



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.360,00

<p>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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA	Ano	<p>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.</p>
	As três séries	Kz: 1.469.391,26	
	A 1.ª série	Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série	Kz: 454.291,57	
	A 3.ª série	Kz: 360.529,54	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 134/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 24/15, de 9 de Janeiro.

#### Decreto Presidencial n.º 135/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 86/16, de 20 de Abril.

### Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

#### Rectificação n.º 5/21:

Rectifica o Decreto Presidencial n.º 23/21, de 4 de Março, publicado no *Diário da República* n.º 40, I Série, que aprova a Concessão de Garantia do Estado (Garantia Soberana) ao Acordo Individual de Financiamento (Individual Loan Agreement) celebrado entre o Banco de Desenvolvimento de Angola (BDA) e o Deutsche Bank, Sociedade Anónima, S.A., (Arranjador), o Deutsche Bank, SPA (Agente e Financiador) e demais instituições financeiras que venham a integrar o sindicato financiador, no valor global de Euros 56 992 799,00, com a cobertura da Agência de Crédito à Exploração SACE, para o financiamento do Contrato de Importação de Bens e Equipamentos do Projecto da Fábrica de Produção de Óleo Alimentar e Farinha de Soja, na Província de Benguela, a favor da empresa Carrinhos Empreendimentos, S.A.

### Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

#### Decreto Executivo n.º 137/21:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Supervisão deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 5/19, de 8 de Janeiro.

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

#### Decreto Executivo n.º 138/21:

Cria o Curso de Mestrado em Parasitologia Médica na Faculdade de Medicina da Universidade Katyavala Bwila, que confere o grau académico de Mestre, e aprova o Plano de Estudos do referido Curso.

### Ministério da Educação

#### Decreto Executivo n.º 139/21:

Aprova a Adenda ao Calendário Escolar Nacional Reajustado para o Ano Lectivo 2020/2021.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 134/21 de 31 de Maio

Convindo ajustar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação ao estabelecido no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 24/15, de 9 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Formação de Quadros da Educação.

#### 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 na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO INSTITUTO NACIONAL DE FORMAÇÃO  
DE QUADROS DA EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Natureza jurídica)

1. O Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação, abreviadamente designado por «INFQE», é uma instituição pública do sector social, dotada de personalidade jurídica, financeira, patrimonial e científico-pedagógica especial, nos termos da legislação vigente sobre os Institutos Públicos.

2. O INFQE é um Instituto Público com categoria de estabelecimento público, que se rege nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 2.º  
(Missão)

O INFQE tem como missão a concepção, gestão e execução da política de formação e capacitação técnico-profissional e pedagógica, bem como a monitorização do ensino à distância nos diferentes Subsistemas de Educação sob superintendência do Departamento Ministerial responsável pela Educação.

ARTIGO 3.º  
(Âmbito e sede)

O INFQE é de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 4.º  
(Superintendência)

O INFQE está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Educação.

ARTIGO 5.º  
(Atribuições)

O INFQE tem as seguintes atribuições:

- a)* Definir normas de organização e de funcionamento das Instituições de Formação Profissional Básica e Média-Técnica públicas, público-privadas e privadas, bem como das instituições de formação integrada, sequencial, contínua e à distância

- de professores para a Educação Pré-Escolar, Ensino Primário e do I Ciclo do Ensino Secundário e velar pela sua aplicação e cumprimento;
- b)* Monitorar o processo de admissão de candidatos ao Ensino Técnico-Profissional e Secundário Pedagógico;
- c)* Conceber a proposta do calendário escolar para as instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- d)* Conceber, propor e assegurar a introdução e manutenção do ensino à distância nos Subsistemas de Educação Pré-Escolar, Ensino Geral, Secundário Técnico-Profissional e Formação de Professores;
- e)* Definir parâmetros de qualidade da formação nas diferentes modalidades de ensino, garantindo a orientação metodológica e a monitorização da execução dos Programas de Formação Contínua de Professores da Formação Profissional Básica e Média Técnica, e dos Programas de Formação Inicial e Contínua de Professores, de Técnicos Pedagógicos e de Especialistas da Administração da Educação;
- f)* Assegurar a orientação metodológica para o cumprimento dos planos de estudo, incluindo os estágios curriculares, e programas de ensino dos cursos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- g)* Monitorizar a gestão da formação nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- h)* Emitir parecer sobre a revisão e actualização dos planos curriculares e a introdução de novos cursos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- i)* Formular propostas para a aquisição de equipamentos para laboratórios e oficinas nas Instituições de Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- j)* Promover parcerias com instituições públicas, público-privadas e privadas para a realização de estágios profissionais dos alunos das Instituições de Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- k)* Conceber e monitorar a política de inserção dos alunos na vida escolar e na actividade profissional;
- l)* Emitir parecer vinculativo baseado na avaliação do currículo, das instalações, dos equipamentos que resultem na abertura ou encerramento das instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Técnico-Profissional e Secundário Pedagógico, bem como os respectivos cursos;

- m)* Promover a realização de avaliação interna e participar do processo da avaliação externa dos cursos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- n)* Planificar e avaliar a execução da política de formação para a profissionalização dos docentes, supervisores, inspectores, gestores na Educação Pré-Escolar, no Ensino Primário e Secundário, quer no modelo integrado, no sequencial e na formação contínua;
- o)* Definir os mecanismos para estabelecer critérios de formação e certificação dos professores que não possuam formação especializada para a docência, e propor, em articulação com os demais órgãos do Ministério da Educação, o plano anual de profissionalização dos Agentes da Educação e Ensino, assim como as acções de capacitação e actualização, tendo como base as necessidades de formação;
- p)* Conceber e gerir a Bolsa Nacional de Formadores para as acções de formação contínua promovidas e organizadas pelo Ministério da Educação;
- q)* Elaborar e assegurar a implementação de programas de indução profissional de professores, nos primeiros anos de exercício docente;
- r)* Oferecer cursos de formação intermédia para o público em geral;
- s)* Estabelecer uma estreita colaboração com todas as estruturas do Ministério da Educação, com as instituições homólogas de outros Departamentos Ministeriais, organismos nacionais e estrangeiros similares, para troca de experiência e acordos mutuamente vantajosos;
- t)* Fomentar a organização e a participação em congressos, oficinas e eventos científicos nacionais e internacionais, que contribuam para a melhoria da qualidade da formação nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional e Pedagógico;
- u)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### SECÇÃO I Órgãos e Serviços

#### ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INFQE compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a)* Conselho Directivo;
  - b)* Director Geral;
  - c)* Conselho Fiscal.

2. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c)* Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
3. Serviços Executivos:
  - a)* Departamento do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
  - b)* Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua;
  - c)* Departamento de Ensino à Distância e Semi-Presencial.
4. Serviços Locais:
  - Serviços Provinciais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do INFQE e tem a seguinte composição:
  - a)* Director Geral, que o preside;
  - b)* 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos.
2. O Conselho Directivo tem as seguintes atribuições:
  - a)* Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
  - b)* Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
  - c)* Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
  - d)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
  - e)* Aprovar os relatórios resultantes das acções de formação;
  - f)* Emitir parecer sobre os actos de administração relativos ao património do Instituto;
  - g)* Deliberar sobre a criação de fundo social;
  - h)* Aceitar doações, heranças e legados;
  - i)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, ou determinadas superiormente.
3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.
4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta.

5. Em função da pertinência do assunto, pode o Presidente do Conselho convidar os Chefes de Departamento ou um técnico a participar das reuniões, considerando a matéria a tratar.

**ARTIGO 8.º**  
**(Director Geral)**

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação das actividades do INFQE.

2. Sem prejuízo da legislação aplicável, o Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços do INFQE;
- b) Propor a nomeação dos responsáveis do INFQE;
- c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- f) Representar o INFQE e constituir mandatário para o efeito;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente.

3. O Director Geral, no exercício das suas funções, é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

4. Na sua ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos expressamente por ele indicado para tratamento dos assuntos correntes.

**ARTIGO 9.º**  
**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do INFQE, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económica, financeira e patrimonial relacionado com o funcionamento do Instituto.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Educação, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Fiscal do INFQE é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças e pela Educação, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período, e obedece a seguinte composição:

- a) 1 (um) Presidente designado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças;
- b) 2 (dois) Vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Educação.

4. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA), conforme legislação aplicável.

5. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada dos demais membros.

6. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

7. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 10.º**

**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço instrumental de apoio encarregue pelas funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Supervisionar toda a actividade do secretariado de Direcção;
- b) Analisar, processar e controlar a documentação de carácter técnico-jurídico, necessária ao correcto funcionamento do INFQE;
- c) Contribuir para que a actuação dos vários órgãos do INFQE se processe em conformidade com a legalidade estabelecida, propondo ao Departamento Ministerial responsável pela Educação medidas adequadas;
- d) Participar na elaboração, acompanhamento e execução dos protocolos de cooperação com organizações nacionais e internacionais;
- e) Colaborar com os órgãos competentes do Departamento Ministerial responsável pela Educação no tratamento de questões de natureza jurídica e protocolar;

- f) Propor a actualização dos regulamentos e demais documentos dimanados dos órgãos superiores;
- g) Organizar os arquivos dos regulamentos, despachos, ordens de serviço e demais documentos dimanados dos órgãos superiores;
- h) Emitir pareceres, elaborar informações e apresentar propostas sobre os documentos que lhe sejam submetidos pelo Director Geral;
- i) Assegurar os serviços de recepção, deslocação e estadia de delegações, responsáveis ou técnicos estrangeiros e nacionais, em missão oficial no interior e exterior do País;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 11.º

##### (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transporte.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Organizar e controlar a execução das tarefas administrativas atinentes a todas as áreas e serviços;
- b) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do INFQE em conformidade com as normas e procedimentos legais em vigor, assim como promover o controlo e a manutenção de todos os bens patrimoniais;
- c) Prover o asseguramento de condições financeiras, técnicas, materiais e logísticas para a realização de seminários, cursos, *workshops* e demais reuniões;
- d) Propor a execução das despesas aprovadas e autorizadas pelo Director Geral;
- e) Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal e manter de forma organizada e actualizada o registo e os ficheiros;
- f) Assegurar as operações de registo e controlo da pontualidade, assiduidade e antiguidade dos funcionários;
- g) Assegurar o cumprimento dos direitos, deveres e responsabilidades disciplinares dos funcionários e efectivar acções relativas aos benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- h) Promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento individual, de grupo e organizacional, propondo o treinamento e capacitação do pessoal mediante acções de formação e superação profissional;

- i) Fazer a gestão de carreiras e coordenar o processo de avaliação de desempenho dos funcionários;
- j) Elaborar os processos relativos a férias, faltas, licenças e os respectivos mapas de pessoal;
- k) Assegurar os procedimentos para a contratação do pessoal e acompanhar o cumprimento das nomeações provisórias ou definitivas, bem como para o provimento de lugares;
- l) Sistematizar os procedimentos referentes à contagem de tempo de serviço e sobre a cessação da relação jurídico-laboral;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 12.º

##### (Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é a área de apoio encarregue da informática, gestão da documentação e arquivo, modernização e inovação dos serviços.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação do Departamento Ministerial responsável pela Educação para o cumprimento das acções relacionadas com esta área;
- b) Estabelecer, gerir e garantir a segurança do sistema de informação, bem como as bases de dados relativos ao Instituto;
- c) Assegurar o controlo do fluxo da informação interna e externa do Instituto;
- d) Promover a imagem da Instituição junto dos meios de comunicação massiva e de parceiros, por meio do seu sítio na internet e das respectivas páginas oficiais nas redes sociais;
- e) Garantir a gestão do arquivo e documentação, mantendo os processos devidamente organizados e acessíveis;
- f) Colaborar com o Departamento de Administração e Serviços Gerais para a boa gestão dos arquivos e documentação, mantendo os processos devidamente organizados, sistematizados, integrados, autênticos e acessíveis, garantindo a confidencialidade dos dados registados e o controlo da sua utilização;
- g) Propor inovação na colecta, organização e monitorização de dados para apoio na tomada de decisão no Instituto;

- h)* Propor a definição de padrões de equipamento informático a adquirir para o Instituto, orientando a sua aquisição, expansão e substituição;
- i)* Propor, em articulação com o Departamento de Ensino à Distância, planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sistema educativo;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III  
Serviços Executivos

ARTIGO 13.º

(Departamento do Ensino Secundário Técnico-Profissional)

1. O Departamento do Ensino Secundário Técnico-Profissional é o serviço encarregado pela gestão e avaliação da execução da política nacional de formação profissional nas Instituições de Ensino Secundário Técnico-Profissional, bem como a monitorização do Estágio Curricular Supervisionado dos seus estudantes em instituições públicas, público-privadas e privadas.

2. O Departamento do Ensino Secundário Técnico-Profissional tem as seguintes competências:

- a)* Organizar a formação técnico-profissional e monitorar a sua implementação;
- b)* Participar na elaboração do calendário escolar e controlar a sua aplicação nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- c)* Assegurar a orientação pedagógica e metodológica da prática educativa nos estágios curriculares supervisionados nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- d)* Monitorar o processo de admissão de candidatos ao Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- e)* Assegurar a orientação metodológica para o cumprimento dos planos de estudo e programas de ensino dos cursos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- f)* Emitir parecer sobre a criação, abertura, funcionamento e encerramento de instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional, nos termos da legislação aplicável;
- g)* Elaborar normas organizativas e metodológicas conducentes ao financiamento regular das Instituições de Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- h)* Articular com o órgão do Ministério da Educação responsável pela política curricular possíveis alterações de conteúdos das disciplinas constan-

tes nos planos de estudo e programas dos cursos das instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;

- i)* Participar da identificação das necessidades de formação dos professores do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- j)* Promover a acção da estrutura que apoia, informa, orienta e acompanha o aluno no seu percurso de inserção escolar e/ou profissional e, consequentemente, na transição da escola para a vida activa nas escolas do Ensino Técnico-Profissional;
- k)* Promover as directrizes que estimulem o vínculo entre as instituições públicas, público-privadas e privadas de ensino e o sector empresarial;
- l)* Promover estudos sobre a empregabilidade dos diplomas das instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- m)* Assegurar a orientação metodológica para a prática e avaliação da actividade dos alunos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- n)* Formular propostas para a aquisição de equipamentos para laboratórios e oficinas nas instituições do Subsistema do Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- o)* Preparar os encontros metodológicos nacionais das instituições de Ensino Secundário Técnico-Profissional;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento do Ensino Secundário Técnico-Profissional é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua)

1. O Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua é o serviço encarregue pela monitoria da execução dos programas de formação inicial nas Instituições do Ensino Secundário Pedagógico e respectivas escolas de aplicação e estágio pedagógico, e pela operacionalização dos programas de formação contínua nas diferentes modalidades de ensino para professores e especialistas em funções específicas em Educação.

2. O Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua tem as seguintes competências:

- a)* Organizar e supervisionar a implementação da política pública para a formação inicial de professores, para a Educação Pré-Escolar, Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário, nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Pedagógico;



- b) Promover a avaliação das instituições do Ensino Secundário Pedagógico e monitorar o processo de admissão de candidatos ao Ensino Secundário Pedagógico;
  - c) Participar na elaboração do calendário escolar e controlar a sua aplicação nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Pedagógico;
  - d) Proceder, em colaboração com o órgão do Ministério da Educação responsável pela política curricular, às possíveis alterações de conteúdos das disciplinas constantes nos planos de estudo e programas dos cursos de formação inicial de professores nas Instituições do Ensino Secundário Pedagógico;
  - e) Assegurar a orientação metodológica para o cumprimento dos planos de estudo e programas de ensino dos cursos nas instituições públicas, público-privadas e privadas do Ensino Secundário Pedagógico;
  - f) Elaborar e monitorar as orientações pedagógicas e metodológicas da prática educativa para as instituições do Ensino Secundário Pedagógico;
  - g) Promover estudos sobre a oferta formativa das instituições do Ensino Secundário Pedagógico para a Educação Pré-Escolar, Ensino Primário e I Ciclo do Ensino Secundário para ajustá-la às necessidades de formação;
  - h) Desenvolver dispositivos de promoção, supervisão e garantia da qualidade da oferta de formação dos agentes da educação, para que respondam aos perfis do Educador de Infância, do Professor do Ensino Primário e do I Ciclo do Ensino Secundário definidos nos termos da legislação em vigor;
  - i) Elaborar o cronograma de adaptação dos cursos organizados segundo o modelo integrado para o modelo sequencial, nos termos da legislação aplicável;
  - j) Elaborar um sistema de atribuição de incentivos financeiros aos estudantes matriculados nas Instituições do Ensino Secundário Pedagógico e proceder à sua monitorização;
  - k) Emitir parecer sobre a criação, abertura, funcionamento e encerramento de Instituições do Ensino Secundário Pedagógico ou de cursos de formação inicial de Educadores de Infância, de Professores do Ensino Primário e I Ciclo do Secundário, nos termos da legislação em vigor;
  - l) Diagnosticar em parceria com os demais serviços do Departamento Ministerial responsável pela Educação as necessidades de formação contínua dos Agentes da Educação e Ensino;
  - m) Elaborar e coordenar os programas de formação e capacitação contínua dos Agentes da Educação e Ensino à luz das necessidades formativas diagnosticadas constantes das Políticas e Programas do Executivo e as prioridades nelas definidas para o Sector;
  - n) Promover conferências e *workshops* de formação contínua dos Agentes da Educação e Ensino;
  - o) Manter o registo actualizado dos formandos para a emissão dos respectivos certificados e diplomas em articulação com as entidades competentes dos Departamentos Ministeriais que atendem os Sectores da Educação e do Ensino Superior, sempre que se justifique;
  - p) Emitir pareceres sobre projectos de formação contínua dos Agentes de Educação e Ensino propostos por entidades externas ao Departamento Ministerial responsável pela Educação;
  - q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 15.º

## (Departamento de Ensino à Distância)

1. O Departamento de Ensino à Distância é o serviço do INFQE encarregado pela introdução e asseguramento da modalidade de ensino à distância nos Subsistemas de Educação Pré-Escolar, Ensino Geral, Secundário Técnico-Profissional e Formação de Professores.

2. O Departamento de Ensino à Distância tem as seguintes competências:

- a) Conceber e propor a introdução da modalidade de ensino à distância nos Subsistemas de Educação Pré-Escolar, Ensino Geral, Secundário Técnico-Profissional e Formação de Professores;
- b) Promover o acesso à educação através de plataformas de ensino à distância;
- c) Assegurar o desenvolvimento de soluções tecnológicas para conteúdos digitais e das acções complementares e necessárias ao ensino à distância, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Assegurar a capacitação dos professores e pessoal de apoio nas plataformas de ensino à distância, em articulação com o Departamento do Ensino Secundário Pedagógico e Formação Contínua;
- e) Emitir pareceres sobre as soluções tecnológicas de ensino à distância propostas por Instituições de Ensino público-privadas e privadas, após vistoria ao local e análise da ferramenta tecnológica e documentos de suporte;

- f)* Assegurar a disponibilização no centro de recursos e de apoio às aprendizagens dos conteúdos curriculares ministrados na modalidade de ensino à distância;
- g)* Participar na elaboração dos conteúdos curriculares adaptados às modalidades de ensino à distância, em articulação com outros órgãos do Ministério de Tutela;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Ensino à Distância é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços Locais

ARTIGO 16.º  
(Serviços Provinciais)

1. Os Serviços Provinciais são organismos do INFQE, cuja composição e funcionamento obedecem ao estabelecido na legislação vigente sobre os Institutos Públicos.

2. Os Serviços Locais do INFQE incluem os Centros de Formação Contínua e as Zonas de Influência Pedagógica cuja criação, organização e funcionamento são regulados por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Educação.

3. A oportunidade de criação de serviços locais está dependente do estudo de viabilidade que permita a arrecadação de receitas que suporte 2/3 das despesas dos seus serviços, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV  
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 17.º  
(Receitas)

1. Constituem receitas do INFQE:

- a)* As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b)* Os direitos de autor;
- c)* As doações ou contribuições de instituições nacionais ou internacionais;
- d)* Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei ou de origem contratual.

2. A receita arrecadada dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. O valor da receita arrecadada é revestido da seguinte forma:

- a)* 40% a favor do Tesouro Nacional;
- b)* 60% a favor do INFQE.

ARTIGO 18.º  
(Despesas)

Constituem despesas do INFQE:

- a)* As despesas necessárias ao exercício das suas actividades;
- b)* As despesas realizadas para assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos;
- c)* Os encargos de carácter essencialmente administrativo e outros especificamente relacionados com o pessoal;
- d)* Os custos de aquisição de bens e serviços.

ARTIGO 19.º  
(Património)

Constituem património do INFQE os bens, direitos que adquira por compra, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 20.º  
(Instrumentos de gestão)

A gestão financeira do INFQE é exercida de acordo com as normas vigentes no País e orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a)* Plano de actividades anual e plurianual;
- b)* Orçamento próprio anual;
- c)* Relatório anual de actividades;
- d)* Balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos.

CAPÍTULO V  
Disposições Finais

ARTIGO 21.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do INFQE constam dos Anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual constituem partes integrantes.

2. Os funcionários do INFQE estão sujeitos a regime jurídico da função pública e demais legislação aplicável.

ARTIGO 22.º  
(Regulamentos internos)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o INFQE são definidas em diploma próprio a aprovar por Decreto Executivo do Titular do Órgão de Superintendência.

ANEXO I

Quadro de pessoal do Regime Geral a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º do presente Diploma

Quadro de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral	Ciências da Educação e Áreas afins, Administração e Gestão, Engenharias, Contabilidade, Psicologia do Trabalho/Administração Pública/Gestão dos Recursos Humanos Direito/Relações Internacionais	1
	Director Geral-Adjunto		2
	Chefe de Departamento		6



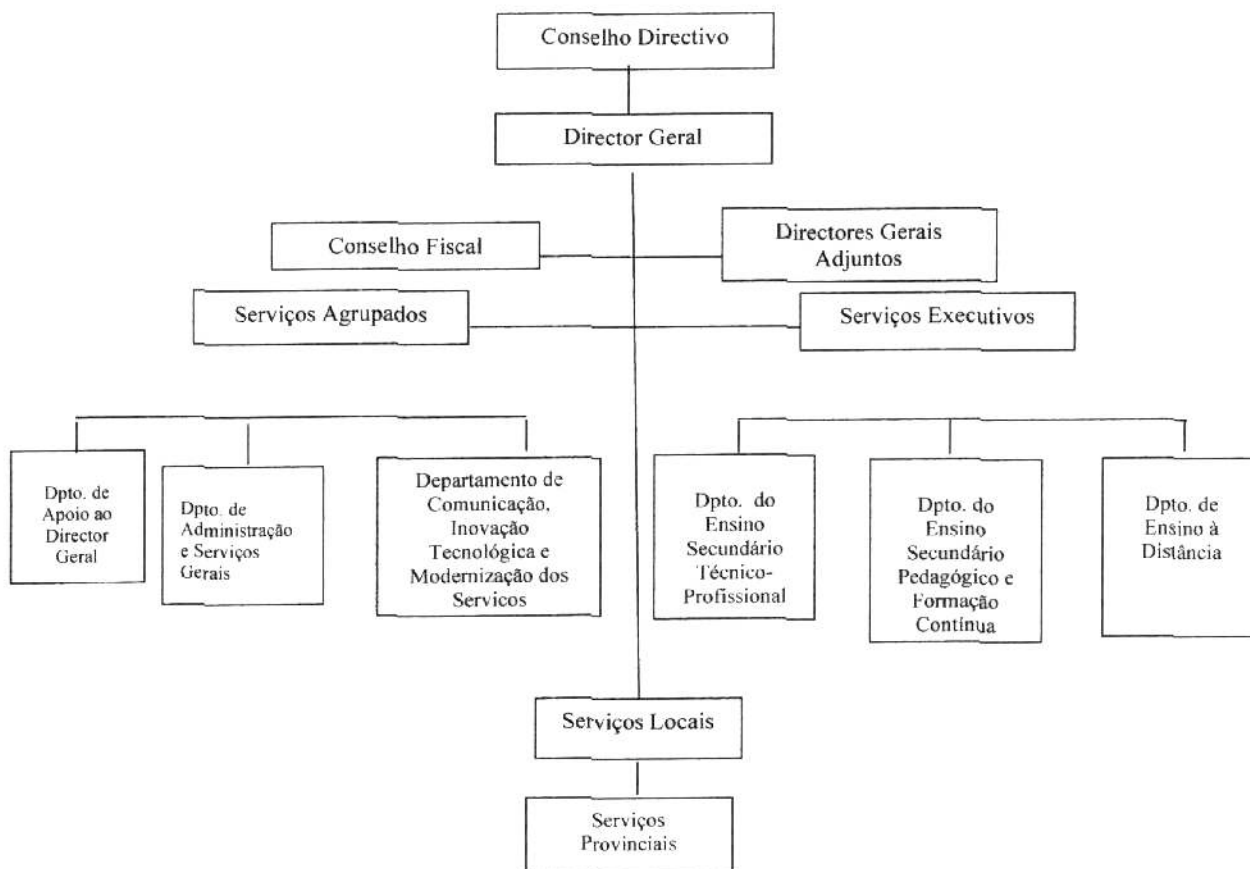
Quadro de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assessor Principal	Finanças, Economia, Direito, Informática, Engenharias, Finanças, Gestão de Recursos Humanos e Áreas afins	15
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Informática, Administração Pública, Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos	6
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Técnico de Informática, Administração Pública, Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos	8
	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		
Auxiliar	Motorista Principal		1
	Motorista de 1.ª Classe		1
	Motorista de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza Principal		4
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
<b>Subtotal</b>			<b>45</b>

## ANEXO II

## Quadro de pessoal da Carreira Docente a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Professor do Ensino Primário e Secundário	Professor do Ensino Primário e Secundário do 1.º Grau	Ciências da Educação e Engenharias	30
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 2.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 3.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 4.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau		
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 6.º Grau		
<b>Total</b>			<b>30</b>
<b>Total Geral</b>			<b>75</b>

ANEXO III  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-2940-B-PR)

**Decreto Presidencial n.º 135/21**  
de 31 de Maio

Considerando a necessidade de se racionalizar os recursos humanos e materiais adstritos ao Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação — INFOSI, no âmbito das respectivas atribuições;

Tendo em conta a garantia da rentabilização das estruturas públicas ligadas à coordenação, gestão e desenvolvimento de iniciativas relacionadas com a sociedade de informação, modernização tecnológica, visando a promoção da inclusão digital, com a integração de novos serviços dos Sistemas de Informação;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 Instituto Nacional de Fomento da Sociedade da Informação, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que 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 86/16, de 20 de Abril.

**ARTIGO 3.º**  
(Remissões)

As remissões feitas para os preceitos dos Diplomas revogados pelo artigo 2.º consideram-se efectuadas para as correspondentes normas do Estatuto Orgânico do INFOSI.

**ARTIGO 4.º**  
(Dúvidas e omissões)

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

**ARTIGO 5.º**  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.