



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 250,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		Ano	O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries 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.
	As três séries. ... ..	Kz: 440 375,00		
	A 1.ª série ... ..	Kz: 260 250,00		
	A 2.ª série ... ..	Kz: 135 850,00		
	A 3.ª série ... ..	Kz: 105 700,00		

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 101/11:**

Aprova o Regulamento sobre a Comissão Nacional de Protecção Civil.  
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

**Decreto Presidencial n.º 102/11:**

Estabelece os princípios gerais sobre o recrutamento e selecção de candidatos na Administração Pública. — Revoga os Decretos n.º 22/91, de 29 de Junho e 2/94, de 18 de Fevereiro e toda a legislação que contrarie o presente diploma.

**Decreto Presidencial n.º 103/11:**

Aprova o Plano Estratégico de Gestão do Risco de Desastres.

**Decreto Presidencial n.º 104/11:**

Define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente diploma.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento sobre a Comissão Nacional de Protecção Civil, anexo ao presente decreto presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — A Comissão Nacional deve levar à apreciação do Titular do Poder Executivo todos os assuntos que ultrapassem a sua competência, sem prejuízo dos demais órgãos do Sistema Nacional de Protecção Civil, previstos na Lei n.º 28/03, de 7 de Novembro.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 4.º — As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente decreto presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 5.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Abril de 2011.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 101/11**  
de 23 de Maio

Considerando que a Lei n.º 28/03, de 7 de Novembro, de Bases de Protecção Civil, consagra no seu artigo 15.º a Comissão Nacional de Protecção Civil, como órgão especializado de assessoria técnica e de coordenação operacional da actividade dos organismos e estruturas de Protecção Civil.

ARTIGO 12.º  
(Impedimentos)

1. Em caso de impedimento de um membro da Comissão Nacional de Protecção Civil, para participar nas reuniões, deve o mesmo ser substituído por outro representante indicado pelo titular do organismo.

2. Em caso de impedimento temporário dos membros convidados da Comissão e dos membros do Secretariado Executivo, os seus substitutos não devem ter acesso aos documentos classificados, salvo determinação expressa do Coordenador.

ARTIGO 13.º  
(Apoio técnico)

1. Ao Secretariado Executivo compete preparar e executar, permanentemente, todas as tarefas inerentes à organização e ao funcionamento da CNPC — Comissão Nacional de Protecção Civil.

2. As normas sobre o funcionamento e composição do Secretariado Executivo são objecto de regulamento próprio, a aprovar por despacho do Ministro do Interior.

CAPÍTULO II  
Disposições Finais

ARTIGO 14.º  
(Senhas de presença)

Os membros da Comissão Nacional de Protecção Civil e do Secretariado Executivo são remunerados através de senhas de presença de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 15.º  
(Meios e equipamentos)

Os meios e equipamentos necessários à coordenação operacional da Comissão Nacional de Protecção Civil são assegurados pelo Serviço Nacional de Protecção Civil e Bombeiros e pelos demais órgãos integrantes da Comissão.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 102/11**  
de 23 de Maio

Considerando que a Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, sobre os princípios a observar na Administração Pública, estabelece a obrigatoriedade de realização de concursos para

ingresso na função pública e acesso nas carreiras da Administração Pública;

Convindo aperfeiçoar o processo de recrutamento e selecção de pessoal ao actual estágio de desenvolvimento da Administração Pública, com vista ao melhor desempenho dos serviços públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea I) do artigo 120.º e do n.º 3, do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente diploma estabelece os princípios gerais sobre recrutamento e selecção de candidatos na Administração Pública.

ARTIGO 2.º  
(Âmbito de aplicação)

1. O regime estabelecido neste diploma aplica-se aos órgãos e serviços da Administração Central e Local do Estado e aos Institutos Públicos.

2. O presente diploma aplica-se subsidiariamente ao regime de recrutamento e selecção do pessoal para cargos de direcção e chefia e pessoal das carreiras do regime especial.

ARTIGO 3.º  
(Princípios gerais)

1. O recrutamento e a selecção de pessoal obedecem os seguintes princípios:

- a) Liberdade de candidatura;
- b) Igualdade de condições e de oportunidade para todos os candidatos;
- c) Divulgação dos métodos e provas a utilizar e respectivo sistema de classificação;
- d) Objectividade dos métodos de avaliação;
- e) Neutralidade do júri;
- f) Direito ao recurso.

2. A Administração Pública estabelece o concurso público como regra de admissão de pessoal.



## ARTIGO 4.º

## (Conceito de recrutamento e selecção)

1. O recrutamento consiste num conjunto de operações que tem por objectivo satisfazer as necessidades de pessoal apresentada pelo respectivo organismo, pondo à sua disposição candidatos qualificados necessários à realização das suas atribuições.

2. A selecção de pessoal consiste num conjunto de operações, enquadradas no processo de recrutamento, traduzidas em métodos e técnicas adequadas que visam apurar e avaliar as capacidades dos candidatos para o exercício de determinada função.

## ARTIGO 5.º

## (Competência para abertura do concurso)

1. A abertura do concurso é feita por meio de despacho do titular do órgão a que o concurso diz respeito.

2. O despacho de abertura deve ser publicado no jornal de maior circulação ou em meios expeditos que permitam de forma célere o conhecimento do seu conteúdo, sem prejuízo da sua publicação em *Diário da República*.

## ARTIGO 6.º

## (Conteúdo do despacho)

Do despacho de abertura do concurso deve constar:

- a) Designação do serviço a que se refere;
- b) Tipo de concurso;
- c) Categoria a que se concorre;
- d) Número de vagas;
- e) Requisitos para concorrer;
- f) Forma e prazo para apresentação de candidaturas;
- g) Local de afixação das listas de candidatos e dos resultados do concurso;
- h) Local de trabalho;
- i) Validade do concurso.

## ARTIGO 7.º

## (Condições de abertura)

1. A abertura do concurso de ingresso depende da verificação do número de efectivos existentes no serviço (Departamento e Secção, quando esta for permitida), sendo apenas admitidos nos casos em que o referido número seja inferior ao número legalmente criado.

2. Quando o número dos efectivos existentes seja igual a metade do número legalmente criado, os lugares vagos são preenchidos sequencialmente do seguinte modo:

- a) Por meio da mobilidade (transferência, destacamento, requisição);
- b) Não sendo possível, por meio do contrato administrativo de provimento ou do contrato de trabalho por tempo determinado.

## ARTIGO 8.º

## (Tipos de concurso)

1. Os concursos podem ser de ingresso ou de acesso.

2. É de ingresso quando visa o preenchimento de vaga a partir de candidato não pertencente ao órgão e para categoria de início de carreira.

3. É de acesso quando se destina a preencher vaga na categoria imediatamente superior da mesma carreira.

## ARTIGO 9.º

## (Validade do concurso)

A validade dos concursos não pode exceder o prazo de 12 meses contados a partir da publicação da lista de classificação final.

## CAPÍTULO II

## Corpo de Júri e Provas ou Cursos de Selecção e Candidatos

## ARTIGO 10.º

## (Apresentação de candidaturas)

A apresentação de candidaturas é feita por meio de requerimento dirigido ao titular do órgão, no prazo de 10 dias úteis tratando-se de concurso de acesso e de 20 dias úteis tratando-se de concurso de ingresso, contando-se o prazo a partir da data da publicação do despacho de abertura do concurso.

## ARTIGO 11.º

## (Documentos em apenso)

1. O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão da candidatura:

- a) Cópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de habilitações literárias;
- c) Documento de regularização do serviço militar obrigatório,
- d) Atestado médico;
- e) Registo criminal;

- f) Outros documentos considerados pertinentes em função da natureza do concurso.

2. O candidato pode ser admitido no concurso com a apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, devendo os documentos previstos nas alíneas c) a f) serem entregues, em caso de aprovação, até 45 dias úteis após a data da publicação da lista dos resultados finais.

3. Volvido o prazo referido no número anterior sem que o candidato, por razões plausíveis, apresente a documentação exigida, o mesmo é substituído pelo candidato imediatamente a seguir na lista de classificação final.

4. Os funcionários pertencentes ao serviço que abre o concurso são dispensados da apresentação de documentos que constam do seu processo individual.

ARTIGO 12.º  
(Requisitos de admissão)

1. Só podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais.

2. No caso dos concursos de acesso são ainda requisitos de admissão:

- a) A permanência, nos termos da lei, de um período mínimo de três anos na categoria que possui;
- b) A adequada classificação de serviço;
- c) Habilitações e qualificações profissionais necessárias.

ARTIGO 13.º  
(Apoio aos candidatos)

Sempre que a selecção se realize mediante provas de conhecimentos não incluídas no currículo escolar correspondente às habilitações exigidas para a categoria, devem os órgãos responsáveis pelo recrutamento e selecção fornecer a todos os candidatos a documentação indispensável à sua preparação ou, na sua falta, indicar a bibliografia e a legislação base necessária.

SECÇÃO I  
Júri

ARTIGO 14.º  
(Composição do Júri)

1. Para todos os concursos é nomeado pelo titular do órgão um júri, sob proposta dos respectivos serviços de recursos humanos.

2. O júri é composto por um mínimo de três e um máximo de seis membros, sendo um presidente, um vice-presidente e vogais.

3. Nenhum membro do júri pode ter categoria inferior àquela para que é aberto o concurso.

4. Podem ser integrados no júri funcionários oriundos de outros organismos distintos daquele que abre o concurso.

5. O despacho de nomeação do júri deve ser publicado no jornal de maior circulação, sem prejuízo da sua publicação em *Diário da República*.

6. O júri é secretariado por um ou mais vogais escolhidos dentre os membros.

ARTIGO 15.º  
(Competência e funcionamento do júri)

1. Ao júri compete praticar e coordenar todas as acções em que se desdobra o concurso, nomeadamente:

- a) Elaborar, fiscalizar e corrigir as provas;
- b) Definir outros meios de suporte a avaliação;
- c) Elaborar e publicar as listas provisórias e definitivas;
- d) Elaborar actas e outros documentos necessários ao abrigo do concurso.

2. O júri funciona com a maioria dos seus membros, devendo as deliberações serem tomadas por maioria simples.

3. Das reuniões do júri são lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas e assinadas pelo presidente.

4. As actas são confidenciais devendo ser presentes em caso de recurso, à entidade que abre o concurso.

5. Os serviços de recursos humanos devem colaborar com o júri no desempenho da sua função, cedendo os meios necessários que facilitem a celeridade do processo do concurso.

6. O júri está sujeito aos impedimentos e suspeições gerais nos termos do direito.

7. No exercício da sua actividade o júri está obrigado ao cumprimento escrupuloso dos prazos respeitantes ao concurso.



## ARTIGO 16.º

## (Actos do Júri)

1. Findo o prazo de apresentação das candidaturas, o júri elaborará, no prazo de 5 a 15 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso, com a indicação dos motivos de exclusão.

2. Nos concursos de acesso o prazo é de 3 a 10 dias úteis.

3. Concluída a elaboração da lista provisória o júri promove a sua publicação no jornal de maior circulação.

4. Os interessados podem reclamar ao júri sobre a exclusão não fundamentada ou quando eivada de vício, no prazo de 5 dias úteis a contar da publicação da lista.

5. Não sendo atendida a pretensão, os interessados podem socorrer-se de outros meios previstos na lei.

6. Os actos de impugnação graciosa não suspendem o andamento do concurso.

7. Quando reconhecido o direito do interessado, lhe é permitido realizar todos os actos anteriores à fase em que se encontrar o concurso, sem prejuízo dos prazos gerais.

## SECÇÃO II

## Provas ou Cursos Para Admissão

## ARTIGO 17.º

## (Conteúdo das provas)

1. O conteúdo das provas, das entrevistas ou do exame psicológico, atendem em geral as seguintes componentes:

- a) Noções gerais sobre a organização da administração pública;
- b) Questões específicas sobre a área que pretende trabalhar e outras relacionadas com as habilitações literárias e/ou profissionais;
- c) Questões sobre ética, deontologia profissional e cultura geral.

2. As matérias referentes as alíneas a) e b) do número anterior correspondem a 30% cada e a alínea c) a 40% do total do valor da prova.

3. O aviso que afixa a lista dos candidatos admitidos deve igualmente estabelecer a data, hora e local da prova.

## ARTIGO 18.º

## (Cursos para admissão)

1. Nas carreiras ou categorias de regime especial, nas quais o exercício da actividade depende da satisfação de determinados requisitos cuja aferição quer de natureza física, como de carácter técnico e profissional careçam de vários módulos de avaliação, o ingresso ou acesso é realizado mediante a frequência de cursos específicos para admissão ou promoção.

2. Os cursos referidos no número anterior devem ser organizados de acordo com as exigências das funções a exercer e só devem ser providos os candidatos que obtiverem a partir de 60% de aproveitamento.

3. Nos cursos para admissão observam-se os procedimentos e prazos previstos no presente diploma.

## ARTIGO 19.º

## (Métodos auxiliares)

1. Nos concursos são utilizados isolada ou conjuntamente, podendo cada um deles ser eliminatório, os seguintes métodos:

- a) Provas de conhecimento, teóricas e ou práticas;
- b) Avaliação documental.

2. Os métodos mencionados podem ser complementados por entrevistas, exame psicológico, exame médico, que podem igualmente ser eliminatórios, tratando-se de concurso de ingresso.

3. Nos concursos de acesso dispensam-se os métodos complementares.

4. Sempre que haja lugar a realização de provas deve se indicar, na lista provisória, o local, data e hora da prestação da mesma.

5. A avaliação documental incide sobre as habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho caso o candidato já tenha tido ocupações anteriores e outras habilidades do candidato.

6. O júri pode solicitar ao longo do processo informações sobre a veracidade dos documentos entregues pelos candidatos.

## ARTIGO 20.º

**(Classificação)**

1. Para qualquer tipo de prova a escala de classificação é de 0 a 20 valores.

2. A classificação resultante de aplicação dos métodos complementares de selecção, exame psicológico e entrevista, consiste numa das seguintes menções qualitativas: bom, suficiente e mau.

3. Relativamente ao exame médico os candidatos são considerados como aptos ou não aptos.

4. Os métodos complementares visam o seguinte objectivo:

- a) Entrevista — determinar e avaliar elementos de natureza profissional, relacionados com a qualificação e a experiência profissional dos candidatos, necessárias ao exercício de uma função;
- b) Exame psicológico — avaliar mediante as capacidades e características de personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação ao exercício de uma função;
- c) Exame médico — avaliar o estado de saúde físico e mental do candidato.

## ARTIGO 21.º

**(Critérios de preferência)**

Em caso de igualdade de valores entre os candidatos e havendo insuficiência de vaga, o júri pode socorrer-se dos seguintes critérios para fundamentar o desempate:

- a) Realizar novo concurso apenas para esses candidatos;
- b) Critério da maior experiência profissional (tempo de trabalho no ramo);
- b) Formação profissional no ramo e, dentre estes, os com menos idade;
- c) Maior pontuação na componente b) do n.º 1 do artigo 17.º;
- d) Residência na província onde se abre o concurso.

## ARTIGO 22.º

**(Lista final)**

No prazo de 5 a 10 dias úteis a contar do termo das provas, o júri procederá a ordenação dos concorrentes em função dos valores obtidos e elabora uma acta de fundamentação da lista, submetendo os documentos à homologação.

## ARTIGO 23.º

**(Reclamação)**

1. Os interessados podem reclamar de qualquer acto que tenha lesado o seu direito no prazo de 7 dias úteis a contar da data da verificação do acto.

2. As respostas devem ser emitidas no prazo de 5 dias a contar da data da interposição da reclamação.

## ARTIGO 24.º

**(Homologação)**

1. A lista de classificação final deve ser homologada no prazo de 15 dias úteis nos concursos de ingresso e no prazo de 10 dias úteis nos concursos de acesso.

2. Homologada a lista, deve a mesma ser enviada de imediato para publicação, nas vitrinas do serviço e no jornal de maior circulação.

## ARTIGO 25.º

**(Ordem de provimento)**

1. Os candidatos aprovados em concurso são providos nos lugares vagos, de acordo com a classificação final obtida.

2. Os concorrentes aprovados que recusem injustificadamente ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a sua classificação consideram-se dispensados do concurso.

3. Os despachos de nomeação não podem ser proferidos antes de decorrido o prazo de 30 dias úteis no caso de ingresso e 15 dias úteis no caso de acesso a contar da data da publicação da lista final.

## ARTIGO 26.º

**(Responsabilidade disciplinar)**

Os membros do júri são responsabilizados disciplinarmente nos termos da lei aplicável, nos casos de verificação de práticas que lesem o princípio da imparcialidade, da transparência e dos demais procedimentos que violem as disposições do presente diploma e a legislação da Administração Pública.

## CAPÍTULO III

**Disposições Finais**

## ARTIGO 27.º

**(Revogação)**

Ficam revogados o Decreto n.º 22/91, de 29 de Junho e o Decreto n.º 2/94, de 18 de Fevereiro e toda a legislação que contrarie o presente diploma.



ARTIGO 28.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 29.º  
(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Abril de 2011.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 103/11**  
de 23 de Maio

Convindo contribuir para o processo de desenvolvimento sustentável do País, através da redução da vulnerabilidade e do impacto dos desastres, com ênfase nas áreas de maior incidência da pobreza e da degradação ambiental;

Tendo em conta a redução do número de vítimas humanas resultantes do impacto dos desastres, com particular destaque para os grupos mais vulneráveis e reforço das instituições do Sistema Nacional de Protecção Civil e do Serviço Nacional de Protecção Civil e Bombeiros.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea I) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Plano Estratégico de Gestão do Risco de Desastres, anexo ao presente decreto presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 3.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Abril de 2011.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**PLANO ESTRATÉGICO DE GESTÃO  
DO RISCO DE DESASTRES**

I — ASPECTOS GERAIS.

A — Introdução.

Angola é um Estado Democrático e de Direito, localizado geograficamente no hemisfério Sul do Continente Africano, com uma extensão territorial de 1 246 700 Km<sup>2</sup>, com o clima predominante tropical húmido, cuja divisão político-administrativa é de 18 províncias, 164 municípios e 528 comunas, com uma população estimada em cerca de 18 800 000 habitantes.

O conflito armado, que se prolongou por mais de 30 anos, não só causou prejuízos humanos e materiais como afectou gravemente o estado sócio-económico do País, o que levou o Governo a ter como principal prioridade a garantia da segurança das populações e das infra-estruturas, tendo tanto os desastres naturais como os tecnológicos recebido atenção sempre que necessário e mediante as disponibilidades financeiras.

O País regista com maior ou menor frequência incêndios, trovoadas, raios, cheias, calemas, deslizamentos de terra, ravinas e seca. A estes desastres naturais, junta-se também de uma forma geral, a ameaça do HIV/SIDA, a pandemia do século.

Apesar de ocorrer com pouca frequência o País tem registado alguma actividade sísmica como terremotos de muito pequena intensidade.

Tal como acontece em África e em todo o mundo, onde ao longo das últimas décadas têm aumentado as catástrofes, em Angola na última década mais pessoas foram afectadas por desastres naturais e as perdas económicas têm vindo a aumentar.

Para fazer face a estas situações, existem e estão a ser implementadas actualmente em África, políticas e mecanismos institucionais de redução de riscos de catástrofes naturais com diferentes níveis de realização.