



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 510,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	<b>Ano</b>	
	As três séries .....Kz: 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 de República

**Decreto Presidencial n.º 174/21:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Formação de Jornalistas (CEFOJOR). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 33/17, de 24 de Fevereiro.

### Ministério da Educação

**Decreto Executivo n.º 184/21:**

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Politécnico n.º 3.096, sita no Município do Cazenga, Província de Luanda, com 16 salas de aulas, 32 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

**Decreto Executivo n.º 185/21:**

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Técnico de Saúde do Kilamba n.º 2.010, sita no Município de Belas, Província de Luanda, com 32 salas de aulas, 64 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

## PRESIDENTE DE REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 174/21  
de 12 de Julho**

A materialização dos objectivos que nortearam o Programa da Reforma do Estado visa a adopção de estruturas flexíveis e simplificadas, que privilegiam a prossecução e serviços eficientes e modernos.

Havendo a necessidade de se proceder ao ajustamento da actual estrutura orgânica do Centro de Formação dos Jornalistas às regras de criação, organização, avaliação e extinção dos Institutos Públicos, aprovado por Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

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 Centro de Formação de Jornalistas, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogada a toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 33/17, de 24 de Fevereiro.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 28 de Abril de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE JORNALISTAS

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais****ARTIGO 1.º  
(Natureza jurídica)**

1. O Centro de Formação de Jornalistas, abreviadamente designado por «CEFOJOR», é um estabelecimento público

criado para assegurar a formação técnico-profissional no domínio de imprensa escrita, audiovisual, multimédia e línguas dos profissionais de comunicação social.

2. O CEFOJOR é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e pedagógica.

**ARTIGO 2.º**  
(Missão)

O CEFOJOR tem a missão de assegurar a qualificação e o aperfeiçoamento de profissionais e colaboradores do Sector da Comunicação Social nas áreas de imprensa escrita, rádio, televisão, multimédia, relações públicas e cinema, assim como garantir o curso técnico e prático para os licenciados interessados em exercer jornalismo, certificar os profissionais para a obtenção da carteira na Comissão da Carteira e Ética e promover a investigação científica do Sector.

**ARTIGO 3.º**  
(Sede e representações locais)

O CEFOJOR tem a sua sede em Luanda.

**ARTIGO 4.º**  
(Regime jurídico)

O CEFOJOR rege-se pelo disposto no presente Diploma, pelos regulamentos que o venham complementar, pelo regime jurídico dos Centros Públicos e demais legislação em vigor que lhe seja aplicável.

**ARTIGO 5.º**  
(Superintendência)

1. O CEFOJOR está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social.

2. A superintendência exercida nos termos do número anterior traduz-se nos poderes de:

- a) Aprovação dos planos estratégicos e anuais do CEFOJOR;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do CEFOJOR;
- c) Nomear os membros dos órgãos de direcção do CEFOJOR;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;
- e) Aprovar os relatórios de balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos;
- f) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do CEFOJOR;
- g) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

3. Os actos previstos no n.º 2 do presente artigo, quando praticados sem autorização do Órgão de Superintendência, são nulos e passíveis de responsabilidade disciplinar, administrativa ou criminal.

**ARTIGO 6.º**  
(Atribuições)

O CEFOJOR tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e realizar cursos de formação, seminários de aperfeiçoamento técnico-profissional e estágios destinados a jornalistas, técnicos,

responsáveis e demais profissionais ligados à comunicação social;

- b) Promover a realização da investigação científica aplicada e o estudo de técnicas mais avançadas para o aperfeiçoamento do desempenho dos profissionais da comunicação social;
- c) Acompanhar e avaliar sistematicamente o nível de aplicação de conhecimentos científicos e técnicos dos destinatários das acções de formação;
- d) Estabelecer laços de cooperação e intercâmbio com instituições congéneres;
- e) Assegurar as acções de formação destinadas aos quadros e técnicos dos órgãos superintendidos pelo Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, e outras instituições públicas ou privadas, bem como realizar estudos, prestar assessoria técnica nos domínios da especialização;
- f) Realizar produções radiofónicas e televisivas no âmbito do processo de ensino ou a pedido de outras entidades;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II**  
**Estrutura Orgânica**

**ARTIGO 7.º**  
(Órgãos e serviços)

O CEFOJOR compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Científico e Pedagógico;
  - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Rádio e Imprensa;
  - b) Departamento de Televisão e Multimédia;
  - c) Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Locais.

**CAPÍTULO III**  
**Organização em Especial**

**SECÇÃO I**  
**Órgãos de Gestão**

**ARTIGO 8.º**  
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial responsável por definir, deliberar e acompanhar os aspectos de gestão permanente do CEFOJOR, no âmbito da prossecução das suas competências.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento do CEFOJOR.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês 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 e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

5. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar e executar as políticas de gestão do CEFOJOR e garantir que as mesmas sejam executadas;
- b) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- c) Aprovar os planos de actividades anual e plurianual, o orçamento, os relatórios de actividades e das contas, e submetê-los à homologação do Órgão de Superintendência;
- d) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos necessários à organização e funcionamento do CEFOJOR, incluindo do fundo social;
- e) Deliberar sobre a criação de fundo social;
- f) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do CEFOJOR;
- g) Assinar em representação da Administração Directa do Estado o contrato-programa ou de gestão a celebrar com o CEFOJOR;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de créditos nos termos da lei;
- i) Decidir os recursos administrativos;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de direcção do CEFOJOR;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º  
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão e de coordenação permanente das actividades do CEFOJOR, nomeado em comissão de serviço pelo Órgão de Superintendência.

2. Ao Director Geral compete:

- a) Dirigir os serviços do CEFOJOR;
- b) Coordenar as actividades internas do CEFOJOR;
- c) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do Conselho Directivo;
- d) Exercer o poder disciplinar, nos termos da lei;
- e) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação

do órgão de superintendência, após parecer do Conselho Fiscal;

- f) Representar o CEFOJOR em juízo ou fora dele, sempre que a lei não determine outra forma de representação;
- g) Assegurar as relações do Centro com o Executivo e outras organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- h) Elaborar e apresentar ao Conselho Directivo, na data estabelecida, os planos de actividades, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior;
- i) Garantir a coordenação das acções desenvolvidas pelos Serviços Locais ou qualquer outra forma de representação do Centro;
- j) Preparar e apresentar ao Conselho Directivo estudos e as propostas relativas às matérias da sua competência;
- k) Exarar despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- l) Propor ao Conselho Directivo os regulamentos internos e demais normas do funcionamento corrente do CEFOJOR;
- m) Proceder às admissões, exonerações e transferências internas de pessoal do Centro, com excepção dos cargos de Chefe de Departamento;
- n) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos titulares dos cargos de Chefe de Departamento;
- o) Propor ao Órgão de Superintendência a criação de representação locais do CEFOJOR no território nacional;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Órgão de Superintendência.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído pelo Director Geral-Adjunto por si designado e autorizado pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 10.º  
(Competências dos Directores Gerais-Adjuntos)

1. Aos Directores Gerais-Adjuntos compete:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas competências;
- b) Planificar, coordenar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos são providos em comissão de serviço por Despacho do Órgão de Superintendência sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 11.º  
(Conselho Científico e Pedagógico)

1. O Conselho Científico e Pedagógico é órgão deliberativo, de consulta, concertação, apoio técnico, ao qual compete analisar e elaborar propostas ao Director Geral e ao Conselho Directivo, sobre as questões relacionadas com as seguintes matérias:

- a) Realização de acções de formação;
- b) Avaliação de desempenho do corpo docente e discente;
- c) Melhoria do nível técnico e pedagógico dos docentes;
- d) Pronunciar-se sobre a realização de novos cursos;
- e) Aprovar a composição dos júris de provas e concursos académicos;
- f) Realização de trabalhos de investigação científica e de assessoria técnica;
- g) Funcionamento de todas as actividades académicas de outra natureza, conducentes à realização de provas de admissão, avaliação contínua e exames finais.

2. O Conselho Científico e Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento dos Serviços Executivos;
- d) 3 (três) docentes indicados pelo corpo docente da Instituição.

3. Nas reuniões do Conselho Científico e Pedagógico podem participar outras entidades que o Director Geral entenda convidar.

ARTIGO 12.º  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do CEFOJOR.

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 CEFOJOR;
- b) Velar pela observância, por parte do CEFOJOR, das normas reguladoras da sua actividade;
- c) Apreciar os balancetes trimestrais;
- d) Verificar, quando o julgue conveniente, a regularidade dos registos contabilísticos do CEFOJOR e documentos que lhe servem de suporte;
- e) Emitir parecer sobre a aquisição, oneração, arrendamento e alienação de bens imóveis;
- f) Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos órgãos do CEFOJOR;
- g) Propor ao Conselho Directivo a realização de auditorias externas;

- h) Informar regularmente ao Conselho Directivo sobre o resultado das suas actividades;
- i) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a estruturação da contabilidade;
- j) Participar às entidades competentes as irregularidades que detecte no desempenho das suas funções;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Os membros do Conselho Fiscal do CEFOJOR são nomeados pelo Órgão de Superintendência e obedece a seguinte composição:

- a) Um Presidente designado pelo Titular do Departamento Ministerial das Finanças Públicas;
- b) Dois Vogais designados pelo Titular do Órgão de Superintendência, sendo um dos Vogais especialista em contabilidade pública inscrito na Ordem dos Contabilistas ou Peritos Contabilistas de Angola.

SECÇÃO II  
Serviços Executivos

ARTIGO 13.º  
(Departamento de Rádio e Imprensa)

1. O Departamento de Rádio e Imprensa é o serviço executivo encarregue de organizar e executar actividade pedagógica, realizar produções radiofónicas, editar publicações, bem como elaborar estudos e projectos nos domínios da rádio e imprensa.

2. O Departamento de Rádio e Imprensa tem as seguintes competências:

- a) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, mediante a realização de cursos, seminários de capacitação e colóquios, assim como prestar assessoria técnica moderna, no domínio da radiodifusão e imprensa;
- b) Proceder à gestão da estação emissora e do laboratório de imprensa;
- c) Elaborar estudos e proceder à avaliação do ensino e propor medidas correctivas sempre que se julgar oportuno;
- d) Elaborar propostas que visem melhorar a qualidade técnica, científica e pedagógica do ensino;
- e) Assegurar a gestão de plataformas digitais da Instituição;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Rádio e Imprensa não dispõe de unidades internas e é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º  
(Departamento de Televisão e Multimédia)

1. O Departamento de Televisão e Multimédia é o serviço executivo encarregue de organizar e executar actividade pedagógica, realizar produções televisivas, audiovisual e multimédia.

2. O Departamento de Televisão e Multimédia tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de trabalhos de investigação científica e o ensino das técnicas mais modernas no domínio do audiovisual e multimédia;
- b) Proceder à gestão da TV Escola e do laboratório de televisão;
- c) Promover a formação e o aperfeiçoamento técnico e profissional, mediante a realização de outros cursos de interesse profissional da comunicação social;
- d) Elaborar propostas do perfil do corpo docente e discente e de base material adequada em termos de laboratórios, oficinas e outros meios didácticos dentro dos perfis exigidos;
- e) Elaborar estudos e proceder à avaliação do ensino e propor medidas correctivas sempre que se julgar oportuno;
- f) Elaborar propostas que visem melhorar a qualidade técnica, científica e pedagógica do ensino;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Televisão e Multimédia não dispõe de unidades internas e é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 15.º

##### (Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos)

1. O Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos é o serviço executivo encarregue de organizar, executar e assegurar a qualidade da actividade pedagógica.

2. O Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de cursos, no âmbito das atribuições do CEFOJOR;
- b) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, mediante a realização de outros cursos de interesse dos profissionais da comunicação social;
- c) Elaborar estudos e proceder à avaliação do ensino e propor medidas correctivas sempre que se julgar oportuno;
- d) Elaborar propostas que visem melhorar a qualidade técnica, científica e pedagógica do ensino;
- e) Elaborar propostas do perfil do corpo docente e discente e de base material adequada em termos de laboratórios, oficinas e outros meios didácticos dentro dos perfis exigidos;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos não dispõe de unidades internas e é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### SECÇÃO III Serviços de Apoio Agrupados

#### ARTIGO 16.º

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

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

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

- a) Propor a criação de instrumentos normativos e adopção de medidas apropriadas que garantam, na esfera das atribuições do Centro, a implementação da política das tecnologias de informação;
- b) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Conselho Científico e Pedagógico;
- c) Velar pelo bom funcionamento do CEFOJOR, propondo medidas organizativas, métodos de trabalho, o aumento da produtividade e melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- d) Assegurar os serviços de relações públicas e de protocolo do CEFOJOR;
- e) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do CEFOJOR;
- f) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do CEFOJOR;
- g) Garantir o cumprimento da legalidade dos actos dos órgãos e serviços do CEFOJOR, nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- h) Recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios do CEFOJOR;
- i) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Conselho Directivo;
- j) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- k) Promover e implementar medidas concretas que viabilizem programas de cooperação bilateral ou multilateral com organismos congéneres e organizações com objectivos afins e desenvolver as acções delas decorrentes, de forma a garantir o cumprimento das matérias acordadas e dos compromissos estabelecidos;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral não dispõe de unidades internas e é dirigido por um de Chefe de Departamento.

## ARTIGO 17.º

## (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que desenvolve actividade nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, manutenção de infra-estruturas, transporte, relações públicas, protocolo e gestão de recursos humanos.

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

- a) Assegurar os serviços administrativos;
- b) Organizar e garantir um serviço de atendimento ao público;
- c) Preparar e assegurar o serviço de cobrança das receitas devidas ao CEFOJOR e executar a respectiva contabilidade;
- d) Gerir o património do CEFOJOR;
- e) Elaborar o projecto de orçamento do CEFOJOR e executá-lo uma vez aprovado;
- f) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- g) Elaborar o plano financeiro e o projecto de orçamento, em coordenação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- h) Fazer a gestão do orçamento e das operações de contabilidade e tesouraria;
- i) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do CEFOJOR a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação superior;
- j) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços locais nos domínios da administração e gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- k) Garantir a manutenção, higiene e limpeza dos edifícios e das instalações do CEFOJOR;
- l) Garantir a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- m) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- n) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;
- o) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do CEFOJOR, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- p) Organizar os processos e ficheiros individuais e garantir a aplicação da política de apoio e assistência social do quadro de pessoal do CEFOJOR;
- q) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais não dispõe de unidades internas e é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 18.º

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

1. O Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços é o serviço do CEFOJOR encarregue de assegurar as funções de gestão dos recursos humanos e da modernização e inovação dos serviços.

2. Ao Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços compete:

- a) Efectuar a gestão dos recursos humanos do Instituto, e assegurar a aplicação da política laboral;
- b) Assegurar o tratamento administrativo dos processos de recrutamento, provimento, promoção, transferência, exoneração e licenças;
- c) Garantir e organizar a efectividade, a assiduidade, o controlo de processos individuais e os ficheiros de todos os funcionários do Instituto;
- d) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional e assegurar a sua implementação e execução;
- e) Assegurar a manutenção e gestão de redes de sistema informático e equipamento informático garantindo a sua operacionalidade;
- f) Desenvolver soluções informáticas de apoio aos diversos sectores, principalmente para o bom funcionamento da base de dados e dos sistemas de visualização mais adequados;
- g) Estudar, instalar e manter redes e sistemas de informação internos de modo a processar-se com eficiência o fluxo de informação e sua difusão;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologias e Modernização dos Serviços não dispõe de unidades internas e é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços Locais

## ARTIGO 19.º

## (Serviços desconcentrados)

1. O CEFOJOR pode dispor de serviços desconcentrados, em qualquer parte do território nacional, nos termos da legislação em vigor, compreendendo um serviço provincial, ao qual cabe prosseguir as atribuições e competências na respectiva localidade.

2. Os serviços desconcentrados são criados por acto conjunto do Titular do Órgão de Superintendência e pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

## CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

### ARTIGO 20.º (Orçamento)

1. A previsão das receitas e despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo CEFOJOR.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o Programa Anual de Actividades.

3. A execução do orçamento deve obedecer às regras orçamentais, sendo proibida a realização de quaisquer despesas sem a prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas ou autorizadas.

### ARTIGO 21.º (Receitas)

1. Constituem receitas do CEFOJOR as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Comparticipações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- c) Produto da venda das suas publicações, estudos e outros bens e serviços;
- d) Valores cobrados pela frequência de cursos, seminários ou outras acções de formação realizados pelo CEFOJOR;
- e) Rendimentos resultantes da rentabilização do seu património;
- f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2. As receitas arrecadas dão entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. As receitas provenientes dos serviços prestados são repartidas da seguinte forma:

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

4. As receitas próprias referidas no número anterior são consignadas à realização de despesas do CEFOJOR, durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte.

### ARTIGO 22.º (Despesas)

Constituem despesas do CEFOJOR as seguintes:

- a) Os encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições que lhe são cometidas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- c) Os encargos com os estudos e investigação na Área das Tecnologias de Informação directos, e sob a forma de apoio a outras entidades;

d) Os encargos com o processamento das vistorias, registo de empresa e homologação de soluções tecnológicas;

e) Todos os demais encargos que resultem de actos necessários à boa execução das suas atribuições.

### ARTIGO 23.º (Património)

O património do CEFOJOR integra a universalidade dos bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no desempenho das suas atribuições e por aqueles que lhe sejam atribuídos por lei pelas receitas próprias e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

### ARTIGO 24.º (Instrumentos de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão do CEFOJOR:

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

2. No domínio da gestão financeira, o CEFOJOR está sujeito às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos que projectem as despesas da Instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional do Orçamento do Estado;
- c) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

### ARTIGO 25.º (Fiscalização do Tribunal de Contas)

O CEFOJOR está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

## CAPÍTULO V Disposições Finais

### ARTIGO 26.º (Regime Geral)

1. O quadro de pessoal do CEFOJOR fica sujeito ao regime jurídico da função pública e da legislação do trabalho em vigor em função do quadro a que pertencem.

2. O CEFOJOR pode contratar por tempo determinado pessoal especializado para execução de trabalhos estritamente técnicos, nos termos da legislação laboral em vigor.

### ARTIGO 27.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do CEFOJOR é o constante do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

2. O organigrama do CEFOJOR é o que consta do Anexo II do presente Estatuto, de que é parte integrante.

ARTIGO 28.º  
(Suplemento remuneratório)

Ao CEFOJOR é permitido estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsá-

veis pelas Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social e das Finanças Públicas.

ARTIGO 29.º  
(Regulamentos Internos)

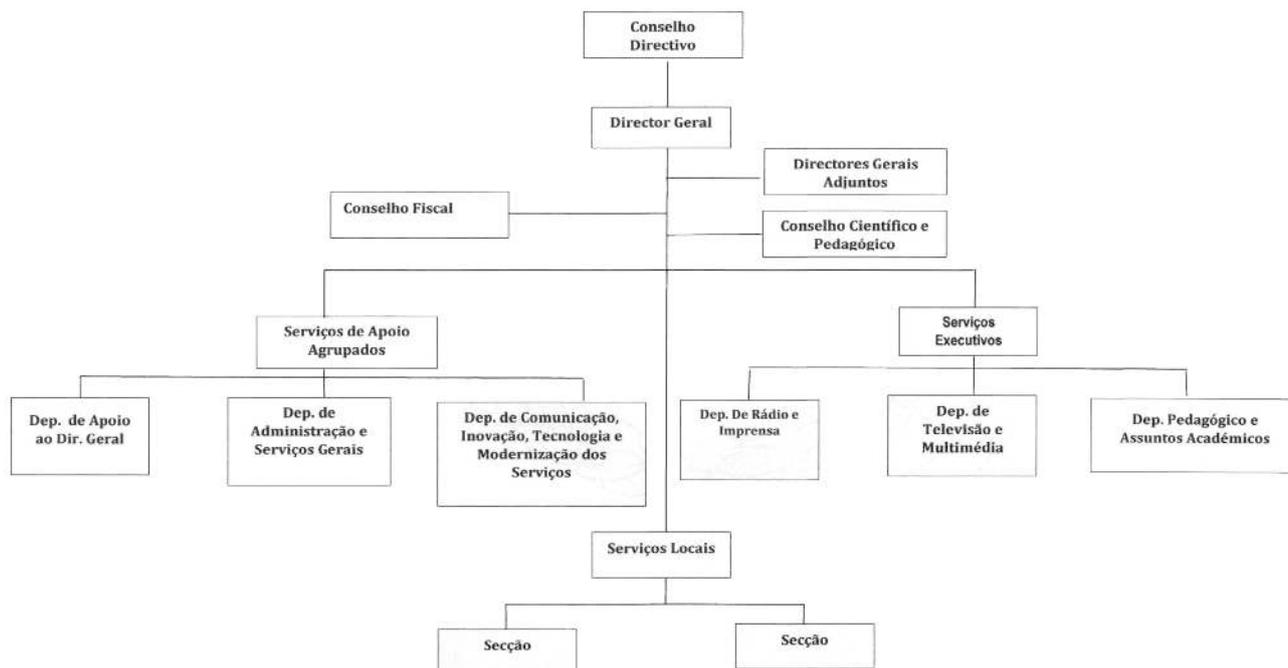
Os Regulamentos Internos dos órgãos e serviços do CEFOJOR são aprovados pelo Conselho Directivo.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Titular de Cargo de Direcção Geral		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Comunicação Social, Direito, Sociologia, Eng. Informática, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia e <i>Marketing</i>	
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Comunicação Social, Direito, Contabilidade, Sonoplastia e Operação de Câmara	60
		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	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Comunicação Social, Telecomunicações, Contabilidade, Informática e Finanças	
		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		12
		Motorista de 1.ª Classe		
		Motorista de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza Principal de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>81</b>

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4640-F-PR)

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto Executivo n.º 184/21 de 12 de Julho

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas na alínea d) do n.º 2 do artigo 5.º e n.º 1 do artigo 6.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

#### ARTIGO 1.º (Criação)

É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional, denominada Instituto Politécnico n.º 3.096, sita no Município do Cazenga, Província de Luanda, com 16 salas de aulas, 32 turmas, 2 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 1.152 alunos em regime de externato.

#### ARTIGO 2.º (Grelha de cursos)

O Instituto Politécnico n.º 3.096 ministra os cursos médios técnicos de Informática, Electricidade e Gestão de Recursos Humanos.

#### ARTIGO 3.º (Quadro de pessoal)

É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo, dele fazendo parte integrante.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Junho de 2021.

A Ministra, *Luisa Maria Alves Grilo*.

## CRIAÇÃO/LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

### I Dados sobre a Escola

Província: Luanda.

Município: Cazenga.

N.º/Nome da Escola: Instituto Politécnico n.º 3.096.