



# 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.impressanacional.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:

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	
	<b>Total</b>	<b>5</b>

**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;

- e) Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação e colocação de quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores afectos ao Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
- f) Propor e emitir parecer sobre a nomeação dos responsáveis necessários ao funcionamento do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
- g) Recrutar os técnicos necessários ao funcionamento do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
- h) Ordenar por meios mais rápidos e eficazes a mobilização de professores e outros técnicos especialistas com experiência comprovada e idoneidade reconhecida a fim de participarem nas tarefas inspectivas, em épocas especiais em que a capacidade do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação se manifeste aquém das necessidades;
- i) Velar pelo cumprimento da lei;
- j) Propor medidas disciplinar sempre que a situação o exigir;
- k) Elaborar e propor normas e instruções metodológicas relacionadas com a sua actividade;
- l) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade, de acordo com as orientações superiores;
- m) Desenvolver o espírito de reflexão, auto-conhecimento e inovação dos técnicos do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
- n) Elaborar, em colaboração com os órgãos competentes do Ministério, o projecto de orçamento do Gabinete de Inspeção Nacional da Educação;
- o) Desempenhar as demais funções que forem superiormente determinadas.

## CAPÍTULO II Organização

### SECÇÃO I Organização em Geral

#### ARTIGO 4.º (Estrutura)

O Gabinete de Inspeção Nacional da Educação estrutura-se em:

1. Estruturas de Apoio:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Encontro Técnico Nacional.
2. Estruturas Executivas:
  - a) Departamento de Inspeção;
  - b) Departamento de Estudos, Programas e Análises.

#### ARTIGO 5.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho de Técnico é o órgão de apoio ao Inspector Geral em matéria de gestão, organização, planificação e disciplina das estruturas que compõem os Serviços de Inspeção. Estuda, analisa e elabora recomendações relacionadas com a sua actividade.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Inspector Geral e dele fazem parte os Chefes de Departamento.

3. O Inspector Geral pode convocar sempre que necessário outros técnicos ligados ao Sistema de Educação.

4. O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocatória do Inspector Geral com uma ordem de trabalhos estabelecida por este.

#### ARTIGO 6.º (Encontro Técnico Nacional)

1. O Encontro Técnico Nacional é o órgão de apoio ao Inspector Geral em matéria de gestão, organização e disciplina das estruturas que compõem os serviços da inspecção e estuda as recomendações relacionadas com a sua actividade.

2. O Encontro Técnico Nacional é presidido pelo Inspector Geral e dele fazem parte:

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Inspectores Nacionais;
- c) Chefes dos Departamentos Provinciais da Inspeção.

3. O Inspector Geral poderá convidar, para o encontro, técnicos e especialistas do Ministério da Educação ou outros organismos.

4. O Encontro Técnico Nacional realiza-se anualmente, mediante convocatória do Inspector Geral e com uma ordem de trabalhos por ele estabelecida.

#### ARTIGO 7.º (Departamento de Inspeção)

1. O Departamento de Inspeção é o órgão de intervenção pedagógica e administrativa no limite das suas responsabilidades, nas componentes do Sistema de Educação.

2. Ao Departamento de Inspeção compete:

- a) Controlar a aplicação do calendário escolar e do Sistema Nacional de Avaliação, nos estabelecimentos e instituições do ensino público, particular, consular e comunitário;
- b) Assistir às aulas, com o objectivo de observar o desempenho dos professores, o cumprimento dos programas, a avaliação do rendimento escolar, promover o intercâmbio de experiências e de conhecimentos e de boas práticas.
- c) Controlar e supervisionar o processo docente-educativo, velando pela elevação da sua qualidade;
- d) Acompanhar os programas e projectos educativos relacionados com a melhoria do Sistema de Educação e Ensino;
- e) Acompanhar o processo de avaliação e superação contínua do corpo docente e dos responsáveis das instituições de ensino;
- f) Supervisionar a realização dos serviços de prova do professor, prova de escola e de exames dos alunos do ensino geral e educação de adultos dos estabelecimentos públicos, particulares, consulares e comunitários;

- g) Controlar as normas organizativas e metodológicas, conducentes ao funcionamento regular dos estabelecimentos públicos, particulares, consulares e comunitários, nas Classes de Iniciação, Ensino Geral e Educação de Adultos;
- h) Conhecer, investigar, desenvolver e divulgar os vários métodos e processos aplicados na alfabetização e aprendizagem dos adultos;
- i) Efectuar estudos e trabalhos de investigação e conceber instrumentos técnicos necessários ao exercício e melhoria da actividade inspectiva;
- j) Promover reuniões de orientação metodológica com os professores, directores de escola e coordenadores das diversas áreas administrativas e pedagógicas;
- k) Controlar, apoiar e supervisionar as actividades técnico-científicas, culturais, vocacionais, patrióticas, cívicas, sociais, recreativas e desportivas que de forma sistemática, planificada e organizada se realizam dentro ou fora da aula, nas diferentes áreas do saber, com vista a formar o carácter da criança nos estabelecimentos e instituições públicas, privadas, consulares e comunitárias;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Inspector Geral-Adjunto, directamente subordinado ao Inspector Geral a quem responde pelo cumprimento das tarefas do seu âmbito.

#### ARTIGO 8.º

(Departamento de Estudos, Programas e Análise)

1. O Departamento de Estudo, Programas e Análise é o órgão que intervém no limite das suas responsabilidades, nas componentes, no domínio Técnico Profissional e Formação de Professores em todos os estabelecimentos do Ensino Público e Particular vocacionados para o efeito.

2. Ao Departamento de Estudos, Programas e Análise compete:

- a) Controlar a aplicação correcta do calendário escolar e do Sistema Nacional de Avaliação;
- b) Acompanhar o cumprimento dos programas planos de estudo, bem como a avaliação do rendimento escolar.
- c) Acompanhar as acções de formação contínua dos docentes e demais técnicos.
- d) Verificar a realização de acções conducentes à melhoria da qualidade de ensino, bem como a realização de encontros para analisar as actividades dos estabelecimentos de ensino e propor medidas correctivas;
- e) Acompanhar os serviços de provas, exames escritos e práticos;

f) Efectuar estudos, trabalhos de investigação e conceber instrumentos técnicos necessários no exercício da actividade inspectiva nestes estabelecimentos de ensino;

g) Verificar as condições técnicas das instituições.

h) Desempenhar as demais funções que lhe forem incumbidas superiormente.

3. O Departamento de Estudos Programas e Análise é dirigido por um Chefe de Departamento com a categoria de Inspector Geral-Adjunto, directamente subordinado ao Inspector Geral, a quem responde pelo cumprimento das tarefas do seu âmbito.

#### ARTIGO 9.º

(Secretaria)

A Secretaria é o órgão do Gabinete de Inspecção Nacional da Educação, responsável pela gestão e apoio administrativo nos domínios de recepção, tratamento da documentação assim como o património competindo-lhe o seguinte:

- a) Organizar os processos individuais dos quadros e pessoal da Direcção;
- b) Controlar a efectividade de serviço e o cumprimento da disciplina laboral de todos os trabalhadores da Direcção;
- c) Planificar as férias do pessoal da Direcção;
- d) Tratar de todo o expediente relacionado com concretização do plano de deslocação do pessoal da Direcção;
- e) Acompanhar a evolução da formação do pessoal administrativo e informar sobre o seu nível de aptidão;
- f) Organizar em colaboração com a estrutura competente da Direcção Nacional, as actividades sociais da Direcção;
- g) Assegurar as relações entre os restantes órgãos;
- h) Realizar outras tarefas que superiormente lhe forem confiadas.

### CAPÍTULO III

#### Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 10.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

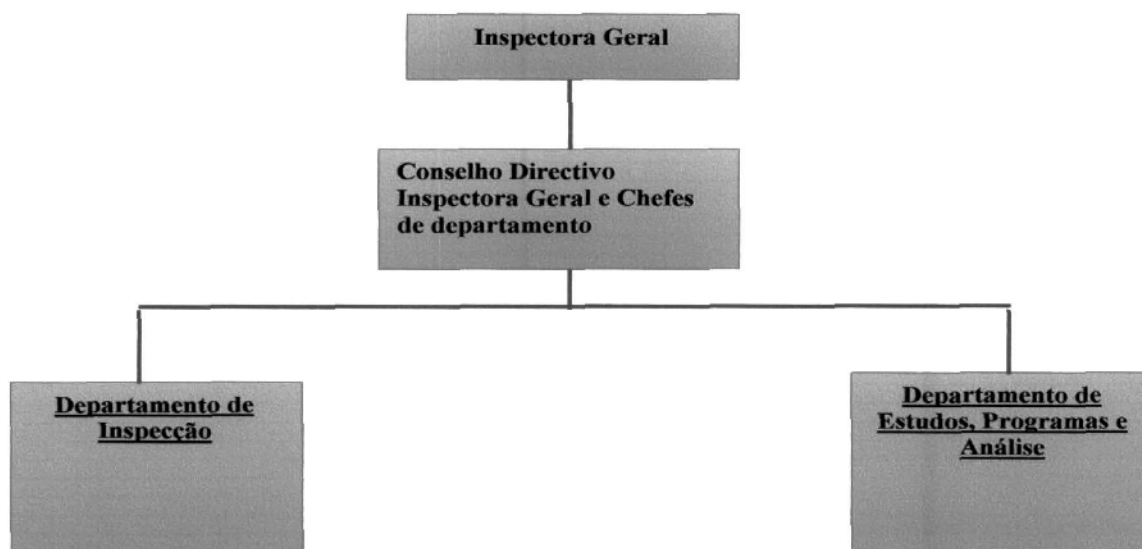
1. Os técnicos e trabalhadores administrativos serão promovidos de acordo com a legislação em vigor.

2. O quadro do pessoal e o organigrama é o que consta dos Mapas Anexos I e II ao presente Regulamento Interno que é dele parte integrante.

ANEXO I  
Quadro de Pessoal da Carreira Inspectiva

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Inspector Geral	Inspeção da Educação	1
Inspector Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Inspeção da Educação	5
Inspector Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Inspeção da Educação	6
Subinspector	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe	Inspeção da Educação	7
		<b>Total</b>		<b>19</b>

ANEXO II



O Ministro, *Pinda Simão*.

**Decreto Executivo n.º 461/16**  
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 Intercâmbio, nos termos do disposto na alínea f), n.º 2 do artigo 3.º do referido Estatuto;

Com o presente Diploma passa o Gabinete de Intercâmbio a dispor, em termos de estrutura, dos meios adequados à realização das suas atribuições constantes do artigo 12.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 Intercâmbio, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogado o Decreto Executivo n.º 96/12, 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 DE INTERCÂMBIO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposição Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Natureza)**

O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de assegurar e acompanhar todos os contactos necessários ao estabelecimento de relações de cooperação com entidades congéneres de outros Estados e demais actores das relações internacionais.

**ARTIGO 2.º**  
**(Atribuições)**

O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar e acompanhar a implementação dos tratados de cooperação no domínio da educação com os diversos Estados e organismos internacionais;
- b) Estudar e dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros Estados e organizações internacionais em colaboração com os demais Departamentos Ministeriais;
- c) Colaborar na elaboração de estudos preparatórios para a rectificação ou denúncia de convenções

ou acordos internacionais em concertação com o Gabinete Jurídico;

- d) Coordenar a elaboração de tratados de cooperação no domínio da educação e formação com os diversos Estados, agências especializadas e organizações internacionais;
- e) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II**

**SECÇÃO I**  
**Da Organização em Geral**

**ARTIGO 3.º**  
**(Da estrutura)**

1. O Gabinete de Intercâmbio estrutura-se em:
  - a) Direcção;
  - b) Secretaria.
2. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 4.º**  
**(Do Director)**

O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director de Gabinete equiparado com a categoria de Director Nacional directamente subordinado ao Ministro da Educação, ao qual compete:

- a) Organizar, coordenar e controlar a actividade das estruturas que constituem o Gabinete;
- b) Transmitir as orientações do Ministério da Educação e velar pela sua execução;
- c) Representar o Gabinete e responder pela sua actividade;
- d) Participar na elaboração do plano de actividades do Ministério da Educação e controlar a sua execução no concenente ao Gabinete de Intercâmbio;
- e) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formação e colocação de quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores afectos ao Gabinete;
- f) Propor e emitir parecer sobre a nomeação dos responsáveis necessários ao funcionamento do Gabinete;
- g) Propor o recrutamento de técnicos necessários ao funcionamento do Gabinete;
- h) Exercer o poder disciplinar de acordo com a legislação laborar em vigor;
- i) Elaborar e propor normas e instruções metodológicas relacionadas com a sua actividade;
- j) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas do Ministério da Educação;
- k) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do Gabinete;
- l) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade, de acordo com as orientações superiores;