vivendo com HIV e SIDA no acesso à habitação, ao transporte, aos 'cuidados de saúde, à educação, à cultura, ao desporto ou outros serviços públicos ou privados a que estejam reservados os direitos de acesso público.</li> </ol> |  | <p>3 a 15 salários mínimos</p> <p>3 a 15 salários mínimos</p> <p>15 Salários mínimos</p> |
|--|--|--|--|



**Gestão da Não Conformidade Agente Económico**

| Data da Inspeção | Tipo de Inspeção (1ª Inspeção, 1ª Reincidência, 2ª Reincidência) | Documento de referência | Artigo/Cláusula aplicável | Descrição da situação detectada | Acção a implementar para corrigir o detectado | Prazo de implementação | Data da próxima Inspeção | Sanções Aplicadas / Multa aplicada (se aplicável) | Colaborador responsável pela implementação e acompanhamento da acção proposta |
|------------------|--|-------------------------|---------------------------|---------------------------------|---|------------------------|--------------------------|---|---|
|                  |  |                         |                           |                                 |   |                        |                          |   |   |
|                  |  |                         |                           |                                 |   |                        |                          |   |   |