



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 520,00

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».	<b>ASSINATURA</b>	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

### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 15/18:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 100/14, de 9 de Maio.

**Decreto Presidencial n.º 16/18:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 179/14, de 25 de Julho.

**Decreto Presidencial n.º 17/18:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 221/14, de 28 de Agosto.

**Decreto Presidencial n.º 18/18:**

Aprova o Estatuto Orgânico da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 193/13, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto Presidencial n.º 225/16, de 16 de Novembro, bem como o Despacho Presidencial n.º 28/11, de 8 de Abril.

### Ministério das Finanças

**Decreto Executivo n.º 5/18:**

Detemina que as Obrigações do Tesouro previstas no artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 14/18, de 24 de Janeiro, até ao valor global de Kz: 200.800.000.000,00, são emitidas em Kwanzas sem reajuste do valor nominal, com taxas de juro de cupão predefinidas por maturidade e colocadas através de leilão de preços.

**Decreto Executivo n.º 6/18:**

Detemina que as Obrigações do Tesouro previstas no artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 14/18, de 24 de Janeiro, até ao valor global de Kz: 301.200.000.000,00, são emitidas em Kwanzas com taxas de juro de cupão definidas na colocação, através de leilão de quantidade, e com a actualização do seu valor nominal em conformidade com a variação diária da taxa de câmbio de referência divulgada pelo Banco Nacional de Angola para a compra de dólares dos Estados Unidos da América

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

**Decreto Executivo n.º 7/18:**

Aprova a alteração ao artigo 9.º do Decreto Executivo n.º 428/17, de 20 de Setembro, que cria o Curso de Mestrado em Ciências da Educação, na Especialidade de Desenvolvimento Curricular e Inovação Educativa, no Instituto Superior de Ciências de Educação de Benguela, da Universidade Katyavala Bwila.

**Decreto Executivo n.º 8/18:**

Aprova a alteração ao artigo 9.º do Decreto Executivo n.º 475/17, de 2 de Outubro, que cria o Curso de Mestrado em Educação Especial, no Instituto Superior de Ciências de Educação de Benguela, da Universidade Katyavala Bwila.

**Despacho n.º 22/18:**

Subdelega poderes ao Reitor em Exercício da Universidade Agostinho Neto, para conferir posse a Felizmina Maria Valentim Lutucuta, no cargo de Vice-Decana para a Área Académica da Faculdade de Direito desta Instituição de Ensino Superior Pública.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 15/18  
de 25 de Janeiro**

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, criado ao abrigo do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que estabelece a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

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

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**Decreto Presidencial n.º 17/18**  
de 25 de Janeiro

Convindo ajustar o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação ao actual contexto político, económico e social, com base ao estabelecido no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que estabelece as Regras de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

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

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 221/14, de 28 de Agosto.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Novembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2017.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO**  
**DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

CAPÍTULO I  
**Natureza e Atribuições**

ARTIGO 1.º  
(Natureza)

O Ministério da Educação, abreviadamente designado por MED, é o Departamento Ministerial Auxiliar do Titular do Poder Executivo que, de acordo com os objectivos e prioridades definidas, tem como missão definir, propor, conduzir, executar e controlar a política pública, público-privada e privada, referente ao Sistema de Educação e Ensino, nomeadamente nos Subsistemas da Educação Pré-Escolar, Ensino Primário e Ensino Secundário.

ARTIGO 2.º  
(Atribuições)

Para a prossecução da sua missão, o Ministério da Educação tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a definição, direcção e coordenação da execução da política educativa, através dos seus órgãos e serviços, bem como das demais instituições de ensino;
- b) Conceber e propor políticas referentes ao Sector, visando a qualidade da educação e ensino, a valorização do professor, a expansão e consolidação da rede escolar;
- c) Promover a implementação de programas e procedimentos em matéria de educação e ensino;
- d) Coordenar a implementação de programas e medidas de políticas que visem o desenvolvimento da educação e ensino;
- e) Estimular a participação da sociedade civil na implementação dos programas do Executivo no domínio da Educação e Ensino;
- f) Promover e fomentar acções de investigação científica no domínio da educação e ensino relacionadas com os níveis de Educação Pré-Escolar, Ensino Primário e Secundário, articulando com outros Departamentos Ministeriais, em especial com o Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como com o sector privado e outros actores sociais;
- g) Elaborar propostas para a aprovação de instrumentos legais e regulamentares que favoreçam o desenvolvimento do Ensino Secundário Pedagógico e zelar pelo seu cumprimento;
- h) Elaborar propostas para a aprovação de instrumentos legais e regulamentares que favoreçam o desenvolvimento dos Subsistemas de Educação Pré-Escolar, Ensino Geral, Ensino Secundário Técnico-Profissional, de Educação de Adultos e zelar pelo seu cumprimento;
- i) Cultivar, no âmbito das suas atribuições, os factores que concorrem para a consolidação e afirmação do patriotismo e da identidade nacional;
- j) Exercer a fiscalização da execução das estratégias, orientações técnicas e metodológicas sobre o funcionamento do Sistema de Educação e Ensino, organização e gestão das instituições de ensino;
- k) Promover no domínio da educação e ensino 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 e ensino;
- m) Divulgar os critérios e indicadores concebidos para a avaliação da eficácia e eficiência da educação e ensino ministrados nas instituições de ensino;

- n) Articular, com o Departamento Ministerial responsável pela Saúde a promoção das actividades de educação sanitária, educação reprodutiva, saúde escolar e vacinação dos alunos;
- o) Promover o desenvolvimento harmonioso da rede escolar, em conformidade com o crescimento demográfico e as necessidades de desenvolvimento económico e social, local e regional do País;
- p) Dirigir o processo de elaboração e execução dos programas e projectos de cooperação e de assistência técnica, controlando-os de acordo com as estratégias e prioridades definidas para o sector da educação e ensino;
- q) Fiscalizar a correcta aplicação da política educativa e das estratégias definidas pelo Executivo em todos os órgãos e instituições públicas, público-privadas e privadas;
- r) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

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

1. Órgãos Centrais de Direcção Superior:
  - a) Ministro;
  - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - c) Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino;
  - d) Gabinete de Inspeção Nacional de Educação;
  - e) Gabinete dos Recursos Humanos;
  - f) Gabinete Jurídico;
  - g) Gabinete de Intercâmbio;
  - h) Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - i) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
4. Serviços Executivos Directos:
  - a) Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar;
  - b) Direcção Nacional do Ensino Geral;
  - c) Direcção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
  - d) Direcção Nacional da Educação de Adultos;
  - e) Direcção Nacional da Acção Social Escolar;
  - f) Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação.

5. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
6. Órgãos Superintendidos:
  - a) Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento da Educação;
  - b) Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação;
  - c) Instituto Nacional de Educação Especial.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos Centrais de Direcção Superior

#### ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério da Educação é dirigido pelo Ministro, a quem compete, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, dirigir, coordenar e controlar toda a actividade e serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os órgãos colocados sob sua dependência.

2. No exercício das suas atribuições, o Ministro é coadjuvado pelos Secretários de Estado, aos quais pode subdelegar competências para acompanhar, tratar e dirigir assuntos relativos à actividade e funcionamento dos serviços que lhes forem incumbidos.

3. No exercício das suas competências, o Ministro da Educação exara Decretos Executivos e Despachos.

4. Em matérias de carácter interno, o Ministro da Educação emite Ordens de Serviço e Circulares.

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

1. Ao Ministro da Educação compete, na generalidade e com base no princípio da direcção individual e responsabilidade pessoal, assegurar e promover, nos termos da lei, a coordenação e a fiscalização das actividades de todos os órgãos e serviços do Ministério.

2. O Ministro da Educação tem, em especial, as seguintes competências:

- a) Dirigir a actividade do Ministério;
- b) Cooperar e prestar apoio na organização e execução das políticas de educação definidas pelo Ministério;
- c) Fiscalizar a execução e cumprimento das decisões;
- d) Criar e encerrar instituições de Ensino Primário e Secundário públicas, público-privadas e privadas;
- e) Criar e encerrar as instituições de Educação Pré-Escolar;
- f) Promover a iniciativa legislativa em matéria de educação e ensino;
- g) Manter o Titular do Poder Executivo informado periodicamente, sobre a execução da Política Nacional de Educação;

- h)* Gerir o orçamento do Ministério;
- i)* Emitir parecer vinculativo sobre as nomeações dos Directores Provinciais e Municipais da Educação;
- j)* Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e de chefia do quadro orgânico e o restante pessoal do Sector da Educação;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II  
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º  
(Conselho Consultivo)

1. 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.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a)* Secretários de Estados;
- b)* Directores Nacionais e Equiparados;
- c)* Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- d)* Directores Gerais dos Serviços Superintendidos;
- e)* Directores Provinciais.

3. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar ou convocar outras entidades para participar nas sessões do Conselho Consultivo.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, em geral, ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

5. As regras de organização e funcionamento do Conselho Consultivo constam de Regulamento Interno aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e apoio periódico do Ministro, na definição e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a)* Secretários de Estado;
- b)* Directores Nacionais e Equiparados;
- c)* Directores Gerais dos Serviços Superintendidos;

3. O Ministro pode, sempre que necessário, convidar outras entidades para participar nas sessões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

5. As regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção constam de Regulamento Interno a aprovar pelo Ministro.

SECÇÃO III  
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º  
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas, comuns a todos os serviços do Ministério, nomeadamente o orçamento, património, armazenamento, transporte, as relações públicas e a recepção e expedição da documentação do Ministério.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a gestão de todas as questões administrativas, financeiras e logísticas relativas ao Ministério;
- b)* Coordenar a elaboração do projecto de orçamento do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e demais órgãos e serviços;
- c)* Assegurar a execução do Orçamento Geral do Estado de acordo com as indicações metodológicas previstas na lei e com base nas orientações superiores;
- d)* Assegurar a gestão do património mobiliário e imobiliário, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços do Ministério, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
- e)* Assegurar as actividades de relações públicas e protocolo do Ministério e participar na organização dos actos e cerimónias oficiais;
- f)* Elaborar e submeter ao Titular do Departamento Ministerial o relatório anual de execução do orçamento e, após aprovação a nível interno, remetê-lo aos órgãos de fiscalização competentes nos termos da lei;
- g)* Garantir a execução das tarefas relacionadas com a recepção, desfalecimento, registo, armazenamento e transportação dos bens destinados a diversos programas e projectos de acção do Ministério, em articulação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, Gabinete de Infra-Estruturas Escolares, Equipamentos e Meios de Ensino;
- h)* Assegurar a recolha e tratamento da documentação para os diversos órgãos e serviços do Ministério, bem como a expedição da correspondência para outras instituições;
- i)* Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei ou superiormente.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, com a categoria de Director Nacional e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património, que compreende duas secções, nomeadamente:

- i.* Secção de Gestão do Orçamento;
- ii.* Secção de Administração e Logística.
- b)* Departamento de Relações Públicas e Expediente, que compreende duas secções, nomeadamente:
  - i.* Secção de Relações Públicas e Protocolo;
  - ii.* Secção de Expediente.

## ARTIGO 9.º

**(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)**

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de apoio técnico de carácter transversal, que tem como atribuições principais assegurar a preparação de medidas de políticas e estratégia do Sector, elaborar estudos, estatística e análise regular sobre a execução geral das actividades dos órgãos e serviços, planificar e programar as actividades económicas, financeiras e sociais do Ministério.

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

- a)* Acompanhar a execução de estratégia e políticas de desenvolvimento do Ministério, promovendo a avaliação global do seu cumprimento;
- 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)* Elaborar o estudo do mercado dos bens produzidos no País e outros de interesse do Ministério, com a colaboração dos demais órgãos e serviços do Sector;
- e)* Colaborar com os órgãos e serviços do Sector e de outros Ministérios, na articulação técnica e elaboração de planos e programas anuais de médio e longo prazos, relativos ao objecto social do Sector;
- f)* Colaborar com os demais órgãos e serviços na programação do orçamento global do Ministério e das ajudas internas e externas, criadas ao abrigo dos projectos e programas;
- g)* Apoiar na definição das principais opções do Ministério em matéria orçamental;
- h)* Coordenar a recolha, utilização, o tratamento da informação estatística do Sector e promover a difusão dos respectivos resultados, no quadro do Sistema de Estatística Nacional, em articulação com os Serviços Executivos e o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- i)* Promover e participar no desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas das acções do Sector e respectivas bases de dados em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;

3. Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos e Estatística;
- b)* Departamento de Planeamento, Monitoria e Controlo.

## ARTIGO 10.º

**(Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino)**

1. O Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino é o serviço encarregue de formular, definir estratégia de aplicação e controlar a implementação da política no domínio da planificação de construção, manutenção, apetrechamento das escolas e da aquisição dos meios de ensino.

2. O Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino tem as seguintes competências:

- a)* Propor a regulamentação do modelo-tipo de construção de escolas e equipamentos escolares e verificar o seu cumprimento;
- b)* Emitir parecer sobre as propostas de construção ou de reparação de escolas públicas e privadas;
- c)* Analisar, acompanhar e supervisionar os projectos de execução de obras das instituições de ensino públicas;
- d)* Coordenar, analisar e acompanhar o processo relativo à aquisição dos equipamentos;
- e)* Propor a tipologia dos equipamentos e meios de ensino para o apetrechamento das instituições de ensino públicas;
- f)* Analisar e coordenar a execução dos projectos de aquisição de equipamentos escolares;
- g)* Conceber proposta de regulamento que defina o modelo-tipo de instituições de ensino;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos Escolares;
- b)* Departamento de Meios de Ensino.

4. O Gabinete de Infra-Estruturas, Equipamentos e Meios de Ensino é dirigido por um Director de Gabinete, equiparado a Director Nacional.

## ARTIGO 11.º

**(Gabinete de Inspeção Nacional de Educação)**

1. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação é o órgão que tem por função realizar o acompanhamento, controlo, avaliação e fiscalização da actividade desenvolvida no Sistema de Educação e Ensino, cuja missão incide nas instituições de ensino público e privado.

2. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação tem as seguintes competências:

- a)* Realizar inspecções e auditorias, às instituições de ensino, em casos pontuais quando superiormente orientadas;

- b) Controlar a aplicação das políticas nacionais de educação;
- c) Supervisionar a implementação dos currículos, planos e programas dos cursos, superiormente aprovados;
- d) Proceder à inspecção, inquéritos e sindicâncias aos serviços internos e órgãos superintendidos pelo Ministro sobre o cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões superiormente orientadas e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério, sempre que mandatado;
- e) Promover a cultura de auto-avaliação nas instituições de ensino;
- f) Comprovar o rendimento do Sistema de Educação e Ensino nos seus aspectos educativo e formativo;
- g) Informar aos órgãos competentes sobre os resultados do trabalho realizado, a situação real do sector e propor medidas correctivas com regularidade;
- h) Assegurar a articulação entre as entidades que realizam a actividade inspectiva e de supervisão;
- i) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela Inspeção Geral e Administração do Estado, cooperando estritamente com os órgãos afins;
- j) Propor, fundamentando, o encerramento dos centros infantis e instituições de ensino públicas, público-privadas e privadas que ministram a educação pré-escolar, o ensino primário e ensino secundário;
- k) Monitorar de forma permanente a actividade dos serviços do Ministério, garantindo o cumprimento das obrigações legais, éticas e disciplinares por parte dos funcionários;
- l) Facilitar a instrução dos processos disciplinares e responsabilização administrativa, em articulação com o Gabinete de Recursos Humanos;
- m) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal, no âmbito da prossecução das suas atribuições, os factos com relevância jurídico-criminal, colaborando com estes na obtenção de provas, sempre que solicitado;
- n) Recolher 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, em concertação com os demais serviços e órgãos do Ministério;
- o) Facultar aos órgãos e serviços do Ministério informações actualizadas sobre a situação do Sistema de Educação e Ensino;

- p) Cumprir com as normas que orientam as Políticas Nacionais de Educação e o acompanhamento do seu cumprimento pelas instituições tuteladas;
- q) Programar acções de capacitação e formação contínua dos inspectores;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção Nacional de Educação é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional.

#### ARTIGO 12.º

##### (Gabinete dos Recursos Humanos)

1. O Gabinete dos Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico, responsável pela concepção e execução das políticas de gestão de quadros do Ministério, nos domínios do desenvolvimento pessoal e das carreiras, recrutamento e da avaliação de desempenho.

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

- a) Apresentar propostas previamente elaboradas em matéria de políticas de gestão de pessoal e o plano de formação anual de quadros;
- b) Gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente às fases de percurso profissional;
- c) Propor critérios de evolução na carreira, de mobilidade institucional e de avaliação dos processos de gestão e desenvolvimento de carreiras;
- d) Assegurar, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos;
- e) Organizar as folhas de salário dos responsáveis, funcionários, agentes administrativos, assalariados e do pessoal contratado, para posterior liquidação, em articulação com a Secretaria Geral;
- f) Efectuar o processamento dos salários e assegurar a correcta aplicação das normas e procedimentos de processamento de salários e outros suplementos retributivos;
- g) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos serviços do Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentação e outros;
- h) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a higiene, a saúde e a segurança, bem como coordenar e controlar os processos relativos à Segurança Social;
- i) Organizar os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério da Educação;

- j)* Informar sobre os pareceres emitidos relacionados com reclamações ou recursos interpostos, no âmbito de processos de recrutamento de pessoal;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete dos Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, cuja nomeação é antecedida de parecer prévio do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Administração Pública, e compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b)* Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c)* Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

ARTIGO 13.º  
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico, ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- 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 de Direcção Superior do Ministério;
- c)* Coordenar a elaboração e o aperfeiçoamento dos projectos de Diplomas Legais e 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 procedimentos 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 com 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.

3. O Gabinete Jurídico tem a seguinte estrutura:

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

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

ARTIGO 14.º  
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico, encarregue de garantir a realização das tarefas no domínio das relações internacionais e da cooperação internacional, assegurando o relacionamento e a cooperação entre o Ministério da Educação e outros órgãos e serviços do Executivo, bem como os órgãos homólogos de outros Estados e demais actores das relações internacionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a)* Estudar e propor, com base nas estratégias e prioridades definidas para o Sector, os parâmetros fundamentais nos quais devem incidir as relações de cooperação no domínio da educação e ensino com os outros Estados e demais actores das relações internacionais;
- b)* Promover e coordenar o estabelecimento de relações de cooperação com os Ministérios homólogos de outros Estados, Organismos Internacionais e Organizações Não-Governamentais nacionais e estrangeiras, no âmbito das actividades do Ministério;
- c)* Acompanhar e assegurar, em colaboração com órgãos afins do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação a implementação das obrigações internacionais da República de Angola no domínio da educação e ensino;
- d)* Propor e acompanhar as negociações de programas e projectos, no âmbito da educação e ensino;

- e) Preparar e acompanhar a agenda internacional do Ministério da Educação;
  - f) Coordenar os trabalhos preparatórios e as negociações conducentes à celebração de tratados internacionais, quando caibam no âmbito do Ministério, em colaboração com o Gabinete Jurídico e outras instituições afins, bem como assegurar a sua execução e acompanhamento;
  - g) Apresentar propostas relativas à ratificação de convenções internacionais sobre matérias dos domínios de actividade do Ministério;
  - h) Colaborar na elaboração de estudos preparatórios para a rectificação ou denúncia de tratados internacionais em concertação com o Gabinete Jurídico e demais instituições afins;
  - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Intercâmbio tem a seguinte estrutura:
- a) Departamento de Cooperação Bilateral;
  - b) Departamento de Cooperação Multilateral.
4. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

## ARTIGO 15.º

**(Gabinete de Tecnologias de Informação)**

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico, responsável pelo desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Garantir que as políticas do Governo no domínio das tecnologias de informação e comunicação sejam implementadas no Ministério;
- b) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e de comunicação às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, dos serviços e dos organismos integrados no Ministério;
- c) Gerir a rede de telecomunicações do Ministério, garantindo a sua segurança e operacionalidade, promovendo a unificação de métodos e processos;
- d) Promover a elaboração e articulação do Plano Estratégico dos sistemas de informação da área, tendo em atenção a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- e) Emitir parecer sobre a elaboração de investimentos nos órgãos e serviços do Ministério, coordenando a sua execução, em articulação com estes, em matéria de informática e de telecomunicações;
- f) Desenvolver e assegurar a manutenção das aplicações informáticas de suporte às estatísticas e respectivas bases de dados;

- g) Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático e apoiar os utilizadores na exploração, gestão, manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;
  - h) Definir um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais e assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração desses instrumentos;
  - i) Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração dos instrumentos referenciados nas alíneas anteriores;
  - j) Estudar em coordenação com os restantes órgãos do Ministério as normas e os procedimentos para cada um desses órgãos na execução das suas tarefas, tendo em conta a necessidade da captação dos dados, do seu registo e transmissão de informações, com vista à melhoria do processo de gestão de informação;
  - k) Apoiar a elaboração de cadernos de encargos, necessários à aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
  - l) Planificar e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas, sob a gestão do Ministério;
  - m) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, velando pelo bom funcionamento dos equipamentos;
  - n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

## ARTIGO 16.º

**(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)**

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico, responsável pela elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa do Ministério da Educação.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Ministério nas áreas de comunicação institucional e imprensa;
- b) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- c) Apresentar planos de gestão de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- d) Colaborar na elaboração da agenda do Ministério da Educação;



- e) Elaborar os discursos, os comunicados e todo o tipo de mensagens do Ministro da Educação;
- f) Divulgar a actividade desenvolvida pelo órgão e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- g) Participar na organização de eventos institucionais do Ministério;
- h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgar-la;
- i) Actualizar o portal de internet da Instituição e de toda a comunicação digital do Ministério;
- j) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito preparar a contratação de serviços especializados;
- k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;
- l) Definir e organizar todas as acções de formação do Ministério;
- m) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o órgão, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

**SECÇÃO IV**  
**Serviços de Apoio Instrumental**

**ARTIGO 17.º**  
**(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)**

O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, cuja composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal constam de diploma próprio.

**SECÇÃO V**  
**Serviços Executivos Directos**

**ARTIGO 18.º**  
**(Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar)**

1. A Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar é o serviço encarregue de formular, definir a estratégia de aplicação e controlar a implementação da política educativa no domínio do Subsistema da Educação Pré-Escolar.

2. A Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar tem as seguintes competências:

- a) Propor a aprovação do Calendário Escolar a ser aplicado nos centros infantis públicos e privados;
- b) Assegurar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa;
- c) Colaborar com o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento da Educação para definir os

planos de estudos e programas de ensino a serem implementados nos centros infantis;

- d) Emitir pareceres e proceder à avaliação de processos para a abertura e criação das instituições de Educação Pré-Escolar, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- e) Propor a criação dos centros infantis públicos;
- f) Propor as normas necessárias para a regulamentação do Subsistema de Educação Pré-Escolar;
- g) Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular dos centros infantis públicos;
- h) Propor alterações na estrutura e nos conteúdos dos programas de ensino ministrados nos centros infantis;
- i) Identificar as necessidades sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos educadores de infância e auxiliares de acção educativa para os centros infantis e submeter à decisão dos órgãos competentes;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Atendimento e Cuidados Diferenciados da Primeira Infância;
- b) Departamento de Gestão e Controlo da Educação Pré-Escolar.

4. A Direcção Nacional de Educação Pré-Escolar é dirigida por um Director Nacional.

**ARTIGO 19.º**  
**(Direcção Nacional de Ensino Geral)**

1. A Direcção Nacional de Ensino Geral é o serviço encarregue de formular, definir estratégia de aplicação e monitoria da implementação da Política Nacional de Educação no domínio do Subsistema de Ensino Geral.

2. A Direcção Nacional de Ensino Geral tem as seguintes competências:

- a) Controlar a aplicação do Calendário Escolar nas instituições de ensino públicas, público-privadas e privadas;
- b) Monitorar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa;
- c) Supervisionar o cumprimento dos planos de estudo e programas de ensino, bem como a utilização dos materiais pedagógicos recomendados pelo Ministério;
- d) Avaliar processos e emitir pareceres para a criação e abertura de estabelecimentos ou áreas de conhecimento em instituições privadas ou público-privadas de ensino, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- e) Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular das instituições

de ensino públicas, público-privadas e privadas de ensino;

- f)* Submeter à aprovação as propostas de alteração que julgar pertinentes sobre os conteúdos das disciplinas constantes nos planos de estudo e programas de ensino;
- g)* Identificar as necessidades sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos professores do Ensino Primário e Secundário e submeter à decisão dos órgãos competentes;
- h)* Assegurar a organização do trabalho pedagógico nas instituições de ensino que fazem a gestão do Subsistema do Ensino Geral;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Ensino Primário;
- b)* Departamento de Ensino Secundário.

4. A Direcção Nacional de Ensino Geral é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 20.º

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

1. A Direcção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Profissional é o serviço encarregue de formular, definir a estratégia de aplicação e controlar a implementação da Política Nacional de Educação no domínio do Subsistema de Ensino Secundário Técnico-Profissional.

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

- a)* Organizar a formação técnico-profissional e controlar a sua implementação;
- b)* Controlar a aplicação do Calendário Escolar proposto para as instituições de ensino público, público-privadas e privadas;
- c)* Assegurar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa;
- d)* Velar pelo cumprimento dos planos de estudos e programas de ensino dos cursos;
- e)* Avaliar processos e emitir pareceres para a criação e abertura de estabelecimentos ou áreas de conhecimento em instituições privadas ou público-privadas de ensino, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- f)* Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao funcionamento regular das instituições de ensino público e privado;
- g)* Submeter à aprovação as propostas de alteração que julgar pertinentes sobre os conteúdos das disciplinas constantes nos planos de estudo e programas de ensino;
- h)* Identificar as necessidades sobre o recrutamento, reciclagem e superação dos professores do Ensino

Secundário Técnico-Profissional e submeter à decisão dos órgãos competentes;

- i)* Promover as directrizes que estimulem o vínculo entre as instituições de ensino e o sector empresarial;
- j)* Propor as normas e as metodologias a adoptar para a prática e avaliação da actividade dos alunos nas instituições de ensino;
- k)* Formular propostas para aquisição de equipamentos para as infra-estruturas do Subsistema do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- l)* Concertar a execução dos seus programas com o órgão competente do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Estudo, Desenvolvimento e Inovação;
- b)* Departamento de Formação Média Técnica e Profissional Básica.

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

#### ARTIGO 21.º

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

1. A Direcção Nacional da Educação de Adultos é o serviço encarregue de formular, definir a estratégia de aplicação e controlar a implementação da Política Nacional de Educação, no domínio do Subsistema de Educação de Adultos.

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

- a)* Conceber programas para permitir a alfabetização, pós-alfabetização;
- b)* Controlar a implementação dos programas para permitir o êxito dos ciclos de alfabetização e pós-alfabetização;
- c)* Assegurar a orientação metodológica da prática educativa;
- d)* Velar pelo cumprimento dos planos de estudos e programas de ensino aprovados;
- e)* Propor a celebração de parcerias com entidades privadas para o apoio nos programas aprovados para alfabetização e pós-alfabetização;
- f)* Articular com as demais estruturas do Ministério da Educação e de outros Departamentos Ministeriais, visando a identificação de programas para a profissionalização dos jovens e adultos, beneficiários de programas de alfabetização e pós-alfabetização;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a)* Departamento de Ensino Primário de Adultos;

- b) Departamento de Ensino Secundário de Adultos;
- c) Departamento de Ensino de Adultos em Línguas de Angola de Origem Africana.

4. A Direcção Nacional da Educação de Adultos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 22.º

(Direcção Nacional da Acção Social Escolar)

1. A Direcção Nacional da Acção Social Escolar é o serviço encarregue de formular, definir estratégia de aplicação e controlar a implementação da Política Nacional de Educação de Acção Social dos Subsistemas de Ensino nos domínios de apoio social directo e indirecto ao aluno e nas actividades extra-escolares.

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

- 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, saúde e higiene escolar, em colaboração com os outros órgãos do Sector e os Departamentos Ministeriais afins;
- e) Promover actividades extra-escolares, garantindo o seu acompanhamento;
- f) Elaborar normas metodológicas que regulam o funcionamento das actividades extra-curriculares;
- g) Planificar e organizar as actividades de desporto escolar, como complemento das actividades curriculares, promovendo a sua implementação em parceria com instituições afins;
- h) Elaborar normas metodológicas que regulem o funcionamento dos lares, internatos e cantinas escolares;
- i) Elaborar parecer sobre o expediente relacionado com a acção social escolar;
- j) Proporcionar os serviços de orientação vocacional e espírito de iniciativa nas instituições de ensino;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Departamento de Apoio Social ao Aluno e Educação Extra-Escolar;
  - Secção de Saúde Escolar.
- b) Departamento de Educação Física e Desporto Escolar;
  - Secção do Desporto Escolar.
- c) Departamento de Orientação Vocacional e Profissional.

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

ARTIGO 23.º

(Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação)

1. A Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação é o serviço encarregue pela avaliação da eficácia e eficiência do sistema de educação e ensino, do controlo do sistema nacional de avaliação e validação das competências académicas e profissionais adquiridas no contexto das aprendizagens formal e informal.

2. A Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação tem as seguintes competências:

- a) Conceber o sistema nacional de avaliação;
- b) Proceder à administração das qualificações nacionais;
- c) Propor normas para a regularização do sistema de acreditação das instituições do Ensino Pré-Escolar, Primário e Secundário e Formação de Formadores;
- d) Propor normas para regulamentar o regime de concessão de equivalência ou de reconhecimento de estudos, cursos e diplomas do Ensino Pré-Escolar, Primário e Secundário dos sistemas educativos estrangeiros, às correspondentes habilitações angolanas;
- e) Avaliar em colaboração com o Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento da Educação os programas de ensino, manuais e guias metodológicos;
- f) Propor e acompanhar a realização de exames nacionais;
- g) Realizar, em conjunto com o Gabinete de Inspeção Nacional de Educação, auditorias às instituições de Ensino Primário e Secundário para avaliação das unidades de padrão aprovadas;
- h) Elaborar propostas para assegurar a certificação externa da qualificação técnica e educacional obtida em instituições de Ensino Primário e Secundário;
- i) Propor os termos de emissão dos diplomas dos alunos submetidos aos exames nacionais;
- j) Fazer o reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais de certificados de habilitações conferidos por instituições de Estados estrangeiros;
- k) Acompanhar o impacto do sistema de avaliação na escola e na sociedade;
- l) Articular com as direcções de ensino o processo de avaliação da qualidade dos cursos no Ensino Secundário Geral, Técnico-Profissional e Pedagógico;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Acreditação;
- b) Departamento de Avaliação e Auditoria;
- c) Departamento de Qualificações e Garantia da Qualidade.

4. A Direcção Nacional de Avaliação e Acreditação é dirigida por um Director Nacional.

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

ARTIGO 24.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do regime geral e especial e o organigrama do Ministério da Educação constam dos Anexos I, II, III e IV do presente Diploma, do qual são partes integrantes.

2. O quadro de pessoal pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Educação, Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e Finanças, respectivamente.

3. As condições de ingresso, progressão e acesso às categorias e carreiras, mobilidade ou permuta de pessoal são regidas pela legislação em vigor.

ARTIGO 25.º  
(Estatutos Orgânicos e Regulamentos Internos)

1. A organização e funcionamento dos Órgãos Superintendidos são estabelecidos nos respectivos Estatutos Orgânicos a serem aprovados pelo Titular do Poder Executivo, nos termos da legislação em vigor.

2. Os regulamentos internos dos Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos Directos são aprovados por Decreto Executivo do Ministro da Educação.

ANEXO I

**Quadro de Pessoal do Regime da Carreira Geral a que se refere o artigo 24.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	Lugares
Direcção		Director Nacional e Equiparado		16
Chefia		Chefe de Departamento		31
		Chefe de Secção		7
Técnico	Técnica Superior	Assessor Principal	Jurista	40
		Primeiro Assessor	Arquitecto	
		Assessor	Economista	
		Técnico Superior Principal	Contabilista	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	Programação	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Administração e Gestão	
	Técnica	Especialista Principal	Informática	30
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		21
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		35
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	Lugares	
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal			20
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa Principal			
		Auxiliar Administrativa de 1.ª Classe			
		Auxiliar Administrativa de 2.ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal			
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			
		Encarregado			
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe			
			<b>Total</b>		<b>200</b>

## ANEXO II

## Quadro de Pessoal da Carreira Docente do Ensino Secundário a que se refere o artigo 24.º

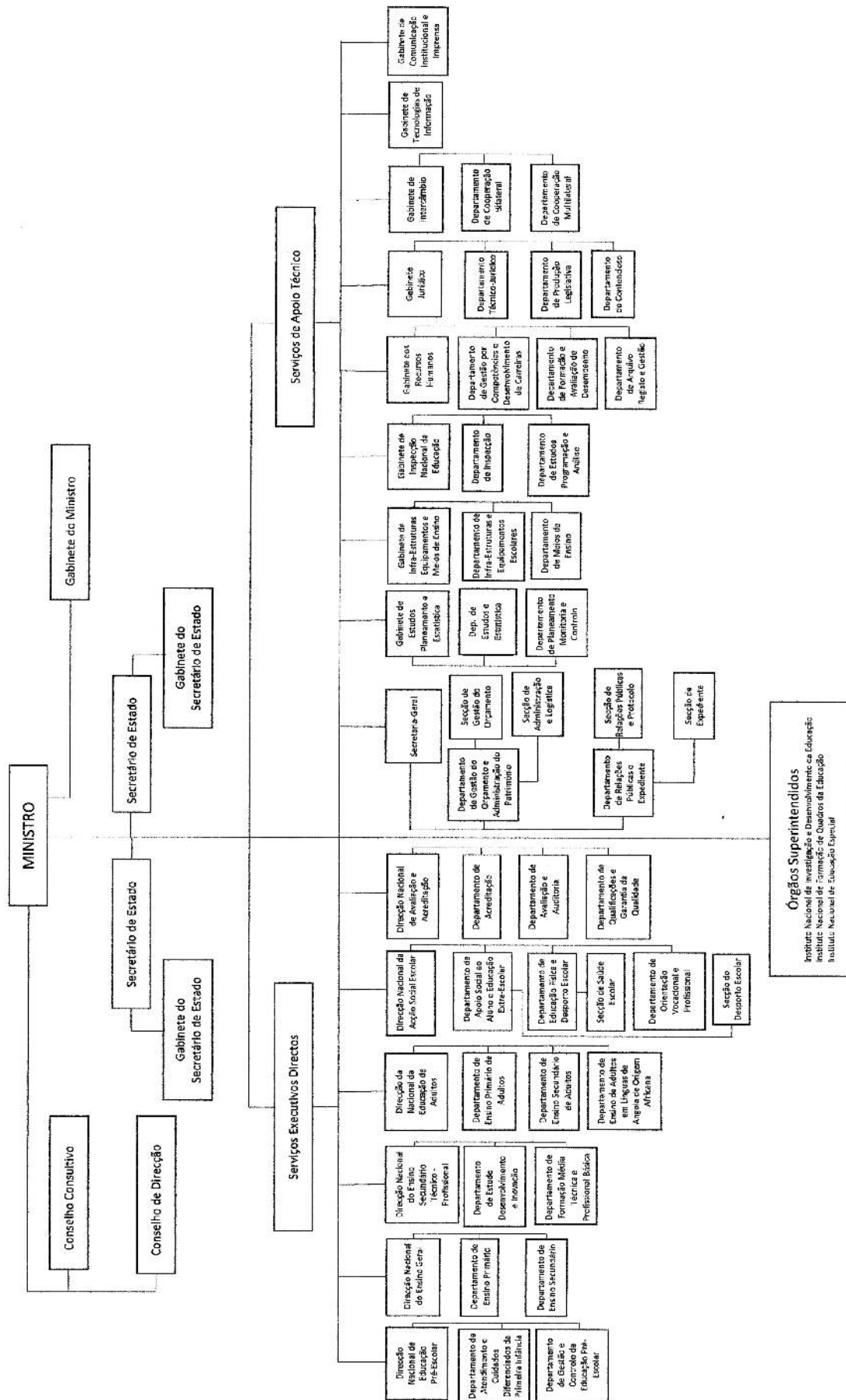
Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Professor do Ensino Secundário do II Ciclo e Médio Diplomado	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 1.º Escalão	Ciências de Educação	80
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 2.º Escalão	Psicologia Clínica	
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 3.º Escalão	Defectologia	
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 4.º Escalão	Matemática/Física	
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 5.º Escalão	Geografia/História	
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 6.º Escalão	Biologia/Química	
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 7.º Escalão		
	Professor do II Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 8.º Escalão		
	<b>Subtotal</b>		<b>80</b>
Professor do Ensino Secundário do I Ciclo Diplomado	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 1.º Escalão		10
	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 2.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 3.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 4.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 5.º Escalão		
	Professor do I Ciclo do Ens. Sec. Dipl. do 6.º Escalão		
	<b>Subtotal</b>		<b>10</b>
	<b>Total</b>		<b>90</b>

ANEXO III  
**Quadro de Pessoal da Carreira Inspectiva a que se refere o artigo 24.º**

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	Inspeção da Educação	5
		Inspector Primeiro Assessor		
		Inspector Assessor		
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal	Inspeção da Educação	6
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 3.ª Classe		
Subinspector	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe	Inspeção da Educação	7
		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		
		<b>Total</b>		<b>19</b>

ANEXO IV

Organigrama a que se refere o artigo 24.º



**Órgãos Superintendidos**  
 Instituto Nacional de Investigação e Desenvolvimento na Educação  
 Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação  
 Instituto Nacional de Educação Especial

**Decreto Presidencial n.º 18/18**  
de 25 de Janeiro

Considerando que o Presidente da República exerce as suas funções e competências constitucionais auxiliado por Órgãos que compõem a Administração Pública;

Tendo em conta que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, define a orgânica dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, com vista a assegurar o exercício das funções e competências do Presidente da República, enquanto Chefe de Estado e Titular do Poder Executivo;

Havendo necessidade de se proceder ao devido enquadramento, bem como estabelecer a organização e o funcionamento da Casa Civil do Presidente da República, da Secretaria Geral do Presidente da República, do Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Económico e Social e do Gabinete do Presidente da República, enquanto Órgãos Auxiliares, conforme o estabelecido nos artigos 12.º, 16.º e 22.º do referido Diploma;

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 11.º da Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, aprovada pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro;

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

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 193/13, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto Presidencial n.º 225/16, de 16 de Novembro, bem como o Despacho Presidencial n.º 28/11, de 8 de Abril.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 8 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2017.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO**  
**DA CASA CIVIL E DA SECRETARIA GERAL**  
**DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

CAPÍTULO I

**Casa Civil do Presidente da República**

SECÇÃO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto e natureza)

1. A Casa Civil do Presidente da República é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República no desempenho das suas funções e competências, especialmente em assuntos político-administrativos de governação.

2. A Casa Civil do Presidente da República assegura a articulação institucional entre os Departamentos Ministeriais e o Presidente da República sem prejuízo do disposto em legislação específica.

3. A Casa Civil do Presidente da República tem natureza de Departamento Ministerial e é dirigida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

CAPÍTULO II  
**Organização Geral**

ARTIGO 2.º  
(Estrutura orgânica)

A Casa Civil do Presidente da República tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgão de Direcção:  
Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil.
2. Órgãos Colegiais Consultivos:
  - a) Conselho Técnico Alargado;
  - b) Conselho Técnico Restrito;
  - c) Conselho de Coordenação.
3. Órgãos de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria para os Assuntos Políticos e Constitucionais;
  - b) Secretaria para o Sector Produtivo;
  - c) Secretaria para os Assuntos Económicos;
  - d) Secretaria para os Assuntos Sociais;
  - e) Secretaria para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional;
  - f) Secretaria para os Assuntos Judiciais e Jurídicos;
  - g) Secretaria para os Assuntos Regionais e Locais;
  - h) Secretaria para os Assuntos de Comunicação Institucional e Imprensa;
  - i) Gabinete de Quadros do Presidente da República.
4. Serviço de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil;
  - b) Gabinete da Primeira Dama;
  - c) Secretariado das Secretarias da Casa Civil do Presidente da República.