



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries Kz: 1.469.391,26	
	A 1.ª série Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série Kz: 454.291,57	
A 3.ª série Kz: 360.529,54		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 201/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desminagem.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 213/14, de 21 de Agosto.

Decreto Presidencial n.º 202/21:

Elimina a exigência aos particulares, para efeitos de emissão da autorização para o exercício da actividade farmacêutica, o parecer técnico da Direcção Municipal da Saúde, Certificado de Registo Criminal, Certidão do Registo Comercial, cópia do N.I.F., Contrato de Trabalho dos Técnicos, Certificado de Habitabilidade, Certificado de Registo Estatístico, Alvará Comercial, e aprova a alteração dos artigos 8.º, 10.º, 11.º e 13.º do Regulamento sobre o Exercício da Actividade Farmacêutica, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 191/10, de 1 de Setembro.

Despacho Presidencial n.º 135/21:

Autoriza a abertura do Concurso Público para o Fomecimento de Energia Eléctrica em 7 Novas Urbanizações, nomeadamente Urbanização Zongolo, na Província de Cabinda, Eiva, na Província da Huila, Cavongue e Capelongo, na Província do Huambo, Caminho-de-Ferro e São José, na Província do Cuando Cubango, e 450 Casas, na Província do Moxico, e delega competência ao Ministro da Energia e Águas para a aprovação das peças do procedimento, a criação da Comissão de Avaliação do Concurso, bem como a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Concurso.

Despacho Presidencial n.º 136/21:

Autoriza a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação do Contrato de Empreitada para a Contenção e Estabilização da Ravina do Bairro do Aço, localizada na Cidade do Luena, na Província do Moxico, no valor de Kz: 7 403 620 075,32, e o Contrato de Prestação de Serviço de Fiscalização da referida Empreitada, no valor de Kz: 147 939 901,34, delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar para a celebração dos correspondentes Contratos, e autoriza a Ministra das Finanças a inscrever o Projecto no Programa de Investimento Público (PIP), bem como assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros para a implementação dos Contratos.

Despacho Presidencial n.º 137/21:

Autoriza a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação dos Contratos para a aquisição de fertilizantes, sementes de cereais, de leguminosas, de batata rena, aquisição de equipamentos agrícolas diversos e de uso veterinário, e aquisição de serviços de transportação de insumos agrícolas, divididos em 8 Lotes, e delega competência ao Ministro da Agricultura e Pescas, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento para a celebração dos referidos Contratos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 201/21
de 26 de Agosto

A existência de quantidades consideráveis de minas e outros engenhos explosivos não detonados disseminados pelo território nacional, em consequência da guerra que assolou o nosso País, representa uma séria ameaça à vida humana e à livre circulação de pessoas, bens e mercadorias;

Havendo a necessidade de se continuar a delimitar e desminar de forma eficaz as áreas afectadas por esses perigosos artefactos, e criar as condições indispensáveis para a dinamização do processo de reconstrução nacional, de desenvolvimento sócio-económico e de diversificação da economia;

Convindo adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desminagem, criado através do Decreto n.º 121/03, de 21 de Novembro, ao regime jurídico sobre a criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos, estabelecido pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambas da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desminagem, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 213/14, de 21 de Agosto.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Abril de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO NACIONAL DE DESMINAGEM**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Instituto Nacional de Desminagem, abreviadamente designado por «INAD», é uma pessoa colectiva de direito público de substrato institucional, que tem como missão a execução da actividade de desminagem, sensibilização sobre o risco e perigo de minas, pesquisa, marcação, inovação tecnológica e destruição de *stocks*, por forma a permitir a livre circulação de pessoas, bens e mercadorias para permitir o desenvolvimento do País.

ARTIGO 2.º
(Classificação)

O INAD é um serviço personalizado, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)

O INAD rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas aplicáveis aos Institutos Públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)

O INAD tem a sua sede em Luanda, na Via Expressa, Km 25, Zona Económica Especial e exerce a sua actividade em todo o território nacional através dos seus serviços locais.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

O INAD está sujeito à superintendência exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O INAD tem as seguintes atribuições:

- a) Efectuar estudos e elaborar projectos sobre actividades de desminagem e educação sobre o perigo e risco de minas e outros engenhos explosivos não detonados;
- b) Executar as acções relacionadas com a actividade de desminagem e proceder à sensibilização sobre o perigo de minas;
- c) Exercer a actividade de desminagem para a implementação de projectos sócio-económicos;
- d) Prestar assistência técnica ao Plano Nacional de Acção contra as Minas, sempre que solicitado;
- e) Avaliar a situação das minas existentes no País através de levantamentos e inquéritos;
- f) Prestar a devida assistência social aos funcionários, vítimas de acidente de minas e outros engenhos explosivos;
- g) Promover e incentivar a mobilização dos ex-militares especialistas em engenharia e outros com experiências em actividades do género, com vista a integrarem o leque de efectivos necessários para as operações de desminagem;
- h) Incentivar e desenvolver acções de formação e superação técnico-profissional do pessoal interveniente nas actividades de desminagem, através de programas e projectos específicos;
- i) Cooperar com as organizações, associações entidades governamentais e não governamentais civis ou militares na realização da actividade de desminagem;
- j) Participar nas negociações dos acordos, memorandos e protocolos de cooperação no âmbito da sua actividade;
- k) Organizar seminários e palestras de educação e sensibilização às populações para a prevenção do perigo das minas;
- l) Assegurar o funcionamento da Base Central de Apoio às Operações de Desminagem, da Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem e das Brigadas de Desminagem;
- m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INAD compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de Gestão e Fiscalização:
 - a) Director Geral;
 - b) Fiscal-Único.
2. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Operações e Garantia de Controlo de Qualidade;
 - b) Departamento de Desminagem e Equipamentos Especiais;
 - c) Departamento de Sensibilização do Risco de Minas e Inactivação de Engenhos Explosivos.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Locais:
 - a) Departamento Provincial;
 - b) Centro de Formação Técnica de Desminagem;
 - c) Brigadas de Desminagem;
 - d) Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgão de Gestão e Fiscalização

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão que assegura e coordena a realização das actividades do INAD nomeado pelo Órgão de Superintendência.

2. O Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto, por um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período, nomeado pelo Órgão de Superintendência.

3. Nas suas ausências ou impedimentos o Director Geral é substituído pelo seu Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 9.º (Competências)

O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços do INAD;
- b) Propor a nomeação, transferência, suspensão e exoneração dos responsáveis do Instituto ao Órgão de Superintendência;
- c) Preparar os instrumentos de gestão previsional, os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;

- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço ao bom funcionamento do Instituto;
- f) Representar o Instituto e constituir mandatário para o efeito;
- g) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- h) Organizar o Instituto com vista à execução das políticas de desminagem e de formação;
- i) Propor o orçamento anual do Instituto e assegurar a gestão financeira e patrimonial;
- j) Informar ao Órgão de Superintendência sobre a actividade do Instituto;
- k) Submeter a despacho os assuntos que careçam de aprovação do Órgão de Superintendência;
- l) Garantir a articulação funcional com os serviços dependentes do Órgão de Superintendência;
- m) Admitir os demais funcionários e decidir sobre a demissão e a transferência interna do pessoal não pertencente aos cargos de direcção e chefia de acordo com a legislação em vigor;
- n) Celebrar contratos de prestação de serviços com entidades do sector público e privado;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º (Fiscal-Único)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do INAD.

2. O Fiscal-Único é indicado pelo Órgão de Superintendência do Instituto, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

3. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

4. O Fiscal-Único é designado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 11.º (Competências)

O Fiscal-Único tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a estruturação da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;

- e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade do Instituto, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
- f) Analisar e emitir pareceres sobre os instrumentos de gestão económico-financeira e patrimonial do Instituto e apresentar sugestões e propostas de melhoria da eficiência dos serviços;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Serviços Executivos

ARTIGO 12.º

(Departamento de Operações e Garantia de Controlo de Qualidade)

1. O Departamento de Operações e Garantia de Controlo de Qualidade é o serviço executivo do INAD encarregue das funções de estudos, planeamento, estatística e monitoramento.
2. O Departamento de Operações e Garantia de Controlo de Qualidade tem as seguintes competências:
 - a) Elaborar projectos concretos de monitorização e acompanhar o desenvolvimento operacional das Brigadas de Desminagem;
 - b) Proceder ao processamento e recolha de informação relativa à actividade de desminagem e manter funcional e actualizado o banco de dados do Instituto;
 - c) Elaborar os relatórios diários, mensais e anuais descritivos em modelo do Sistema de Gestão de Informação de Acção de Minas (IMSMA) sobre as actividades das Brigadas de Desminagem;
 - d) Propor as ordens de tarefa das actividades de desminagem;
 - e) Compilar os relatórios e planos de actividades provinciais, e remeter ao Chefe do Departamento de Apoio ao Director Geral para a elaboração dos relatórios e planos do Instituto;
 - f) Definir critérios de determinação das áreas prioritárias a desminar;
 - g) Garantir a articulação com as Brigadas de Desminagem no sentido da observância dos Padrões de Procedimentos Operacionais (SOP);
 - h) Promover actividades de inspecção nas áreas onde ocorrem operações de desminagem;
 - i) Estabelecer análises estatísticas quantitativas e qualitativas para melhorar o desempenho do Instituto;
 - j) Estabelecer periodicamente demonstrações gráficas sobre o desempenho das Brigadas de Desminagem e actualizar os mapas operativos em uso no Instituto;

- k) Elaborar e acompanhar a execução de planos de levantamento e pesquisa técnica;
 - l) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
 - m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Operações e Garantia de Controlo de Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Desminagem e Equipamentos Especiais)

1. O Departamento de Desminagem e Equipamentos Especiais é o serviço executivo do INAD encarregue das funções de pesquisa, estudos técnicos, logística e desdobramento operacional.
2. O Departamento de Desminagem e Equipamentos Especiais tem as seguintes competências:
 - a) Realizar estudos técnicos de equipamentos e apresentar propostas de inovação tecnológica, e elaborar os padrões técnicos de desminagem adaptados aos equipamentos;
 - b) Acompanhar o desenvolvimento operacional e controlar tecnicamente as Brigadas de Desminagem manual, mecânica, canina e dos seus equipamentos, bem como assegurar as acções de desminagem combinada;
 - c) Elaborar projectos sobre as técnicas de desminagem de áreas complexas e produzir fichas de instrução das novas tecnologias de desminagem;
 - d) Garantir a conservação do meio ambiente no processo de desminagem;
 - e) Recepcionar e distribuir os equipamentos especiais e meios técnicos de desminagem;
 - f) Garantir a operacionalidade, a conservação e o armazenamento de todos os meios técnicos e equipamentos especiais necessários para a actividade de desminagem;
 - g) Controlar e organizar os ficheiros dos equipamentos especiais e meios técnicos no que concerne ao armazenamento, manutenção, reparação e tempo de vida útil;
 - h) Controlar e orientar o funcionamento dos equipamentos especiais e meios técnicos de desminagem;
 - i) Organizar o aprovisionamento em equipamentos especiais e meios técnicos às Brigadas de Desminagem, bem como controlar o seu estado de conservação e o seu estado real;
 - j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Desminagem e Equipamentos Especiais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Sensibilização do Risco de Minas e Inactivação de Engenhos Explosivos)

1. O Departamento de Sensibilização do Risco de Minas e Inactivação de Engenhos Explosivos é o serviço executivo do INAD encarregue das funções de sensibilização sobre o perigo e risco de minas e outros engenhos explosivos não detonados, bem como de manuseamento e destruição de engenhos explosivos.

2. O Departamento de Sensibilização do Risco de Minas e Inactivação de Engenhos Explosivos tem as seguintes competências:

- a) Promover campanhas de sensibilização e educação sobre o risco e perigo de minas e outros engenhos explosivos não detonados;
- b) Sinalizar as áreas suspeitas de minas e outros engenhos explosivos não detonados e envolver a participação das comunidades na identificação dos problemas relacionados com as minas e outros engenhos explosivos não detonados para uma mudança de comportamentos;
- c) Recolher dados dos acidentes com minas e outros engenhos explosivos não detonados nas comunidades e outros locais de referência, bem como cooperar com as instituições da Administração do Estado e de Autarquias Locais e Órgãos da Acção de Minas para o estabelecimento do sistema de gestão de informação de vítimas de minas;
- d) Colaborar com órgãos afins para a assistência e inserção social das vítimas com acidentes de minas e estreitar uma cooperação abrangente com Órgãos da Comunicação Social na divulgação de programas e medidas de prevenção sobre acidentes de minas e outros engenhos não detonados;
- e) Coordenar e supervisionar as actividades de inactivação de engenhos explosivos;
- f) Elaborar planos de reconhecimento de áreas contaminadas com engenhos explosivos;
- g) Realizar operações de localização, identificação, neutralização ou destruição de munições convencionais e improvisadas;
- h) Implementar padrões técnicos de conservação, manutenção, transportação e armazenamento dos explosivos e seus acessórios;
- i) Determinar áreas de risco e preparar as zonas de neutralização ou de destruição de engenhos explosivos;
- j) Orientar a implementação dos métodos de neutralização e a observância de medidas de segurança na destruição de minas e outros engenhos explosivos;

k) Identificar, utilizar e aprovisionar o material de neutralização;

l) Cooperar com órgãos afins no estudo técnico-científico do material explosivo e de protecção ambiental no processo de inactivação e destruição de engenhos explosivos;

m) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Sensibilização do Risco de Minas e Inactivação de Engenhos Explosivos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 15.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado encarregue das funções de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

a) Organizar e secretariar as reuniões do órgão de gestão;

b) Preparar, em colaboração com as outras áreas, o plano de actividades do Instituto;

c) Proceder à análise global dos programas realizados pelo Instituto e apoiar a elaboração dos respectivos relatórios;

d) Orientar e realizar toda a actividade de apoio técnico-jurídico ao Instituto;

e) Proceder ao controlo interno dos serviços do Instituto;

f) Estreitar o intercâmbio com os organismos do sistema das Nações Unidas e Organizações não Governamentais no trabalho de prevenção a ser desenvolvido com o público sobre o perigo das minas;

g) Assegurar e garantir os serviços de relações públicas e do protocolo do Instituto;

h) Colaborar na organização de encontros, seminários e outras reuniões sobre a desminagem;

i) Seleccionar e organizar a documentação técnica necessária ao bom funcionamento das diferentes áreas;

j) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;

k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado do INAD responsável pelo planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

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

- a) Elaborar, propor, executar e controlar o orçamento do Instituto;
- b) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços locais nos domínios de administração, património, gestão de recursos humanos, de manutenção de infra-estruturas e transportes;
- c) Elaborar e apresentar o relatório de prestação de contas do Instituto, com a periodicidade requerida pelos órgãos superiores;
- d) Definir e manter o registo contabilístico de acordo com as normas legais vigentes e proceder à liquidação das despesas decorrentes da actividade do Instituto e manter informado o Director Geral da situação financeira;
- e) Assegurar a coordenação e controlo da vertente financeira dos projectos a desenvolver, no âmbito do Instituto;
- f) Elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do Instituto, a nível nacional, e remetê-los à apreciação e aprovação das instâncias superiores;
- g) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais do Instituto e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- h) Proceder à aquisição de meios materiais necessários às actividades do Instituto, peças de reposição de viaturas e velar pela utilização, manutenção e conservação dos mesmos;
- i) Desalfandegar e apresentar propostas para compra de bens logísticos, meios e equipamentos técnicos para o Instituto;
- j) Tratar dos processos e documentos individuais dos funcionários do Instituto;
- k) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, provimento, promoção, transferência, exoneração e licenças;
- l) Promover a formação contínua e superação profissional do pessoal do Instituto;
- m) Garantir e organizar a efectividade, a assiduidade e o controlo dos funcionários do Instituto e distribuir a força de trabalho a todos os níveis, mediante planificação superiormente aprovada;

n) Tratar dos procedimentos jurídico-laborais e da instrução dos processos disciplinares dos funcionários e participar na elaboração e execução de toda a actividade de apoio técnico-jurídico do Instituto;

o) Dinamizar e orientar o processo de avaliação dos funcionários do Instituto nos prazos estipulados e em conformidade com as orientações superiores;

p) Elaborar os termos de referência para os concursos públicos de acesso e de ingresso do pessoal do regime especial da carreira de desminagem e do regime geral do Instituto;

q) Divulgar toda a legislação relacionada com a função pública para um melhor esclarecimento por parte dos funcionários, sempre que necessário;

r) Organizar e processar os salários, subsídios de férias e os abonos de família do pessoal do Instituto dentro dos prazos estabelecidos;

s) Assegurar o funcionamento administrativo do Instituto, bem como garantir a manutenção das suas infra-estruturas, transportes e património;

t) Garantir a evacuação e o necessário apoio médico e medicamentoso aos funcionários do Instituto, vítimas de acidentes de trabalho;

u) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;

v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio agrupado do INAD encarregue das funções de informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

a) Divulgar permanentemente as actividades regulares do Instituto e estabelecer sempre contactos com os Órgãos de Comunicação Social;

b) Garantir e assegurar o pleno funcionamento dos serviços informáticos do Instituto;

c) Planificar e desenvolver os serviços de tecnologias de informação e comunicação na função pública;

d) Controlar os processos e documentos individuais dos funcionários do Instituto;

e) Velar pela documentação necessária ao bom funcionamento dos diferentes serviços e organizar o arquivo geral do Instituto;

- f)* Promover a formação, capacitação e actualização de recursos humanos do Instituto nas áreas de comunicação, inovação tecnológica, modernização dos serviços e das tecnologias de informação;
- g)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 18.º
(Departamento Provincial)

1. O Departamento Provincial é o serviço local representado em todas as províncias.

2. O Departamento Provincial tem as seguintes competências:

- a)* Orientar e fiscalizar as acções relacionadas com a actividade de desminagem, de educação e sensibilização sobre o perigo e risco de minas nas áreas sob o seu controlo;
- b)* Controlar as actividades de desminagem para a implementação de projectos sócio-económicos e prestar assistência técnica ao processo provincial de desminagem;
- c)* Avaliar a situação das minas existentes na sua área de jurisdição através de levantamentos e inquéritos;
- d)* Orientar a instrução de processos disciplinares;
- e)* Realizar a reunião operativa semanalmente;
- f)* Organizar e realizar reuniões com os funcionários sempre que necessário;
- g)* Articular com as organizações, associações, entidades governamentais e não governamentais civis ou militares na realização da actividade de desminagem;
- h)* Organizar seminários e palestras de educação às populações, para a prevenção do perigo das minas;
- i)* Participar em fóruns nacionais, regionais e provinciais sobre questões ligadas às minas e suas consequências;
- j)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento Provincial exerce as suas competências nos limites geográficos da respectiva província, através da seguinte estrutura interna:

- a)* Secção de Estudos, Planeamento, Estatística e Garantia de Controlo de Qualidade;
- b)* Secção de Administração e Serviços Gerais.

4. As actividades do Departamento Provincial são desenvolvidas em coordenação com o Governo da respectiva província, que determina as prioridades a nível local.

5. O Departamento Provincial é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

6. O Chefe de Departamento Provincial depende directamente do Director Geral do INAD, a quem responde e presta contas.

ARTIGO 19.º
(Centro de Formação Técnica de Desminagem)

1. O Centro de Formação Técnica de Desminagem é o serviço do INAD, localizado na Província de Luanda, encarregue de formar, capacitar, actualizar e aperfeiçoar os conhecimentos técnico-profissionais do pessoal em matéria de desminagem.

2. O Centro de Formação Técnica de Desminagem tem as seguintes competências:

- a)* Formar e capacitar os técnicos para a desminagem humanitária e de desenvolvimento;
- b)* Actualizar e desenvolver os padrões técnicos de desminagem;
- c)* Superar, capacitar e refrescar o pessoal técnico, de saúde e administrativo;
- d)* Realizar testes dos equipamentos especiais de desminagem e aos estudos técnicos e científicos;
- e)* Elaborar e desenvolver o curriculum dos cursos técnicos de desminagem;
- f)* Trabalhar com os órgãos afins, na equiparação dos cursos ministrados no Centro de Formação Técnica de Desminagem;
- g)* Providenciar a capacitação e aperfeiçoamento de conhecimentos técnico-profissionais dos técnicos de saúde com as instituições afins, para a evacuação de sinistrados, vítimas de acidente de minas ou outros engenhos explosivos não detonados;
- h)* Elaborar os planos e relatórios de actividades do Centro;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Centro de Formação Técnica de Desminagem possui a seguinte estrutura interna:

- a)* Secção de Formação;
- b)* Secção de Saúde.

4. O Centro de Formação Técnica de Desminagem é dirigido por um Coordenador equiparado a Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 20.º
(Brigadas de Desminagem)

1. As Brigadas de Desminagem são os serviços locais técnicos do INAD que exercem a desminagem manual, mecânica e canina.

2. As Brigadas de Desminagem têm as seguintes competências:

- a) Proceder ao levantamento técnico e a marcação de áreas minadas e desminadas;
- b) Executar as acções relacionadas com actividades de desminagem e sensibilização sobre o perigo e risco de minas nas áreas sob o seu controlo;
- c) Desenvolver as actividades de desminagem para a implementação de projectos sócio-económicos;
- d) Avaliar a situação das minas existentes na sua área de jurisdição através de levantamentos e inquéritos;
- e) Velar pela gestão e controlo da força de trabalho, estado técnico de meios e equipamentos;
- f) Desenvolver acções de refrescamento do pessoal interveniente nas actividades de desminagem;
- g) Articular com as organizações, associações, entidades governamentais e não governamentais, civis ou militares na realização da actividade de desminagem;
- h) Articular com o hospital mais próximo o sistema de evacuação médica e prestação de primeiros socorros aos técnicos sinistrados;
- i) Elaborar os planos e relatórios de actividades da Brigada de Desminagem;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. As Brigadas de Desminagem exercem as suas actividades nos limites geográficos do território nacional e possui a sua estrutura interna estabelecida por um regulamento interno.

4. As Brigadas de Desminagem são dirigidas por um Chefe de Brigada de Desminagem equiparado a Chefe de Departamento Provincial.

5. Os Chefes das Brigadas de Desminagem dependem do Director Geral do INAD, perante a quem respondem e reportam, através do Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 21.º
(Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem)

1. A Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem é o serviço local especializado do INAD.

2. A Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem tem as seguintes competências:

- a) Proceder à manutenção, reparação de meios e equipamentos especiais de desminagem, bem como assegurar a conservação e distribuição dos mesmos;

- b) Planificar e velar pela manutenção e reparação dos equipamentos e máquinas de desminagem;
- c) Recomendar a aquisição de material e peças de reposição para a manutenção e reparação de meios e equipamentos;
- d) Assegurar a formação técnica especializada;
- e) Desenvolver um programa de reparação e manutenção preventiva de veículos e outros meios técnicos de desminagem;
- f) Elaborar os planos e relatórios de actividades da base;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem possui a sua estrutura interna estabelecida por um regulamento interno.

4. A Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem é dirigida por um Chefe de Base equiparado a Chefe de Divisão.

5. O Chefe da Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem depende do Director Geral do INAD, perante a quem responde e reporta através do Chefe de Departamento Provincial.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º
(Receitas e encargos)

1. Constituem receitas do INAD as seguintes:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) As dotações e outras formas de contribuição voluntárias realizadas por entidades privadas, nacionais ou internacionais;
- c) As heranças e legados;
- d) Subsídios e quaisquer outras receitas ou bens que lhe sejam atribuídos por lei.

2. Constituem despesas do INAD as seguintes:

- a) Os encargos inerentes à administração, pessoal e instalação;
- b) Outros encargos com o exercício de actividades previstas neste Diploma.

3. As receitas arrecadas são recolhidas para a Conta Única do Tesouro (CUT), por via da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE), e revertem-se a 100% a favor do INAD.

4. Compete aos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e pelo Sector da Desminagem aprovar, por Decreto Executivo Conjunto, as taxas devidas pela comparticipação nos custos das acções de desminagem.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 23.º (Regime do pessoal)

1. O pessoal do INAD está sujeito ao regime da função pública e demais legislação em vigor.

2. O regime da função pública previsto no número anterior abrange o pessoal que exerce cargos de direcção e chefia, do regime especial da carreira de desminagem e do regime geral.

ARTIGO 24.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O INAD dispõe de um quadro de pessoal do regime geral dos serviços centrais, conforme Anexo I, de um quadro de pessoal do regime geral dos serviços locais, conforme Anexo II, de um quadro de pessoal do regime especial da carreira de desminagem, conforme Anexo III, nos termos do Decreto Presidencial n.º 192/11, de 6 de Julho, e de um organigrama, conforme Anexo IV.

2. Os lugares do quadro são disponibilizados por categorias, devendo o pessoal ser integrado nos respectivos regimes e categorias de acordo com o seu perfil técnico-profissional.

ARTIGO 25.º (Regime remuneratório)

O pessoal vinculado ao INAD integrado nas carreiras do regime especial da carreira de desminagem e do regime geral está sujeito ao respectivo regime remuneratório.

ARTIGO 26.º (Subsídios)

1. Ao pessoal de apoio administrativo de desminagem é abonado mensalmente, os seguintes:

- a) Subsídio de diuturnidade, correspondente a 3% do vencimento-base;
- b) Subsídio de isolamento, correspondente a 5% do vencimento-base;

c) Subsídio de exposição indirecta aos agentes biológicos, correspondente a 5% do vencimento-base;

d) Subsídio de dedicação exclusiva ou de exclusividade, correspondente a 5% do vencimento-base;

e) Subsídio de risco, correspondente a 5% do vencimento-base.

2. Ao pessoal técnico do regime especial da carreira de desminagem é abonado mensalmente, os seguintes:

a) Subsídio de diuturnidade, correspondente a 3% do vencimento-base;

b) Subsídio de isolamento, correspondente a 5% do vencimento-base;

c) Subsídio de dedicação exclusiva ou de exclusividade, correspondente a 5% do vencimento-base;

d) Subsídio de fixação na periferia, correspondente a 5% do vencimento-base;

e) Subsídio de risco, correspondente a 5% do vencimento-base;

f) Subsídio de exposição directa aos agentes biológicos, correspondente a 7% do vencimento-base.

3. Sem prejuízo dos subsídios gerais vigentes na função pública, e que não estejam expressamente consagrados neste Diploma, são aplicados, para todos os efeitos, ao pessoal do regime geral, bem como ao pessoal técnico do regime especial da carreira de desminagem.

ARTIGO 27.º (Seguro)

O pessoal técnico do regime especial da carreira de desminagem e de apoio administrativo de desminagem devem beneficiar de um sistema do seguro obrigatório de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

ANEXO I

Quadro de pessoal do Regime Geral dos Serviços Centrais, a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
Chefia		Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Direito, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Geografia, História, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Contabilidade, Medicina, Biologia, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, Ciências Humanas, Ciências Políticas, Línguas, Relações Internacionais, Matemática, Física, Comunicação Social, Enfermagem	19
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Economia, Gestão, Direito, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Geografia, História, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Contabilidade, Medicina, Biologia, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, Ciências Humanas, Ciências Políticas, Línguas, Relações Internacionais, Matemática, Física, Comunicação Social, Enfermagem	40
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Económicas e Jurídicas, Contabilidade, Gestão, Informática, Química, Física, Biologia, Geografia, História, Cartografia, Topografia, Mecânica, Electricidade, Enfermagem	24
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		6
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		3
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal		10	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			
Operário	Operária	Encarregado Qualificado		6
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado não Qualificado		4
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				120

ANEXO II

Quadro de pessoal do Regime Geral dos Serviços Locais, a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Departamento Provincial		18
		Chefe de Secção		36
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão, Direito, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Geografia, História, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Contabilidade, Medicina, Biologia, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, Ciências Humanas, Ciências Políticas, Línguas, Relações Internacionais, Matemática, Física, Comunicação Social, Enfermagem	36
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Economia, Gestão, Direito, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Geografia, História, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Contabilidade, Medicina, Biologia, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, Ciências Humanas, Ciências Políticas, Línguas, Relações Internacionais, Matemática, Física, Comunicação Social, Enfermagem	108
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Ciências Económicas e Jurídicas, Contabilidade, Gestão, Informática, Química, Física, Biologia, Geografia, História, Cartografia, Topografia, Mecânica, Electricidade, Enfermagem	72
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		18
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		18
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal		18
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Operário	Operária	Encarregado Qualificado		18
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		18
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				360

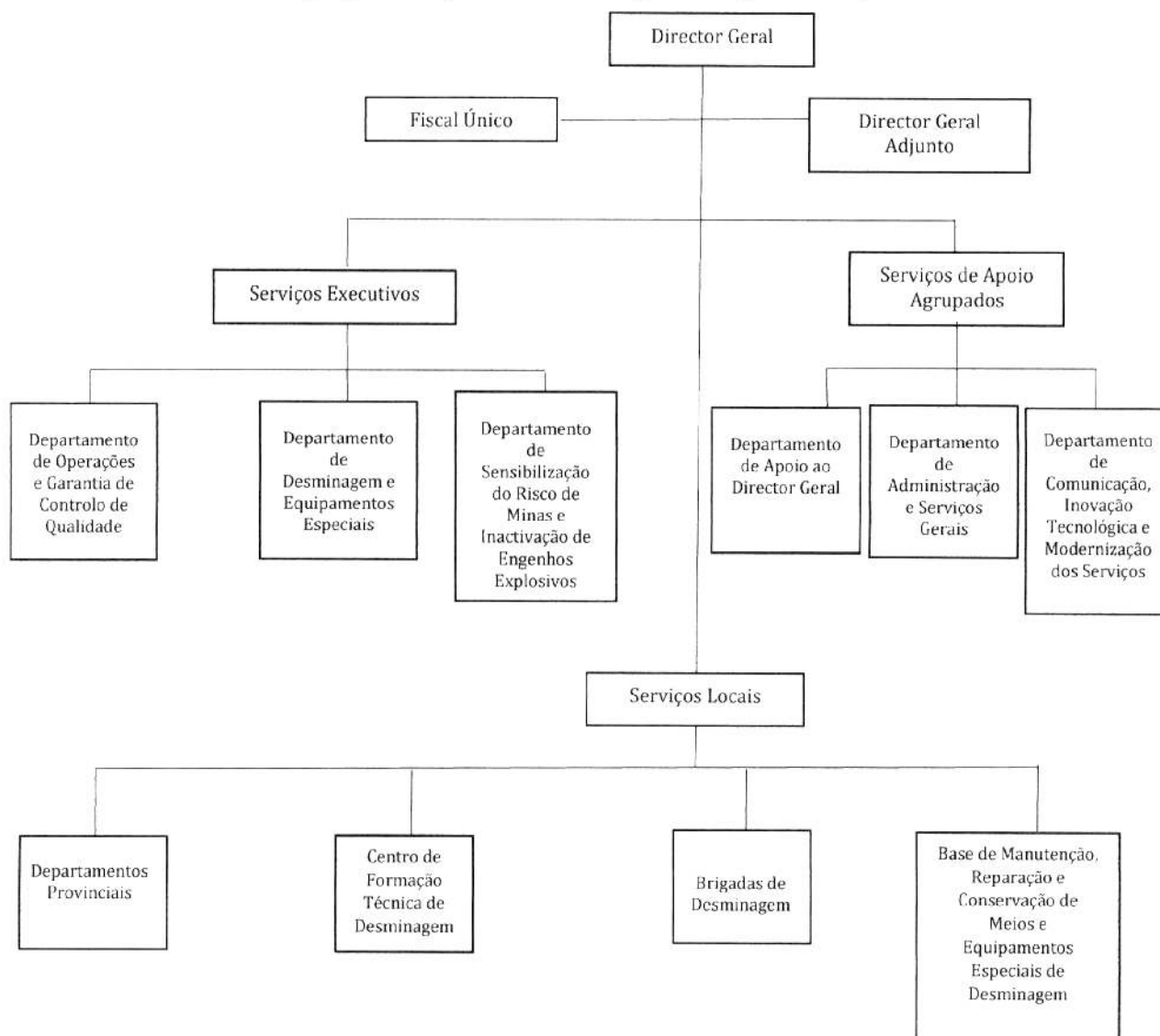
ANEXO II

**Quadro de pessoal do Regime Especial da Carreira de Desminagem,
a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma**

Grupo de Pessoal	Carreira	Carreira/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Chefia		Pessoal de Chefia de Desminagem		
		Chefe de Brigada de Desminagem Manual		17
		Chefe de Brigada de Desminagem Mecânica		1
		Chefe de Brigada de Desminagem Canina		1
		Chefe de Segurança da Brigada de Desminagem		40
		Chefe de Pelotão da Brigada de Desminagem		34
		Chefe da Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem		3
		Chefe de Esquadra da Brigada de Desminagem		112
		Chefe-Adjunto da Base de Manutenção, Reparação e Conservação de Meios e Equipamentos Especiais de Desminagem		3
		Chefe de Secção de Manutenção e Reparação de Equipamentos Especiais de Desminagem e Serviços Gerais		3
Técnico superior	Técnica Superior	Assessor Principal de Desminagem Primeiro Assessor de Desminagem Assessor de Desminagem	Curso Técnico de Sapador Nível III, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Níveis III e IV, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Níveis III e IV, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Níveis III e IV, Curso Técnico de Educação sobre Risco de Minas, Curso Técnico de Guia de Canino Nível III, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade	7
		Técnico Superior Principal de Desminagem Técnico Superior de 1.ª Classe de Desminagem Técnico Superior de 2.ª Classe de Desminagem	Curso Técnico de Sapador Nível II, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Nível II, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Nível II, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Nível II, Curso Técnico de Educação sobre Risco de Minas, Curso Técnico de Guia de Canino Nível II, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade, Curso Técnico de Refrescoamento, Matemática, Física, Topografia, Cartografia, Direito, Economia, Pedagogia, Contabilidade, Gestão, Sociologia, Engenharia Mecânica, Engenharia Informática, Engenharia Hidráulica, Engenharia Electrónica, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Geografia, História, Geologia, Gestão de Recursos Humanos, Medicina, Biologia, Ciências Políticas, Ciências Humanas	9
Técnico	Técnica de Desminagem	Especialista Principal de Desminagem Especialista de Desminagem de 1.ª Classe Especialista de Desminagem de 2.ª Classe	Curso Técnico de Sapador Nível III, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Níveis III e IV, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Níveis III e IV, Curso Técnico de Guia de Canino Nível III, Curso Técnico de Avaliação de Tarefa, Matemática, Física, Topografia, Cartografia, Geologia, Geografia, História, Engenharia Mecânica, Engenharia Hidráulica, Engenharia Ambiental, Engenharia Informática, Engenharia Química, Engenharia Hidráulica	245
		Técnico de Desminagem de 1.ª Classe Técnico de Desminagem de 2.ª Classe Técnico de Desminagem de 3.ª Classe	Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Nível II, Curso Técnico de Sapador Nível II, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Nível II, Curso Técnico de Educação sobre Risco de Minas, Curso Técnico de Guia de Canino Nível II, Curso Técnico de Refrescoamento, Curso Técnico de Garantia de Controlo de Qualidade, Curso Técnico de Primeiros Socorros, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Nível II, Matemática, Medicina, Biologia, Física, Topografia, Cartografia, Geologia, Geografia, História, Engenharia Mecânica, Engenharia Hidráulica, Engenharia Ambiental, Engenharia Informática, Engenharia Química, Engenharia Hidráulica, Ciências Políticas, Ciências Humanas	463

Grupo de Pessoal	Carreira	Carreira/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico	Técnica Especialista de Equipamentos Mecânicos	Especialista de Equipamentos Mecânicos Principal Especialista de Equipamentos Mecânicos de 1.ª Classe Especialista de Equipamentos Mecânicos de 2.ª Classe	Curso Técnico de Sapador Nível III, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Níveis III e IV, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Níveis III e IV, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Níveis III e IV, Curso Técnico de Avaliação de Tarefa, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade, Matemática, Física, Engenharia Mecânica, Engenharia Hidráulica, Topografia, Cartografia, Geologia, Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Informática, Engenharia Química	58
		Técnico de Equipamentos Mecânicos de 1.ª Classe	Curso Técnico de Sapador Nível II, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Nível II, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Nível II, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Nível II, Matemática, Física, Engenharia Mecânica, Engenharia Hidráulica, Topografia, Cartografia, Geologia, Geografia, História, Engenharia Ambiental, Engenharia Informática, Engenharia Química, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade, Curso Técnico de Educação sobre Risco de Minas.	100
		Técnico de Equipamentos Mecânicos de 2.ª Classe		
		Técnico de Equipamentos Mecânicos de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média de Desminagem	Técnico Médio Principal de Desminagem de 1.ª Classe	Curso Técnico de Sapador Nível II, Curso Técnico de Manuseamento de Meios Mecânicos de Desminagem Nível II, Curso Técnico de Inativação de Engenheiros Explosivos Nível II, Curso Técnico de Pesquisa e Mapeamento Nível II, Matemática, Física, Engenharia Mecânica, Engenharia Hidráulica, Topografia, Cartografia, Geologia, Geografia, História, Engenharia Ambiental, Engenharia Informática, Engenharia Química, Curso Técnico de Gestão e Supervisão, Curso Técnico de Garantia e Controlo de Qualidade, Curso Técnico de Educação sobre Risco de Minas.	250
		Técnico Médio Principal de Desminagem de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de Desminagem de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de Desminagem de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de Desminagem de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Desminagem de 3.ª Classe		
	Técnica Média de Equipamentos Mecânicos	Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos Principal de 1.ª Classe	Física, Matemática, Mecânica, Curso Técnico de Sapador Níveis I, II e III, Curso Técnico de Manuseamentos de Meios Mecânicos de Desminagem Níveis I, II, III e IV	190
		Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Equipamentos Mecânicos de 3.ª Classe		
Pessoal de Apoio Operativo de Desminagem				
Administrativo	Pessoal de Apoio Operativo	Mecânicos de Equipamentos Principal		70
		Mecânicos de Equipamentos de 1.ª Classe		
		Mecânicos de Equipamentos de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar	Auxiliar Mecânico de Desminagem Principal		70
		Auxiliar Mecânico de Desminagem de 1.ª Classe		
		Auxiliar Mecânico de Desminagem de 2.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Campo de Desminagem Principal		130
		Auxiliar de Campo de Desminagem de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Campo de Desminagem de 2.ª Classe		
Total				1.806

ANEXO IV
Organigrama a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-6922-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 202/21
de 26 de Agosto

Considerando que o Projecto SIMPLIFICA 1.0 aprovado no âmbito da Reforma do Estado através do Decreto Presidencial n.º 161/21, de 21 de Junho, prevê, no domínio da autorização do exercício da actividade farmacêutica, várias medidas de simplificação, nomeadamente a eliminação da exigência de oito documentos, o alargamento do prazo de validade da respectiva autorização de dois anos para cinco anos, a instituição da vistoria conjunta dos sectores que intervêm no procedimento de concessão da licença, bem como a eliminação do requisito 500 metros de distância para a instalação de uma farmácia perante a outra;

Havendo a necessidade de se materializar as medidas acima referenciadas;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas das alíneas b) e d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Eliminação de documentos)

1. Para efeitos de emissão da autorização para o exercício da actividade farmacêutica, é eliminada a exigência aos particulares dos documentos seguintes:

- a) Parecer técnico da Direcção Municipal da Saúde;
- b) Certificado de Registo Criminal;
- c) Certidão do Registo Comercial;
- d) Cópia do NIF;
- e) Contrato de trabalho dos técnicos;
- f) Certificado de Habitabilidade;
- g) Certificado de Registo Estatístico;
- h) Alvará Comercial.