



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 44/24 1001

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Formação de Jornalistas. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 174/21, de 12 de Julho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 45/24 1017

Nomeia João Carlos António Paulino para o cargo de Juiz Conselheiro do Tribunal Constitucional.

Despacho Presidencial n.º 40/24 1018

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Aquisição de Serviços de Consultoria para a Auditoria Estatutária referente aos Exercícios Económicos de 2023 e 2024, e delega competência ao Presidente do Conselho de Administração da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e assinatura do Contrato.

Despacho Presidencial n.º 41/24 1019

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a celebração dos Contratos de Empreitada de Conservação e Manutenção da Estrada Nacional EN 210, Troço M'Banza Congo/Tomboco, numa extensão de 135,0 Km, na Província do Zaire, e de Serviços de Fiscalização da referida Empreitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos Contratos.

Despacho Presidencial n.º 42/24 1021

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a celebração dos Contratos para a Aquisição de Serviços de Assistência e Apoio Logístico dos Lotes Norte e Sul da Bacia de Kassanje, e delega competência ao Presidente do Conselho de Administração da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos correspondentes Contratos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 44/24 de 31 de Janeiro

Considerando a necessidade de se assegurar a racionalização e a eficácia dos serviços da Administração Indirecta do Estado, a fim de materializar os objectivos que nortearam o Programa da Reforma do Estado, visando a adopção de estruturas flexíveis e simplificadas, que privilegiam a prossecução dos 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 4 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, abreviadamente designado por «CEFOJOR», anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 174/21, de 12 de Julho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

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 21 de Dezembro de 2023.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Janeiro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE JORNALISTAS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definição e natureza)

O Centro de Formação de Jornalistas, abreviadamente designado por «CEFOJOR», é uma pessoa colectiva de direito público, que assume a forma de estabelecimento público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e pedagógica, criado para assegurar a formação técnico-profissional no domínio da Comunicação Social.

ARTIGO 2.º

(Regime jurídico)

O CEFOJOR rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelo Regime Jurídico dos Institutos Públicos e demais legislação em vigor que lhe seja aplicável.

ARTIGO 3.º

(Missão)

O CEFOJOR tem a missão de assegurar a qualificação e o aperfeiçoamento de profissionais e colaboradores no domínio da Comunicação Social, designadamente nas Áreas de Jornalismo, Relações Públicas, Multimédia, Publicidade e Marketing e Cinema, assim como garantir o curso técnico e prático para os licenciados e outros interessados com os requisitos necessários para exercer jornalismo, participar da certificação dos profissionais para a obtenção da carteira na Comissão da Carteira e Ética e promover a investigação científica no sector.

ARTIGO 4.º

(Sede)

O CEFOJOR tem a sua sede em Luanda, podendo ser criados Serviços Locais em todo o território nacional.

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 referida no artigo anterior traduz-se no poder de:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do CEFOJOR;
- c) Nomear os membros dos Órgãos de Direcção;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço de demonstração da origem e aplicação de fundos;

- 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, com efeito, meramente, facultativo e devolutivo;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de direcção do CEFOJOR;
- k) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do CEFOJOR;
- l) 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, conferências, *workshops*, seminários de aperfeiçoamento técnico-profissional e estágios destinados a profissionais da comunicação social;
- b) Promover a realização da investigação 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 Departamento Ministerial responsável pelas Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social e outras instituições interessadas, assim como realizar estudos, prestar assessoria técnica nos domínios da especialização;
- f) Realizar produções radiofónicas, televisivas e de imprensa escrita 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 Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O CEFOJOR compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral.

2. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Rádio e Imprensa;
 - b) Departamento de Televisão e Multimédia;
 - c) Departamento Pedagógico e Assuntos Académicos.
4. Serviços de Apoios 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.
5. Serviços Locais:
 - a) Departamento Provincial;
 - b) Secção de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Secção de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do CEFOJOR, define a sua estratégia e acompanha a prossecução das suas atribuições, e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros, podendo convidar outras entidades, em função da matéria a tratar.

3. 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 Director Geral tem voto de qualidade em caso de empate.

ARTIGO 9.º

(Atribuições do Conselho Directivo)

1. Ao Conselho Directivo incumbe, entre outras atribuições, as seguintes:
 - a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anual e plurianuais;
 - b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;
 - c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do fundo social;

- d) Deliberar sobre a criação de fundo social;
 - e) Aceitar doações, heranças e legados;
 - f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Conselho Directivo rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 10.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do CEFOJOR, nomeado pelo Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos renováveis por igual período.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços;
- b) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos, Chefes de Departamento e Secção;
- c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do Conselho Fiscal;
- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar;
- e) Exarar despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- f) Representar o CEFOJOR em juízo ou fora dele, sempre que a lei não determine outra forma de representação;
- g) Coordenar as actividades internas;
- h) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo;
- i) Assegurar as relações do Instituto com o Executivo e outras organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- j) Elaborar e apresentar ao Conselho Directivo os planos e os relatórios de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior;
- k) Garantir a coordenação das acções desenvolvidas pelos Serviços Locais;
- l) Preparar e apresentar ao Conselho Directivo os estudos e as propostas relativas às matérias da sua competência;
- m) Propor ao Conselho Directivo os regulamentos internos e demais normas para o funcionamento do CEFOJOR;
- n) Proceder às admissões, demissões e transferências internas de pessoal do Instituto;
- o) Propor ao Órgão de Superintendência a criação de Representações Locais no território nacional;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a Área Administrativa e outro para a Área Técnica e Científica.

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

ARTIGO 11.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados por Despacho do Órgão de Superintendência, mediante proposta do Director Geral, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências que lhes forem delegadas pelo Director Geral, bem como as que estejam previstas no regulamento interno do CEFOJOR.

SECÇÃO II
Órgãos de Fiscalização

ARTIGO 12.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna do CEFOJOR ao qual incumbe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Instituto, designado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, e tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas;
- b) Dois Vogais, indicados pelo Titular do Órgão de Superintendência do CEFOJOR.

2. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Ministros das Finanças e do Órgão de Superintendência, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

4. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

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

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

ARTIGO 13.º
(Competências do Conselho Fiscal)

O Conselho Fiscal possui 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) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade das despesas efectuadas;

- e) Remeter os relatórios semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 14.º (Departamento de Rádio e Imprensa)

1. O Departamento de Rádio e Imprensa é um serviço executivo encarregue de organizar e executar a 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) Proceder à gestão do laboratório de rádio e de imprensa;
- b) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, mediante a realização de cursos, assim como prestar assessoria técnica no domínio da radiodifusão e imprensa;
- c) Elaborar estudos, 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 determinadas superiormente.

3. O Departamento de Rádio e Imprensa é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º (Departamento de Televisão e Multimédia)

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

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

- a) Proceder à gestão do laboratório de televisão e de multimédia;
- b) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, mediante a realização de cursos, assim como prestar assessoria técnica no domínio da televisão e multimédia;
- c) Promover a realização de trabalhos de investigação científica e o ensino das técnicas no domínio da multimédia;
- d) Elaborar estudos e proceder à avaliação do ensino e propor medidas correctivas, sempre que se julgar oportuno;
- e) Elaborar propostas que visem melhorar a qualidade técnica, científica e pedagógica do ensino;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Televisão e Multimédia é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.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;
- b) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional, mediante a realização de outros cursos de interesse dos profissionais da comunicação social;
- c) Elaborar estudos, 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 é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 17.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio instrumental 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 actos normativos e adopção de medidas apropriadas que garantam, na esfera das atribuições do Instituto, a implementação da política das tecnologias de informação;
- b) Exercer as actividades de secretariado e expediente;
- 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) Garantir os serviços de relações públicas e de protocolo;
- e) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos e serviços;

- f)* Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo;
- 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)* 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 dos acordos estabelecidos;
- 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 18.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 e transporte.

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 de qualidade;
- c)* Preparar e assegurar o serviço de cobrança das receitas devidas e executar a respectiva contabilidade;
- d)* Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte do Instituto à apreciação e aprovação superior;
- e)* Elaborar o projecto de orçamento 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 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 Instituto;
- l)* Efectuar a gestão dos recursos humanos do Instituto e assegurar a aplicação da política laboral;

- m) Assegurar o tratamento administrativo dos processos de recrutamento, provimento, promoção, transferência, nomeação e exoneração;
- n) Garantir e organizar a efectividade, a assiduidade, o controlo de processos individuais e os ficheiros de todos os funcionários do Instituto;
- o) Proceder ao processamento de salários e garantir o seu pagamento;
- p) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- q) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores, nos domínios da relação jurídico laboral e disciplinar;
- r) Organizar os processos e ficheiros individuais e garantir a aplicação da política de apoio e assistência social do quadro de pessoal;
- s) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico-profissional em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- t) 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 19.º

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

1. O Departamento de Comunicação, Inovação, Tecnologia e Modernização dos Serviços é o serviço 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) Assegurar a manutenção e gestão de redes de sistema informático e equipamento informático, garantindo a sua operacionalidade;
- b) Desenvolver soluções informáticas de apoio aos diversos sectores, principalmente para o bom funcionamento da base de dados e dos sistemas de visualização mais adequados;
- c) Estudar, instalar e manter redes e sistemas de informação interna, de modo a processar-se, com eficiência, o fluxo de informação à sua difusão;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO V Serviços Locais

ARTIGO 20.º (Organização)

1. Os Serviços Locais do CEFOJOR organizam-se em Departamentos Provinciais com duas secções cuja competência e funcionamento são estabelecidos por regulamento próprio.

2. Os Departamentos Provinciais são dirigidos por um Director equiparado a Chefe de Departamento;

3. As Secções Internas dos Departamentos Provinciais são dirigidas por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 21.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 22.º

(Receitas)

1. Constituem receitas do CEFOJOR as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Participações, 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, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade, da prestação de serviços ou que por lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos e os juros decorrentes de aplicações financeiras, bem como quaisquer subsídios ou outras formas de apoio financeiro.

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

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

ARTIGO 24.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 25.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 do Instituto;
 - b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional do Orçamento do Estado;
 - c) Solicitar ao Ministério das Finanças as dotações inscritas no orçamento.

ARTIGO 26.º

(Prestação de serviços)

1. No âmbito das suas atribuições, o CEFOJOR pode prestar serviços a outras entidades públicas ou privadas em conformidade com as normas legais em vigor.
2. A alienação de património mobiliário e imobiliário carece de autorização do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 27.º

(Prestação de contas)

Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados e submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Órgão de Superintendência, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com parecer do Conselho Fiscal;
- b) Balancetes trimestrais.

ARTIGO 28.º

(Fiscalização do Tribunal de Contas)

O CEFOJOR está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 29.º

(Regime Geral)

O quadro de pessoal do CEFOJOR fica sujeito ao Regime Jurídico da Função Pública e demais legislação aplicável.

ARTIGO 30.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

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

2. O organigrama do CEFOJOR é o que consta do Anexo II do presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 31.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 Responsáveis pelas Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social e das Finanças Públicas.

ARTIGO 32.º

(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do CEFOJOR são aprovados pelo Conselho Directivo.

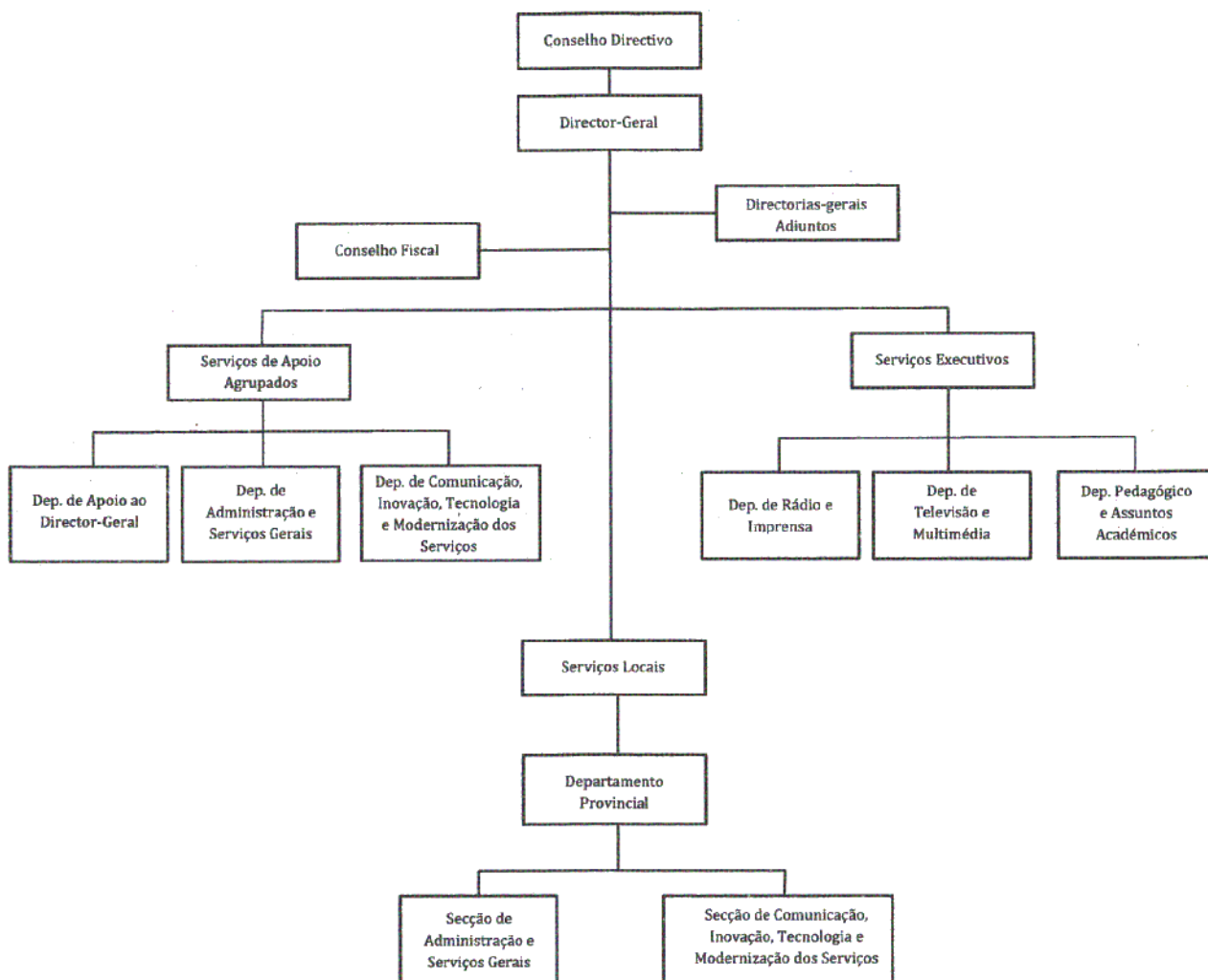
ANEXO I
A que se refere o artigo 30.º

| QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS CENTRAIS | | | |
|--|---------------------------------------|---|----------------------|
| GRUPOS DE PESSOAL | CATEGORIA /CARGO | ESPECIALIDADE | Nº DE LUGARES |
| Cargos de Direcção e Chefia | Director Geral | | 1 |
| | Director Geral Adjunto | | 2 |
| | Chefe de Departamento | | 6 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | Comunicação Social, Marketing, Telecomunicações, Contabilidade e Gestão, Informática, Sonoplastia | 15 |
| | 1.º Assessor | | |
| | Assessor | | |
| | Técnico Superior Principal | | |
| | Técnico Superior 1.ª Classe | | |
| | Técnico Superior 2.ª Classe | | |
| Técnico | Técnico Especialista Principal | Comunicação Social, Contabilidade, Sonoplastia, | 25 |
| | Técnico Especialista 1.ª Classe | | |
| | Técnico Especialista 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 | Marketing, Telecomunicações, Informática | 35 |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | |
| | Técnico de 1.ª Classe | | |
| | Técnico de 2.ª Classe | | |
| | Técnico de 3.ª Classe | | |
| Auxiliar | Motorista Principal | | 25 |
| | Motorista de 1.ª Classe | | |
| | Motorista de 2.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | |
| TOTAL | | | 109 |

ANEXO II
A que se refere o artigo 30.º

| QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS LOCAIS | | | |
|--|---------------------------------------|---|----------------------|
| GRUPOS DE PESSOAL | CATEGORIA /CARGO | ESPECIALIDADE | Nº DE LUGARES |
| Direcção e Chefia | Chefe de Departamento | | 17 |
| | Chefe de Secção | | 34 |
| Técnico Superior | Assessor Principal | Comunicação Social, Marketing, Telecomunicações, Contabilidade e Gestão, Informática, Sonoplastia | 85 |
| | 1.º Assessor | | |
| | Assessor | | |
| | Técnico Superior Principal | | |
| | Técnico Superior 1.ª Classe | | |
| | Técnico Superior 2.ª Classe | | |
| | Técnico Especialista Principal | | |
| | Técnico Especialista 1.ª Classe | | |
| Técnico | Técnico Especialista 2.ª Classe | Comunicação Social, Contabilidade, Sonoplastia, | 102 |
| | Técnico Especialista Principal | | |
| | Técnico Especialista 1.ª Classe | | |
| | Técnico Especialista 2.ª Classe | | |
| | Técnico de 1.ª Classe | | |
| | Técnico de 2.ª Classe | | |
| Técnico Médio | Técnico de 3.ª Classe | Marketing, Telecomunicações, Informática | 136 |
| | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | | |
| | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | |
| | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | |
| | Técnico de 1.ª Classe | | |
| | Técnico de 2.ª Classe | | |
| Auxiliar | Técnico de 3.ª Classe | | |
| | Motorista Principal | | |
| | Motorista de 1.ª Classe | | |
| | Motorista de 2.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza Principal | | |
| | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | |
| Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | | |
| TOTAL | | | 374 |

ANEXO III Organigrama do CEFOJOR



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0033-A-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 45/24 de 31 de Janeiro

Considerando que o Conselho Superior da Magistratura Judicial, por Resolução de 24 de Janeiro, deliberou a eleição do Juiz Desembargador João Carlos António Paulino para o provimento da vaga de Juiz Conselheiro do Tribunal Constitucional;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea e) do artigo 119.º, do n.º 4 do artigo 125.º e do artigo 181.º, todos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É nomeado João Carlos António Paulino para o cargo de Juiz Conselheiro do Tribunal Constitucional.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Janeiro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0047-A-PR