



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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.impresanacional.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: 611 799.50
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00

SUMÁRIO

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 454/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, I e II Ciclo do Ensino Secundário — Orgulho de Ser, situada no Município do Cuango, Província da Lunda-Norte, com 12 salas de aulas, 36 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 455/16:

Cria as Escolas do Ensino Primário «Capaia» e n.º 51 «Calonda», situadas no Município do Lucapa, Província da Lunda-Norte, com 8 salas de aulas, 16 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 456/16:

Cria a Escola do Ensino Primário «Dr. António Agostinho Neto», situada no Município do Lucapa, Província da Lunda-Norte, com 10 salas de aulas, 30 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 457/16:

Cria as Escolas do Ensino Primário, n.º 3 «Samunhinga» «Salianuma» e «Camaquenzo 1», situadas no Município do Chitato, Província da Lunda-Norte, com 6 salas de aulas, 18 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 458/16:

Cria a Escola do Ensino Primário «Do Chiluta», situada no Município do Lucapa, Província da Lunda-Norte, com 9 salas de aulas, 18 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 459/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico. — Revoga o Decreto Executivo n.º 94/12, de 9 de Março.

Decreto Executivo n.º 460/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente Regulamento Interno.

Decreto Executivo n.º 461/16:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio. — Revoga o Decreto Executivo n.º 96/12, de 9 de Março.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 534/16:

Subdelega plenos poderes a Walter Eduardo Portela Aires, Secretário Geral do Ministério das Finanças, para representar este Ministério na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Económica, que vincula Ricardo Daniel Sandão Queirós Veigas D'Abreu.

Ministério do Comércio

Despacho n.º 535/16:

Aprova o Contrato de Investimento do Projecto denominado «INTENSITY — Investimentos e Participações Sociais, Lda.», no valor de USD 1.496.000,00, no Regime Contratual Único, e atribui o estatuto de Investidor Privado à sociedade de direito angolano «INTENSITY — Investimentos e Participações Sociais, Lda.».

Despacho n.º 536/16:

Aprova o Contrato de Investimento do Projecto denominado «AT 360 — Indústria (SU), Lda.», no valor de USD 1.050.000,00, no Regime Contratual Único, e atribui o estatuto de Investidor Privado à AHMAD TAJEDDINE.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

**Decreto Executivo Conjunto n.º 454/16
de 28 de Novembro**

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimento de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

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 estipulado no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	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	
Pessoal Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	
	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	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	5
	1.º Oficial Administrativo	
	2.º Oficial Administrativo	
	3.º Oficial Administrativo	
	Aspirante	
	Escriturário-Dactilógrafo	
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	4
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	3
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	3
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Decreto Executivo n.º 459/16
 de 28 de Novembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação através do Decreto Presidencial n.º 221/14, de 28 de Agosto, toma-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete Jurídico, nos termos do disposto na alínea d), n.º 2 do artigo 3.º do referido Estatuto;

Com o presente Diploma passa o Gabinete Jurídico a dispor, em termos de estrutura, dos meios adequados à realização das suas atribuições constantes do artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação;

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 estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Jurídico, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

É revogado o Decreto Executivo n.º 94/12, de 9 de Março.

ARTIGO 3.º

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas pelo Ministro da Educação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Novembro de 2016.

O Ministro, *Pinda Simão*.

REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE JURÍDICO
CAPÍTULO I
Disposições Gerais
ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por (G.J.), é o serviço de apoio técnico encarregue de assegurar e acompanhar as matérias relativas às actividades jurídicas, de assessoria e de estudos em matéria de especialidade.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

Para além das atribuições estabelecidas no artigo 11.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 221/14, de 28 de Agosto, compete ainda ao Gabinete Jurídico as seguintes atribuições:

- a) Prestar assessoria à Direcção do Ministério da Educação;

- b) Elaborar propostas de diplomas legais que concorram para o desenvolvimento da educação e ensino e velar pelo seu cumprimento;
- c) Processar e controlar a documentação de carácter jurídico necessário ao normal funcionamento do Ministério;
- d) Participar em actividades ligadas à celebração de contratos, protocolos, acordos, tratados, convenções, bem como a elaboração de projectos nos domínios específicos do Ministério e acompanhar a sua execução;
- e) Emitir Licenças aos estabelecimentos de ensino privado, após um processo de verificação rigorosa da sua conformidade com as normas legais aplicáveis;
- f) Representar o Ministério nos actos jurídicos para que for designado;
- g) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas;
- h) Elaborar estudos técnicos-jurídicos necessários ao desenvolvimento das actividades do Ministério;
- i) Apresentar propostas, inserindo a aplicação e interpretação das normas relacionadas com o sistema educacional e o funcionamento das instituições escolares;
- j) Colaborar e participar na organização de encontros, seminários e outras reuniões sobre a educação e ensino.

CAPÍTULO II Organização

ARTIGO 3.º (Estrutura)

1. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:
 - a) Direcção
 - b) Secretaria
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 4.º (Direcção)

1. Compete ao Director:
 - a) Coordenar, dirigir e superintender a actividade do Gabinete;
 - b) Submeter à aprovação do Ministro da Educação o Plano Anual do Gabinete, Relatório Anual de Actividades do Gabinete;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do Ministro o Relatório Anual de Actividades do Gabinete;
 - d) Assegurar o cumprimento de Regulamento Interno;
 - e) Velar pela avaliação periódica e regular dos quadros, bem como apresentar proposta de promoção, exoneração, transferências do pessoal afecto ao Gabinete com base em pareceres fundamentados nos resultados de avaliação;
 - g) Exercer o poder disciplinar e praticar os actos necessários ao funcionamento dos serviços nos termos da lei;
 - h) Estudar e analisar as matérias ligadas ao Direito, bem como os serviços que nele se impõem;

- i) Desempenhar as funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

2. Na ausência ou impedimento, o Director é substituído por um técnico por si indicado e autorizado pelo Ministro.

ARTIGO 5.º (Secretaria)

A Secretaria tem as seguintes atribuições:

- a) Dar entrada e distribuir a correspondência oficial;
- b) Informatizar e reproduzir os estudos e demais documentos dos órgãos do Gabinete;
- c) Velar pelo serviço de arquivo, registo informação da actividade do Gabinete Jurídico;
- d) Promover o controlo, execução e resolução de todos os assuntos administrativos relacionados com a situação de pessoal em serviço do Gabinete.

CAPÍTULO III Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 6.º (Quadro de pessoal)

1. O pessoal técnico será provido de acordo com a legislação em vigor.
2. O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico é o constante dos Mapas Anexos I e II ao presente Diploma e do qual é parte integrante.

ANEXO I

N.º de Lugares	Designação
	Pessoal de Direcção
1	Director de Gabinete
	Carreira Técnica Superior
1	Assessor Principal
1	Assessor
1	Técnico Superior Principal
	Carreira Técnica Média
1	Técnico Médio de 1.ª Classe
1	Técnico Médio de 2.ª Classe
1	Técnico Médio de 3.ª Classe
	Pessoal Auxiliar
1	Auxiliar de limpeza

ANEXO II

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	N.º de Lugares
Especialista de Administração da Educação	Especialista da Administração da Educação do 1.º Escalão	1
	Especialista da Administração da Educação do 2.º Escalão	1
	Especialista da Administração da Educação do 3.º Escalão	
	Especialista da Administração da Educação do 4.º Escalão	1
	Especialista da Administração da Educação do 5.º Escalão	
Técnico Pedagógico de Nível I	Técnico Pedagógico de Nível I 1.º Escalão	1
	Técnico Pedagógico de Nível I 2.º Escalão	1

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	N.º de Lugares
Técnico Pedagógico de Nível II	Técnico Pedagógico de Nível II 1.º Escalão	
	Técnico Pedagógico de Nível II 2.º Escalão	
	Técnico Pedagógico de Nível II 3.º Escalão	
	Técnico Pedagógico de Nível II 4.º Escalão	
	Técnico Pedagógico de Nível II 5.º Escalão	
	Total	5

Decreto Executivo n.º 460/16
de 28 de Novembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação através do Decreto Presidencial n.º 221/14, de 28 de Agosto, torna-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete de Inspeção Nacional de Educação, nos termos do disposto na alínea e), n.º 2 do artigo 3.º do referido Estatuto;

Com o presente Diploma passa o Gabinete de Inspeção Nacional de Educação a dispor, em termos de estrutura, dos meios adequados à realização das suas atribuições constantes do artigo 10.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação;

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 estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção Nacional de Educação, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

É revogado toda a legislação que contrarie o presente Regulamento Interno.

ARTIGO 3.º

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas pelo Ministro da Educação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Novembro de 2016.

O Ministro, *Pinda Simão*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE DE INSPECÇÃO
NACIONAL DA EDUCAÇÃO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete de Inspeção Nacional da Educação é o serviço de apoio que tem por função realizar o acompanhamento, controlo, avaliação e fiscalização da actividade desenvolvida no sistema de educação, cuja missão incide nos estabelecimentos de Ensino Público e Privado.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Gabinete de Inspeção Nacional da Educação tem as seguintes atribuições:

- a) Controlar e supervisionar a correcta aplicação da política educativa;
- b) Apoiar e controlar a aplicação correcta dos planos de estudos, programas e orientações do Sistema de Educação;
- c) Zelar e programar a capacitação e formação contínua dos inspectores;
- d) Promover a cultura de auto avaliação nas escolas;
- e) Comprovar o rendimento do sistema de educação nos seus aspectos educativos e formativos;
- f) Informar com regularidade aos órgãos competentes sobre os resultados do trabalho realizado, a situação real do sector e propor medidas correctivas;
- g) Assegurar a articulação entre as entidades que realizam a actividade inspectiva e de supervisão;
- h) Elaborar, no âmbito das suas competências, estudo sobre questões fundamentais para o desenvolvimento das suas funções e apreciar os documentos que lhe sejam submetidos superiormente;
- i) Recolher, em concertação com os demais serviços e órgãos do Ministério da Educação, informações e dados sobre a actuação pedagógica e administrativa dos gestores dos estabelecimentos de ensino, do pessoal docente, dos técnicos pedagógicos, dos especialistas de educação e do pessoal administrativo, com vista à sua correcta qualificação e fortalecimento institucional;
- j) Facultar aos órgãos e serviços do Ministério da Educação, informações actualizadas sobre a situação do Sistema de Educação;
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas que orientem a política educativa do País;
- l) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 3.º
(Inspector Geral)

1. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional.
2. Ao Inspector Geral compete:
 - a) Organizar, dirigir e coordenar a actividade das estruturas que constituem o Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
 - b) Transmitir as orientações superiores e velar pela sua execução;
 - c) Representar e responder pelas actividades do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
 - d) Participar na elaboração do plano de actividades do Ministério e controlar a sua execução;