



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.275,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 193/25 18867

Autoriza a realização da despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a celebração do Contrato para a Aquisição de Mobiliário Hospitalar e Meios Médicos para o Apetrechamento do Complexo Hospitalar General Pedro Maria Tonha «Pedalé», em Luanda, e delega competência à Ministra da Saúde, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos subsequentes.

Despacho Presidencial n.º 194/25 18868

Autoriza a realização da despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, por razões de financiamento externo, para a celebração do Contrato para a Aquisição de Bens e Serviços para a Ampliação do Projecto de Consolidação e Modernização da Gestão da Acção Social, e delega competência à Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos subsequentes.

Despacho Presidencial n.º 195/25 18869

Autoriza a celebração do Acordo de Financiamento entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças, e o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola — FIDA, nos montantes de USD 33 543 000,00 e USD 5 000 000,00, para o financiamento do Programa de Desenvolvimento Sustentável para a Agricultura Familiar — PRODESA, com vista a auxiliar o Governo de Angola no combate à pobreza, bem como construir gradualmente a capacidade de produção e de investimento dos pequenos agricultores, criando uma agro-economia local sustentável nas zonas definidas para a implementação do projecto, e delega competência à Ministra das Finanças, com faculdade de subdelegar, para proceder à assinatura do referido Acordo de Financiamento e de toda a documentação relacionada com o mesmo.

Despacho Presidencial n.º 196/25 18870

Autoriza a celebração da Adenda ao Contrato de Apetrechamento das Infra-Estruturas que compõem a Corte da Ombala do Reino do Bailundo, na Província do Huambo, designadamente Palácio do Rei, Centro Médico, Escola e 35 Residências, e delega competência ao Ministro da Cultura, com a faculdade de subdelegar, para a celebração e assinatura da Adenda ao Contrato inicial.

Despacho Presidencial n.º 197/25 18871

Autoriza a cessão da posição contratual e respectivas responsabilidades por parte do Consórcio MATRA — Engenharia & Construção e China Tiesiju Civil Engineering Group Co., Limited — Sucursal

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 673/25 de 7 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 Orgânico da Direcção de Resgate e Salvamento 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 DIRECÇÃO DE RESGATE E SALVAMENTO DO SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece a estrutura, a organização e o funcionamento da Direcção de Resgate e Salvamento do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros.

ARTIGO 2.º

(Natureza)

A Direcção de Resgate e Salvamento, abreviadamente designada por «DRS», é o órgão executivo ao qual compete dirigir e fiscalizar os serviços prestados aos sinistrados, no âmbito da assistência pré-hospitalar, socorro a náufragos e resgate e salvamento.

ARTIGO 3.º

(Atribuições)

A Direcção de Resgate e Salvamento tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir, organizar e controlar as actividades dos órgãos locais e velar pelo cumprimento das atribuições e missões a estes atribuídos;
- b) Coordenar e cooperar com os organismos do Estado, organizações congéneres nacionais e internacionais, no âmbito da criação e aplicação de políticas públicas de protecção e socorro aos sinistrados;
- c) Contribuir para a definição de políticas no domínio da assistência pré-hospitalar, socorros a náufragos e resgate e salvamento;
- d) Elaborar programas de ocupação, formação e preparação das guarnições de assistência pré-hospitalar; socorros a náufragos e resgate e salvamento, através da preparação combativa e outras actividades afins;
- e) Proceder a inspecções aos equipamentos, materiais e dispositivos de assistência a banhistas, e verificar o cumprimento das disposições relativas à assistência a banhistas, em colaboração com a respectiva Autoridade Marítima Local;
- f) Licenciar o exercício da actividade de assistência a banhistas por pessoas colectivas que tenham como objecto de actividade o salvamento aquático, socorro a náufragos ou a assistência a banhistas;
- g) Garantir a uniformização das guarnições de resgate e salvamento, bem como das Brigadas de Nadadores Salvadores Voluntários e Comunitários aquando do exercício das suas funções;
- h) Cooperar com os organismos do Estado e privados na aquisição de meios complementares para as Brigadas de Nadadores Salvadores Voluntários e Comunitários;

- i) Desenvolver programas de sensibilização contra a sinistralidade balnear, rodoviária e outras que perigam a vida das populações;
- j) Criar protocolos de cooperação com as Unidades de Saúde no âmbito do Sistema Integrado de Emergências Médicas;
- k) Proceder à definição de parcerias estratégicas, com entidades, públicas ou privadas, e celebrar os respectivos protocolos;
- l) Decidir sobre a atribuição de subsídios a entidades sem fins lucrativos que, sob orientação do INEMA, colaborem nas actividades de emergência médica;
- m) Propor ao SPCB a aprovação da tabela de preços dos serviços prestados, bem como das respectivas actualizações;
- n) Elaborar propostas de aquisição de meios técnicos necessários para as operações de protecção, socorro e resgate de vítimas;
- o) Elaborar normas, regulamentos e protocolos de procedimentos operacionais;
- p) Gerir e garantir a funcionalidade dos meios técnicos de resgate e salvamento;
- q) Garantir o apetrecho e a restituição dos meios gastáveis nas ambulâncias;
- r) Coordenar a realização da abertura e fecho da época balnear;
- s) Participar na coordenação e preparação das condições técnicas de resposta a época de chuvas;
- t) Elaborar relatórios estatísticos sobre o índice de afogamentos e assistência pré-hospitalar;
- u) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 4.º

(Estrutura orgânica)

A Direcção de Resgate e Salvamento tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgãos de Direcção:
Director.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.
3. Órgão de Apoio Técnico:
Secção Administrativa.
4. Órgãos Executivos:
 - a) Departamento de Socorro a Náufragos;
 - b) Departamento de Assistência Pré-Hospitalar;
 - c) Departamento de Resgate.
5. Órgãos Locais:
Direcções Provinciais de Resgate e Salvamento.

CAPÍTULO III

Organização em especial

SECÇÃO I

Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º

(Director)

1. A Direcção de Resgate e Salvamento é dirigida por um Director a quem compete:
 - a) Orientar, coordenar e apoiar metodologicamente os órgãos de apoio consultivo, executivos, centrais e locais;
 - b) Estabelecer protocolos de cooperação com diferentes organismos para obtenção de apoio e experiência tecnológica, metodológica e técnico-profissional necessário ao normal funcionamento da DRS;
 - c) Promover a realização de outras tarefas que sejam determinadas superiormente;
 - d) Fiscalizar o cumprimento das orientações e afectações superiormente emanadas, bem como das leis e regulamentos em vigor no SPCB;
 - e) Emitir pareceres relativos à compra de meios de salvamento aquático, resgate e salvamento e atendimento pré-hospitalar;
 - f) Promover a realização de actividades e outras orientações superiormente emanadas;
 - g) Autorizar a programação de despesas, dentro dos limites legalmente previstos;
 - h) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Director é substituído por um dos Chefes de Departamento nas suas ausências ou impedimentos.

SECÇÃO II

Órgão de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Director, ao qual compete pronunciar-se sobre os assuntos submetidos à sua apreciação.
2. O Conselho Consultivo:
 - a) Normal;
 - b) Alargado.
3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria, aprovado pelo Comandante do SPCB.

SECÇÃO III

Órgão de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º

(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa 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, controlo e conservação do arquivo central;
 - c) Propor a adequação de normas e métodos de organização administrativa;
 - d) Executar a política de gestão da força de trabalho necessária às actividades de recursos humanos;
 - e) Organizar e manter actualizados os registos biográficos do efectivo, bem como o controlo dos quadros técnicos formados e em formação;
 - f) Organizar os actos de provimento do pessoal, bem como os relativos à carreira, tais como nomeações, promoções, despromoções, graduações, desgraduações e aposentação do efectivo;
 - g) Organizar os movimentos de colocação, transferência das forças e de outros funcionários, exercendo o controlo físico e estatístico dos mesmos, bem como de todas as situações de inactividade do pessoal;
 - h) Realizar a avaliação do desempenho do pessoal, bem como colaborar com as entidades competentes na avaliação do estado físico e mental dos efectivos, exigindo o cumprimento dos planos relativos à saúde, prestando atenção às condições em que realiza o seu trabalho;
 - i) Assegurar o cumprimento das normas de protecção social em caso de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
 - j) Proceder à recepção e à análise dos relatórios referentes às actividades administrativas e operativas desenvolvidas pelos órgãos;
 - k) Promover a preparação e a elaboração dos relatórios de balanço, bem como a estatística inerente ao plano de actividades e do grau da sua execução;
 - l) Assegurar a pesquisa, a análise e a difusão da informação e da documentação com interesse para a protecção e socorro, bem como a organização, actualização e conservação do património documental e bibliográfico;
 - m) Assegurar a gestão e controlo da execução do orçamento e o registo de receitas e despesas da Direcção;
 - n) Recepcionar, controlar e dar destino legal a todo o tipo de receitas e meios;
 - o) Zelar pela gestão e manutenção do património à sua guarda, bem como proceder ao registo, localização e identificação do mesmo, de acordo com as normas vigentes;
 - p) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção Administrativa é chefiada por um Chefe de Secção.

SECÇÃO IV Órgãos Executivos

ARTIGO 8.º

(Departamento de Socorros a Náufragos)

1. O Departamento de Socorros a Náufragos tem as seguintes atribuições:
- a) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução do serviço prestado aos banhistas e náufragos;

- b) Proceder ao planeamento, distribuição e controlo do equipamento técnico das unidades de socorro a náufragos, bem como assegurar a sua manutenção;
- c) Organizar, planificar, dirigir as operações de busca, salvamento e resgate subaquático;
- d) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e os procedimentos de mergulho;
- e) Efectuar o levantamento e mapeamento das zonas balneares do País, objecto de quaisquer actividades por parte das populações locais ou vizinhas que requeiram medidas de protecção;
- f) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e procedimentos de organização e actualização dos Quartéis de prestação de serviços de socorros a náufragos e de outros serviços afectados por entidades colectivas ou singulares sobre protecção de banhistas e outras;
- g) Participar, com os órgãos afins, na delimitação e sinalização das zonas aquáticas susceptíveis de afluência de banhistas;
- h) Elaborar e acompanhar as acções de formação, preparação e adaptação dos técnicos de salvamento aquático;
- i) Controlar a aplicação da política definida e fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares no âmbito da segurança balnear em piscinas públicas e praias concessionadas;
- j) Propor a criação, extinção ou transferência de posto de vigilância balnear;
- k) Promover acções de formação e treino no âmbito da operação e manutenção das embarcações salva-vidas e demais meios de salvamento;
- l) Acompanhar e monitorizar a situação operacional das zonas de protecção balnear no que se refere às instalações, embarcações salva-vidas, material de salvamento marítimo e adestramento do pessoal;
- m) Dinamizar, controlar e apoiar técnica e metodologicamente a formação e capacitação profissional dos nadadores salvadores voluntários e comunitários e velar pela sua inclusão das matérias de salvamento aquático no currículo do ensino técnico dos professores de natação;
- n) Apoiar organismos humanitários que exerçam actividades nas áreas resposta a sinistros;
- o) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- p) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas;
- q) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Socorro a Náufragos é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Protecção, Salvamento e Resgate;
- b) Secção de Normatização e Fiscalização;
- c) Secção de Instrução, Meios Técnicos e Equipamentos.

ARTIGO 9.º

(Secção de Protecção, Salvamento e Resgate)

1. A Secção de Protecção, Salvamento e Resgate tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução do serviço prestado aos banhistas e náufragos;
- b) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e procedimentos de organização e actualização dos Quartéis de prestação de serviços de socorros a náufragos;
- c) Organizar, planificar e dirigir as operações de busca, salvamento e resgate subaquático;
- d) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e os procedimentos de mergulho;
- e) Assegurar as actividades desportivas e músico-culturais nas zonas aquáticas;
- f) Estabelecer, com organismos afins, mecanismos de coordenação, cooperação de trabalho sobre os procedimentos de actuação conjunta em situações de acidentes graves catástrofes e calamidades;
- g) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- h) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Protecção, Salvamento e Resgate é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 10.º

(Secção de Normatização e Fiscalização)

1. A Secção de Normatização e Fiscalização tem as seguintes atribuições;

- a) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução das acções de fiscalização no âmbito da segurança balnear;
- b) Efectuar o levantamento e mapeamento das zonas balneares do País, objecto de quaisquer actividades por parte das populações locais ou vizinhas que requeiram medidas de protecção;
- c) Participar, com os órgãos afins, na delimitação e sinalização das zonas aquáticas susceptíveis de afluência de banhistas;
- d) Proceder a inspecções aos equipamentos, materiais e dispositivos de assistência a banhistas, e verificar o cumprimento das disposições relativas à assistência a banhistas, em colaboração com a respectiva Autoridade Marítima Local;
- e) Fiscalizar o exercício da actividade de assistência a banhistas por pessoas colectivas que tenham como objecto de actividade o salvamento aquático, socorro a náufragos ou a assistência a banhistas;
- f) Controlar a aplicação da política definida e fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares no âmbito da segurança balnear em piscinas públicas e praias concessionadas;

g) Estabelecer, com organismos afins, mecanismos de coordenação, cooperação de trabalho sobre os procedimentos de actuação conjunta em situações de acidentes graves catástrofes e calamidades;

h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Normatização e Fiscalização é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 11.º

(Secção de Instrução, Meios Técnicos e Equipamentos)

1. A Secção de Instrução, Meios Técnicos e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

a) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução do serviço instrução e preparação dos técnicos de salvamento aquático;

b) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e procedimentos de preparação das forças;

c) Elaborar e acompanhar as acções de formação, preparação e adaptação dos técnicos de salvamento aquático;

d) Dinamizar, controlar e apoiar técnica e metodologicamente a formação e capacitação profissional dos nadadores salvadores voluntários e comunitários; e velar pela sua inclusão das matérias de salvamento aquático no currículo do ensino técnico dos professores de natação;

e) Assegurar o levantamento dos meios e recursos de assistência e socorro a náufragos, bem como a respectiva gestão e manutenção;

f) Estudar e assegurar o planeamento e apoio logístico em situação de emergência;

g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Instrução, Meios Técnicos e Equipamentos é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Atendimento Pré-Hospitalar)

1. O Departamento de Atendimento Pré-Hospitalar tem as seguintes atribuições;

a) Coordenar as actividades conducentes à definição de políticas nos domínios da emergência médica e do transporte de urgência e ou emergência;

b) Assegurar o atendimento especializado das chamadas que sejam encaminhadas para a sala operativa/SPCB;

c) Assegurar a prestação de cuidados de emergência médica em ambiente pré-hospitalar e providenciar o transporte para as unidades de saúde adequadas;

d) Promover a resposta integrada ao doente urgente/emergente;

e) Colaborar com o Ministério da Saúde e o Instituto de Emergências Médicas de Angola (INEMA) na elaboração de normas de orientação clínica relativas à actividade de emergência médica;

- f) Definir, planear, coordenar o programa de formação e instrução sistemática em emergência médica no SPCB;
- g) Colaborar na elaboração dos planos de emergência/catástrofe com as Administrações Locais, no âmbito das respectivas leis reguladoras;
- h) Orientar a actuação coordenada dos Técnicos de Atendimento Pré-Hospitalar (TAPH) nas situações de catástrofe ou calamidades, integrando a organização definida em planos de emergência, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;
- i) Desenvolver acções de sensibilização e informação dos cidadãos no que respeita ao SIEM;
- j) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- k) Fiscalizar a actividade de assistência e transporte de sinistrados e doentes, sem prejuízo da competência sancionatória atribuída a outros organismos;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Atendimento Pré-Hospitalar é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Preparação Estratégica;
- b) Secção de Sensibilização, Instrução e Apoio Psicológico;
- c) Secção de Meios Técnicos e Equipamentos.

ARTIGO 13.º

(Secção de Preparação Estratégica)

1. A Secção de Preparação Estratégica tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar na DRS as actividades conducentes à definição de políticas nos domínios da actuação em emergências médicas e do transporte de urgência e ou emergência;
- b) Assegurar o atendimento especializado das chamadas que sejam encaminhadas para a sala operativa/SPCB;
- c) Assegurar a prestação de cuidados de emergência médica em ambiente pré-hospitalar e providenciar o transporte para as unidades de saúde adequadas;
- d) Assegurar o funcionamento permanente das operações;
- e) Colaborar na elaboração dos planos de emergência com as Administrações Locais, no âmbito do SIEM;
- f) Orientar a actuação coordenada das guarnições de APH nas situações de catástrofe ou calamidade, integrando a organização definida em planos de emergência, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;
- g) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- h) Fiscalizar a actividade de assistência e transporte de sinistrados e doentes, sem prejuízo da competência sancionatória atribuída a outros organismos;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Preparação Estratégica é dirigida por responsável com a categoria de Chefe de Secção com a patente de Intendente Bombeiro.

ARTIGO 14.º

(Secção de Sensibilização, Instrução e Apoio Psicológico)

1. A Secção de Sensibilização, Instrução e Apoio Psicológico tem as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver e coordenar as actividades conducentes à definição de políticas nos domínios da divulgação do SIEM;
- b) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução do serviço instrução e preparação dos técnicos de salvamento aquático;
- c) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e procedimentos de preparação das forças;
- d) Elaborar e acompanhar as acções de formação, preparação e adaptação dos técnicos de salvamento aquático;
- e) Elaborar planos e protocolos de controlo da capacidade ou estado psíquico dos técnicos de APH;
- f) Prestar apoio psicológico aos bombeiros que demonstrem alterações psico-emocionais antes, durante e pós ocorrência, bem como aos demais agentes envolvidos nas operações;
- g) Desenvolver acções de sensibilização e informação aos cidadãos;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Sensibilização, Instrução e Apoio Psicológico é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 15.º

(Secção de Meios Técnicos e Equipamentos)

1. A Secção de Meios Técnicos e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o levantamento de meios, recursos e inventariar as carências, propondo soluções adequadas para fazer face a acidentes graves, catástrofes ou calamidades;
- b) Estudar e assegurar o planeamento e apoio logístico em situação de emergência;
- c) Elaborar e fiscalizar a utilização dos mapas de controlo dos meios a cargo;
- d) Garantir a articulação e apoio aos meios e forças nas situações previstas nos planos e protocolos de operações de socorro;
- e) Propor a criação de depósitos e centros de abastecimento necessários às operações de emergências;
- f) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e forças de socorro em situação de emergência;
- g) Responsabilizar-se pela recepção e distribuição do fardamento, uniformes e meios complementares;
- h) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Secção de Meios Técnicos e Equipamentos é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Resgate)

1. O Departamento de Resgate tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir e fiscalizar os serviços prestados aos sinistrados resultantes dos acidentes de trânsito, inundações, deslizamento de terra, ocorrências em edifícios altos etc.;
- b) Dirigir, organizar e controlar as actividades dos órgãos locais, e velar pelo cumprimento das atribuições e missões a estes atribuídos;
- c) Coordenar e cooperar com os demais órgãos executivos, bem como organizações congéneres nacionais e internacionais, no âmbito da criação e aplicação de políticas publicas de resposta aos sinistrados;
- d) Cooperar com os órgãos afins para a definição de políticas no domínio das buscas, salvamentos e resgate terrestre;
- e) Elaborar programas de ocupação, formação e preparação das guarnições de resgate, através da preparação combativa e outras actividades afins;
- f) Estabelecer com organismos afins, mecanismos de coordenação, cooperação de trabalho sobre os procedimentos de actuação conjunta em situações de acidentes graves catástrofes e calamidades;
- g) Propor a aquisição de meios técnicos e equipamentos de resgate e salvamento;
- h) Desenvolver programas de sensibilização contra a sinistralidade rodoviária e outras que perigam a vida das populações;
- i) Elaborar normas, regulamentos e protocolos de procedimentos operacionais;
- j) Gerir e garantir a funcionalidade dos meios técnicos de resgate;
- k) Garantir o apetrecho e a restituição dos meios gastáveis nas viaturas de resgate;
- l) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- m) Informar, imediatamente, o Director da DRS de todo e qualquer acontecimento de realce;
- n) Coordenar a preparação da abertura da época de chuvas;
- o) Elaborar relatórios estatísticos sobre os serviços de resgate prestados aos sinistrados;
- p) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Resgate é chefiado por um Chefe de Departamento e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Gestão e Resposta;
- b) Secção de Meios Técnicos e Equipamentos;
- c) Secção de Instrução e Manobras.

ARTIGO 17.º

(Secção de Gestão e Resposta)

1. A Secção de Gestão e Resposta tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o funcionamento permanente das operações de resgate e salvamento terrestre;
- b) Encaminhar os pedidos de apoio e assegurar a ligação entre a DRS e demais Órgãos Executivos do SPCB;
- c) Assegurar a monitorização permanente da situação operativa nacional em matéria de resgate, bem como a actualização de toda a informação relativa a acidentes graves, catástrofes ou calamidades, garantindo o seu registo cronológico;
- d) Empenhar os recursos disponíveis de modo a assegurar a execução das necessidades operacionais, no que se refere à resposta estratégica, de acordo com o risco e a informação disponível;
- e) Proceder à elaboração, monitorização e execução dos planos operacionais de asseguramento e resposta;
- f) Assegurar o pleno funcionamento dos Destacamentos de Socorro Sinistralidade Rodoviária;
- g) Assegurar a execução do levantamento e cadastramento dos edifícios altos e zonas de risco em colaboração com os órgãos a fins;
- h) Elaborar estudos e propostas de planos operacionais;
- i) Controlar e informar a variação e o estado da situação operacional, bem como todas as actividades desenvolvidas;
- j) Assegurar a organização e movimentação das forças e meios de resgate e salvamento terrestre;
- k) Emitir boletins informativos semanais sobre a situação operativa e a prestação de serviços;
- l) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Gestão e Resposta é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 18.º

(Secção de Meios Técnicos e Equipamentos)

1. A Secção de Meios Técnicos e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o levantamento de meios, recursos e inventariar as carências, propondo soluções adequadas para fazer face a acidentes graves, catástrofes ou calamidades;
- b) Estudar e assegurar o planeamento e apoio logístico em situação de emergência;
- c) Elaborar e fiscalizar a utilização dos mapas de controlo dos meios a cargo;
- d) Garantir a articulação e apoio aos meios e forças nas situações previstas nos planos e protocolos de operações de socorro;

- e) Propor a criação de depósitos e centros de abastecimento necessários às operações de emergências;
- f) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e forças de socorro em situação de emergência;
- g) Responsabilizar-se pela recepção e distribuição do fardamento, uniformes e meios complementares;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Meios Técnicos e Equipamentos é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 19.º

(Secção de Instrução e Manobras)

1. A Secção de Instrução e Manobras tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar, planificar, dirigir, ordenar e controlar a execução do serviço instrução e preparação dos especialistas e técnicos de resgate e salvamento;
- b) Estabelecer, acompanhar e controlar as normas e procedimentos de preparação combativa das forças;
- c) Elaborar e acompanhar as acções de formação, preparação e adaptação dos especialistas e técnicos;
- d) Dinamizar e promover a realização e participação em exercícios e simulacros;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Instrução e Manobras é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

SECÇÃO V **Órgãos Locais**

ARTIGO 20.º

(Direcções Provinciais de Resgate e Salvamento)

1. Nos Comandos Provinciais do SPCB funcionam Direcções Provinciais de Resgate e Salvamento, cuja constituição e composição é a que compete executar, na respectiva área de jurisdição, as orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas pelo Director da DRS/SPCB.

2. As Direcções Provinciais têm a nível de cada província as atribuições que, genericamente, são as imputadas a DRS/SPCB.

CAPÍTULO IV **Disposições Finais**

ARTIGO 21.º

(Quadro de pessoal e organograma)

O quadro de pessoal e o organograma da Direcção de Resgate e Salvamento são os constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento, do qual são parte integrante.

ANEXO I

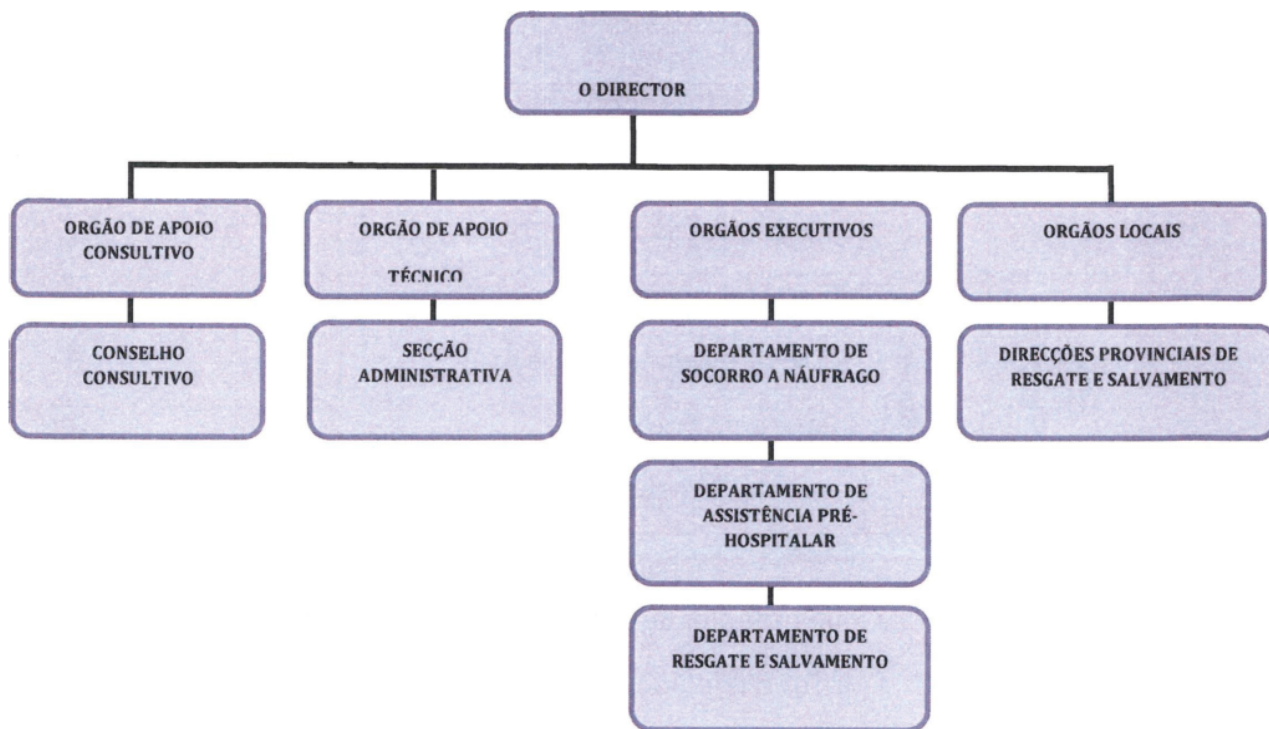
A que se refere o artigo 21.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria / Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profiss. a Admit.	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director		1
		Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		10
		Subcomissário Bombeiro		1
Oficial Superior	Superior	Superintendente Bombeiro Chefe		3
		Superintendente Bombeiro		3
		Intendente Bombeiro		10
Oficial Subalterno	Superior	Inspector Bombeiro Chefe		3
		Inspector Bombeiro		3
		Subinspector Bombeiro		3
Subchefe	Média	1.º Subchefe Bombeiro		3
		2.º Subchefe Bombeiro		4
		3.º Subchefe Bombeiro		4
Agente	Média	Agente Bombeiro de 1.ª Classe		5
		Agente Bombeiro de 2.ª Classe		5
		Agente Bombeiro de 3.ª Classe		5
Técnicos Superiores, Médios e Básicos	Técnica	Técnicos Superiores		2
		Técnicos Médios		2
		Auxiliares Administrativos		2
Total				72

ANEXO II

A que se refere o artigo 21.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Organigrama



O Ministro, *Manuel Gomes da Conceição Homem*.

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



INFORMAÇÃO

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

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

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

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

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 535 542,99
A 1.ª série	Kz: 793 169,13
A 2.ª série	Kz: 413.899,61
A 3.ª série	Kz: 328.474,14

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma Jurisnet.