



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 190,00**

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»	<b>ASSINATURAS</b>		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.
		<b>Ano</b>	
	As três séries. ... ..	Kz: 400 275,00	
	A 1.ª série ... ..	Kz: 236 250,00	
	A 2.ª série ... ..	Kz: 123 500,00	
A 3.ª série ... ..	Kz: 95 700,00		

**IMPrensa NACIONAL - E. P.**Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
Caixa Postal N.º 1306**CIRCULAR***Excelentíssimos Senhores:*

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas, a partir desta data até 15 de Dezembro de 2010, as respectivas assinaturas para o ano 2011, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República*, no território nacional, passam a ser os seguintes:

As 3 séries .....	Kz: 440 375,00
1.ª série .....	Kz: 260 250,00
2.ª série .....	Kz: 135 850,00
3.ª série .....	Kz: 105 700,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P. no ano de 2011. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

*Observações:*

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2011 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;*
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano de 2011.*

**SUMÁRIO****Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 290/10:**

Aprova o estatuto orgânico do Ministério da Educação. — Revoga toda a legislação que contraria o presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 7/03, de 17 de Junho.

**Decreto Presidencial n.º 291/10:**

Autoriza o Ministério das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN).

**Rectificação:**

Ao Anexo A do Decreto-Lei n.º 11/09, de 8 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 104, 1.ª série.

**Ministério do Interior****Despacho n.º 233/10:**

Exonera Hermenegildo José Félix, Jorge de Mendonça Pereira, Eugénio César Laborinho, Francisco dos Prazeres Neto e Carlos Alberto Coelho de Moraes, dos cargos para os quais haviam sido nomeados.

**Despacho n.º 234/10:**

Nomeia João Maria de Freitas Neto, Jorge de Mendonça Pereira, Hermenegildo José Félix, João Lopes de Sousa, Paulo Alexandre Molarés D'Abril da Costa, Joaquim Coimbra Maciel e Carlos Alberto Gonçalves, para os respectivos cargos.

## Ministério do Planeamento

### Despacho n.º 235/10:

Indica Arnito José Agostinho para representar o Ministério na celebração de contratos com outras entidades públicas e privadas.

## Ministério dos Petróleos

### Decreto executivo n.º 167/10:

Prorroga a fase inicial de pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 5/06, pelo período de um ano.

### Decreto executivo n.º 168/10:

Exclui a Empresa Interoil Exploration and Production Africa S. A., do grupo Empreiteiro do Contrato de Partilha de Produção do Bloco 5/06.

---



---

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 290/10

de 1 de Dezembro

Considerando que com a aprovação da Constituição da República de Angola, de 5 de Fevereiro de 2010 e do Decreto Presidencial n.º 1/10, de 5 de Março, que aprova a Organização e Funcionamento dos Órgãos Essenciais Auxiliares do Presidente da República, Chefe do Executivo, deve-se adequar à natureza e atribuições do Ministério da Educação.

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

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Ministério da Educação, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contraria o presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 7/03, de 17 de Junho.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Novembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### Natureza e Atribuições

##### ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Ministério da Educação é o órgão auxiliar do Presidente da República, Chefe do Executivo, que tem por missão propor a formulação, conduzir, executar e controlar a política do Executivo relativo à educação e ensino, nomeadamente a classe de iniciação, o ensino primário e o ensino secundário.

2. O Ministério da Educação deve articular a política educativa com os seguintes sectores:

- a) Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social no domínio da política de Formação Profissional;
- b) Ministério da Assistência e Reinserção Social no domínio do Subsistema de Educação Pré-Escolar;
- c) Ministério da Juventude e Desportos no domínio da Educação Física e Desporto Escolar;
- d) Ministério do Ensino Superior e da Ciência e Tecnologia para a harmonização do Sistema de Educação.

##### ARTIGO 2.º (Atribuições)

São atribuições do Ministério da Educação, dentre outras, as seguintes:

- a) Propor a formulação de políticas referentes ao sector, visando a melhoria da qualidade de ensino;
- b) Promover e coordenar a implementação de programas e procedimentos em matéria de educação e ensino, no âmbito da sua missão;
- c) Coordenar a implementação de programas e medidas que visem o desenvolvimento da educação;
- d) Estimular a participação da sociedade civil, na implementação dos programas do Executivo no domínio da educação e ensino;
- e) Promover e coordenar acções de investigação científica no domínio da educação até ao ensino secundário, em colaboração com os demais departamentos ministeriais e com o sector privado;
- f) Promover acções de investigação técnica e científica no ensino secundário, em colaboração com os demais departamentos ministeriais e com o sector privado;

- g) Promover a aprovação de disposições legais que favoreçam o desenvolvimento da educação até ao ensino secundário, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- h) Valorizar, no âmbito das suas atribuições, os factores que concorrem para a consolidação e afirmação da consciência cultural nacional;
- i) Assegurar a direcção e coordenação da execução da política educacional pelos seus órgãos e serviços, bem como pelos estabelecimentos de ensino;
- j) Exercer a fiscalização da execução das orientações técnicas e metodológicas sobre o funcionamento do sistema e de organização e gestão dos estabelecimentos de ensino;
- k) Promover a cooperação com outros países e instituições congéneres, bem como com organismos internacionais especializados e agências financiadoras;
- l) Representar a República de Angola junto dos organismos regionais, internacionais e agências especializadas e assegurar o cumprimento dos compromissos de Angola no domínio da educação;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem conferidas por lei.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

O Ministério da Educação compreende na sua estrutura os seguintes órgãos e serviços:

a) Órgãos Centrais de Direcção Superior:

- i.* Ministro da Educação;
- ii.* Vice-Ministros.

b) Órgãos Consultivos:

- i.* Conselho Consultivo;
- ii.* Conselho Directivo;
- iii.* Conselho Técnico.

c) Serviços Executivos Centrais:

- i.* Direcção Nacional do Ensino Geral;
- ii.* Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional;
- iii.* Direcção Nacional de Educação de Adultos;
- iv.* Direcção Nacional da Acção Social Escolar.

d) Serviços de Apoio Técnico:

- i.* Secretaria Geral;
- ii.* Gabinete Jurídico;
- iii.* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- iv.* Gabinete de Inspeção Nacional de Educação;
- v.* Gabinete dos Recursos Humanos;
- vi.* Gabinete de Intercâmbio;
- vii.* Centro de Documentação e Informação.

e) Órgãos de Apoio Instrumental:

- i.* Gabinete do Ministro;
- ii.* Gabinete dos Vice-Ministros.

f) Órgãos sob Superintendência ou Tutelados:

- i.* Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento da Educação;
- ii.* Instituto Nacional de Formação de Quadros;
- iii.* Instituto Nacional de Educação Especial;
- iv.* EDIMEL — Empresa de Distribuição de Material Escolar de Luanda;
- v.* EMATEB — Empresa de Distribuição de Material Escolar de Benguela.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superiores

#### ARTIGO 4.º (Direcção)

O Ministério da Educação é dirigido por um Ministro, que no exercício das suas funções, é coadjuvado por Vice-Ministros, a quem subdelega parte das funções.

#### ARTIGO 5.º (Competência do Ministro)

Compete ao Ministro da Educação, o seguinte:

- a) Orientar, coordenar e fiscalizar a actividade do Ministério;
- b) Dirigir e superintender a actividade dos Vice-Ministros, directores nacionais, directores dos órgãos tutelados e sob superintendência do Ministério;
- c) Gerir o orçamento do Ministério;

- d) Orientar a política de quadros, em coordenação com os demais departamentos ministeriais competentes;
- e) Nomear, exonerar, empossar e promover o pessoal do quadro do Ministério nos termos da lei;
- f) Assegurar, sob responsabilidade própria, o cumprimento das leis e demais diplomas legais;
- g) Assegurar, a representação do Ministério ao nível nacional, regional, internacional e junto às agências especializadas no domínio de educação e ensino até ao ensino secundário;
- h) Praticar os demais actos que lhe forem determinados por lei.

ARTIGO 6.º  
(Competência dos Vice-Ministros)

1. Os Vice-Ministros da Educação, sob direcção e superintendência do Ministro da Educação, coordenam e dirigem actividades dos órgãos ou serviços que lhes forem subdelegados.

2. No exercício das suas funções compete aos Vice-Ministros o seguinte:

- a) Substituir o Ministro, por delegação expressa, nas suas ausências ou impedimentos;
- b) Coadjuvar o Ministro no exercício das suas competências;
- c) Dar cumprimento às orientações do Ministro;
- d) Praticar os demais actos e exercer as funções que lhes forem subdelegados pelo Ministro.

SECÇÃO II  
Órgãos Consultivos

ARTIGO 7.º  
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro da Educação encarregue de estudar e analisar os assuntos que lhe são propostos e recomendar a elaboração de políticas que visam o desenvolvimento da educação e do ensino.

2. Compete ao Conselho Consultivo o seguinte:

- a) Analisar a estratégia de desenvolvimento do sistema de educação;
- b) Formular propostas para a melhoria da actividade do sector;
- c) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam presentes pelo Ministro da Educação.

3. Fazem parte do Conselho Consultivo, para além do Ministro da Educação, que o preside:

- a) Os Vice-Ministros da Educação;
- b) O Secretário Geral;
- c) Os directores nacionais;
- d) Os directores gerais dos órgãos tutelados;
- e) Os consultores do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros;
- f) Os directores de Gabinete do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros.

4. O Ministro da Educação pode convidar para as reuniões do Conselho Consultivo entidades, cuja colaboração considere importante para o estudo e análise dos assuntos constantes das atribuições do Ministério.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio a aprovar pelo Ministro da Educação.

ARTIGO 8.º  
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão ao qual cabe coadjuvar o Ministro da Educação na coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços centrais.

2. Compete ao Conselho Directivo o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro na coordenação e supervisão da actividade dos diversos órgãos e serviços;
- b) Analisar a actividade desenvolvida pelo Ministério;
- c) Pronunciar-se sobre as demais matérias que lhe sejam apresentadas pelo Ministro da Educação.

3. Fazem parte do Conselho Directivo para além do Ministro, que o preside:

- a) Os Vice-Ministros da Educação;
- b) O Secretário Geral;
- c) Os directores nacionais;
- d) Os directores gerais dos órgãos tutelados;
- e) Os directores dos Gabinetes do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros;
- f) Os consultores do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros.

4. O Ministro da Educação pode convidar para as reuniões do Conselho Directivo funcionários cuja colaboração considere importante para o estudo e análise dos assuntos em apreciação.

5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro da Educação.

ARTIGO 9.º  
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão metodológico ao qual cabe coadjuvar o Ministro da Educação na avaliação e execução do plano traçado para um determinado ano lectivo e estabelecer estratégias visando a preparação do ano lectivo seguinte.

2. Compete ao Conselho Técnico o seguinte:

- a) Apoiar o Ministro na avaliação e supervisão do plano de acção do Ministério;
- b) Propor medidas de correcção visando a melhoria da qualidade de ensino;
- c) Propor medidas que visam a melhoria da gestão e de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

3. Fazem parte do Conselho Técnico para além do Ministro da Educação, que o preside:

- a) Os Vice-Ministros da Educação;
- b) O Secretário Geral;
- c) Os directores nacionais;
- d) Os directores gerais dos órgãos tutelados;
- e) Os Directores dos Gabinetes do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros;
- f) Os consultores do Ministro da Educação e dos Vice-Ministros.

4. O Ministro da Educação pode convidar para as reuniões do Conselho Técnico entidades cuja colaboração considera importante para o estudo e análise dos assuntos constantes das atribuições do Ministério.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por ano, preferencialmente antes do início de cada ano lectivo, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro da educação.

SECÇÃO III  
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 10.º  
(Direcção Nacional do Ensino Geral)

1. A Direcção Nacional do Ensino Geral é o serviço encarregue de formular, aplicar e controlar a implementação da política educativa no domínio do Subsistema do Ensino Geral, da Educação de Adultos e da Classe da Iniciação, assim como trabalhar com o Ministério da Assistência e Reinserção Social nas questões sobre a harmonização do Subsistema de Educação Pré-Escolar.

2. A Direcção Nacional do Ensino Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Propor e controlar a aplicação do calendário escolar no ensino público e privado;
- b) Assegurar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa;
- c) Velar pelo cumprimento dos planos e programas de estudos, bem como pela utilização dos materiais pedagógicos recomendados pelo Ministério;
- d) Promover acções de investigação técnica e científica no ensino secundário, em colaboração com os demais departamentos ministeriais e com o sector privado;
- e) Emitir pareceres e proceder à avaliação de processos para a abertura e criação de estabelecimentos ou cursos em estabelecimentos do ensino privado, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- f) Propor o encerramento de estabelecimentos do ensino privado ou de cursos na sua esfera de actividade;
- g) Emitir pareceres sobre as equivalências de certificação académica;
- h) Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular dos estabelecimentos de ensino públicos e privados;
- i) Propor à estrutura competente as alterações que julgar pertinente, na estrutura e nos conteúdos das disciplinas e cursos sob sua responsabilidade;
- j) Definir perfis sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos docentes para os estabelecimentos de ensino sob sua dependência;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional do Ensino Geral tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento do Ensino Público;
- b) Departamento do Ensino Privado;

c) Departamento de Ensino Mediatizado.

4. A Direcção Nacional do Ensino Geral é dirigida por um director nacional.

#### ARTIGO 11.º

##### (Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional)

1. A Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional é o serviço encarregue de formular, aplicar e controlar a implementação da política educativa no domínio do ensino técnico-profissional.

2. A Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e controlar a formação técnico-profissional inserido no sistema de educação;
- b) Propor e controlar a aplicação do calendário escolar no ensino público e privado;
- c) Assegurar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa;
- d) Promover acções de investigação técnica e científica no ensino secundário, em colaboração com os demais departamentos ministeriais e com o sector privado;
- e) Velar pelo cumprimento dos planos e programas de estudos;
- f) Propor o encerramento de estabelecimentos do ensino privado ou de cursos na sua esfera de actividade;
- g) Emitir pareceres e proceder à avaliação de processos para a abertura e criação de estabelecimentos ou cursos em estabelecimentos do ensino privado, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- h) Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular dos estabelecimentos de ensino públicos e privados;
- i) Propor as alterações que julgue pertinente introduzir na estrutura e no conteúdo das disciplinas e cursos sob sua dependência;
- j) Definir perfil sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos docentes para os estabelecimentos de ensino sob sua dependência;
- k) Formular as directrizes que estimulem o vínculo do ensino à produção;
- l) Propor as normas e as metodologias a adoptar para a prática e avaliação da actividade dos alunos nas instituições de ensino;
- m) Emitir pareceres sobre as equivalências de certificação académica e técnico-profissional;

n) Concertar a execução dos seus programas com o órgão competente do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social;

o) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudo, Desenvolvimento e Inovação;
- b) Departamento de Ensino Médio Técnico e Profissional Básico.

4. A Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional é dirigida por um director nacional.

#### ARTIGO 12.º

##### (Direcção Nacional da Educação de Adultos)

1. A Direcção Nacional da Educação de Adultos é o serviço encarregue da regência e coordenação científico-pedagógica do Subsistema de Educação de Adultos.

2. A Direcção Nacional de Educação de Adultos tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e controlar a execução de programas para permitir a alfabetização e a recuperação do atraso escolar de jovens e adultos;
- b) Propor e controlar a aplicação do calendário escolar no ensino público e privado;
- c) Assegurar a orientação androgínica e metodológica da prática educativa;
- d) Velar pelo cumprimento dos planos e programas de estudos aprovados para o Subsistema de Educação de Adultos;
- e) Propor a celebração de parcerias com entidades privadas para o apoio nos programas aprovados para alfabetização e recuperação do atraso escolar de jovens e adultos;
- f) Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular dos estabelecimentos de ensino públicos e privados que ministrem a educação de adultos;
- g) Propor as alterações que julgue pertinente na estrutura e no conteúdo das disciplinas e cursos inseridos no Subsistema de Educação de Adultos;
- h) Definir perfis sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos docentes para os estabelecimentos de ensino do Subsistema de Educação de Adultos;
- i) Trabalhar com as demais estruturas do Ministério ou departamentos ministeriais, visando a identificação de programas para a profissionalização

dos jovens e adultos beneficiários de programas de alfabetização e recuperação do atraso escolar;

- j)* Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional da Educação de Adultos tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Alfabetização e Aceleração Escolar;  
*b)* Departamento de Pós-Alfabetização.

4. A Direcção Nacional do Ensino de Adulto é dirigida por um director nacional.

**ARTIGO 13.º**  
**(Direcção Nacional da Acção Social Escolar)**

1. A Direcção Nacional da Acção Social Escolar é o serviço encarregue de formular, aplicar e controlar a implementação da política de acção social no ensino primário e secundário nos domínios de apoio social directo e indirecto ao aluno, das bibliotecas e das actividades extracurriculares.

2. A Direcção Nacional da Acção Social Escolar tem as seguintes atribuições:

- a)* Formular propostas para a política nacional de acção social escolar;  
*b)* Elaborar estudos que definam os requisitos e o perfil dos beneficiários do apoio social directo;  
*c)* Promover o desenvolvimento e expansão das bibliotecas escolares;  
*d)* Promover programas de nutrição e saúde escolar;  
*e)* Orientar e promover actividades extraescolares;  
*f)* Elaborar normas metodológicas que regulem o funcionamento das actividades extracurriculares;  
*g)* Planificar e organizar as actividades de desporto escolar, como complemento das actividades curriculares.  
*h)* Elaborar normas metodológicas que regulem o funcionamento dos lares, internatos e cantinas escolares;  
*i)* Elaborar e emitir parecer sobre o expediente relacionado com a acção social escolar;  
*j)* Promover a concertação que julgar pertinente com os demais departamentos ministeriais e organizações sociais de utilidade pública e privada, no sentido de dar cumprimento à sua actividade;  
*k)* Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. A Direcção Nacional da Acção Social Escolar tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Apoio ao Aluno e Extra-Escolar;  
*b)* Departamento de Educação Física e Desporto Escolar.

4. A Direcção Nacional da Acção Social Escolar é dirigida por um director nacional.

**SECÇÃO IV**  
**Serviços de Apoio Técnico**

**ARTIGO 14.º**  
**(Natureza)**

Os Serviços de Apoio Técnico têm a missão de assistir e apoiar, na especialidade, os demais serviços do Ministério no cumprimento das tarefas que lhe são determinadas, bem como de executar as suas actividades específicas.

**ARTIGO 15.º**  
**(Secretaria Geral)**

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, da administração, das finanças, da contabilidade, da auditoria informática, das relações públicas e protocolo do Ministério.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes atribuições:

- a)* Organizar o trabalho da Secretaria Geral;  
*b)* Promover inovações de carácter tecnológico e organizacional, com base nos estudos de organização e métodos, em conformidade com as exigências decorrentes dos planos, programas e projectos e dos orçamentos dos diferentes centros de responsabilidade do Ministério;  
*c)* Promover a elaboração do plano de actividades, estabelecer as previsões e os recursos necessários para o seu cumprimento e assegurar a gestão, a manutenção e a correcta utilização desses recursos;  
*d)* Elaborar para aprovação o projecto de orçamento e controlar a sua execução;  
*e)* Emitir parecer prévio e obrigatório sobre todas as propostas que envolvam as actividades do órgão, das quais resultem compromissos financeiros ou patrimoniais e assegurar o pleno cumprimento, pelas partes, das obrigações correspondentes;  
*f)* Gerir, com a assessoria do Gabinete dos Recursos Humanos, o quadro de pessoal relativamente à

- generalidade das diferentes fases do percurso profissional dos trabalhadores do Ministério;
- g) Gerir os serviços protocolares, relações públicas e os actos ou cerimónias oficiais;
  - h) Prestar apoio às deslocações oficiais do Ministro e dos Vice-Ministros;
  - i) Apoiar as actividades do Conselho Consultivo, do Conselho Directivo e do Conselho Técnico;
  - j) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão Orçamental e Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Protocolo.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um secretário geral com a categoria de director nacional, actuando sob dependência conjunta do Ministro da Educação e do Ministro das Finanças.

ARTIGO 16.º  
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete superintender toda actividade jurídica de assessoria e de estudos em matéria técnico-jurídica.

2. O Gabinete Jurídico tem 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 necessária ao normal funcionamento do Ministério;
- d) Participar em actividades ligadas à celebração de contratos, protocolos, acordos, tratados, convenções, bem como a celebração de projectos nos domínios específicos do Ministério e acompanhar a sua execução;
- e) Emitir alvarás 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.

3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento Técnico-Jurídico;
- b) Departamento do Contencioso.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um director de gabinete com a categoria de director nacional.

ARTIGO 17.º  
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de natureza interdisciplinar, que tem a função de preparar as medidas de política e estratégia do sector.

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

- a) Proceder ao diagnóstico do sistema de direcção, administração, gestão e planificação;
- b) Acompanhar a execução da estratégia e política do Ministério constantes dos planos de desenvolvimento;
- c) Orientar, coordenar e dinamizar o sistema de estatística do sistema de educação e ensino.
- d) Participar no estudo e na elaboração de propostas das linhas de orientação da política do Ministério;
- e) Avaliar os recursos disponíveis e elaborar a programação necessária para o normal funcionamento do Ministério da Educação, em colaboração com os diferentes departamentos ministeriais;
- f) Elaborar estudos técnico-económicos com vista à melhoria do funcionamento do Ministério;
- g) Coordenar os projectos a realizar com recursos financeiros internos e externos, em estreita colaboração com demais entidades envolvidas;
- h) Garantir, sempre que necessário, a articulação técnica com serviços de outros sectores;
- i) Definir os modelos de construção de escolas e equipamentos escolares e verificar o seu cumprimento;
- j) Emitir parecer sobre as propostas de construção ou de reparação de escolas privadas;
- k) Analisar e acompanhar os projectos de execução de obras de instituições escolares públicas;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planeamento, Estatística e Assuntos Económico-Financeiros;

- b) Departamento de Infra-Estrutura, Equipamentos e Meios de Ensino.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um director de gabinete com a categoria de director nacional.

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Inspeção Nacional de Educação)

O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação é o órgão que tem por função realizar o acompanhamento, controlo, avaliação e fiscalização do sistema de educação, cuja missão incide nos estabelecimentos de ensino públicos e privados.

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

- a) Controlar e supervisionar a aplicação correcta 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 autoavaliação nas escolas;
- e) Comprovar o rendimento do sistema de educação e ensino nos seus aspectos educativos e instrutivos;
- f) Informar com regularidade aos órgãos competentes sobre os resultados dos trabalhos realizados, a situação real do sector e propor as medidas correctivas;
- g) Assegurar a articulação entre as entidades que realizam a actividade inspectiva e de supervisão;
- h) Elaborar, no âmbito das suas atribuições, estudo sobre questões fundamentais para o desenvolvimento das suas funções e apreciar os documentos que lhe forem submetidos superiormente;
- i) Recolher, em concertação com os demais serviços e órgãos do Ministério, informações e dados sobre a actuação pedagógica e administrativa dos gestores das instituições 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 informações actualizadas sobre a situação do sistema de educação;
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas que orientam a política educativa do País;
- l) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação Geral e Educação de Adultos;
- b) Departamento de Ensino Técnico e Normal.

4. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação é dirigida por um inspector geral com a categoria de director nacional.

ARTIGO 19.º

(Gabinete dos Recursos Humanos)

1. O Gabinete dos Recursos Humanos é o serviço encarregue de formular, aplicar e controlar a implementação da política de gestão de recursos humanos e da assistência, protecção e higiene no trabalho.

2. O Gabinete dos Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e aplicar os critérios de admissão e mobilidade do pessoal;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério no tocante às fases do percurso profissional dos trabalhadores;
- c) Propor a política de valorização do conhecimento dos profissionais do Ministério e elaborar o plano de valorização do capital intelectual;
- d) Promover a melhoria das competências profissionais dos funcionários;
- e) Submeter à aprovação o programa e o plano global de formação e desenvolvimento e controlar a sua implementação;
- f) Elaborar estudos para a melhoria da política de remuneração;
- g) Elaborar e apresentar propostas em matéria de política de gestão de pessoal;
- h) Assegurar a avaliação de desempenho do pessoal, em articulação com os demais órgãos e serviços do Ministério;
- i) Assegurar a recolha de dados estatísticos sobre o pessoal e fazer a sua interpretação;
- j) Apreciar o preenchimento das vagas existentes e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;
- k) Realizar a análise das funções e estabelecer os perfis profissionais;
- l) Elaborar os planos de formação e reciclagem da força de trabalho, em articulação com os demais órgãos e serviços do Ministério e coordenar e controlar a sua aplicação fora do sistema de ensino.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Recursos Laborais e de Assistência Social;
- b) Departamento de Gestão Provisional, Formação e Protecção e Higiene no Trabalho.

4. O Gabinete dos Recursos Humano é dirigido por um director de gabinete com a categoria de director nacional.

**ARTIGO 20.º**  
**(Gabinete de Intercâmbio)**

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de assegurar e acompanhar todos os contactos necessários ao estabelecimento das relações de cooperação com entidades congéneres de outros países e o Ministério da Educação.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar e acompanhar o cumprimento das obrigações de Angola com respeito aos organismos internacionais de que seja membro no domínio da educação e ensino;
- b) Estudar e dinamizar a política de cooperação entre o Ministério e entidades congéneres de outros países e organizações internacionais em colaboração com os demais departamentos ministeriais;
- c) Colaborar na elaboração de estudos preparatórios para a ratificação ou denúncia de convenções ou acordos internacionais em concertação com o Gabinete Jurídico;
- d) Participar na elaboração de tratados de cooperação no domínio da educação e ensino com os diversos países, agências especializadas e organizações internacionais;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte estrutura:

Departamento de Cooperação e Organizações Internacionais.

4. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um director de gabinete com a categoria de director nacional.

**ARTIGO 21.º**  
**(Centro de Documentação e Informação)**

1. O Centro de Documentação e Informação é o serviço de apoio instrumental nos domínios da documentação em

geral e em especial na selecção, elaboração e difusão de informação.

2. O Centro de Documentação e Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e agendar entrevistas, reportagens e toda a actividade de comunicação e informação;
- b) Fornecer à imprensa informações sobre a actividade do Ministério e seus órgãos e serviços;
- c) Cuidar do relacionamento dos órgãos e serviços do Ministério com os meios de comunicação social e órgãos afins;
- d) Recolher, coligar e anotar toda a informação de interesse do Ministério;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Centro de Documentação e Informação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Documentação e Informática;
- b) Secção de Comunicação e Informação.

4. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um chefe de departamento.

**SECÇÃO V**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 22.º**  
**(Natureza)**

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Vice-Ministros, no desempenho das suas funções.

**ARTIGO 23.º**  
**(Gabinete do Ministro e dos Vice-Ministros)**

O Ministro da Educação e os Vice-Ministros são assistidos pelos respectivos Gabinetes que se regem pelos Decretos n.ºs 26/97, de 4 de Abril e 68/02, de 29 de Outubro, respectivamente.

**SECÇÃO VI**  
**Superintendência e Tutela**

**ARTIGO 24.º**  
**(Órgãos sob superintendência e tutelados)**

A superintendência e tutela dos órgãos referidos na alínea f) do artigo 3.º são exercidas pelo Ministro nos termos da lei.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 25.º**  
**(Quadro de pessoal e organigrama)**

O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério da Educação são os constantes dos Anexos I, II, III e IV do presente estatuto, dele sendo parte integrante.

**ARTIGO 26.º**  
**(Regulamentos internos)**

1. Os serviços executivos centrais e os serviços de apoio técnico regem-se pelos respectivos regulamentos internos aprovados pelo Ministro da Educação.

2. O funcionamento dos órgãos consultivos são definidos em diploma próprio aprovado pelo Ministro da Educação.

3. Os órgãos tutelados regem-se pelos respectivos estatutos orgânicos aprovados pelo Ministro da Educação, nos termos da legislação em vigor no prazo de 90 dias, após a publicação do presente diploma.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ANEXO I**

**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 25.º**

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	N.º de lugares	Provi-dos
<i>Membros do executivo</i>	Ministro .....	1	1
	Vice-Ministro .....	2	2
<i>Direcção</i>	Secretário geral .....	1	1
	Director nacional.....	10	9
<i>Chefia</i>	Chefe de departamento .....	21	28
	Chefe de secção .....	52	42
<i>Técnicos superiores</i>	Assessor principal .....	2	—
	1.º Assessor .....	2	5
	Assessor .....	4	4
	Técnico superior principal .....	6	2
	Técnico superior de 1.ª classe .....	8	—
	Técnico superior de 2.ª classe .....	10	13
<i>Técnicos</i>	Técnico especialista principal .....	2	2
	Técnico especialista de 1.ª classe .....	5	1
	Técnico especialista de 2.ª classe .....	7	1
	Técnico de 1.ª classe .....	9	1
	Técnico de 2.ª classe .....	10	—
	Técnico de 3.ª classe .....	12	8
	Técnico de informática .....	15	5
<i>Técnicos médios</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe .....	1	1
	Técnico médio principal de 2.ª classe .....	2	—
	Técnico médio principal de 3.ª classe .....	4	—
	Técnico médio de 1.ª classe .....	6	—
	Técnico médio de 2.ª classe .....	8	6
	Técnico médio de 3.ª classe .....	10	12

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	N.º de lugares	Provi-dos
<i>Administrativos</i>	Oficial administrativo principal .....	3	6
	1.º Oficial .....	5	5
	2.º Oficial .....	7	8
	3.º Oficial .....	8	7
	Aspirante .....	9	7
	Escriturário-dactilógrafo .....	10	9
	Motorista de pesados principal .....	—	2
	Motorista de pesados de 1.ª classe .....	—	—
	Motorista de pesados de 2.ª classe .....	—	2
	Motorista de ligeiros principal .....	5	1
	Motorista de ligeiros de 1.ª classe .....	6	—
	Motorista de ligeiros de 2.ª classe .....	10	5
	Telefonista principal.....	1	—
Telefonista de 1.ª classe.....	1	—	
Telefonista de 2.ª classe.....	2	1	
<i>Auxiliar</i>	Auxiliar administrativo principal .....	3	1
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe .....	4	1
	Auxiliar administrativo de 2.ª classe .....	6	1
	Auxiliar de limpeza principal .....	7	15
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe .....	12	2
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe .....	15	7
<i>Operário qualificado</i>	Encarregado .....	1	11
	Operário qualificado de 1.ª classe .....	4	—
	Operário qualificado de 2.ª classe .....	5	3
<i>Operário não qualificado</i>	Encarregado .....	1	3
	Operário não qualificado de 1.ª classe .....	2	—
	Operário não qualificado de 2.ª classe .....	3	—

**ANEXO II**

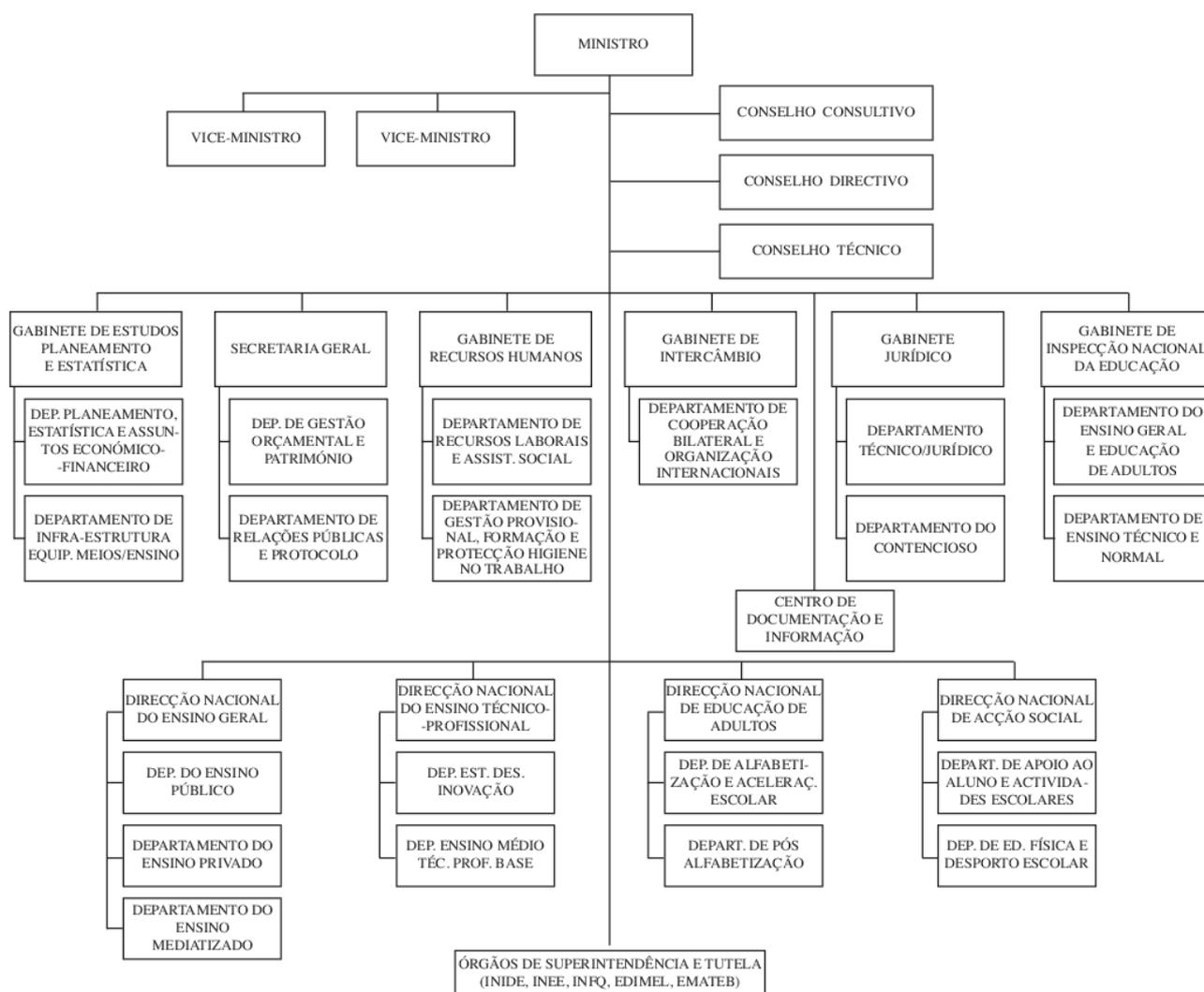
**A que se refere o artigo 25.º**

**Quadro de pessoal do Gabinete de Inspecção Nacional da Educação**

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	N.º de unidades
<i>Direcção e chefia</i>	Inspector geral .....	1
	Inepector geral-adjunto .....	2
	Inspector chefe de 2.ª classe .....	4
<i>Técnicos superiores</i>	Inspector assessor principal .....	2
	Inspector 1.º assessor.....	4
	Inspector assessor .....	5
	Inspector superior principal .....	6
	Inspector superior de 1.ª classe .....	7
	Inspector superior de 2.ª classe .....	8

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## Organograma do Ministério da Educação



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### Decreto Presidencial n.º 291/10

de 1 de Dezembro

A Lei do Orçamento Geral do Estado de 2010—Revisto, no seu artigo 3.º, autoriza o Executivo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito no mercado interno e externo para fazer face às necessidades de financiamento decorrentes dos investimentos públicos;

Tendo em conta a necessidade de se ampliar a participação das instituições financeiras estabelecidas em Angola no processo de financiamento de longo prazo dos projectos de reconstrução nacional por meio da subscrição de Obrigações do Tesouro a emitir especialmente para esta finalidade;

Considerando que compete ao Executivo definir as condições complementares a que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 5.º e 8.º da Lei n.º 16/02, de 5 de Dezembro;

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

Artigo 1.º — 1. Está autorizado o Ministério das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste decreto presidencial, até aos limites estabelecidos no Orçamento Geral do Estado.

2. Os recursos captados por meio da emissão especial referida no número anterior destinam-se ao financiamento do Orçamento Geral do Estado de 2010—Revisto.

Art. 2.º — 1. O Ministério das Finanças deve estabelecer, por decreto executivo, o valor nominal, a taxa de juro de cupão e os prazos de resgate destas obrigações, que devem constar da Obrigação Geral a que se refere o artigo 7.º da Lei n.º 16/02, de 5 de Dezembro.

2. Os prazos de resgate são de 6 a 10 semestres.