



Sexta-feira, 1 de Agosto de 2025

I Série – N.º 144

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.635,00

## Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 190/25 ..... 18720**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a implementação da 1.ª fase do Projecto Iluminar Angola «50 sites», em todo o território nacional, e delega competência ao Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos subsequentes.

## Ministério do Interior

**Decreto Executivo n.º 665/25 ..... 18721**

Aprova o Regulamento da Escola Nacional do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

**Decreto Executivo n.º 666/25 ..... 18740**

Aprova o Regulamento da Direcção de Operações do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

## Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

**Decreto Executivo n.º 667/25 ..... 18756**

Cria Cursos de Licenciatura em Ensino de Sociologia, Filosofia, Comunicação Social e Jornalismo, Serviço Social e Ciências Religiosas, no Instituto Superior Politécnico Católico de Benguela, e aprova os seus Planos de Estudos.

# MINISTÉRIO DO INTERIOR

## Decreto Executivo n.º 665/25 de 1 de Agosto

Atendendo à necessidade de se conformar a actividade das Direcções e Departamentos Centrais às normas jurídicas constantes do Regulamento Orgânico do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 185/17, de 11 de Agosto;

Convindo dotar as Direcções e Departamentos Centrais de um diploma legal ajustado ao seu estágio de desenvolvimento até aqui alcançado pela corporação, tendo em conta a actual situação política, económica e social do País;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado por Decreto Presidencial n.º 32/18, de 7 de Fevereiro, o Ministro do Interior decreta o seguinte:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Escola Nacional do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

### ARTIGO 3.º (Revogação)

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

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Julho de 2025.

O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.

# REGULAMENTO ORGÂNICO DA ESCOLA NACIONAL DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Objecto)

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico da organização e do funcionamento da Escola Nacional de Protecção Civil e Bombeiros, abreviadamente designada por «ENPCB».

#### ARTIGO 2.º

##### (Natureza e âmbito)

1. A ENPCB é o órgão de ensino do SPCB a quem incumbe a formação técnico-profissional do seu efectivo.

2. A ENPCB tem a sua sede em Luanda e desempenha a sua actividade em todo o território nacional.

#### ARTIGO 3.º

##### (Missão)

A ENPCB tem por missão formar o efectivo do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, habilitando-os ao exercício das funções que estatutariamente lhes são cometidas.

#### ARTIGO 4.º

##### (Atribuições)

A ENPCB tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e ministrar cursos de formação e aperfeiçoamento de Bombeiros e Agentes de Protecção Civil;
- b) Dirigir acções de formação e superação permanente do pessoal;
- c) Promover a formação em matéria de protecção civil;
- d) Elaborar todo o documento reitor necessário ao exercício das suas competências e dos órgãos que o integram;
- e) Desenvolver nos alunos elevado espírito de honra e de cumprimento do dever com especial integridade moral e disciplinar, voltadas à noção de responsabilidade, própria da função eminentemente social do SPCB;
- f) Promoção da investigação aplicada e a prestação de serviços de consultoria nas suas áreas de especialidade;
- g) Formação cívica no domínio da auto protecção dos cidadãos;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização em Geral

#### ARTIGO 5.º

##### (Estrutura orgânica)

A Escola do SPCB tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Direcção:
  - a) Director;
  - b) Subdirectores.
2. Órgãos Consultivos:
  - a) Conselho de Direcção;
  - b) Conselho Pedagógico.
3. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria-Geral;
  - b) Secretaria Pedagógica;
  - c) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - d) Secção de Logística.
4. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Planificação Docente;
  - b) Corpo de Aluno;
  - c) Quartel-Escola.
5. Serviço de Apoio Instrumental:

Gabinete do Director.

## CAPÍTULO III

### Organização em Especial

#### SECÇÃO I

##### Órgãos de Direcção

#### ARTIGO 6.º

##### (Direcção)

A ENPCB é dirigida por um Director nomeado por Despacho do Ministro do Interior, sob proposta do Comandante do Serviço, a quem compete:

- a) Representar a ENPCB;
- b) Presidir ao Conselho de Direcção e coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do Conselho;
- c) Presidir ao Conselho Pedagógico;
- d) Aplicar e fazer cumprir, rigorosamente, as directrizes do Serviço de Protecção civil e Bombeiros;
- e) Presidir às reuniões;
- f) Dirigir as actividades da ENPCB;

- g) Gerir o orçamento da ENPCB;
- h) Despachar todo o expediente da ENPCB;
- i) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e formandos;
- j) Proceder à avaliação dos funcionários;
- k) Prestar informação periódica às estruturas competentes do SPCB;
- m) Assinar os certificados;
- n) Impulsionar as actividades desportivas, recreativas e culturais;
- o) Supervisionar a elaboração dos planos e os relatórios de actividades;
- p) Liderar a elaboração de documentos regulamentares da ENPCB e submetê-los à aprovação do Comandante do SPCB;
- q) Propor a nomeação e a exoneração dos titulares de cargos para os diferentes sectores da ENPCB;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 7.º

##### **(Subdirectores)**

1. O Director da ENPCB é coadjuvado por dois Subdirectores, designadamente, Subdirector Pedagógico e Subdirector Administrativo.

2. Os Subdirectores da ENPCB são nomeados por Despacho do Ministro do Interior, sob proposta do Comandante do Serviço de Protecção civil e Bombeiros, aos quais compete:

- a) Representar o Director nas suas ausências ou impedimentos;
- b) Desempenhar outras competências que lhe forem delegadas pelo Director da Escola.

#### SECÇÃO II

##### **Órgãos Consultivos**

#### ARTIGO 8.º

##### **(Definição)**

Os Órgãos Consultivos são entidades de consulta do Director, aos quais incumbe pronunciar-se sobre diversas matérias submetidas à sua apreciação.

#### ARTIGO 9.º

##### **(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director da Escola, e integra os Subdirectores e os órgãos que se subordinam directamente ao Director.

2. O Conselho de Direcção reúne-se uma vez por trimestre e, convocado extraordinariamente, quando necessário.

#### ARTIGO 10.º

##### **(Conselho Pedagógico)**

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Director e integra o Subdirector Pedagógico, o Chefe do Departamento de Planificação Docente, os Chefes de Cátedras e o Chefe da Secretaria Pedagógica.



2. O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, no início e final de cada acção formativa e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director.

### SECÇÃO III **Serviços de Apoio Técnico**

#### ARTIGO 11.º **(Secretaria-Geral)**

1. A Secretaria-Geral é o serviço de apoio técnico responsável pelo tratamento de todo o expediente da ENPCB, que não seja de cariz pedagógico.

2. A Secretaria-Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Receber, registar e controlar a entrada e a expedição de toda a correspondência, proceder à sua análise, classificação e distribuição;
- b) Assegurar a organização, o controlo e a conservação do arquivo da ENPCB;
- c) Propor a adequação de normas e medidas de organização administrativa;
- d) Executar a política de gestão da força de trabalho necessária às actividades da Escola;
- e) Coordenar os serviços relativos às recepções e actos solenes que tenha como palco a ENPCB;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria-Geral é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Expediente e Arquivo;
- b) Secção de Protocolo e Relações Públicas.

#### ARTIGO 12.º **(Secretaria Pedagógica)**

1. É o órgão de apoio técnico responsável pelo planeamento, organização, registo e controlo do trabalho metodológico, de superação e qualificação do pessoal docente, bem como pela coordenação dos principais processos docentes educativos no marco da Instituição e fora desta.

2. A Secretaria Pedagógica tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar o ficheiro dos processos individuais detalhados de todo o pessoal discente;
- b) Registar e controlar as avaliações dos formandos ao longo da sua vida académica;
- c) Processar administrativamente as classificações anuais e de curso, designadamente no que respeita à recepção, cálculo, registo e publicitação;
- d) Proceder à emissão de diplomas e certificados;
- e) Elaborar relatórios estatísticos sobre o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem e emitir os respectivos pareceres;
- f) Elaborar o programa e o calendário anual das actividades escolares, os subsequentes horários e promover a sua divulgação;

- g) Planificar e realizar inspecção escolar dirigida à actividade docente nas salas de aulas para aferir a forma de transmissão dos conhecimentos, bem como a aplicação das metodologias e recursos de ensino;
- h) Preparar as reuniões do Conselho Pedagógico;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Pedagógica é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

#### ARTIGO 13.º

##### **(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e de Serviços é o órgão ao qual incumbe a gestão e a administração dos recursos humanos e materiais afectos à ENPCB.

2. O Departamento de Administração e Serviços tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar planos de trabalho, relatórios, estatísticas e ordens e instruções de serviço;
- b) Efectuar a avaliação do desempenho do efectivo, em conformidade com a metodologia em vigor;
- c) Instruir os processos disciplinares, acompanhar a aplicação das sanções impostas e encaminhar os recursos interpostos para as instâncias afins;
- d) Elaborar as folhas de efectividade;
- e) Elaborar o plano de necessidade alimentar e material de aquartelamento, proceder à sua recepção, gestão e controlar a actividade da messe e refeitório;
- f) Zelar pela gestão e manutenção do património;
- g) Promover a assistência médica e medicamentosa, através dos mecanismos do Serviço de Saúde do MININT;
- h) Estudar e propor as medidas que julgar conveniente para o funcionamento da área que dirige;
- i) Planificar, orientar e realizar actividades culturais, recreativas e desportivas no seio do efectivo;
- j) Conceber, planificar, organizar, dirigir e coordenar todas actividades e tarefas inerentes à educação patriótica, moral e cívica no seio do seu efectivo;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Planeamento e Finanças;
- c) Secção de Serviços Gerais.

**ARTIGO 14.º**  
**(Secção de Logística)**

1. A Secção de Logística é o órgão de apoio técnico ao qual incumbe proceder ao asseguramento e ao abastecimento necessário, em matéria de víveres, vestuário, meios de aquartelamento e especiais.
2. A Secção de Logística tem as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar o levantamento de meios, recursos e inventariar as carências, propondo soluções adequadas para fazer face às necessidades da Escola;
  - b) Elaborar o plano de abastecimento alimentar e material da Escola;
  - c) Garantir, com eficiência, a recepção atempadamente de bens e meios necessários para o asseguramento logístico do efectivo da Escola e pessoal em formação;
  - d) Responsabilizar-se pela recepção e distribuição de vestuário, meios de higiene e asseio pessoal;
  - e) Responsabilizar-se pela recepção, distribuição, movimento e controlo dos meios ligados ao material técnico e de aquartelamento;
  - f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Secção de Logística é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

**SECÇÃO IV**  
**Serviços Executivos**

**ARTIGO 15.º**  
**(Departamento de Planificação Docente)**

1. O Departamento de Planificação Docente é o órgão de investigação científica e de desenvolvimento da ENPCB, no âmbito das temáticas de Protecção Civil e Bombeiros.
2. O Departamento de Planificação Docente tem as seguintes atribuições:
  - a) Coordenar e fiscalizar o trabalho das Cátedras;
  - b) Desenvolver trabalhos e projectos de investigação multidisciplinar no âmbito das áreas de formação de Protecção Civil e Bombeiros, Ensino e Aprendizagem de Ciências, bem como Desporto e Educação Física;
  - c) Promover espaços de debate académico, conferências e seminários;
  - d) Fomentar e pôr em prática o intercâmbio académico com instituições congéneres;
  - e) Promover estudos e pesquisa laboratoriais que auxiliem o desenvolvimento de conhecimentos científicos e tecnológicos e na resolução de casos concretos que lhe forem colocados superiormente;
  - f) Contribuir de forma activa para a promoção da imagem da ENPCB;
  - g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Planificação Docente é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende as seguintes Cátedras:
  - a) Cátedra de Prevenção Contra Incêndio;
  - b) Cátedra de Extinção de Incêndio;



- c) Cátedra de Salvamento e Resgate;
- d) Cátedra de Matérias Perigosas;
- e) Cátedra de Atendimento Pré-Hospitalar;
- f) Cátedra de Redução de Risco de Desastre;
- g) Cátedra de Electrónica e Telecomunicações;
- h) Cátedra de Condução de Veículos Especializados.
- i) Cátedra de Educação Patriótica.

#### ARTIGO 16.º

##### **(Cátedra de Prevenção Contra Incêndio)**

1. A Cátedra de Prevenção Contra Incêndio é a unidade metodológica de ensino científico e técnico-profissional de temáticas de prevenção de incêndios nos diversos cursos ministrados na ENPCB.

2. A Cátedra de Prevenção Contra Incêndio tem as seguintes atribuições:

- a) Participar no desenho curricular dos cursos e desenvolver e aperfeiçoar os programas de estudo das disciplinas ministradas, propondo mudanças necessárias;
- b) Desenvolver e melhorar o BME e seu emprego, bem como responder por seus cuidados e manutenção;
- c) Preparar ou participar na preparação de manuais, documentos metodológicos, conferências e outros documentos para apoiar o ensino;
- d) Elevar a cultura de segurança contra incêndio de todas as pessoas, operários, técnicos e dirigentes das empresas;
- e) Formar especialistas em matérias de prevenção contra incêndios;
- f) Coordenar as acções de formação dos cursos de prevenção contra incêndios;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Prevenção Contra Incêndio é chefiada por um responsável com o estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação do Trabalho Profilático;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Segurança Contra Incêndios nas Edificações;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Meios e Sistemas de Protecção Contra Incêndios.

#### ARTIGO 17.º

##### **(Cátedra de Extinção de Incêndio)**

1. A Cátedra de Extinção de Incêndio é a unidade de ensino da ENPCB, à qual compete formar técnicos do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros e particulares, nas mais diversas especialidades de extinção de incêndios.

2. A Cátedra de Extinção de Incêndio tem as seguintes atribuições:

- a) Participar em acções de formação e superação permanente do pessoal em matéria de extinção de incêndio;

- b) Elaborar os manuais e textos necessários ao exercício das suas competências e das coordenações e áreas que a integram;
- c) Formar especialistas em Incêndios Urbanos, Florestais, Industriais, Aeroportuários, Portuários e Chefes de Intervenção;
- d) Coordenar as acções de formação dos cursos de Incêndios Urbanos, Incêndios Industriais, Incêndio Florestal, Incêndio Aeroportuário e Portuário;
- e) Elaborar os planos de necessidades para os cursos sobre sua execução e coordenação;
- f) Emitir pareceres na elaboração de planos de cursos e regulamentos da Escola de Protecção Civil e Bombeiros e outros centros de formação como os Quartéis-Escola;
- g) Realizar visitas de ajuda e controlo aos Quartéis-Escola do País;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Extinção de Incêndios é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Tática;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Investigação de Causas de Incêndio;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Equipamento e Material Técnico.

#### ARTIGO 18.º

##### **(Cátedra de Salvamento e Resgate)**

1. A Cátedra de Salvamento e Resgate é a unidade de ensino da Escola Nacional, à qual compete a formação de técnicos do SPCB, em matéria de salvamento nas mais diversas áreas da actividade técnica de salvamento e resgate.

2. A Cátedra de Salvamento e Resgate tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a formação técnica bomberística e humanista aos formandos, que lhes permite exercer com profissionalismo e eficiência as suas funções;
- b) Desenvolver nos formandos, elevado sentido de dever, honra, de modo especial a integridade moral, espírito de disciplina e a noção de responsabilidade própria da função eminentemente social de bombeiro;
- c) Organizar e ministrar cursos de formação, nas especialidades de salvamento terrestre, aquático e altura, na preparação e aperfeiçoamento dos especialistas;
- d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Salvamento e Resgate é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Salvamento em Altura;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Salvamento Aquático;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Salvamento Terrestre.

ARTIGO 19.º  
**(Cátedra de Matérias Perigosas)**

1. A Cátedra de Matérias Perigosas é a unidade de ensino da Escola Nacional, vocacionada na formação do efectivo do SPCB, proporcionando-os habilidades e técnicas para intervirem em acidentes que envolvem matérias perigosas.

2. A Cátedra de Matérias Perigosas tem as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver hábitos e habilidades nos formandos, em trabalhar nas matéria de normas e procedimentos técnicos no manuseio de matérias perigosas;
- b) Capacitar o efectivo de protecção civil e bombeiros, em matérias de planeamento organizacional que visam responder às emergências que envolvem matérias perigosas;
- c) Habilitar os formandos para procederem à identificação de ambientes perigosos, bem como a sua monitorização;
- d) Desenvolver hábitos e habilidades aos formandos, na classificação dos diferentes tipos de matérias perigosas e as técnicas aplicadas na neutralização e contenção de substâncias perigosas expostas ao ambiente;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Matérias Perigosas é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Regulamentação e Normalização de Produtos Químicos;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Matérias Perigosas;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Controlo Ambiental.

ARTIGO 20.º  
**(Cátedra de Atendimento Pré-Hospitalar)**

1. A Cátedra de Atendimento Pré-Hospitalar é a unidade de ensino da ENPCB, à qual compete realizar tarefas itinerantes à formação e capacitação técnica profissional dos quadros do SPCB e público em geral, na vertente de aplicação dos primeiros socorros às vítimas de incidentes e acidentes de nível básico.

2. A Cátedra de APH tem as seguintes atribuições:

- a) Facilitar a aprendizagem de técnicas indispensáveis para atendimento Pré-Hospitalar;
- b) Capacitar os profissionais de competências e atitudes teóricas-práticas para o exercício do socorrismo;
- c) Capacitar os profissionais a terem habilidades na identificação das situações de emergência, executando as técnicas de socorrismo adequadas, que visem a estabilização da situação de uma vítima de acidente ou doença súbita;
- d) Dotar os profissionais de conhecimentos e técnicas que permitam o não agravamento do estado de saúde da vítima até que a mesma receba assistência médica;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.



3. A Cátedra de Atendimento Pré-Hospitalar é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Traumatologia;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Doenças Súbitas;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Ética e Aspectos Legais do Atendimento Pré-Hospitalar.

#### ARTIGO 21.º

##### **(Cátedra de Redução de Risco de Desastre)**

1. A Cátedra de Redução do Risco de Desastres é a unidade da ENPCB, a quem compete assegurar a transmissão de conhecimentos conceptuais e de práticas reflexivas, em torno de uma cultura de segurança, habilitando os formandos a constituírem-se em agentes de mudança e afirmação das políticas, que visem à prevenção e à redução de danos humanos e materiais, directamente causados pela ocorrência de desastres.

2. A Cátedra de Redução de Risco de Desastres tem as seguintes atribuições:

- a) Ministras conteúdos sobre procedimentos de avaliação participativa do risco de desastres;
- b) Conteúdos sobre Coordenação de Gestão de Centros de Acolhimento;
- c) Capacitar os Agentes de Protecção Civil e Líderes Comunitários sobre a avaliação participativa de capacidades e vulnerabilidades;
- d) Capacitar os técnicos do SPCB na especialidade de Redução de Risco de Desastres;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Redução de Riscos e Desastres é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Gestão de Riscos de Desastres;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Gestão e Coordenação de Centros de Acolhimentos;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Planeamento Operacional.

#### ARTIGO 22.º

##### **(Cátedra de Electrónica e Telecomunicações)**

1. A Cátedra de Electrónica e Telecomunicações é a unidade docente, metodológica e científica responsável pela planificação, organização, execução e controlo directo do trabalho docente e metodológico na especialidade de telecomunicações e nas disciplinas afins.

2. A Cátedra de Electrónica e Telecomunicações tem as seguintes atribuições:

- a) Participar no desenho curricular dos cursos, elaborando e aperfeiçoando os programas de estudo das disciplinas por elas ministradas, propondo as mudanças necessárias;
- b) Distribuir a carga docente, metodológica e científica, bem como projectar a superação integral dos seus professores, garantindo o emprego mais efectivo do tempo do pessoal docente em função do seu nível de preparação;

- c) Dirigir, organizar e garantir o cumprimento dos planos e programas de estudo segundo o planificado;
- d) Organizar e desenvolver com os educandos todas as formas de ensino e de actividades docentes educativas;
- e) Desenhar o sistema de trabalho diferenciado das disciplinas que administra;
- f) Desenhar o sistema de avaliação das disciplinas que administra, assegurando a sua exigência e objectividade;
- g) Desenvolver e aperfeiçoar a Base Material de Estudo e seu emprego, assim como responder pelo seu cuidado e manutenção;
- h) Participar na planificação docente das especialidades que administra;
- i) Participar nas actividades docentes educativas que se desenvolvem com os educandos;
- j) Dirigir o desenvolvimento do Processo Docente Educativo a um alto nível ideológico, científico e metodológico, generalizando as melhores experiências e ganhos das ciências pedagógicas e das disciplinas que administra;
- k) Organizar e dirigir o trabalho metodológico em função das necessidades de ensino das disciplinas;
- l) Elaborar e participar na elaboração de manuais, documentos metodológicos, conferências e outros documentos de apoio ao ensino e aprendizagem;
- m) Assegurar metodologicamente o estudo independente aos educandos e controlar o seu cumprimento;
- n) Organizar o trabalho de investigação científica dos professores e dirigir o trabalho docente investigativo dos educandos;
- o) Dirigir a superação e qualificação dos professores;
- p) Desenvolver o trabalho de formação vocacional e orientação profissional com os educandos;
- q) Manter vínculos de cooperação e coordenação com outras cátedras do Centro de Ensino e das demais instituições docentes do Ministério do Interior, bem como com o órgão de tutela da especialidade;
- r) Desenvolver a didáctica das suas disciplinas;
- s) Realizar o controlo da preparação dos professores para as aulas e da qualidade da sua realização;
- t) Promover o vínculo entre a teoria e a prática das especialidades com a actividade profissional dos educandos;
- u) Realizar trabalhos de investigação científica em correspondência com as necessidades dos Órgãos e do Centro de Ensino;
- v) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Electrónica e Telecomunicações é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Telecomunicações;



- b) Coordenador de Unidades de Formação de Rádio e Comunicação;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Informática.

#### ARTIGO 23.º

##### **(Cátedra de Condução de Veículos Especializados)**

1. A Cátedra de Condução de Veículos Especializados é a unidade de ensino da Escola Nacional, à qual compete formar pessoal bombeiros, de modo a torná-los motoristas e operadores dos meios técnicos das distintas viaturas utilizadas nos trabalhos de extinção ou resgate e salvamento, podendo executar outras tarefas que legalmente lhe forem confiadas pelas Instâncias Superiores.

2. A Cátedra de Condução de Veículos Especializados tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar a proposta de planos de instrução e demais documentos afins, e levá-los à apreciação da chefia imediata;
- b) Organizar, planificar e dirigir o controlo do sistema de preparação e formação de condutores auto para os Serviços de Protecção civil e Bombeiros;
- c) Organizar, planificar, dirigir e controlar a reciclagem dos condutores auto e navegação afectos ao SNPCB, sempre que solicitado para o efeito;
- d) Formar os motoristas do SPCB e não só, no manuseio dos sistemas tecnológicos das viaturas das distintas especialidades (Extinção, Salvamento, APH e outras);
- e) Coordenar, com a base central de reparação, a execução da manutenção técnica diária e a higiene dos meios técnicos durante as formações;
- f) Elaborar, aperfeiçoar e reproduzir os planos e programas de estudo e a base material de estudo em colaboração com os órgãos de especialidade da ENPCB e Escola Nacional de Polícia de Ordem Pública (ENPOP) ou outros afins;
- g) Preparar a realização de seminários ou reuniões docente-metodológicas, com vista à capacitação dos seus Instrutores;
- h) Coordenar com a Direcção Nacional de Viação e Transito da Polícia Nacional para a realização de exames de condução dos seus formandos;
- i) Coordenar com outras Instituições (DNVT) em todas as actividades de natureza comum, sempre que para tal for incumbida ou solicitada;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

3. A Cátedra de Condução de Veículos Especializados é chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção compreende as seguintes coordenações:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Manutenção Técnica dos Meios Especializados;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Condução Auto e Navegação.

#### ARTIGO 24.º

##### **(Cátedra de Educação Patriótica)**

1. A Cátedra de Educação Patriótica é o órgão ao qual compete debruçar-se sobre as questões inerentes à educação patriótica e à disciplina do efectivo, à concepção de programas e actividades de natureza recreativa, cultural e desportiva, bem como participar em actividades docentes-pedagógicas em matéria de educação moral e cívica.

2. A Cátedra de Educação Patriótica tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, planificar, organizar, dirigir e coordenar todas as actividades e tarefas inerentes à educação patriótica, moral e cívica dos efectivos da Escola;
- b) Planificar, orientar e realizar actividades culturais, recreativas e desportivas no seio do efectivo;
- c) Inculcar permanentemente no efectivo a ideia de conservação dos meios e dos acervos histórico do SPCB;
- d) Dotar os instruendos dos distintos cursos ministrados na ENPCB, com conhecimentos sobre a doutrina do direito, voltada às legislações que regem os SPCB, bem como as algumas leis subsidiarias;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. É chefiada por um responsável com estatuto de Chefe de Secção e compreende as seguintes áreas:

- a) Coordenador de Unidades de Formação de Educação Moral e Cívica;
- b) Coordenador de Unidades de Formação de Acção Psicológica;
- c) Coordenador de Unidades de Formação de Cultura, Recreação e Desporto.

#### ARTIGO 25.º

##### **(Chefia das coordenações)**

As coordenações de Cátedras são chefiadas por responsáveis pertencentes à categoria de Oficiais Subalternos.

#### ARTIGO 26.º

##### **(Corpo de Aluno)**

1. O Corpo de Alunos é o órgão executivo responsável pela execução e controlo da formação militar, comportamental, física, bem como a inclusão dos Instruendos/Cadetes no Batalhão, Companhia e Pelotão.

2. O Corpo de Alunos tem as seguintes atribuições:

- a) Integrar e enquadrar os formandos;
- b) Velar pela segurança da escola através da criação de equipas de segurança de guarda e guarnição;
- c) Velar pelo controlo dos formandos;
- d) Promover a cultura de disciplina e obediência aos superiores hierárquicos;
- e) Planificar e controlar a formação militar e comportamental, em coordenação com as restantes áreas da Escola, tendo em vista à sua integral e importância no SPCB;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Corpo de Alunos é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Instrução Militar;

- b) Secção de Companhia de Cerimonial;
- c) Secção de Organização Interna e Aquartelamento.

**ARTIGO 27.º**  
**(Quartel-Escola)**

1. O Quartel-Escola é o órgão executivo responsável pela formação, capacitação, actualização e especialização do efectivo em estágio operacional, dotando-os de habilidades técnico-profissionais no processo de ensino-aprendizagem.

2. O Quartel-Escola tem as seguintes atribuições:

- a) Efectuar acções operativas na sua área de jurisdição;
- b) Cumprir as missões que lhe for atribuída;
- c) Constituir exemplo na exigência e manutenção da disciplina, ordem interna, garantindo óptimas condições de trabalho do seu efectivo;
- d) Contribuir para a protecção e segurança interna da Escola;
- e) Organizar, controlar e avaliar o pessoal discente durante o desenvolvimento de actividades práticas, efectuando análise que permita a interacção do sistema de ensino e aprendizagem;
- f) Contribuir na aquisição de competência e habilidades técnicas nos formandos, no processo de estágio em diferentes áreas operativas;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, ou determinadas superiormente.

3. O Quartel-Escola é chefiado por um Comandante, coadjuvado por um Comandante-Adjunto, que o substitui nas ausências e impedimentos.

4. O Quartel-Escola é equiparado a um Destacamento de Bombeiros, conforme o estabelecido no Regulamento de Quartéis de Destacamentos de Bombeiros.

**SECÇÃO V**  
**Serviço de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 28.º**  
**(Gabinete do Director)**

1. O Gabinete do Director é o órgão instrumental ao qual incumbe prestar apoio técnico e administrativo ao Director da ENPCB.

2. O Gabinete do Director tem as seguintes atribuições:

- a) Recepcionar e registar toda correspondência dirigida ao Director, bem como a saída de correspondências;
- b) Proceder à transcrição e à digitalização dos documentos elaborados no Gabinete do Director;
- c) Exercer todo o apoio administrativo e de controlo das decisões do Director exigindo a sua execução;
- d) Supervisionar a utilização e a manutenção do equipamento afecto ao Director;

- e) Acompanhar a organização de cerimoniais e eventos quando as actividades forem orientadas pelo Director;
- f) Solicitar o grau de cumprimento das decisões tomadas pelo Director;
- g) Prestar assessoria em outras tarefas de natureza técnica e de confiança que lhe forem determinadas;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### SECÇÃO I

#### Fiscalização e Cooperação

##### ARTIGO 29.º

##### (Fiscalização e inspecção)

A ENPCB está sujeita aos poderes de inspecção dos serviços competentes do SPCB e do Ministério do Interior.

##### ARTIGO 30.º

##### (Intercâmbio institucional)

A ENPCB pode propor programas de cooperação de intercâmbio com instituições análogas, nomeadamente de investigação e de mobilidade de instrutores e formandos.

#### SECÇÃO II

#### Ensino e Investigação

##### ARTIGO 31.º

##### (Princípios e objectivos do ensino)

1. A organização dos cursos ministrados pela ENPCB rege-se pelos princípios da oportunidade e da necessidade do SPCB.

2. A formação ministrada na Escola tem como objectivo fornecer aos formandos competências sociais, culturais, científicas, técnico-profissionais, tecnológicas e práticas.

##### ARTIGO 32.º

##### (Ano de ensino)

1. O ano de ensino obedece ao período convencional traçado pelo Ministério do Interior.

2. Por motivos excepcionais e atendíveis, pode o Serviço de Protecção Civil e Bombeiros aprovar um calendário de contingência.

##### ARTIGO 33.º

##### (Programa das disciplinas)

Os programas das disciplinas, que integram os planos dos cursos, são aprovados pelo Comandante do SPCB, sob proposta do Director da ENPCB.



### SECÇÃO III **Formadores e Formandos**

#### ARTIGO 34.º **(Formadores)**

Formador é o efectivo que, na base de programa previamente definido, ministra aulas em torno das disciplinas que fazem parte do Plano Curricular de Formação e Capacitação Técnico-Profissional.

#### ARTIGO 35.º **(Composição dos formadores)**

1. Os instrutores podem ser militares, paramilitares ou civis, desde que tenham qualificação adequada e de comprovada competência para o exercício de actividades de formação e treino.
2. Para o efeito do disposto do número anterior, os instrutores devem passar por uma avaliação, de modo atestar as suas habilidades.
3. Monitor é o Auxiliar do Instrutor nas aulas teóricas e práticas, e esclarece dúvidas ao seu alcance e efectua a correcção de provas.

#### ARTIGO 36.º **(Composição e regime dos formandos)**

1. O Corpo de Formandos é composto por efectivo do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros e outras instituições análogas, desde que requeiram.
2. Na ENPCB os formandos nos cursos iniciais de Bombeiros e recrutas são chamados de instruendos.
3. Na ENPCB os formandos nos cursos de especialidades, a todos os níveis, são designados por cadetes.
4. Os formandos sujeitam-se aos direitos e deveres previsto no Regulamento Interno, sem prejuízo da observância dos deveres contidos no Regulamento de Disciplina do SPCB e demais regulamentos subsidiários.

#### ARTIGO 37.º **(Organograma e quadro de pessoal)**

1. O organograma e o quadro de pessoal da Escola Nacional de Bombeiros são os constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento, sendo dele parte integrante.
2. O provimento dos cargos existentes será realizado de acordo com o estabelecido no Regulamento sobre o Regime da Carreira Específica dos Funcionários do SPCB.

#### ARTIGO 38.º **(Lema formativo da ENPCB)**

A Escola Nacional de Protecção Civil e Bombeiro utiliza o seguinte lema formativo: «FORMAR PARA SALVAR VIDAS, PROTEGER O PATRIMÓNIO E PRESERVAR O AMBIENTE».



ARTIGO 39.º  
(Símbolo da ENPCB)

A Escola Nacional de Protecção Civil e Bombeiros utiliza o seguinte símbolo:



- a) O Sol — representa a luz, o amor, a paixão, a vitalidade, o conhecimento, a juventude, o poder, a realeza, a força, a perfeição, o nascimento, a morte, a ressurreição e a imortalidade;
- b) O livro Aberto — representa a liberdade da busca pelo conhecimento, o acesso universal ao conhecimento acumulado durante toda a história da humanidade. Também pode representar a literatura;
- c) Os restantes símbolos constam do Regulamento Orgânico do SPCB.

ANEXO I

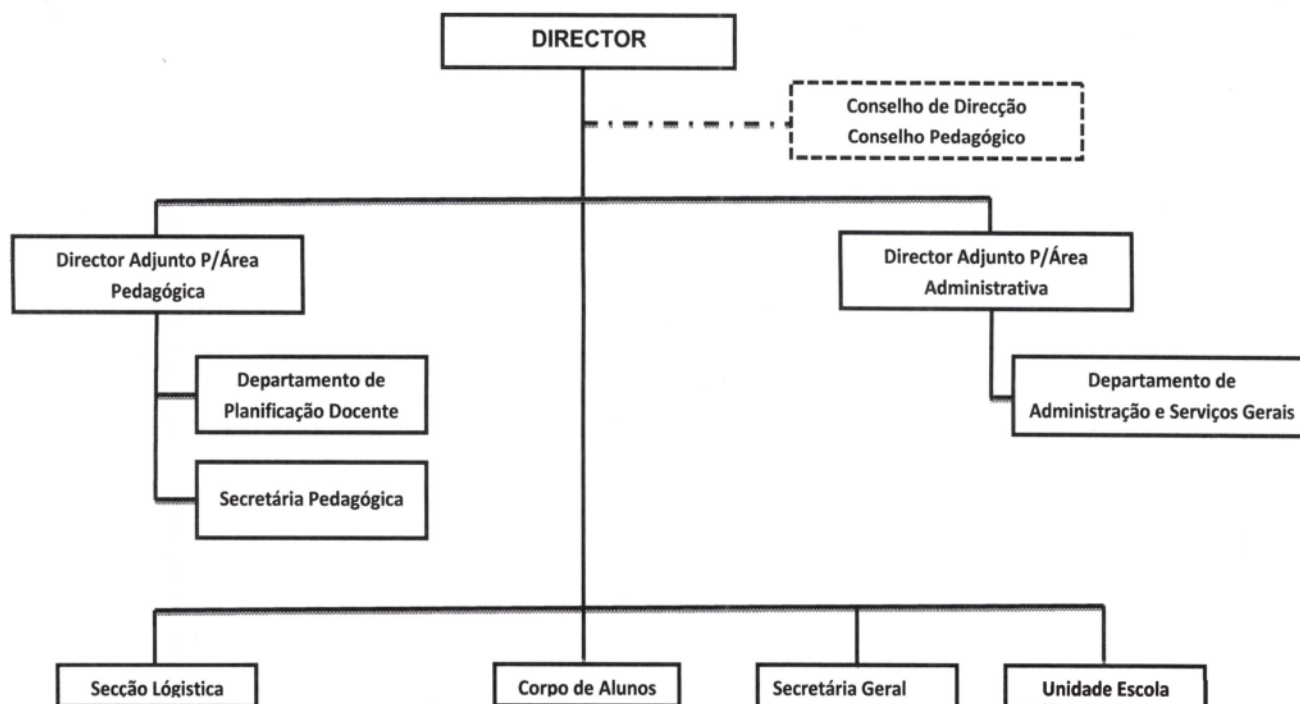
A que se refere o artigo 37.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Índice Salarial	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director		1
		Director-Adjunto		2
		Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		16
		Subcomissário Bombeiro		1
Oficial Superior	Superior	Superintendente Bombeiro Chefe		3
		Superintendente Bombeiro		4
		Intendente Bombeiro		12
Oficial Subalterno	Superior	Inspector Bombeiro Chefe		16
		Inspector Bombeiro		20
		Subinspector Bombeiro		25

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Índice Salarial	N.º de Lugares
Subchefe	Média	1.º Subchefe Bombeiro		30
		2.º Subchefe Bombeiro		34
		3.º Subchefe Bombeiro		39
Agente	Média	Agente Bombeiro de 1.ª Classe		40
		Agente Bombeiro de 2.ª Classe		50
		Agente Bombeiro de 3.ª Classe		64
Técnicos Superiores, Médios e Básicos	Técnica	Técnicos Superior		2
		Técnicos Médios		2
		Auxiliares Administrativos		2
TOTAL GERAL				368

## ANEXO II

A que se refere o artigo 37.º do presente Diploma e que dele é parte integrante



O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.

(25-0283-K-MIA)

# MINISTÉRIO DO INTERIOR

## Decreto Executivo n.º 666/25

de 1 de Agosto

Atendendo à necessidade de se conformar a actividade das Direcções e Departamentos Centrais às normas jurídicas constantes do Regulamento Orgânico do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 185/17, de 11 de Agosto;

Convindo dotar as Direcções e Departamentos Centrais de um diploma legal ajustado ao seu estágio de desenvolvimento até aqui alcançado pela corporação, tendo em conta a actual situação política, económica e social do País;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado por Decreto Presidencial n.º 32/18, de 7 de Fevereiro, o Ministro do Interior decreta o seguinte:

### ARTIGO 1.º

#### (Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Direcção de Operações do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º

#### (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

### ARTIGO 3.º

#### (Revogação)

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

### ARTIGO 4.º

#### (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Julho de 2025.

O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.