



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

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 de 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: 1 675 106,04	
	A 1.ª série	Kz: 989.156,67	
	A 2.ª série	Kz: 517.892,39	
	A 3.ª série	Kz: 411.003,68	

### SUMÁRIO

#### Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

##### Decreto Executivo n.º 263/22:

Prorroga a Declaração de Descoberta Marginal dos jazigos Palas, Astrea e Juno da Área de Concessão do Bloco 31, até 30 de Junho de 2022, com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2022.

#### Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

##### Decreto Executivo n.º 264/22:

Aprova o Calendário do Ano Académico 2022/2023 a vigorar nas Instituições de Ensino Superior Públicas, Público-Privadas e Privadas.

#### Ministério da Educação

##### Decreto Executivo n.º 265/22:

Aprova o Regulamento do Conselho Consultivo. — Revoga o Decreto Executivo n.º 246/14, de 18 de Julho, e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

##### Decreto Executivo n.º 266/22:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

### MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS, PETRÓLEO E GÁS

#### Decreto Executivo n.º 263/22 de 28 de Julho

O Decreto-Lei n.º 8/99, de 14 de Maio, outorga à Concessionária Nacional, os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão petrolífera do Bloco 31.

A Concessionária Nacional, com vista a execução das actividades petrolíferas celebrou com o Grupo Empreiteiro um Contrato de Partilha de Produção, através do qual, aquele assumiu as obrigações de executar as actividades acima mencionadas.

Tendo em conta que o Decreto Executivo n.º 78/21, de 24 de Março, prorroga os efeitos jurídicos da Declaração de Descoberta Marginal dos Jazigos Palas, Astrea e Juno, nos termos anteriormente concedidos;

Considerando que o operador carece de tempo adicional/ para a contratação de uma embarcação adequada às actividades nos referidos jazigos;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/18, de 18 de Maio, que define os Incentivos e o Procedimento para a Adequação dos Termos Contratuais e Fiscais Aplicáveis às Zonas Marginais Qualificadas, determino:

1. É prorrogada a Declaração de Descoberta Marginal dos Jazigos Palas, Astrea e Juno da Área de Concessão do Bloco 31, até 30 de Junho de 2022, com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2022.

2. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

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

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Julho de 2022.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

(22-5674-A-MIA)

ANEXO II  
**PRINCÍPIOS PARA A ORGANIZAÇÃO  
 E CONCRETIZAÇÃO DO CALENDÁRIO  
 DO ANO ACADÉMICO DE 2022/2023**

1. Na gestão do Calendário Académico, deve-se assegurar um equilíbrio entre os aspectos previstos no Decreto Presidencial n.º 6/21, de 5 de Janeiro, neste Decreto Executivo e os decorrentes da autonomia e especificidade de cada Instituição.

2. O calendário académico tem a duração de 42 semanas lectivas distribuídas por dois semestres, com 21 semanas cada, e 9 semanas de preparação, no início do ano, integrando actividades de diversa índole cujos prazos devem ser cumpridos.

3. O período de actividades preparatórias destina-se a realizar os actos necessários ao arranque do ano académico (candidaturas, inscrições, exames de acesso, exames especiais ou extraordinários, publicação de resultados, matrículas, organização das turmas e afixação de horários), de tal forma que as actividades lectivas possam iniciar com normalidade, na data prevista.

4. Devido à dinâmica do processo de acesso ao Ensino Superior pelos potenciais candidatos, e para aumentar as probabilidades de acesso às vagas disponíveis e proporcionar a mobilidade dos candidatos, os períodos destinados aos exames de acesso aos Cursos nas IES Públicas e nas IES Privadas não são coincidentes.

5. Das 21 semanas destinadas a cada semestre, 16 são, obrigatoriamente, dedicadas às actividades lectivas, que incluem, entre outras, aulas, seminários, actividades de orientação e auto-estudo e provas de avaliação contínua, segundo o regulamento académico de cada Instituição.

6. Estão indicadas as datas para início e fim de cada semestre, sendo que, por norma, o início dos semestres corresponde ao primeiro dia útil da semana. Nestes termos, a gestão dos horários deve permitir a adequada organização das actividades lectivas e a utilização racional das instalações, equipamentos e outros recursos.

7. Em cada semestre estão definidas semanas dedicadas à realização de exames, pelo que os calendários de exames devem ser, atempada e adequadamente elaborados, geridos e publicitados.

8. Existe uma pausa pedagógica de uma semana entre os semestres. No I Semestre existe uma pausa de uma semana para as celebrações do Natal e do Ano Novo. Na gestão do Calendário, devem ser considerados os feriados nacionais e os municipais.

9. A gestão da realização das provas de frequência fica a cargo dos gestores das IES, ao abrigo do regulamento de avaliação, devendo serem assegurados os princípios do equilíbrio, da racionalidade, do rigor e da consideração das especificidades internas.

10. O número de elementos de avaliação, em cada semestre, não deve ser inferior a dois, para todas as unidades curriculares (semestrais ou anuais). A gestão deste processo é da responsabilidade dos órgãos de gestão académica de cada Instituição, no âmbito da sua autonomia administrativa, pedagógica e científica.

11. As cerimónias de outorga de diplomas, enquanto actividades facultativas das IES, são por estas organizadas autonomamente, sem afectarem o cumprimento das actividades lectivas. As IES são obrigadas a facultar aos diplomados, seja qual for o grau a atribuir, os respectivos certificados e diplomas, salvaguardado o seu direito de inserção laboral, de ingresso ou promoção na carreira, ou de formação avançada. Os gestores das IES assumem perante os diplomados as consequências decorrentes da não entrega atempada dos respectivos títulos académicos.

12. As actividades extra-curriculares (eventos científicos ou académicos, comemorações, competições e concursos) programadas devem coexistir simultaneamente com as actividades lectivas estabelecidas no Calendário Académico.

13. Tanto quanto possível, e havendo necessidade de manter os cuidados inerentes à gestão da pandemia da COVID-19, os gestores das IES devem adoptar medidas sanitárias, bem como procedimentos organizativos e pedagógicos, visando o cumprimento dos programas didácticos.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança*

(22-5686-A-MIA)

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**Decreto Executivo n.º 265/22**  
 de 28 de Julho

Convindo aprovar as normas de organização e funcionamento do Conselho Consultivo do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação, ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, que aprova o 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 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, conjugado com os 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 do Conselho Consultivo do Ministério da Educação, anexo ao presente Decreto Executivo, dele sendo parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Revogação)**

É revogado o Decreto Executivo n.º 246/14, de 18 de Julho, e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Educação.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

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

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Julho de 2022.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

## **REGULAMENTO DO CONSELHO CONSULTIVO**

### **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Consultivo do Ministério da Educação.

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza jurídica)**

O Conselho Consultivo é o órgão de apoio ao Ministro, de actuação periódica, ao qual compete exercer atribuições de natureza consultiva, para a definição dos planos e programas do Ministério, bem como na avaliação dos respectivos resultados.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Regulamento do Conselho Consultivo;
- b) Fazer o balanço das actividades desenvolvidas e avaliar o desempenho do Ministério;
- c) Propor a adopção de políticas e estratégias do desenvolvimento do Sector;
- d) Avaliar as relações institucionais entre o Ministério, Organismos Superintendidos, Gabinetes/Secretaria Provincial da Educação, organizações nacionais e internacionais;
- e) Propor as bases para a elaboração de estratégias, planos de desenvolvimento, programas executivos, planos de investimentos e programação financeira no domínio da educação;

- f) Propor medidas de correcção, visando a melhoria da qualidade de ensino;
- g) Analisar o estado do Sector, com vista a assegurar a execução da Política Nacional, nos domínios da Educação e Ensino;
- h) Analisar os programas e projectos de âmbito nacional, regional e multilateral, inerentes ao desenvolvimento do Sector da Educação;
- i) Apreciar outras iniciativas, actividades, programas e projectos propostos nos domínios da Educação e Ensino, a cooperação com outros países e instituições congéneres, bem como com organismos internacionais especializados e agências financiadoras;
- j) Emitir recomendações relativas aos mecanismos e acções mais adequadas à implementação da política educativa, superiormente aprovada.

### **CAPÍTULO II** **Composição e Funcionamento**

**ARTIGO 4.º**  
**(Composição)**

1. O Conselho Consultivo integra, para além do Ministro que o preside, os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado da Educação;
- b) Directores dos Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;
- d) Directores Gerais dos Órgãos Superintendidos;
- e) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- f) Directores/Secretários Provinciais da Educação.

2. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar outras entidades e técnicos para participar nas sessões do Conselho Consultivo, cuja colaboração considere importante para o estudo e análise dos documentos a submeter à reunião.

**ARTIGO 5.º**  
**(Convocatória)**

1. As sessões do Conselho Consultivo são convocadas com uma antecedência de 15 (quinze) dias da data da sua realização.

2. A convocatória deve designar o dia, o local da reunião, o programa e a ordem de trabalho.

3. Os convites para as sessões acima referidas deverão fazer-se acompanhar do programa e agenda de trabalho a ser desenvolvida no respectivo Conselho.

**ARTIGO 6.º**  
**(Periodicidade das reuniões)**

1. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano.

2. As reuniões ocorrem antes do início e final do ano lectivo com o objectivo de proceder, dentre outras matérias, a apreciação das actividades programadas, balancear o cumprimento do plano anual das actividades e demais tarefas atribuídas ao Sector.

3. Sempre que necessário podem realizar-se sessões extraordinárias.

**ARTIGO 7.º**  
**(Presidência das reuniões)**

1. O Ministro da Educação preside as reuniões do Conselho Consultivo e coordena as questões em análise.

2. Compete ao Ministro, na qualidade de Presidente do Conselho Consultivo, o seguinte:

- a) Aprovar os temas a serem submetidos à apreciação do Conselho;
- b) Aprovar a agenda de trabalho;
- c) Proceder à abertura e ao encerramento das reuniões;
- d) Mandar proceder ao controlo das presenças diárias;
- e) Dirigir as sessões de trabalhos;
- f) Submeter à aprovação as conclusões e recomendações finais do Conselho Consultivo.

**ARTIGO 8.º**  
**(Comissão de organização)**

Para realização do Conselho Consultivo são constituídas Comissões de Trabalho com as seguintes funções:

- a) Preparar as condições técnicas e financeiras necessárias para a realização do Conselho Consultivo, do ponto de vista de organização e funcionamento;
- b) Preparar as condições relacionadas com a recepção e alojamento dos membros e convidados;
- c) Elaboração, tratamento e apresentação dos temas a serem debatidos;
- d) Elaboração do relatório final.

2. O Ministro pode igualmente criar por despacho Subcomissões de Trabalho Técnico das matérias constantes da agenda de trabalho.

**ARTIGO 9.º**  
**(Secretariado do Conselho Consultivo)**

1. As sessões do Conselho Consultivo deverão ser apoiadas por um Secretariado constituído por:

- a) Director do Gabinete do Ministro — Coordenador;
- b) Directores dos Gabinetes dos Secretários de Estado;
- c) Dois Directores Nacionais/Gerais a indicar pelo Coordenador;
- d) Director do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.

2. Compete ao Secretariado do Conselho Consultivo, o seguinte:

- a) Proceder ao controlo das presenças e faltas dos membros do Conselho;

- b) Elaborar a acta das reuniões do Conselho;
- c) Apresentar as conclusões finais do Conselho;
- d) Desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 10.º**  
**(Metodologia de trabalho)**

1. Ao Conselho Consultivo, dos assuntos a tratar, pode utilizar a seguinte metodologia de trabalho:

- a) Apresentação dos temas em plenária;
- b) Apresentação dos temas em painéis.

2. As intervenções dos membros do Conselho Consultivo devem ser feitas com o pedido da palavra ao Ministro, como base em inscrições prévias, não devendo, no entanto, cada intervenção, levar mais de três minutos.

3. Os temas são apresentados por responsáveis ou técnicos previamente indicados pelas respectivas áreas com os seguintes requisitos:

- a) Ter como perspectiva a qualidade e excelência do trabalho a apresentar;
- b) Apresentação resumida, com auxílio de meios informáticos, quadros, tabelas e gráficos que elucidem, o mais possível, a exposição;
- c) Objectividade e clareza na exposição.

**ARTIGO 11.º**  
**(Plenária)**

1. As sessões em plenária têm uma duração de 10 minutos em função do programa do Conselho.

2. Os temas são apresentados aos participantes, nos seguintes moldes:

- a) Leitura resumida e com utilização de meios informáticos, quadros, tabelas e gráficos;
- b) A apresentação terá que ser objectiva e clara.

3. Os conteúdos a serem apresentados devem obrigatoriamente ser digitalizados, reproduzidos e incluídos na pasta dos participantes.

**ARTIGO 12.º**  
**(Painéis)**

1. Cada painel terá um Prelector e um Secretariado com 3 (três) integrantes, cuja função é a recolha de toda a informação síntese das sessões.

2. Cada painel dispõe de 2 (duas) horas para a apresentação do trabalho, orientação e debates.

**ARTIGO 13.º**  
**(Actas e relatório)**

1. Em cada sessão lavrar-se-á uma acta.
2. Após o término do Conselho Consultivo a Comissão de Preparação do Conselho Consultivo elabora um relatório final a ser distribuído aos participantes, no prazo de 8 dias.
3. A Comissão de Preparação do Conselho Consultivo deve apresentar a Ministra da Educação, no prazo de 8 dias, o relatório e contas da gestão dos fundos e meios colocados à disposição para a realização do evento.

### CAPÍTULO III Disposições Finais

#### ARTIGO 14.º (Comunicado final)

1. Ao Secretariado do Conselho Consultivo é reservado 30 (trinta) minutos para proceder à consolidação das questões fundamentais, visando a preparação das conclusões e recomendações.

2. O Secretariado submete à apreciação da plenária um comunicado final, que será aprovado pelo Conselho, a ser disponibilizado aos participantes, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

(22-5688-A-MIA)

#### Decreto Executivo n.º 266/22 de 28 de Julho

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, através do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, torna-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, nos termos do disposto na alínea c), n.º 3, do artigo 3.º do referido Estatuto;

Com o presente Diploma passa o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística 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, bem como as disposições combinadas disposto no artigo 21.º e n.º 1 do artigo 6.º, do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, 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 de Estudos, Planeamento e Estatística, anexo ao presente Diploma, do qual é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

#### 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 26 de Maio de 2022.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

### REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente GEPE, é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que centra as suas atribuições principais no asseguramento e preparação das medidas de políticas e estratégicas do Sector, para a elaboração de estudos, implementação de políticas no domínio da construção, manutenção, aquisição dos meios de ensino e apetrechamento das escolas, bem como análise e regulação geral da execução das actividades de planificação, programação económica, financeira e social do Ministério.

#### ARTIGO 2.º (Atribuições)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das estratégias e políticas de desenvolvimento do Ministério;
- b) Coordenar a elaboração de programas, planos e projectos específicos do Ministério, bem como o orçamento, fazendo o seu acompanhamento sistemático;
- c) Analisar os Projectos de desenvolvimento global do domínio do objecto social do Sector, emitindo os respectivos pareceres;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de construção ou de reparação e tipo de equipamento e meios de ensino, para o apetrechamento das instituições de ensino;
- e) Elaborar estudo de mercado dos bens produzidos no País e outros de interesse do Ministério, com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Sector;
- f) Colaborar com os órgãos e serviços do Sector na programação do orçamento global do Ministério, das ajudas internas ou externas;
- g) Articular com outros Departamentos Ministeriais na elaboração de planos e programas anuais de médio e longo prazo, relativo ao objecto social do Sector;