



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 «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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	
	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
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.		

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Resolução n.º 23/18:

Aprova o Regulamento do Grupo de Mulheres Parlamentares.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 150/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete dos Recursos Humanos deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 151/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social Escolar deste Ministério. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 152/18:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Profissional deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 176/12, de 18 de Maio.

Decreto Executivo n.º 153/18:

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

Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

Despacho n.º 137/18:

Formaliza a decisão de contratar para a adjudicação do Contrato de Concessão de Serviço Público de Comunicações Electrónicas, aprova o Programa de Procedimento, o Caderno de Encargos, o Anúncio do concurso, bem como a Carta Convite para apresentação de proposta e cria a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado por Prévia Qualificação. — Revoga o Despacho n.º 1064/18, de 2 de Abril.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Despacho n.º 138/18:

Homologa o Protocolo de Cooperação entre a Universidade Katavala Bwila e a Universidade Agostinho Neto.

Despacho n.º 139/18:

Homologa o Convénio de Cooperação entre o Instituto Superior Politécnico Atlântida e o Instituto Superior de Ciências da Educação de Luanda.

ASSEMBLEIA NACIONAL

**Resolução n.º 23/18
de 29 de Maio**

Considerando que o Grupo de Mulheres Parlamentares, abreviadamente GMP, é o Órgão da Assembleia Nacional que visa o intercâmbio interno e externo das mulheres parlamentares e é constituído por todas as Deputadas à Assembleia Nacional;

Considerando que o Grupo de Mulheres Parlamentares funciona com base em Regulamento próprio aprovado pelo Plenário da Assembleia Nacional;

Tendo em conta que a Assembleia Nacional, reunida em Sessão Plenária, aos 19 de Abril de 2018, apreciou o Regulamento do Grupo de Mulheres Parlamentares, nos termos do artigo 96.º do Regimento da Assembleia Nacional, aprovado pela Lei n.º 13/17, de 6 de Julho, e o achou conforme;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 160.º e do n.º 1 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte Resolução:

1.º — É aprovado o Regulamento do Grupo de Mulheres Parlamentares que é parte integrante da presente Resolução.

2.º — A presente Resolução entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 19 de Abril de 2018.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

ANEXO I
Organograma da Direcção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Profissional



A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

Decreto Executivo n.º 153/18
de 29 de Maio

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação através do Decreto Presidencial n.º 17/18, de 25 de Janeiro, torna-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete Jurídico, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 3 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 13.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 nos n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Publicação)

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

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Maio de 2018.

A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

**REGULAMENTO INTERNO
DO GABINETE JURÍDICO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento Interno tem como objecto a organização e funcionamento do Gabinete Jurídico do Ministério da Educação.

ARTIGO 2.º
(Definição)

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

ARTIGO 3.º
(Competências)

Para além das competências estabelecidas no artigo 13.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado

pelo Decreto Presidencial n.º 17/18, de 25 de Janeiro, compete ainda ao Gabinete Jurídico o seguinte:

- a)* Elaborar pareceres e estudos, no domínio da educação, bem como apreciar reclamações e recursos hierárquicos dirigidos aos Órgãos de Direcção Superior do Ministério;
- b)* Efectuar informações e apreciar os recursos hierárquicos dirigidos aos Órgãos Superiores do Ministério;
- c)* Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de Diplomas Legais regulamentares que concorram para o desenvolvimento da educação e formação;
- d)* Participar nos trabalhos preparatórios ligados à celebração de acordos, protocolos, convenções e contratos de âmbito nacional e internacional, bem como de outros documentos de carácter jurídico relacionados com as actividades do Ministério;
- e)* Velar pela correcta interpretação e aplicação dos Diplomas Legais;
- f)* Participar na elaboração e realização de procedimento de concursos para a contratação de pessoal bens e serviços, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, Secretaria Geral e o Gabinete de Recursos Humanos, conforme o caso;
- g)* Negociar, celebrar e acompanhar a execução dos contratos públicos;
- h)* Emitir licenças, mediante autorização do Ministro da Educação, às instituições de ensino público-privado e privado, após um processo de verificação rigorosa da sua conformidade como as normas legais aplicáveis em colaboração com as direcções afins;
- i)* Elaborar propostas de Decretos, Despachos, Ordens de Serviços e Circulares;
- j)* Proceder a estudos e investigação de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou o aperfeiçoamento da legislação que rege o Sector;
- k)* Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- l)* Contribuir para o incremento do acesso à informação jurídica, designadamente através da recolha, sistematização, actualização, compilação, anotação objectiva e divulgação da legislação e jurisprudência produzida ou relevante para o Ministério;
- m)* Contribuir para o incremento da cultura jurídica sobre a educação no Sector e seus parceiros;
- n)* Verificar e acompanhar a conformidade dos procedimentos administrativos e processos disciplinares;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 4.º

(Estrutura)

O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Apoio Técnico:

- a)* Conselho de Direcção.

2. Órgãos Executivo:

- a)* Departamento Técnico-Jurídico;
- b)* Departamento de Produção Legislativa;
- c)* Departamento do Contencioso.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 5.º

(Director)

O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, ao qual compete o seguinte:

- a)* Representar o Gabinete em todos actos;
- b)* Organizar, dirigir e superintender a actividade do Gabinete;
- c)* Submeter à apreciação do Ministro e Secretários de Estado os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete;
- d)* Exercer, ao seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do Gabinete nos termos da legislação vigente;
- e)* Propor ao Ministro da Educação a nomeação e exoneração dos Chefes Departamentos do Gabinete Jurídico;
- f)* Dirigir a elaboração e a execução do plano de trabalho do Gabinete;
- g)* Assegurar a execução das leis e outros Diplomas ao nível do Gabinete;
- h)* Emitir ordens de serviço, instrutivos e circulares no domínio das atribuições do Gabinete;
- i)* Conceber políticas de recrutamento e provimento de novos funcionários e agentes administrativos para o quadro de pessoal do Gabinete;
- j)* Propor assuntos para discussão nos Conselhos de Direcção e Consultivo do Ministério da Educação;
- k)* Promover a participação activa dos funcionários e agentes ao serviço do Gabinete, na execução das tarefas que lhe são atribuídas e na solução dos problemas que lhe são apresentados;
- l)* Garantir a melhor e a mais adequada utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, atribuídos ao Gabinete;
- m)* Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre o Gabinete e os restantes órgãos do Ministério da Educação;
- n)* Convocar e presidir o Conselho de Direcção do Gabinete;

- o)* Garantir que todos os funcionários sujeitos, nos termos da legislação vigente, sejam avaliados;
- p)* Realizar as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro da Educação.

ARTIGO 6.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director do Gabinete Jurídico, o qual integra o Director, os Chefes de Departamentos e Secretaria, competindo-lhe o seguinte:

- a)* Analisar e dar parecer sobre todos os assuntos de interesse para o Gabinete;
- b)* Aprovar a proposta do plano de actividades;
- c)* Aprovar o relatório de actividades do Gabinete antes de ser remetido à entidade competente;
- d)* Apreciar os assuntos a serem submetidos aos Conselhos de Direcção e Conselhos Consultivos do Ministério da Educação;
- e)* Apreciar e dar subsídios sobre assuntos relevantes relativos ao âmbito de actividades do Gabinete Jurídico e a ele submetidos;
- f)* Discutir e propor as alterações necessárias ao bom funcionamento do Gabinete.

2. Podem igualmente participar no Conselho de Direcção técnicos e outras entidades internas ou externas que o Director entenda convocar, para tratamento de questões específicas.

3. O Secretariado do Conselho de Direcção é assegurado pela Secretaria.

4. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando for convocado pelo Director.

5. A agenda do Conselho de Direcção é estabelecida pelo Director do Gabinete com base nos assuntos por si anotados e nas propostas submetidas pelos integrantes do Conselho.

ARTIGO 7.º
(Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos do Gabinete Jurídico são dirigidos por Chefes de Departamentos nomeados, sob proposta do Director por Despacho do Ministro da Educação, a quem compete:

- a)* Organizar, coordenar e controlar as actividades do departamento de que são responsáveis;
- b)* Transmitir as orientações ao pessoal do Departamento e zelar pela execução;
- c)* Representar e responder pelas actividades do Departamento;
- d)* Participar na elaboração dos planos de actividades do Gabinete e controlar a execução das tarefas afectas ao Departamento;
- e)* Propor o recrutamento do pessoal necessário ao provimento dos lugares vagos no Departamento;
- f)* Emitir parecer sobre a nomeação e promoção do pessoal do Departamento;

- g)* Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- h)* Proceder à avaliação de desempenho anual do pessoal do Departamento;
- i)* Exercer, a seu nível, a acção disciplinar sobre o pessoal do seu Departamento, nos termos da legislação vigente;
- j)* Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais Chefes de Departamento;
- k)* Zelar pelo uso racional e conservação do património estritamente afecto ao Departamento;
- l)* Elaborar e propor procedimento relacionadas com a actividade do Departamento;
- m)* Assegurar a aplicação prática da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários e agentes administrativas afectos aos Departamentos;
- n)* Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob sua dependência;
- o)* Elaborar e apresentar, periodicamente, o relatório de actividade do Departamento, de acordo com as orientações superiores;
- p)* Exercer as demais competências que lhe são atribuídas pelo Director.

2. Nas ausências, os Chefes de Departamentos são substituídos por um Técnico da Área, indicado por si.

ARTIGO 8.º
(Departamento Técnico-Jurídico)

O Departamento Técnico-Jurídico é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:

- a)* Emitir pareceres e informações jurídicas sobre os assuntos que lhe sejam submetidos;
- b)* Participar nas negociações e emitir pareceres técnicos-jurídicos sobre propostas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional que sejam de interesse do Ministério da Educação e recomendar a sua aprovação superior, sempre que se mostre conveniente e oportuno;
- c)* Velar, em coordenação com os outros serviços do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade da educação;
- d)* Representar o Gabinete Jurídico na prática de actos jurídicos para as quais o Departamento seja especialmente designado;
- e)* Trabalhar em estreita colaboração com os Gabinetes Jurídicos de outros Departamentos Ministeriais ou quaisquer outras institucionais sobre matérias relativas à Educação;
- f)* Realizar as demais tarefas que sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º
(Departamento de Produção Legislativa)

O Departamento de Produção Legislativa é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:

- a) Coordenar e participar na elaboração de projectos de Diplomas Legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência e tomar iniciativas de formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação;
- b) Promover a recolha de documentação que permita o estudo comparado da legislação sobre as matérias da competência do Ministério;
- c) Apoiar os órgãos do Ministério na preparação de projectos de Diplomas Legais e elaborar as versões finais de toda a legislação relacionada com o Ministério;
- d) Promover a divulgação da legislação publicada de interesse para o Ministério;
- e) Elaborar os estudos de natureza jurídica que lhe sejam superiormente solicitados;
- f) Propor orientações e metodologias sobre as matérias relacionadas com a actividade do Ministério;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

ARTIGO 10.º
(Departamento do Contencioso)

O Departamento do Contencioso é o serviço executivo do Gabinete Jurídico, ao qual compete:

- a) Emitir parecer sobre os processos de inquérito e disciplinares instaurados contra funcionários do Ministério;
- b) Representar o Ministério nos actos jurídico para os quais o Departamento seja especialmente designado;
- c) Colaborar com os órgãos legalmente instituídos nos actos jurídicos e processos em que o Ministério seja parte;
- d) Assistir o Ministério Público e Tribunais, sempre que se revele necessário nos processos que tenham conexão com a actividade do Ministério e que corram os seus trâmites junto dos órgãos judiciais e efectuar o respectivo acompanhamento;
- e) Desempenhar as demais funções compatíveis com as suas funções que sejam determinadas superiormente.

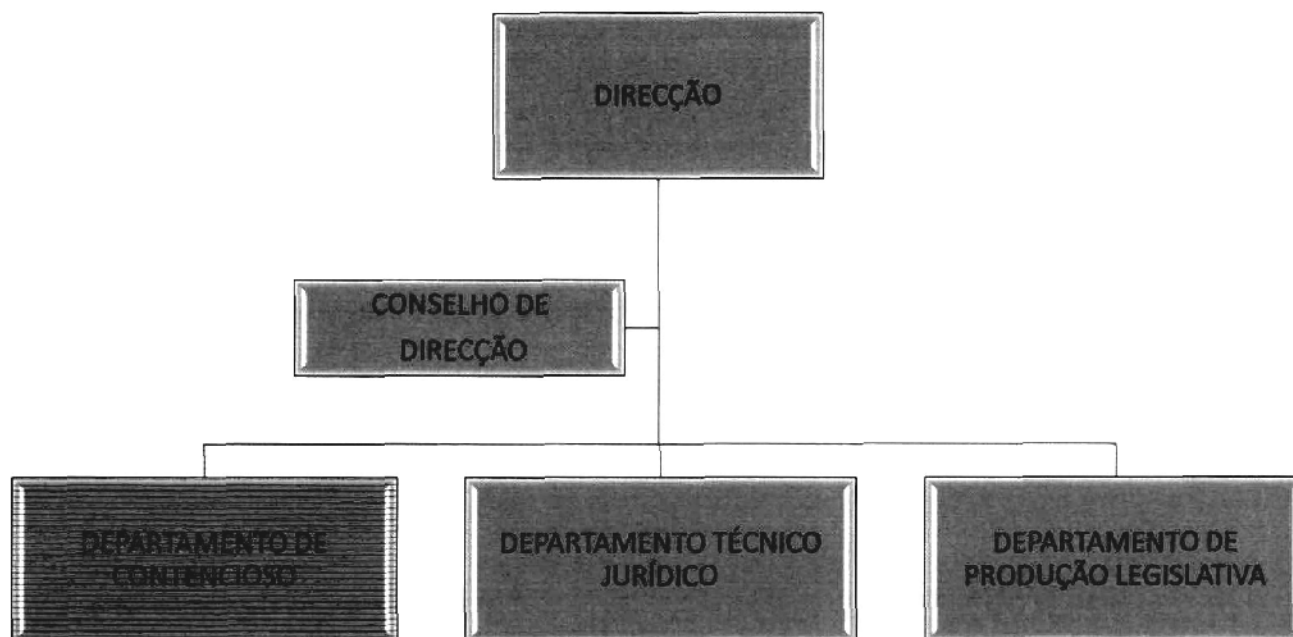
CAPÍTULO III
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 11.º
(Quadro de pessoal organigrama)

1. O quadro de pessoal do Gabinete Jurídico consta do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado por Decreto Presidencial n.º 17/18, de 25 de Janeiro.

2. O organigrama do Gabinete Jurídico é o constante no Anexo I, sendo outra página parte integrante do presente Regulamento.

ANEXO I
Organigrama do Gabinete Jurídico



A Ministra, *Maria Cândida Pereira Teixeira*.

MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Despacho n.º 137/18
de 29 de Maio

Havendo necessidade de se proceder à formalização da Abertura do Concurso Limitado Por Prévia Qualificação, para celebração do Contrato de Concessão de Serviço Público de Comunicações Electrónicas e atribuição de um Título Global Unificado para o 4.º Operador de Comunicações Electrónicas, nos termos do artigo 117.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho — Lei dos Contratos Públicos, conjugado com o artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 108/16, de 25 de Maio, que aprova o Regulamento Geral das Comunicações Electrónicas;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 21-A/18, de 23 de Fevereiro, determino:

1.º — É formalizada a decisão de contratar para a adjudicação do Contrato de Concessão de Serviço Público de Comunicações Electrónicas, prevista na alínea g) do artigo 5.º da Lei dos Contratos Públicos, conjugado com o artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 108/16, de 25 de Maio, que aprova o Regulamento Geral das Comunicações Electrónicas.

2.º — O Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação adopta, para adjudicação do Contrato de Concessão de Serviço Público de Comunicações Electrónicas, o procedimento por Concurso Limitado por Prévia Qualificação, nos termos da alínea g) do artigo 5.º e dos artigos 117.º, ambos da Lei da Contratação Pública.

3.º — São aprovados o Programa do Procedimento, o Caderno de Encargos, o Anúncio do Concurso, bem como a Carta Convite para apresentação de proposta, conforme o n.º 4 do artigo 44.º da Lei dos Contratos Públicos.

4.º — É criada a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado por Prévia Qualificação, nos termos do artigo 41.º da Lei dos Contratos Públicos, composta pelos seguintes membros:

- i. Pedro Mendes de Carvalho, Director Nacional das Telecomunicações do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, na qualidade de Presidente;
- ii. Leonel Inácio Augusto, Presidente do Conselho de Administração do Instituto Angolano das Comunicações, na qualidade de Membro Efectivo;
- iii. Silvina Alcina Tavita Menezes Mendes de Carvalho, Directora do Gabinete Jurídico do

Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, na qualidade de Membro Efectivo;

iv. Luísa Bernardo Augusto, Administradora Executiva do Instituto Angolano das Comunicações, na qualidade de Membro Suplente;

v. Pascoal Alé Fernandes, Administrador Executivo do Instituto Angolano das Comunicações, na qualidade de Membro Suplente.

5.º — A Comissão ora criada deve reger-se pelo estabelecido nos artigos 41.º, 42.º e 43.º da Lei dos Contratos Públicos.

6.º — A Comissão extinguir-se-á logo que esteja concluído o Concurso Limitado Por Prévia Qualificação para o qual foi criada.

7.º — As dúvidas e omissões surgidas na interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas por Despacho do Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação.

8.º — É revogado o Despacho n.º 1064/18, de 2 de Abril.

9.º — O presente Despacho entra imediatamente em vigor. Publique-se.

Luanda, aos 24 de Abril de 2018.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Despacho n.º 138/18
de 29 de Maio

Havendo a necessidade de se proceder à homologação do Protocolo de Cooperação que a Universidade Katyavala Bwila assinou com a Universidade Agostinho Neto, em conformidade com o disposto na alínea q) do artigo 16.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no ponto 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

1.º — É homologado o Protocolo de Cooperação entre a Universidade Katyavala Bwila e a Universidade Agostinho Neto.

2.º — A implementação do Protocolo de Cooperação ora homologado deve observar o estatuído na legislação em vigor no Ordenamento Jurídico Angolano, em particular no Subsistema de Ensino Superior.