



Quarta-feira, 20 de Agosto de 2025

I Série – N.º 157

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 935,00

Ministérios da Saúde e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 13/25 19126

Determina que os Institutos Técnicos de Saúde que leccionam cursos sem ou com licenças caducadas estão proibidos de realizar matrículas a partir do Ano Lectivo 2025/2026, e ficam descontinuados os Cursos Técnicos Profissionais de Enfermagem e Análises Clínicas em todos os Institutos Técnicos de Saúde Públicos, Público-Privados e Privados, nas Províncias do Bengo, Benguela, Cuanza Sul, Huambo, Huíla, Icolo e Bengo, Luanda, Malanje, Namibe e Uíge, por um período de 5 anos.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 679/25 19128

Aprova o Regulamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 680/25 19138

Aprova o Regulamento Orgânico do Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

S U M Á R I O

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 679/25

de 20 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 pelo 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 do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa 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 DO GABINETE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E IMPRENSA DO SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico da organização e o funcionamento do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros.

ARTIGO 2.º

(Natureza)

O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente «GCII», é o órgão ao qual compete pesquisar, analisar, recolher, classificar e difundir as informações de interesse do SPCB, bem como velar pela boa imagem do Serviço e dos seus agentes.

ARTIGO 3.º

(Atribuições)

O GCII tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a pesquisa, a análise, a difusão da informação e a documentação com interesse para a protecção e socorro, bem como a organização, a actualização e a conservação do património documental e bibliográfico do SPCB;
- b) Recolher e classificar as informações noticiosas com interesse para a Protecção Civil e Bombeiros e difundi-las pelos vários órgãos do SPCB;
- c) Informar os cidadãos sobre os riscos graves, naturais ou tecnológicos, aos quais estão sujeitos em certas áreas do território nacional e sobre as medidas adoptadas e a adoptar, com vista a minimizar os efeitos, nos termos do disposto no artigo 8.º da Lei n.º 28/03, de 7 de Novembro;
- d) Assegurar a elaboração e a difusão periódica por meio de publicação de boletins, revistas e página *Web*, destinadas à informação do público;
- e) Difundir conhecimentos práticos e regras de comportamento a adoptar no caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade;
- f) Criar um banco de dados;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 4.º

(Estrutura orgânica)

O GCII tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgão de Direcção:

Director.

2. Órgão de Apoio Consultivo:

Conselho Consultivo.

3. Órgão de Apoio Técnico:

Secção Administrativa.

4. Órgãos Executivos:

a) Departamento de Comunicação;

b) Departamento de Estatística;

c) Departamento de Imagem.

5. Órgãos Locais:

Gabinetes Provinciais de Comunicação Institucional e Imprensa.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgão de Direcção

ARTIGO 5.º

(Director)

1. O GCII é dirigido por um Director, a quem compete:

a) Orientar, coordenar e fiscalizar a actividade do Gabinete;

b) Representar o Órgão;

c) Zelar pelo respeito e disciplina do pessoal;

d) Promover a divulgação das actividades oficiais, utilizando os Meios de Comunicação Social e outros meios disponíveis;

e) Velar pelo cumprimento integral das normas em vigor sobre o segredo de Estado;

f) Exercer as demais competências estabelecidas 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 pode ser:

a) Normal;

b) Alargado.

3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria a aprovar pelo Comandante do SPCB.

SECÇÃO III
Órgão de Apoio Técnico

ARTIGO 7.º
(Secção Administrativa)

1. A Secção Administrativa tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à recepção, expedição e ao arquivamento dos documentos;
- b) Garantir o controlo dos materiais de consumo corrente;
- c) Assegurar a manutenção, conservação e controlo do património;
- d) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas referentes à gestão de matérias classificadas;
- e) Elaborar os planos e relatórios mensais, trimestrais, anuais a serem remetidos à Direcção de Estudos, Informação e Análise;
- f) Proceder à manutenção periódica dos arquivos, contendo documentos classificados e avaliação da conveniência ou necessidade de os reclassificar ou desclassificar, tendo em conta os procedimentos normativos estabelecidos para o efeito;
- g) Assegurar a inventariação periódica de todos os documentos classificados;
- h) Proceder à gestão dos recursos humanos;
- i) Organizar o processo individual do pessoal do Gabinete;
- j) Proceder ao controlo da efectividade e actualizar os dados estatísticos do pessoal;
- k) Organizar os processos de propostas de promoção, nomeação e exoneração dos efectivos, bem como a atribuição de louvores e medalhas de mérito por actos de reconhecida bravura em prol das missões de Bombeiros e de Protecção Civil;
- l) Organizar os processos de formação e superação técnico-profissional;
- m) Garantir a fluidez no tratamento das reclamações e processamentos de salários do efectivo do Gabinete, bem como os direitos e benefícios sociais;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção Administrativa é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

SECÇÃO IV
Órgãos Executivos

ARTIGO 8.º
(Departamento de Comunicação)

1. O Departamento de Comunicação tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e conservar os arquivos jornalísticos e a pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias, tendo em conta a comunicação interna;
- b) Elaborar e emitir comunicados de imprensa sobre as acções desenvolvidas pelo SPCB;
- c) Acompanhar entrevistas das entidades do SPCB nos órgãos de comunicação social e não só;

- d) Organizar entrevistas colectivas e conferências de imprensa, com informações importantes para os veículos de comunicação e que mereçam a sua publicação;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Comunicação é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento, e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Comunicação e Imprensa;
- b) Secção de Informação e Análise de Dados;
- c) Secção de Conteúdos e *Marketing*.

ARTIGO 9.º

(Secção de Comunicação e Imprensa)

1. A Secção de Comunicação e Imprensa tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e organizar o conteúdo da revista informativa do SPCB;
- b) Elaborar a listagem actualizada com nome, editoria, fax, telefone e email de jornalistas «*mailling-list*»;
- c) Fazer o Levantamento das notícias publicadas nos órgãos de comunicação de difusão em massa relacionadas e do interesse do SPCB «*Media Clipping*»;
- d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Comunicação e Imprensa é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 10.º

(Secção de Informação e Análise de Dados)

1. A Secção de Informação e Análise de Dados tem as seguintes atribuições:

- a) Analisar e elaborar textos oficiais e pareceres técnicos em matéria de especialidade;
- b) Planificar e organizar a estrutura de relatórios anuais, mensais e trimestrais, bem como planos de trabalho;
- c) Analisar e acompanhar metodologicamente os dados estatísticos a nível do Serviço;
- d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Informação e Análise de Dados é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 11.º

(Secção de Conteúdos e *Marketing*)

1. A Secção de Conteúdos e *Marketing* tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e divulgar acções de publicidade, propaganda e *marketing* da imagem do SPCB;
- b) Propor normas para a criação da estratégia de comunicação da corporação;
- c) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Conteúdos e *Marketing* é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 12.º
(Departamento de Estatística)

1. O Departamento de Estatística tem as seguintes atribuições:
 - a) Cobrar os relatórios anuais, trimestrais, mensais e semanais sobre as actividades desenvolvidas pelo Gabinete para efeitos estatísticos;
 - b) Gerir a documentação e a informação técnica institucional do Gabinete;
 - c) Assegurar a gestão e controlo da execução do orçamento e o registo de receitas e despesas do Gabinete;
 - d) Proceder à recolha, catalogação e análise perspectiva da informação, bem como os dados estatísticos dos Meios de Comunicação Social resultantes da actuação dos órgãos do SPCB;
 - e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.
2. O Departamento de Estatística é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento, e compreende a seguinte estrutura:
 - a) Secção de Estatística;
 - b) Secção de Organização e Planificação.

ARTIGO 13.º
(Secção de Estatística)

1. A Secção de Estatística tem as seguintes atribuições:
 - a) Proceder à recolha, ao tratamento e ao controlo dos dados estatísticos sobre o efectivo do GCII;
 - b) Proceder à gestão centralizada e informatizada da base de dados geral do SPCB;
 - c) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. A Secção de Estatística é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 14.º
(Secção de Organização e Planificação)

1. A Secção de Organização e Planificação tem as seguintes competências:
 - a) Planificar e controlar as actividades do Departamento;
 - b) Criar e manter actualizado o arquivo estatístico do Departamento;
 - c) Proceder à recolha, catalogação e análise perspectiva da informação, bem como os dados estatísticos dos Meios de Comunicação Social resultantes da actuação dos órgãos do SPCB.
2. A Secção de Organização e Planificação é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Imagem)

1. O Departamento de Imagem tem as seguintes atribuições:
 - a) Criar condições para o acompanhamento dos serviços de programação, ilustração, filmagem (reportagem fotográfica e videográfica) das acções desenvolvidas pelo SPCB;

- b) Definir e organizar o conteúdo das matérias para a produção de vídeos e filmes institucionais;
- c) Definir e organizar o conteúdo, a edição e a aprovação do *site* e/ou página *Web*, e da revista do SPCB;
- d) Participar na definição da estratégia de comunicação do SPCB;
- e) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Imagem é chefiado por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento, e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Pesquisa e Gestão de Biblioteca;
- b) Secção de Plataforma Digital.

ARTIGO 16.º

(Secção de Pesquisa e Gestão de Biblioteca)

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

- a) Proceder à pesquisa, recolha, tratamento e selecção de materiais bibliográficos: livros, revistas, recortes de jornais e artigos, e opiniões divulgados na imprensa com referência ao SPCB;
- b) Organizar o conteúdo bibliográfico e documental do Gabinete;
- c) Realizar estudos prospectivos do público-alvo;
- d) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 17.º

(Secção de Plataforma Digital)

1. A Secção de Plataforma Digital tem as seguintes atribuições:

- a) Em coordenação com o DTTI, controlar a criação, edição e aprovação do *site* e páginas *web* do SPCB;
- b) Estabelecer e manter boas relações entre o SPCB, e os sectores integrantes da comunicação institucional do Estado, com vista à produção de vídeos e filmes institucionais;
- c) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Plataforma Digital é chefiada por um responsável com a categoria de Chefe de Secção.

SECÇÃO V

Órgãos Locais

ARTIGO 18.º

(Direcções Provinciais de Operações)

1. Nos Comandos Provinciais do SPCB funcionam Gabinetes Provinciais de Comunicação Institucional e Imprensa, cuja organização e funcionamento é a que consta do Regulamento dos Comandos Provinciais.

2. Os Departamentos Provinciais de Comunicação Institucional e Imprensa têm, a nível de cada província, as atribuições que, genericamente, são acoetidas ao Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 19.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa são os constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento, do qual são parte integrante.

ARTIGO 20.º

(Identificação e livre-trânsito)

A identificação do pessoal em serviço no Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é feita mediante apresentação de cartão próprio de modelo a aprovar pelo Comandante do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros, podendo ter livre acesso a todos os órgãos do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros.

ANEXO I

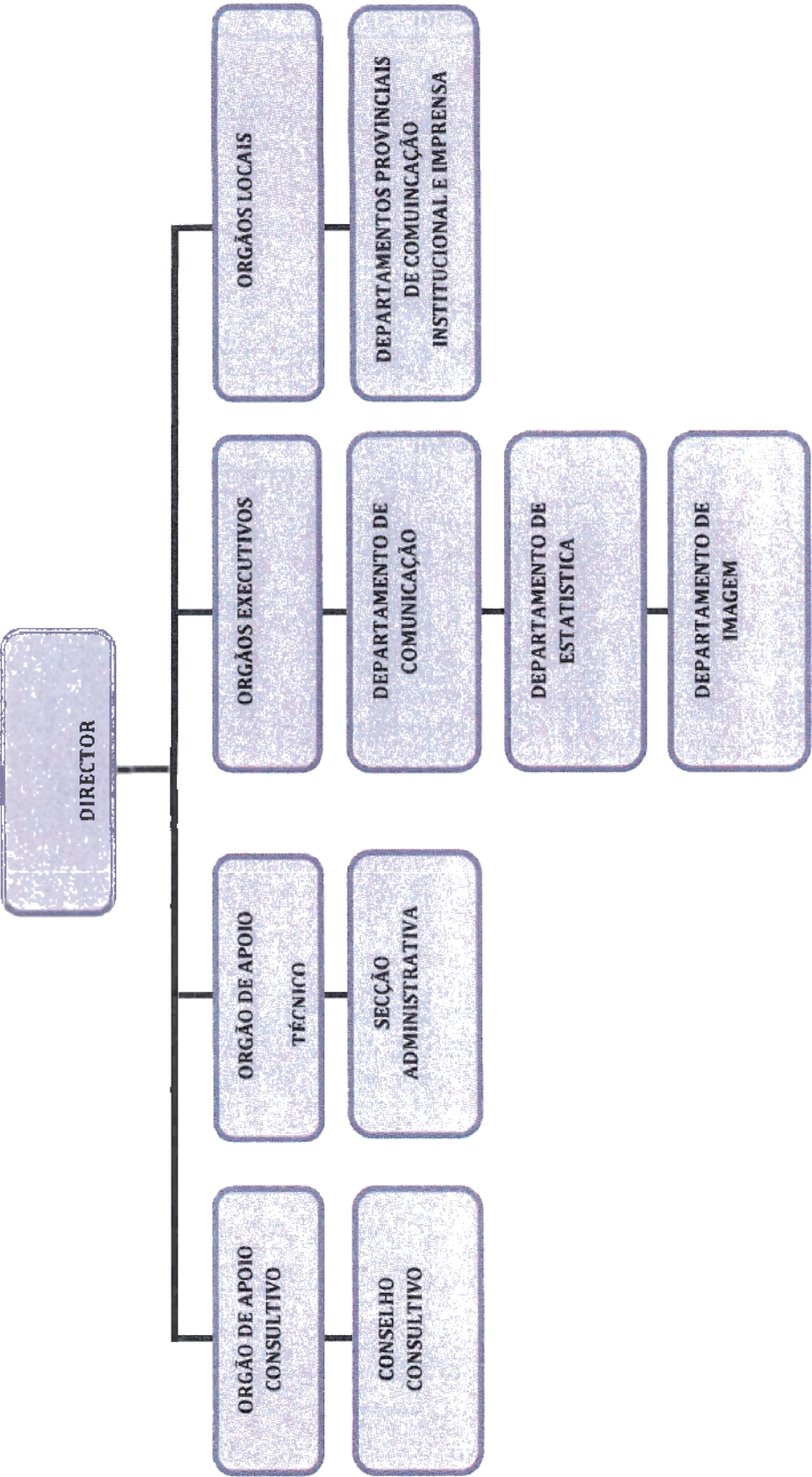
A que se refere o artigo 19.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria / Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profiss. a Admit.	Nº de Lugares
Direcção e Chefia		Director		1
		Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		8
		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
SuB- Chefe	Média	1º Subchefe Bombeiro		3
		2º Subchefe Bombeiro		4
		3º Subchefe Bombeiro		4
Agente	Média	Agente Bombeiro de 1º Classe		5
		Agente Bombeiro de 2º Classe		5
		Agente Bombeiro de 3º Classe		5
Técnicos Superiores, Médios e Básicos	Técnica	Técnicos Superiores		2
		Técnicos Médios		2
		Auxiliares Administrativos		2
Total				70

ANEXO II

A que se refere o artigo 19.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

ORGANOGRAMA



MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 680/25 de 20 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 pelo 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 do Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos 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*.