



AGÊNCIA  
NACIONAL  
DE RECURSOS  
MINERAIS

# MANUAL DE FISCALIZAÇÃO



---

Elaborado por: ANRM

Direção de Fiscalização Mineira Segurança e Ambiente

ANRM Documento Nº: MAN-FISC-ANRM-2020

Luanda, Novembro de 2020

Edição/Revisão: 1

---

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ATRIBUIÇÕES E ASPECTOS LEGAIS</b> .....	<b>2</b>
<b>3. ESCOPO E OBJECTIVO DO MANUAL DE FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. TIPOS DE FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
4.1 Fiscalização de rotina.....	4
4.2 Inspeção com base na reclamação .....	4
4.3 Inspeção jurídica.....	5
4.4 Fiscalização de acompanhamento .....	5
<b>5. PREPARAÇÃO DA PRÉ-FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
5.1. Rever as informações fundamentais e básicas .....	6
5.1.1 Desenvolvimento do plano de fiscalização .....	7
5.1.2 Preparação logística .....	8
5.1.3 Procedimento de inspeção .....	9
5.2 QUE MINA SELECIONAR PARA INSPEÇÃO? .....	10
5.3 COMPOSIÇÃO DA EQUIPA PARA INSPEÇÃO .....	10
5.4 O QUE O FISCAL DEVE OBSERVAR?.....	10
5.5 O QUE FAZER APÓS A FISCALIZAÇÃO .....	11

## 1. INTRODUÇÃO

O Sector Mineiro angolano possui grande potencial natural podendo tornar-se num importante motor de desenvolvimento económico e social do nosso país.

A reorganização do sector dos Recursos Minerais afigura-se necessária face à sustentabilidade da exploração dos recursos minerais, bem como ao âmbito do processo de diversificação económica.

Para alcançar esse desiderato foi aprovado o Modelo de Organização do Sector Mineiro, bem como criada a Agência Nacional dos Recursos Minerais (ANRM) através do Decreto Presidencial nº 161/20, de 5 de Junho, órgão público de regulação, certificação, fiscalização e promoção do sector mineiro de Angola.

A ANRM é igualmente responsável pelas directrizes para a participação dos operadores do sector no reconhecimento, prospecção, exploração, tratamento, comercialização, exportação e importação de produtos minerais.

Visando a operacionalização da ANRM, com foco no exercício de suas actividades, o presente plano anual elenca as tarefas voltadas para a concessão, promoção, capacitação, regulação, certificação e fiscalização de todas as cadeias de produção mineral.

As atribuições inerentes as funções de fiscalização de forma geral assentam-se:

- o Fiscalização de trabalhos de prospecção, pesquisa e avaliação em áreas concessionadas e com relatório de pesquisa apresentado;
- o Fiscalização de minas em operação (em especial as barragens de rejeitos, concessões de minerais estratégicos, rochas ornamentais e agregados para construção civil em áreas urbanas);
- o Atendimento de demandas externas (Ministério público, órgãos de justiça, Governos Provinciais, Administrações municipais, denúncias de exercício de actividade ilegal, outros);
- o Fiscalização de zonas de garimpos e para a formalização de actividade mineira artesanal e de pequeno porte;
- o Fiscalização de aspectos voltados para o meio ambiente, saúde e segurança ocupacional;
- o Outros aspectos relevantes e inerentes ao Estatuto Orgânico da ANRM.

## 2. ATRIBUIÇÕES E ASPECTOS LEGAIS

No âmbito do novo paradigma de governação do sector mineiro, foi criada através do Decreto Presidencial n.º 161/20, de 5 de Junho, a Agência Nacional dos Recursos Minerais, adiante ANRM, como o órgão público de regulação, fiscalização e promoção do sector mineiro em Angola.

As matérias relativamente a fiscalização encontram-se salvaguardadas pelos artigos 182º, 212º e 213º do Código Mineiro, nas suas mais diversas disposições.

Portanto, no âmbito do seu Estatuto Orgânico, artigo 30º, são atribuições da ANRM em matérias de fiscalização, segurança e ambiente, as seguintes:

- i. Exercer o poder de fiscalização inerente às suas competências;
- ii. Levantar auto de notícia, por infrações detectadas no exercício da sua actividade fiscalização e instruir o respectivo processo de contra-ordenação;
- iii. Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regulamentares do exercício das actividades geológico-mineiras;
- iv. Averiguar e proceder à instrução de processos relativos à violação das normas aplicáveis à actividade mineira, remetendo o processo aos órgãos competentes;
- v. Promover a vigilância e fiscalização do exercício das actividades mineiras, tendo em vista assegurar o cumprimento das medidas de protecção da vida, a segurança das pessoas, da economia nacional, dos meios e equipamentos;
- vi. Realizar vistorias técnicas aos empreendimentos mineiros e suas dependências;
- vii. Constatar em in loco o exercício dos direitos mineiros, designadamente o aproveitamento nacional dos recursos mineiros, industriais e financeiros;
- viii. Validar as medidas de segurança das minas, das barragens, dos equipamentos e dos rejeitos;
- ix. Validar as medidas de fechamento das minas e monitorar o respectivo processo;
- x. Apurar e confirmar in loco os pagamentos dos encargos financeiros devidos ao Estado;
- xi. Apurar e confirmar in loco o cumprimento da legislação laboral, ambiental, bem como as obrigações sociais decorrentes dos contratos mineiros;
- xii. Aplicar multas, nos termos da legislação aplicável;
- xiii. Praticar actos e realizar diligências necessárias à regularização das anomalias detectadas nas inspecções, constantes dos respectivos relatórios;
- xiv. Fiscalizar as actividades exercidas pelos operadores mineiros, no âmbito da prospecção ou exploração de recursos minerais;
- xv. Impor medidas cautelares visando mitigar danos de difícil ou impossível reparação;
- xvi. Interagir com outras instituições afins visando a troca de conhecimento, formação e cooperação.

### 3. ESCOPO E OBJECTIVO DO MANUAL DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização é o processo de avaliação da situação operacional em conformidade com as normas legais estabelecidas pelas autoridades reguladoras e/ou as condições dos direitos mineiro, títulos de concessões mineiras com base nas quais o projecto tem a permissão de operar.

O manual de fiscalização é específico para a actividade mineira, incluindo todos os recursos minerais exceptuando os minerais radioativos, petróleo e gás, e visa melhorar a eficácia do processo de fiscalização existente em Angola. Este manual pode ser usado por funcionários da Agência Nacional de Recursos Minerais (ANRM) para trabalhos de fiscalização, dando garantias de cumprimento dos pressupostos de conformidade.

O principal objectivo deste manual é:

- o Determinar o status de conformidade com os regulamentos, condições de libertação e requisitos específicos do programa;
- o Verificar a precisão das informações periódicas enviadas pelo empreendimento mineiro;
- o Colectar evidências para apoiar as ações de fiscalização;
- o Obter informações que apoiem o processo de licenciamento;
- o Verificar a adequação do trabalho de amostragem e monitoramento realizado pela operação mineira;
- o Assessorar o Estado em assuntos relativos à indústria mineral, relacionando à protecção do meio ambiente, controle da poluição, saúde, segurança, restauração e reabilitação de áreas mineradas
- o Proteger a comunidade vizinha, promover e monitorar o desenvolvimento comunitário de outras atividades em áreas mineiras.

## 4. TIPOS DE FISCALIZAÇÃO

A agência reguladora, dependendo dos requisitos e objetivos, empreende diferentes tipos de inspeção, geralmente, o procedimento de inspeção pode ser categorizado em cinco subgrupos, incluindo:

- o Fiscalização de rotina;
- o Fiscalização com base em reclamação;
- o Fiscalização jurídica;
- o Fiscalização para concessão ou renovação de licença;
- o Fiscalização de acompanhamento.

### 4.1 Fiscalização de rotina

A inspeção de rotina é uma abordagem proactiva destinada a orientar as empresas para o melhor cumprimento das condições de uso da licença / autorização estabelecidas pelas autoridades reguladoras, incluindo:

- o Uma revisão dos registros;
- o Uma revisão do desempenho das condições ambientais, de saúde e segurança estipulado no contrato de investimento mineiro;
- o Uma avaliação dos sistemas autorreguladores existentes, orientando quais sugestões podem ser dadas para melhorias futuras. Essas inspeções são geralmente planejadas com antecedência.

### 4.2 Inspeção com base na reclamação

Este tipo de fiscalização geralmente é realizada quando há reclamações da vizinhança ou de partes interessadas importantes, como políticos e autoridades locais. A área específica da reclamação é o foco da fiscalização.

As evidências são colectadas por meio de fotografias e coleta de amostra de ar, água ou solos para análise.

No caso de reclamações da comunidade, a reclamação do reclamante é gravada no local. As inspeções com base na reclamação não são informadas / anunciadas, mas feitas como visitas surpresa. O resultado dessas visitas são recomendações de se implementar medidas específicas de melhoria.

### **4.3 Inspeção jurídica**

A inspeção jurídica é realizada no âmbito do processo de concessão de um título/ licença ou a sua renovação e/ou quando houver uma solicitação do Estado ou do tribunal. O objectivo de uma inspeção jurídica é de observar o cumprimento das disposições estabelecidas na lei e demais regulamentos. Uma revisão e avaliação dos registos do desempenho sobre o meio ambiente e salvaguardas sociais e práticas de gestão de minas, incluindo segurança de minas, é parte do protocolo de fiscalização jurídica.

Todas as evidências são fotografadas pela autoridade fiscalizadora e todos os registos recebidos das instalações devem ser assinados por uma autoridade competente da instalação inspecionada.

### **4.4 Fiscalização de acompanhamento**

A inspeção de acompanhamento é realizada quando um problema de um pedido, incumprimento, mostrar que a causa ou suspensão foi emitida e uma condição específica precisa ser cumprida. Esta inspeção é conduzida principalmente para:

- o Verificar o status de conformidade de sobre os incumprimentos pendentes;
- o Autenticar a conformidade para revogar ou continuar o pedido de suspensão.

## 5. PREPARAÇÃO DA PRÉ-FISCALIZAÇÃO

A preparação da pré-inspeção, exige uma prévia preparação antes que a mesma seja implementada, incluindo os seguintes aspectos:

- o Revisão das informações básicas sobre a instalação;
- o Revisão das permissões, licenças e títulos de concessão existentes;
- o Registros de conformidade;
- o Histórico de inspeções anteriores.

Os detalhes das actividades que devem ser realizadas na fase de pré-inspeção são as seguintes.

### 5.1. Rever as informações fundamentais e básicas

Esta secção trata de aspectos gerais que um inspetor/fiscal por ser um regulador precisa verificar antes de seguir para acção inspectiva. A revisão inclui:

Mapas de localização da instalação, área de licença, tipo de mina, detalhes de produção etc.

Nome, cargo, números de telefone e outros detalhes de contato do responsável oficiais do empreendimento mineiro;

- o Cópias das licenças / títulos/ permissões existentes;
- o Plano de trabalho (prospecção ou lavra) aprovado;
- o Devoluções / avisos / relatórios e estatutos;
- o Quaisquer requisitos especiais de entrada, se aplicável;
- o Quaisquer requisitos de segurança (EPI) necessários para a fiscalização;
- o Uma descrição das operações de processamento e descargas de águas residuais, emissões ou geração de resíduos perigosos.

O histórico de conformidade e de boas práticas da indústria é um componente crucial da fiscalização. A coleta de dados históricos anteriores de um dado empreendimento ajuda a entender as tendências do mesmo ao longo do tempo.

O fiscal deve, antes de prosseguir para a inspeção, estudar os arquivos relacionados à mina e examinar os seguintes aspectos:

- o Cumprimento das recomendações emitidas na última inspeção, se houver;
- o Violações anteriores apontadas, se houver;
- o Avisos de não conformidade / demonstração de causas, se houver;
- o Status de conformidade de violações pendentes, se houver;

- o Resultado da acção de acompanhamento, se houver;
- o Conformidade de Certificado Ambiental e Plano de Protecção Ambiental (EPI), registros, avisos e devoluções, se aplicável e ciente de si mesmo com todos os factos, dados, incluindo quaisquer problemas relacionados com o empreendimento mineiro;
- o O inspetor também deve listar as áreas-criticas que precisam ser dadas atenção especial antes de prosseguir para o terreno.

### **5.1.1 Desenvolvimento do plano de fiscalização**

Uma vez analisadas as informações básicas durante a fase de pré-inspeção, um plano de inspeção deve ser desenvolvido tendo em conta o escopo da inspeção (ver Tabela 1: elementos-chave do plano de inspeção).

Tabela 1- Elementos chave do plano de fiscalização

Objectivo	Tarefa	Procedimento	Recursos	Cronograma	Coordenação
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qual é o propósito da fiscalização?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais tarefas devem ser executadas?</li> <li>Quais informações devem ser colectadas?</li> <li>Que registro devem ser feitos e analisados no momento da fiscalização?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que procedimentos devem ser usados?</li> <li>É necessário a aplicação de procedimentos especiais?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que profissionais serão necessários?</li> <li>Que equipamentos/instrumentos serão necessários?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A que horas será feita a fiscalização e qual será a ordem de implementação da actividade inspectiva?</li> <li>Qual será a distância do local de fiscalização?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais laboratórios ou outras entidades reguladoras serão requeridos?</li> </ul>

### 5.1.2 Preparação logística

A criação das condições logísticas é um aspecto importante necessário no início do planeamento para o procedimento de inspeção. Inclui a preparação dos seguintes documentos (ver Tabela 2: Plano de preparação logística).

Tabela 2 - Plano para preparação da logística

Credenciais da autoridade de fiscalização Procedimento	Transporte	Suporte para infraestrutura para suporte
<p>A autoridade de inspeção deve portar credenciais (passe-identificação e outros documentos legais relevantes) para condução da fiscalização junto com detalhes necessários de maneira a facilitar a execução da tarefa. Uma lista de itens de verificação também é necessária.</p>	<p>O meio de transporte também deve ser discutido de antemão para evitar constrangimentos em um estágio posterior. Isso irá garantir a realização da viagem até o local a ser inspecionado de maneira segura e eficiente.</p>	<p>A infraestrutura inclui os equipamentos necessários para a colecta de amostras e as condições para transportar esses equipamentos. <b>Equipamentos de amostragem:</b> Depende do tipo de amostra a ser colectada (ar, água, ruído, solo, vibração do solo etc.)</p> <p><b>Ferramentas:</b> as ferramentas incluem GPS, <i>laptop</i>, telefone móvel, câmara fotográfica, calculadora, etc.</p> <p><b>Veículos para transporte:</b> organização de transporte também é necessária para garantir o transporte suave das amostras coletadas para o destino.</p>

### 5.1.3 Procedimento de inspeção

O procedimento de inspeção é aplicado em cinco categorias anteriores, nomeadamente: - inspeção de rotina, inspeção com base em reclamação, inspeção legal, inspeção para concessão de licença

**Tabela 3** - Os passos da fiscalização no local

<p><b>Passo 1:</b> Entrada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A entrada compreende a interação entre o inspector e os funcionários das respectivas instalações logo a chegada ao projecto. O inspector mostra suas credenciais (Identidade e documentos legais, etc.) para obter permissão de entrada nas instalações.</li> <li>▪ Se a permissão for concedida, a equipa de inspeção registra seus nomes no cadastro de visitantes da empresa. Se possível, uma fotografia do registro junto com as assinaturas é feita para os devidos registros.</li> <li>▪ Se a entrada for negada, o (s) motivo (s) para fazê-lo devem ser registrados pelo inspector. Qualquer conflito no portão de entrada deve ser evitado tanto quanto possível.</li> <li>▪ Se for necessária uma permissão especial, esta deve ser obtida com antecedência, de preferência no estágio de planeamento.</li> </ul>
<p><b>Passo 2:</b> Avaliação pontual de registros</p>	<p>A revisão dos registros faz parte do processo de fiscalização. O objectivo do processo de revisão é avaliar os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A instalação tem licença / permissão / instrumentos de controlo, no âmbito do seu funcionamento?</li> <li>▪ Todas as informações necessárias estão disponíveis?</li> <li>▪ As informações estão sendo mantidas pelo período de tempo necessário?</li> <li>▪ A revisão de registros indica áreas que precisam de investigação adicional?</li> </ul>
<p><b>Passo 3:</b> Reunião com os fiscais relevantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É fundamental realizar uma reunião geral com os líderes dos diferentes funcionários. Entende-se que cada departamento é um depósito de informações a respeito de suas funções e requer um tempo de concertação.</li> <li>▪ C29O inspector usará essas informações para avaliar e validar os dados fornecidos pela instalação.</li> </ul>
<p><b>Passo 4:</b> Sistema de auto-regulação</p>	<p>Nos procedimentos de conformidade, a intenção é um factor importante. Alguns empreendimentos mineiros implementam o meu plano de gestão das obrigações estatutárias. Algumas empresas cumprem as condições do Contrato de Investimento Mineiro além das obrigações legais, enquanto outros não estão dispostos a seguir os regulamentos. Isso se reflete nos mecanismos de autorregulação dentro de uma estrutura organizacional.</p>
<p><b>Passo 5:</b> Visita ao local</p>	<p>Nenhuma inspeção se torna completa sem a visita de um inspector ao local. A visita ao local significa a fiscalização "in loco" e a colecta de evidências por meio de levantamentos com auxílio de fotografias, medição e amostragem.</p> <p>A visita também inclui entrevista com o pessoal da empresa em questão, da comunidade e o reclamante, no caso de a fiscalização basear-se em reclamação.</p> <p>O inspector/fiscal deve colectar informações em formato padrão; isso traria uniformidade em relatórios e permite com que os mesmos cheguem a uma conclusão lógica.</p>

## 5.2 QUE MINA SELECIONAR PARA INSPEÇÃO?

Os critérios de selecção não são exaustivos e podem ser adicionados outros critérios. As seguintes prioridades podem ser consideradas ao seleccionar empreendimentos mineiros a serem inspeccionados:

- o Operador da mina violando disposições do código mineiro e outros regulamentos;
- o Histórico de violação / extração ilegal;
- o Acompanhamento de infracções anteriores;
- o Caducidade dos direitos mineiros;
- o Empreendimentos mineiros que não são inspeccionadas há mais de dois anos;
- o Acompanhamento de infracções anteriores registradas;
- o A inspeção também é realizada nas seguintes situações:
  - Reclamação da comunidade;
  - Problemas ambientais;
  - Condições de trabalho precárias
  - Recuperação ambiental inadequada
  - Aplicação das disposições relativas ao fechamento de minas e / ou descontinuação temporária das operações de lavra relacionadas à apresentação de devoluções, avisos, etc.

## 5.3 COMPOSIÇÃO DA EQUIPA PARA INSPEÇÃO

Dependendo do objectivo da inspeção, nas operações mineiras (a céu aberto e subterrânea) deve ser realizada por uma equipa multidisciplinar de profissionais na área de Engenharia de Minas, geologia e segurança e saúde ambiental, etc para tornar as inspecções mais bem-sucedidas. Em caso de reclamação, a área deve ser verificada fisicamente no terreno, envolvendo especialistas com experiência em recuperação e fechamento de minas.

## 5.4 O QUE O FISCAL DEVE OBSERVAR?

No momento da fiscalização os fiscais devem contemplar, principalmente, aspectos relacionados aos títulos e licença de outorga de direitos mineiros, licenças ambientais e outras autorizações como:

- o Verificação do status de apresentação de várias declarações legais, avisos, relatórios, validade das licenças e outro;
- o Verificação física de conformidade da infrações observadas durante inspeção;
- o Verificação de conformidade do Plano de Proteção Ambiental e outras condições;

- o Verificação do estado de saúde, segurança e higiene dos trabalhadores;
- o Verificação de máquinas e equipamentos que representam risco à vida humana;
- o Conformidade com o plano de fechamento ou plano de recuperação de área degradada aprovado;
- o Verificação de descarte ilegal de água ou resíduos de rejeitos, a poluição do ar e danos que causa à vizinhança.

## 5.5 O QUE FAZER APÓS A FISCALIZAÇÃO

Os fiscais-inspectores devem revisar as observações de pré-inspeção e as observações feitas durante o trabalho de campo, comparar as amostragens / observações de modo a se tomar as devidas medidas sobre eventuais violações. A equipa de inspeção, deve fazer análise completa do questionário devidamente preenchido (ver lista de verificação de inspeção anexa ao manual), contendo evidências, fotografias e a categorização de todos os pressupostos para uma conclusão lógica. Cada acto inspectivo deve ter uma conclusão lógica, tendo em atenção a gravidade da infração através da emissão de aviso, mostrando a causa, a infração e a suspensão da operação de lavra, se caso haja necessidade.

A infração pode ser categorizada em (i) infrações leves e (ii) infrações graves. As principais infrações incluem aquelas que representam um risco sério para os trabalhadores, a comunidade, a segurança das operações mineiras e ao meio ambiente, incluindo também o incumprimento dos aspectos regulatórios. Alguns exemplos comuns de infrações maiores e menores nos empreendimentos mineiros, encontram-se listados na tabela 4, abaixo: Exemplo de alguma violação grave e secundária.

Tabela 4 - Principais infrações graves e leves

Principais violações graves	Principais violações leves
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mina operando sem licença ou as devidas autorizações para o efeito.</li> <li>▪ Mina em operação sem um Director/ gerente de mina qualificado e experiente.</li> <li>▪ Equipas de resgate instaladas no local, mas incapazes de lidar com emergências situações.</li> <li>▪ O titular do direito mineiro não fornece EPI e realiza operações perigosas que provavelmente podem causar acidente.</li> <li>▪ As operações apresentam a sério risco a saúde dos trabalhadores.</li> <li>▪ Certificado de aptidão de equipamentos e máquinas exigidos por lei não é mantida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Submissões irregulares de devoluções e avisos / relatório de auditoria.</li> <li>▪ A produção apresentada não corresponde as escavações feitas e registradas.</li> <li>▪ Manutenção de registros inadequada.</li> <li>▪ Sistemas de permissão estão em vigor, mas a documentação é pobre.</li> <li>▪ Envio irregular de certificado de aptidão do equipamento e máquinas obrigatórias por lei.</li> <li>▪ Monitoramento irregular de parâmetros ambientais relacionado com ar, água e ruído.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso de cianeto sem permissão ou não uso de retorta no caso de trabalhos de recuperação usando mercúrio.</li> <li>▪ Descarga e emissões não autorizadas.</li> <li>▪ Risco de contaminação.</li> <li>▪ Ocorrência de desabamento, mas a área não foi cercada ou coloca uma placa de sinalização de perigo.</li> <li>▪ O titular do direito mineiro começa o desenvolvimento de novos trabalhos em área lavrada sem a recuperação e reflorestamento ou ainda com proteção e informação que já abandonou os trabalhos anteriores.</li> <li>▪ Operação afetando, por negligência, toda a comunidade no seu entorno.</li> <li>▪ Baixa conformidade e cumprimento do Plano de Proteção Ambiental.</li> <li>▪ Infrações anteriores apresentadas, mas sem cumprimento.</li> <li>▪ Avisos padrões emitidos pelas autoridades, mas sem cumprimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medidas de controlo de poluição do ar estão em vigor, mas a operação e manutenção não são adequadas.</li> <li>▪ O sistema de tratamento de água está instalado, mas a operação e manutenção não é adequada.</li> <li>▪ Medidas de conservação de água estão em vigor, mas O&amp;M não são adequados.</li> <li>▪ Manutenção doméstica inadequada A higiene e a limpeza não são adequadas na cantina, banheiros, banheiros.</li> <li>▪ Equipamento de proteção individual (EPI) não apropriado.</li> <li>▪ Os trabalhadores não estão cientes do procedimento operacional padrão.</li> </ul>

O fiscal deve registrar as observações significativas e interrogar o gerente encarregado pelo empreendimento mineiro inspecionado, incluindo qualquer orientação pontual dada ao titular do direito mineiro.

O fiscal deve registrar observações significativas e passar ao gerente encarregado pelo empreendimento mineiro sobre as orientações, específicas incluindo conformidade de avisos diferentes, para o titular do direito mineiro ou aos trabalhadores do empreendimento a ser inspecionado.

Uma carta ou um e-mail indicando claramente o conjunto de infrações e a extensão do não cumprimento das obrigações contratuais, do código mineiro e de vários regulamentos deve ser compilado logo após o retorno da viagem de inspeção. Dependendo o nível de violação, uma recomendação ou carta pode ser emitida dando uma prazo para retificar a infração e, dependendo de sua magnitude, uma sanção ou ordem de suspensão também podem ser emitidos. Se a resposta do detentor do direito mineiro for insatisfatória, ou onde não houver resposta mesmo após o decurso do tempo estipulado, isto é a partir da data de emissão da carta de infração, um aviso da causa da demonstração deve ser emitido para o empreendedor mineiro, permitindo mais tempo para retificar sua infração mediante a aprovação do responsável. Mesmo após os avisos recorrentes e ajustados ao tempo de aviso de retificação, e o concessionário não responder, isto é dependendo do gravidade da infração, uma ordem de suspensão pode ser emitida.

Várias disposições constantes no código mineiro fornecem motivos para suspensão / cancelamento de direitos minerais e do título mineiro. O titular do direito mineiro pode ter seu título suspenso ou cancelado, sob as seguintes condições:

- o Incumprimento do requisito do Código Mineiro e demais legislação e regulamentos afins;
- o O não cumprimento das obrigações constantes no Contrato de Investimento mineiro;
- o Incumprimento de um exercício de direitos concedidos ao abrigo do Contrato.

No entanto, a autoridade reguladora não deve suspender ou cancelar um título mineiro, a menos que o titular:

- o Tenha recebido um aviso padrão especificando o motivo para o cancelamento;
- o Deixe de agir fora do prazo ou tempo estipulado a partir da data de emissão da carta de aviso-prévio emitida pela autoridade reguladora.

Embora não seja exaustiva, foi feita uma tentativa de criar uma árvore de decisão para ajudar o inspetor a tomar a decisão apropriada com base nos regulamentos e regras existentes (Veja a Figura 1: Árvore de decisão do acto inspectivo).

**Figura 1:** Árvore de decisão do acto inspectivo

#### **Caixa 1: Notas de orientação para ajudar a tomar decisões**

*A gravidade da situação pode ser definida tendo em mente os seguintes pontos:*

- *Autorização/Liberação*
- *Risco de contaminação do ar, água, solo, etc.*
- *Risco para a saúde e segurança dos trabalhadores*
- *Risco para a saúde e segurança da comunidade vizinha*



Luanda, Novembro de 2020