

ANGOLA

PARTE I PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Constituição da República de Angola

Princípios e normas sobre a formação profissional e emprego.....14

PARTE II SISTEMA EDUCATIVO

Lei de bases do sistema de educação

Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro.....19

PARTE III REGIME DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Lei de bases do sistema nacional de formação profissional

Lei 21-A/92, de 28 de Agosto.....40

Subsistema do ensino técnico-profissional

Decreto n.º 90/04, de 3 de Dezembro.....51

Carreira do formador do sistema nacional de formação profissional

Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro.....61

Regras de transição para o regime especial da carreira do formador do Sistema Nacional de Formação Profissional

Decreto Executivo n.º 74/11 , de 11 de Maio.....67

Atribuição das carteiras profissionais

Decreto n.º 120 /2005, de 19 de Dezembro.....70

Organização curricular, criação de cursos, avaliação dos alunos e certificação na formação profissional básica

Decreto executivo n.º 69/08, de 22 de Maio.....76

Contribuição das empresas para a formação profissional

Decreto n.º 39-A/92, de 28 de Agosto.....88

Subsídio de aprendizagem e subsídio de estágio profissional

Decreto n.º 75/08, de 10 de Setembro.....91

Regulamento da comissão que estabelece as linhas de coordenação dos subsistemas de formação profissional e do ensino técnico-profissional

Despacho n.º 9 /08, de 20 de Novembro.....99

Comissão do projecto de dupla certificação

Despacho conjunto n.º 9/09 de 28 de Janeiro.....106

Comissão para estabelecer as linhas de coordenação dos subsistemas da formação profissional e do ensino técnico-profissional	
Despacho n.º 3/08, de 5 de Maio.....	108

Regulamento sobre o HIV/SIDA, emprego e formação profissional	
Decreto n.º 43/03, de 4 de Julho.....	109

Regras e procedimentos a serem observados no recrutamento, integração, formação, desenvolvimento de pessoal angolano e na contratação de pessoal estrangeiro para a execução das operações petrolíferas	
Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.....	116

Regulamenta a aplicação do previsto no Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho	
Decreto Executivo n.º 13/10, de 10 de Fevereiro.....	126

Determina que o fundo de formação e desenvolvimento dos recursos humanos angolanos do sector petrolífero deve assegurar os meios financeiros destinados ao suporte dos encargos estabelecidos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.	
Decreto Executivo n.º 14/10, de 11 de Fevereiro.....	131

Regulamenta os procedimentos do funcionamento e gestão do fundo de formação petrolífero	
Decreto Executivo n.º 46/10, de 10 de Maio.....	138

PARTE IV

ESTRUTURAS E ORGÃOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PROMOÇÃO DO EMPREGO

Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional	
Decreto Executivo Conjunto n.º 18/02, de 17 de Maio.....	146

Serviços provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional	
Decreto Executivo n.º 42/05, de 30 de Março.....	147

Paradigma da orgânica dos serviços executivos indirectos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional	
Decreto executivo n.º 68/08, de 20 de Maio.....	152

Enquadramento dos centros de formação profissional	
Decreto n.º 16/98, de Julho.....	163

Centro Nacional de Formação de Formadores	
Decreto executivo n.º 37/05, de 14 de Março.....	170

Centro integrado de formação tecnológica - «CINFOTEC»	
--	--

Decreto executivo n.º 248/08 , de 13 de Outubro.....	176
Centro polivalente de formação profissional	
Decreto executivo n.º 45/99, de 5 de Fevereiro.....	186
Escolas técnicas	
Decreto Executivo n.º 87/06, de 28 de Junho.....	194
Centro integrado de formação tecnológica	
Decreto executivo n.º 237/08, de 6 de Outubro.....	206
Centro de formação profissional da indústria alimentar	
Decreto executivo conjunto n.º 61/98, de 13 de Novembro.....	216
Centro Integrado de Emprego e Formação de Malanje	
Decreto executivo n.º 134/11, de 15 de Setembro.....	229
Instituto de Formação da Administração Local	
Decreto n.º 24/02, de 30 de Abril.....	234
Estatuto Orgânico do Instituto de Formação da Administração Local	
Decreto Executivo Conjunto n.º 185/08, de 8 de Setembro.....	236
Comissão interministerial para a qualificação dos recursos humanos para a economia	
Decreto nº 51/01, de 17 de Agosto.....	249
Unidade de intermediação de mão-de-obra	
Decreto Executivo nº 81/07, de 16 de Julho.....	253
Incubadora de empresas	
Decreto executivo n.º 216/08, de 1 de Outubro.....	258
Grupo técnico multisectorial para o tratamento de dados numéricos sobre o mercado do emprego	
Despacho n.º 1/09, de 13 de Janeiro.....	269
Comissão para o estudo e elaboração de mecanismos de equivalência da certificação da formação ministrada no sistema de educação e sistema nacional de formação profissional	
Despacho Conjunto nº 145/08, de 17 de Março.....	272

ANGOLA

PARTE I

PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE ANGOLA

TÍTULO I **Princípios Fundamentais**

ARTIGO 1.º **(República de Angola)**

Angola é uma República soberana e independente, baseada na dignidade da pessoa humana e na vontade do povo angolano, que tem como objectivo fundamental a construção de uma sociedade livre, justa, democrática, solidária, de paz, igualdade e progresso social.

(...)

ARTIGO 21.º **(Tarefas fundamentais do Estado)**

Constituem tarefas fundamentais do Estado angolano:

- a) Garantir a independência nacional, a integridade territorial e a soberania nacional;

- b) Assegurar os direitos, liberdades e garantias fundamentais;
- c) Criar progressivamente as condições necessárias para tornar efectivos os direitos económicos, sociais e culturais dos cidadãos;
- d) Promover o bem-estar, a solidariedade social e a elevação da qualidade de vida do povo angolano, designadamente dos grupos populacionais mais desfavorecidos;
- e) Promover a erradicação da pobreza;
- f) Promover políticas que permitam tornar universais e gratuitos os cuidados primários de saúde;
- g) Promover políticas que assegurem o acesso universal ao ensino obrigatório gratuito, nos termos definidos por lei;
- h) Promover a igualdade de direitos e de oportunidades entre os angolanos, sem preconceitos de origem, raça, filiação partidária, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- i) Efectuar investimentos estratégicos, massivos e permanentes no capital humano, com destaque para o desenvolvimento integral das crianças e dos jovens, bem como na educação, na saúde, na economia primária e secundária e noutros sectores estruturantes para o desenvolvimento auto-sustentável;
- j) Assegurar a paz e a segurança nacional;
- k) Promover a igualdade entre o homem e a mulher;
- l) Defender a democracia, assegurar e incentivar a participação democrática dos cidadãos e da sociedade civil na resolução dos problemas nacionais;
- m) Promover o desenvolvimento harmonioso e sustentado em todo o território nacional, protegendo o ambiente, os recursos naturais e o património histórico, cultural e artístico nacional;
- n) Proteger, valorizar e dignificar as línguas angolanas de origem africana, como património cultural, e promover o seu desenvolvimento, como línguas de identidade nacional e de comunicação;
- o) Promover a melhoria sustentada dos índices de desenvolvimento humano dos angolanos;
- p) Promover a excelência, a qualidade, a inovação, o empreendedorismo, a eficiência e a modernidade no desempenho dos cidadãos, das instituições e das empresas e serviços, nos diversos aspectos da vida e sectores de actividade;
- q) Outras previstas na constituição e na lei.

(...)

ARTIGO 76.º
(Direito ao trabalho)

1. O trabalho é um direito e um dever de todos.
2. Todo o trabalhador tem direito à formação profissional, justa remuneração, descanso, férias, protecção, higiene e segurança no trabalho, nos termos da lei.
3. Para assegurar o direito ao trabalho, incumbe ao Estado promover:
 - a) A implementação de políticas de emprego;
 - b) A igualdade de oportunidades na escolha da profissão ou género de trabalho e condições para que não seja vedado ou limitado por qualquer tipo de discriminação;
 - c) A formação académica e o desenvolvimento científico e tecnológico, bem como a valorização profissional dos trabalhadores.
4. O despedimento sem justa causa é ilegal, constituindo-se a entidade empregadora no dever de justa indemnização ao trabalhador despedido, nos termos da lei.

ARTIGO 77.º
(Saúde e protecção social)

1. O Estado promove e garante as medidas necessárias para assegurar a todos o direito à assistência médica e sanitária, bem como o direito à assistência na infância, na maternidade, na invalidez, na deficiência, na velhice e em qualquer situação de incapacidade para o trabalho, nos termos da lei.
2. Para garantir o direito à assistência médica e sanitária incumbe ao Estado:
 - a) desenvolver e assegurar a funcionalidade de um serviço de saúde em todo o território nacional;
 - a) regular a produção, distribuição, comércio e o uso dos produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e outros meios de tratamento e diagnóstico;
 - b) incentivar o desenvolvimento do ensino médico-cirúrgico e da investigação médica e de saúde.
3. A iniciativa particular e cooperativa nos domínios da saúde, previdência e segurança social é fiscalizada pelo Estado e exerce-se nas condições previstas por lei.

(...)

ARTIGO 79.º
(Direito ao ensino, cultura e desporto)

1. O Estado promove o acesso de todos à alfabetização, ao ensino, à cultura e ao desporto, estimulando a participação dos diversos agentes particulares na sua efectivação, nos termos da lei.
2. O Estado promove a ciência e a investigação científica e tecnológica.
3. A iniciativa particular e cooperativa nos domínios do ensino, da cultura e do desporto exerce-se nas condições previstas na lei.

ARTIGO 80.º **(Infância)**

1. A criança tem direito à atenção especial da família, da sociedade e do Estado, os quais, em estreita colaboração, devem assegurar a sua ampla protecção contra todas as formas de abandono, discriminação, opressão, exploração e exercício abusivo de autoridade, na família e nas demais instituições.
2. As políticas públicas no domínio da família, da educação e da saúde devem salvaguardar o princípio do superior interesse da criança, como forma de garantir o seu pleno desenvolvimento físico, psíquico e cultural.
3. O Estado assegura especial protecção à criança órfã, com deficiência, abandonada ou, por qualquer forma, privada de um ambiente familiar normal.
4. O Estado regula a adopção de crianças, promovendo a sua integração em ambiente familiar sadio e velando pelo seu desenvolvimento integral.
5. É proibido, nos termos da lei, o trabalho de menores em idade escolar.

ARTIGO 81.º **(Juventude)**

1. Os jovens gozam de protecção especial para efectivação dos seus direitos económicos, sociais e culturais, nomeadamente:
 - a) no ensino, na formação profissional e na cultura;
 - b) no acesso ao primeiro emprego, no trabalho e na segurança social;
 - c) no acesso à habitação;
 - d) na educação física e no desporto;
 - e) no aproveitamento dos tempos livres.
2. Para a efectivação do disposto no número anterior, lei própria estabelece as bases para o desenvolvimento das políticas para a juventude.
3. A política de juventude deve ter como objectivos prioritários o desenvolvimento da personalidade dos jovens, a criação de condições para a sua efectiva integração na vida activa, o gosto pela criação livre e o sentido de serviço à comunidade.

4. O Estado, em colaboração com as famílias, as escolas, as empresas, as organizações de moradores, as associações e fundações de fins culturais e as colectividades de cultura e recreio, fomenta e apoia as organizações juvenis na prossecução daqueles objectivos, bem como o intercâmbio internacional da juventude.

(...)

ARTIGO 83.º
(Cidadãos com deficiência)

1. Os cidadãos com deficiência gozam plenamente dos direitos e estão sujeitos aos deveres consagrados na Constituição, sem prejuízo da restrição do exercício ou do cumprimento daqueles para os quais se encontrem incapacitados ou limitados.

2. O Estado adopta uma política nacional de prevenção, tratamento, reabilitação e integração dos cidadãos com deficiência, de apoio às suas famílias e de remoção de obstáculos à sua mobilidade.

3. O Estado adopta políticas visando a sensibilização da sociedade em relação aos deveres de inclusão, respeito e solidariedade para com os cidadãos com deficiência.

4. O Estado fomenta e apoia o ensino especial e a formação técnico-profissional para os cidadãos com deficiência.

(...)

PARTE II

SISTEMA EDUCATIVO

LEI DE BASES DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO

**Lei n.º 13/01,
de 31 de Dezembro**

Considerando a vontade de realizar a escolarização de todas as crianças em idade escolar, de reduzir o analfabetismo de jovens e adultos e de aumentar a eficácia do sistema educativo;

Considerando igualmente que as mudanças profundas no sistema socioeconómico, nomeadamente a transição da economia de orientação socialista para uma economia de mercado, sugerem uma readaptação do sistema educativo, com vista a responder as novas exigências da formação de recursos humanos, necessários ao progresso socioeconómico da sociedade angolana;

Nestes termos, ao abrigo da alínea b) do artigo 88º da Lei Constitucional, a Assembleia Nacional aprova a seguinte:

CAPITULO I

Definição, Âmbito e Objectivos

ARTIGO 1º **(Definição)**

1. A educação constitui um processo que visa preparar o indivíduo para as exigências da vida política, económica e social do País e que se desenvolve na convivência humana, no círculo familiar, nas relações de trabalho, nas instituições de ensino e de investigação científico - técnica, nos órgãos de comunicação social, nas organizações comunitárias, nas organizações filantrópicas e religiosas e através de manifestações culturais e gimno-desportivas.

2. O sistema de educação é o conjunto de estruturas e modalidades, através das quais se realiza a educação, tendentes à formação harmoniosa e integral do indivíduo, com vista à construção de uma sociedade livre, democrática, de paz e progresso social.

ARTIGO 2º **(Âmbito)**

1. O sistema de educação assenta-se na Lei Constitucional, no plano nacional e nas experiências acumuladas e adquiridas a nível internacional.

2. O sistema de educação desenvolve-se em todo o território nacional e a definição da sua política é da exclusiva competência do Estado, cabendo ao Ministério da Educação e Cultura a sua coordenação.

3. As iniciativas de educação podem pertencer ao poder central e local do Estado ou a outras pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, competindo ao Ministério da Educação e Cultura a definição das normas gerais de educação, nomeadamente nos seus aspectos pedagógicos e andragógicos, técnicos, de apoio e fiscalização do seu cumprimento e aplicação.

4. O Estado Angolano pode, mediante processos e mecanismos a estabelecer, integrar no sistema de educação os estabelecimentos escolares sediados nos países onde seja expressiva a comunidade angolana, respeitando o ordenamento jurídico do país hospedeiro.

ARTIGO 3º (Objectivos gerais)

São objectivos gerais da educação:

- a) Desenvolver harmoniosamente as capacidades físicas, intelectuais, morais, cívicas, estéticas e laborais da jovem geração, de maneira contínua e sistemática e elevar o seu nível científico, técnico e tecnológico, a fim de contribuir para o desenvolvimento socioeconómico do País;
- b) Formar um indivíduo capaz de compreender os problemas nacionais, regionais e internacionais de forma crítica e construtiva para a sua participação activa na vida social, à luz dos princípios democráticos;
- c) Promover o desenvolvimento da consciência pessoal e social dos indivíduos em geral e da jovem geração em particular, o respeito pelos valores e símbolos nacionais, pela dignidade humana, pela tolerância e cultura de paz, a unidade nacional, a preservação do ambiente e a consequente melhoria da qualidade de vida;
- d) Fomentar o respeito devido aos outros indivíduos e aos superiores interesses da nação angolana na promoção do direito e respeito à vida, à liberdade e à integridade pessoal;
- e) Desenvolver o espírito de solidariedade entre os povos em atitude de respeito pela diferença de outrem, permitindo uma saudável integração no mundo.

CAPITULO II Princípios Gerais

Artigo 4º (Integridade)

O sistema de educação é integral, pela correspondência entre os objectivos da formação e os de desenvolvimento do País e que se materializam através da unidade dos objectivos, conteúdos e métodos de formação, garantindo a articulação horizontal e vertical permanente dos subsistemas, níveis e modalidades de ensino.

ARTIGO 5º (Laicidade)

O sistema de educação é laico pela sua independência de qualquer religião.

ARTIGO 6º (Democraticidade)

A educação tem carácter democrático pelo que, sem qualquer distinção, todos os cidadãos angolanos têm iguais direitos no acesso e na frequência aos diversos níveis de ensino e de participação na resolução dos seus problemas.

ARTIGO 7º (Gratuidade)

1. Entende-se por gratuidade a isenção de qualquer pagamento pela inscrição, assistência às aulas e o material escolar.

2. O ensino primário é gratuito, quer no subsistema de ensino geral, quer no subsistema de educação de adultos.

3. O pagamento da inscrição, da assistência às aulas, do material escolar e do apoio social nos restantes níveis de ensino, constituem encargos para os alunos, que podem recorrer, se reunirem as condições exigidas, à bolsa de estudo interna, cuja criação e regime devem ser regulados por diploma próprio.

ARTIGO 8º (Obrigatoriedade)

O ensino primário é obrigatório para todos os indivíduos que frequentem o subsistema do ensino geral.

ARTIGO 9º (Língua)

1. O ensino nas escolas é ministrado em língua portuguesa.

2. O Estado promove e assegura as condições humanas, científico-técnicas, materiais e financeiras para a expansão e a generalização da utilização e do ensino de línguas nacionais.

3. Sem prejuízo do nº 1 do presente artigo, particularmente no subsistema de educação de adultos, o ensino pode ser ministrado nas línguas nacionais.

CAPÍTULO III Organização do Sistema de Educação

SECÇÃO I Estrutura do Sistema de Educação

ARTIGO 10º (Estrutura)

1. A educação realiza-se através de um sistema unificado, constituído pelos seguintes subsistemas de ensino:

- a) Subsistema de educação pré-escolar;
- b) Subsistema de ensino geral;
- c) Subsistema de ensino técnico-profissional;
- d) Subsistema de formação de professores;
- e) Subsistema de educação de adultos;
- f) Subsistema de ensino superior.

2. O sistema de educação estrutura-se em três níveis:

- a) Primário;
- b) Secundário;
- c) Superior.

3. No domínio da formação de quadros para vários sectores económicos e Sociais do País, sob a responsabilidade dos subsistemas do ensino técnico-profissional e da formação de professores, a formação média, técnica e Normal, corresponde ao 2º ciclo do ensino secundário, com a duração de Mais um ano dedicado a profissionalização, num determinado ramo com Carácter terminal.

SECÇÃO II **Subsistema de Educação Pré-Escolar**

SUBSECÇÃO I **Definição, Objectivos, Estrutura, Coordenação Administrativa e Pedagógica**

ARTIGO 11º **(Definição)**

O subsistema de educação pré-escolar é a base da educação, cuidando da primeira infância, numa fase da vida em que se devem realizar as acções de condicionamento e de desenvolvimento psico-motor.

ARTIGO 12º **(Objectivos)**

São objectivos do subsistema da educação pré-escolar:

- a) Promover o desenvolvimento intelectual, físico, moral, estético e afectivo da criança, garantindo-lhe um estado sadio por forma a facilitar a sua entrada no subsistema de ensino geral;
- b) Permitir uma melhor integração e participação de crianças através da observação e compreensão do meio natural, social e cultural que a rodeia;
- c) Desenvolver as capacidades de expressão, de comunicação, de imaginação criadora e estimular a actividade lúdica da criança.

ARTIGO 13º **(Estrutura)**

1. A educação pré-escolar estrutura-se em dois ciclos:

- a) Creche;
- b) Jardim infantil.

2. A organização, estrutura e funcionamento destes ciclos é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III **Subsistema de Ensino Geral**

SUBSECÇÃO I

Definição, Objectivos e Estrutura

ARTIGO 14º (Definição)

O subsistema de ensino geral constitui o fundamento do sistema de educação para conferir uma formação integral, harmoniosa e uma base sólida e necessária à continuação de estudos em subsistemas subsequentes.

ARTIGO 15º (Objectivos)

São objectivos gerais do subsistema de ensino geral:

- a) Conceder a formação integral e homogénea que permita o
- b) Desenvolvimento harmonioso das capacidades intelectuais, físicas,
- c) Morais e cívicas;
- d) Desenvolver os conhecimentos e as capacidades que favoreçam a auto-formação para um saber-fazer eficazes que se adaptem às novas exigências;
- e) Educar a juventude e outras camadas sociais de forma a adquirirem hábitos e atitudes necessários ao desenvolvimento da consciência Nacional;
- f) Promover na jovem geração e noutras camadas sociais o amor ao Trabalho e potenciá-las para uma actividade laboral socialmente útil e capaz de melhorar as suas condições de vida.

ARTIGO 16º (Estrutura)

O subsistema de ensino geral estrutura-se em:

- a) Ensino primário;
- b) Ensino secundário.

SUBSECÇÃO II Definição e Objectivos do Ensino Primário

ARTIGO 17º (Definição)

O ensino primário, unificado por seis anos, constitui a base do ensino geral, tanto para a educação regular como para a educação de adultos e é o ponto de partida para os estudos a nível secundário.

ARTIGO 18º (Objectivos)

São objectivos específicos do ensino primário:

- a) Desenvolver e aperfeiçoar o domínio da comunicação e da expressão;
- b) Aperfeiçoar hábitos e atitudes tendentes à socialização;

- c) Proporcionar conhecimentos e capacidades de desenvolvimento das Faculdades mentais;
- d) Estimular o espírito estético com vista ao desenvolvimento da criação artística;
- e) Garantir a prática sistemática de educação física e de actividades Gimno-desportivas para o aperfeiçoamento das habilidades psicomotoras.

SUBSECÇÃO III

Definição e Objectivos do Ensino Secundário Geral

ARTIGO 19º **(Definição)**

O ensino secundário, tanto para a educação de jovens, quanto para a educação de adultos, como para educação especial, sucede ao ensino primário e compreende dois ciclos de três classes:

- a) O ensino secundário do 1º ciclo que compreende as 7ª, 8ª e 9ª Classes;
- b) O ensino secundário do 2º ciclo, organizado em áreas de Conhecimentos de acordo com a natureza dos cursos superiores a que dá acesso e que compreende as 10ª, 11ª e 12ª classes.

ARTIGO 20º **(Objectivos)**

1. São objectivos específicos do 1º ciclo:

- a) Consolidar, aprofundar e ampliar os conhecimentos e reforçar as capacidades, os hábitos, as atitudes e as habilidades adquiridas no ensino primário;
- b) Permitir a aquisição de conhecimentos necessários ao prosseguimento dos estudos em níveis de ensino e áreas subsequentes.

2. São objectivos específicos do 2º ciclo:

- a) Preparar o ingresso no mercado de trabalho e/ ou no subsistema de ensino superior;
- b) Desenvolver o pensamento lógico e abstracto e a capacidade de avaliar a aplicação de modelos científicos na resolução de problemas da vida prática.

SECÇÃO IV

Subsistema de Ensino Técnico-Profissional

Subsecção I

Definição, Objectivos e Estrutura

ARTIGO 21º **(Definição)**

O subsistema de ensino técnico-profissional é a base da preparação técnica e profissional dos jovens e trabalhadores começando, para o efeito, após o ensino primário.

ARTIGO 22º (Objectivos)

É objectivo fundamental do subsistema de ensino técnico-profissional a formação técnica e profissional dos jovens em idade escolar, candidatos a emprego e trabalhadores, preparando-os para o exercício de uma profissão ou especialidade, de forma a responder às necessidades do País e à evolução tecnológica.

ARTIGO 23º (Estrutura)

O subsistema de ensino técnico-profissional compreende:

- a) Formação profissional básica;
- b) Formação média técnica.

SUBSECÇÃO II Formação Profissional Básica

ARTIGO 24º (Definição)

1. A formação profissional básica é o processo através do qual os jovens e adultos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas directamente com o exercício duma profissão.
2. A formação profissional básica visa a melhor integração do indivíduo na vida activa, podendo contemplar vários níveis e desenvolver-se por diferentes modalidades e eventualmente complementar a formação escolar no quadro da educação permanente.
3. A formação profissional básica realiza-se após a 6ª classe nos centros de formação profissional públicos e privados.
4. A formação profissional básica rege-se por diploma próprio.

SUBSECÇÃO III Formação Média -Técnica

ARTIGO 25º (Definição e objectivos)

1. A formação média-técnica consiste na formação técnico-profissional dos jovens e trabalhadores e visa proporcionar aos alunos conhecimentos gerais e técnicos para os diferentes ramos de actividade económica e social do País, permitindo-lhes a inserção na vida laboral e mediante critérios, o acesso ao ensino superior.
2. A formação média-técnica realiza-se após a 9ª classe com a duração de quatro anos em escolas técnicas.
3. Pode-se organizar formas intermédias de formação técnico-profissional após a 12ª classe do ensino geral com a duração de um a dois anos de acordo com a especialidade.

SECÇÃO V
Subsistema de Formação de Professores

SUBSECÇÃO I
Definição, Objectivos e Estrutura

ARTIGO 26º
(Definição)

1. O subsistema de formação de professores consiste em formar docentes para a educação pré-escolar e para o ensino geral, nomeadamente a educação regular, a educação de adultos e a educação especial.
2. Este subsistema realiza-se após a 9ª classe com duração de quatro anos em escolas normais e após este em escolas e institutos superiores de ciências de educação.
3. Pode-se organizar formas intermédias de formação de professores após a 9ª e a 12ª classes, com a duração de um a dois anos, de acordo com a especialidade.

ARTIGO 27º
(Objectivos)

São objectivos do subsistema de formação de professores:

- a) Formar professores com o perfil necessário à materialização integral objectivos gerais da educação;
- b) Formar professores com sólidos conhecimentos científico-técnicos e uma profunda consciência patriótica de modo a que assumam com responsabilidade a tarefa de educar as novas gerações;
- c) Desenvolver acções de permanente actualização e aperfeiçoamento dos agentes de educação.

ARTIGO 28º
(Estrutura)

O subsistema de formação de professores estrutura-se em:

- a) Formação média normal, realizada em escolas normais;
- b) Ensino superior pedagógico realizado nos institutos e escolas superiores de ciências de educação.

SUBSECÇÃO II
Formação Média Normal

ARTIGO 29º
(Definição)

A formação média normal destina-se à formação de professores de nível médio que possuam à entrada a 9ª classe do ensino geral ou equivalente e capacitando-os a exercer actividades na educação pré - escolar e ministrar aulas no ensino primário, nomeadamente a educação regular, a educação de adultos e a educação especial.

SUBSECÇÃO III
Ensino Superior Pedagógico

ARTIGO 30º
(Definição)

1. O ensino superior pedagógico destina-se à formação de professores de nível superior, habilitados para exercerem as suas funções, fundamentalmente no ensino secundário e eventualmente na educação pré-escolar e na educação especial.
2. Este ensino destina-se também à agregação pedagógica para os professores dos diferentes subsistemas e níveis de ensino, provenientes de instituições não vocacionadas para a docência.

SECÇÃO VI
Subsistema de Educação de Adultos

SUBSECÇÃO I
Definição, Objectivos e Estrutura

ARTIGO 31º
(Definição)

1. O subsistema de educação de adultos constitui um conjunto integrado e diversificado de processos educativos baseados nos princípios, métodos e tarefas da andragogia e realiza-se na modalidade de ensino directo e /ou indirecto.
2. O subsistema de educação de adultos visa a recuperação do atraso escolar mediante processos e métodos educativos intensivos e não intensivos, estrutura-se em classes e realiza-se em escolas oficiais, particulares, de parceria, nas escolas polivalentes, em unidades militares, em centros de trabalho e em cooperativas ou associações agro-silvo-pastoris, destinando-se à integração sócio-educativa e económica do indivíduo a partir dos 15 anos de idade.

ARTIGO 32º
(Objectivos específicos.)

São objectivos específicos do subsistema de educação de adultos:

- a) Aumentar o nível de conhecimentos gerais mediante a eliminação do analfabetismo juvenil e adulto, literal e funcional;
- b) Permitir a cada indivíduo aumentar os seus conhecimentos e desenvolver as suas potencialidades, na dupla perspectiva de desenvolvimento integral do homem e da sua participação activa no desenvolvimento social, económico e cultural, desenvolvendo a capacidade para o trabalho através de uma preparação adequada às exigências da vida activa;
- c) Assegurar o acesso da população adulta à educação, possibilitando-lhes a aquisição de competências técnico-profissionais para o crescimento económico e o progresso social do meio que a rodeia, reduzindo as disparidades existentes em matéria de educação entre a população rural e a urbana numa perspectiva do género;

- d) Contribuir para a preservação e desenvolvimento da cultura nacional, a protecção ambiental, a consolidação da paz, a reconciliação nacional, a educação cívica, cultivar o espírito de tolerância e respeito pelas liberdades fundamentais;
- e) Transformar a educação de adultos num pólo de atracção e de desenvolvimento comunitário e rural integrados, como factor de actividade socioeconómica e para a criatividade do indivíduo.

ARTIGO 33º (Estrutura)

1. O subsistema da educação de adultos estrutura-se em:
 - a) Ensino primário que compreende a alfabetização e a pós alfabetização;
 - b) Ensino secundário que compreende o 1º e 2º ciclo.
2. O 1º e 2º ciclo do ensino secundário organizam-se nos moldes previstos nos números 1 e 2, respectivamente, do artigo 20º da presente lei.
3. O subsistema de educação de adultos tem uma organização programática, de conteúdos e de metodologias de educação e de avaliação, bem como duração adequada às características, necessidades e aspirações dos adultos.

ARTIGO 34º (Regulamentação)

O subsistema de educação de adultos obedece a critérios a serem estabelecidos por regulamentação própria.

SECÇÃO VII Subsistema do Ensino Superior

SUBSECÇÃO I Definição, Objectivos e Estrutura

ARTIGO 35º (Definição)

O subsistema de ensino superior visa a formação de quadros de alto nível para os diferentes ramos de actividade económica e social do País, assegurando-lhes uma sólida preparação científica, técnica, cultural e humana.

ARTIGO 36º (Objectivos)

São objectivos do subsistema do ensino superior:

- a) Preparar os quadros de nível superior com formação científico-técnica, cultural num ramo ou especialidade correspondente a uma determinada área do conhecimento;
- b) Realizar a formação em estreita ligação com a investigação científica, orientada para a solução dos problemas postos em cada momento pelo desenvolvimento

- do País e inserida no processo dos progressos da ciência, da técnica e da tecnologia;
- c) Preparar e assegurar o exercício da reflexão crítica e da participação na produção;
 - d) Realizar cursos de pós-graduação ou especialização para a superação científico-técnica dos quadros do nível superior em exercício nos distintos ramos e sectores da sociedade;
 - e) Promover a pesquisa e a divulgação dos seus resultados para o enriquecimento e o desenvolvimento multifacético do país.

ARTIGO 37º **(Estrutura)**

O subsistema de ensino superior estrutura-se em:

- a) Graduação;
- b) Pós-graduação.

ARTIGO 38º **(Graduação)**

1. A graduação estrutura-se em:

- a) Bacharelato;
- b) Licenciatura.

2. O bacharelato corresponde a cursos de ciclo curto com a duração de três anos e tem por objectivo permitir ao estudante a aquisição de conhecimentos científicos fundamentais para o exercício de uma actividade prática no domínio profissional respectivo, em área a determinar, com carácter terminal.

3. A licenciatura corresponde a cursos de ciclo longo com a duração de quatro a seis anos e tem como objectivo a aquisição de conhecimentos, habilidades e práticas fundamentais dentro do ramo do conhecimento respectivo e a subsequente formação profissional ou académica específica.

ARTIGO 39º **(Pós-graduação)**

1. A pós-graduação tem duas categorias:

- a) pós-graduação académica;
- b) pós-graduação profissional.

2. A pós-graduação académica tem dois níveis:

- a) Mestrado;
- b) Doutoramento.

3. A pós-graduação profissional compreende a especialização.

4. O mestrado, com a duração de dois a três anos, tem como objectivo essencial o enriquecimento da competência técnico-profissional dos licenciados.
5. A especialização corresponde a cursos de duração mínima de 1 ano e tem por objectivo o aperfeiçoamento técnico-profissional do licenciado.
6. O doutoramento, com a duração de quatro a cinco anos, visa proporcionar formação científica, tecnológica ou humanista, ampla e profunda aos candidatos diplomados em curso de licenciatura e/ou mestrado.

SUBSECÇÃO II

Tipo de Instituições e Investigação Científica

ARTIGO 40 ° **(Tipo de instituições de ensino)**

As instituições de ensino classificam-se nas seguintes categorias:

- a) Universidades;
- b) Academias;
- c) Institutos superiores;
- d) Escolas superiores.

ARTIGO 41° **(Investigação Científica)**

1. O Estado fomenta e apoia as iniciativas à colaboração entre entidades públicas e privadas no sentido de estimular o desenvolvimento da ciência, da técnica e da tecnologia.
2. O Estado deve criar condições para a promoção de investigação científica e para a realização de actividades de investigação no ensino superior e nas outras instituições vocacionadas para o efeito.

ARTIGO 42° **(Regulamentação)**

O subsistema de ensino superior rege-se por diploma próprio.

SECÇÃO VIII

Modalidades de Ensino

SUBSECÇÃO I

A Educação Especial

ARTIGO 43° **(Definição)**

A educação especial é uma modalidade de ensino transversal, quer para o subsistema do ensino geral, como para o subsistema da educação de adultos, destinada aos indivíduos com necessidades educativas especiais, nomeadamente deficientes motores, sensoriais,

mentais, com transtornos de conduta e trata da prevenção, da recuperação e da integração sócio-educativa e sócio-económica dos mesmos e dos alunos superdotados.

ARTIGO 44º **(Objectivos específicos)**

Para além dos objectivos do subsistema do ensino geral, são objectivos específicos da educação especial:

- a) Desenvolver as potencialidades físicas e intelectuais reduzindo as limitações provocadas pelas deficiências;
- b) Apoiar a inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes ajudando na aquisição de estabilidade emocional;
- c) Desenvolver as possibilidades de comunicação;
- d) Desenvolver a autonomia de comportamento a todos os níveis em que esta se possa processar;
- e) Proporcionar uma adequada formação pré-profissional e profissional visando a integração na vida activa;
- f) Criar condições para o atendimento dos alunos superdotados.

ARTIGO 45º **(Organização)**

A educação especial é ministrada em instituições do ensino geral, da educação de adultos ou em instituições específicas de outros sectores da vida nacional cabendo, neste último caso, ao Ministério da Educação e Cultura a orientação pedagógica, andragógica e metodológica.

ARTIGO 46º **(Condições Educativas)**

Os recursos educativos para a educação especial estão sujeitos às peculiaridades e características científico-técnicas desta modalidade de ensino e adaptadas às características da população alvo.

ARTIGO 47º **(Regulamentação)**

A educação especial rege-se por diploma próprio.

SUBSECÇÃO II **Educação Extra- Escolar**

ARTIGO 48º **(Organização)**

As actividades extra-escolares são realizadas pelos órgãos centrais e locais da administração do estado e empresas em colaboração com as organizações sociais e de utilidade pública, cabendo ao Ministério da Educação e Cultura o papel reitor.

ARTIGO 49º

(Objectivos)

1. A educação extra-escolar realiza-se no período inverso ao das aulas e tem como objectivo permitir ao aluno o aumento dos seus conhecimentos e o desenvolvimento harmonioso das suas potencialidades, em complemento da sua formação escolar.
2. A educação extra-escolar realiza-se através de actividades de formação vocacional, de orientação escolar e profissional, da utilização racional dos tempos livres, da actividade recreativa e do desporto escolar.

ARTIGO 50º (Regulamentação)

A educação extra-escolar rege-se por diploma próprio.

CAPÍTULO IV Regime de Frequência e Transição

ARTIGO 51º (Educação pré-escolar)

1. À educação pré-escolar têm acesso as crianças cuja idade vai até aos seis anos.
2. As crianças que até aos cinco anos de idade não tenham beneficiado de qualquer alternativa educativa dirigida à infância, devem frequentar a classe de iniciação.

ARTIGO 52º (Ensino geral, educação de adultos e formação média técnica e normal)

Os regimes gerais de frequência e transição no ensino geral, na educação de adultos, na formação média técnica e normal pelas suas peculiaridades e características da população alvo são objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 53º (Ensino Superior)

1. Têm acesso ao ensino superior os candidatos que concluem com aproveitamento o ensino médio geral, técnico ou normal, ou o equivalente e façam prova de capacidade para a sua frequência, de acordo com os critérios a estabelecer.
2. Os regimes gerais de frequência e transição no ensino superior são objecto de regulamentação própria.

CAPÍTULO V Recursos humanos materiais

ARTIGO 54º (Agentes de Educação)

1. É assegurado aos agentes de educação o direito à formação permanente através dos mecanismos próprios, com vista à elevação do seu nível profissional, cultural e científico.

2. Os agentes de educação são remunerados e posicionados na sua carreira de acordo com as suas habilitações literárias e profissionais e atitude perante o trabalho.
3. A progressão na carreira docente e administrativa está ligada à avaliação de toda a actividade de desenvolvimento no âmbito da educação, bem como as qualificações profissionais e científicas.
4. Para efeitos do presente artigo, entende-se por agentes de educação os professores, directores, inspectores, administradores e outros gestores de educação.

ARTIGO 55º **(Rede escolar)**

1. É da competência do Estado a elaboração da carta escolar, orientação e o controlo das obras escolares.
2. A rede escolar deve ser organizada de modo a que em cada região se garanta a maior diversidade possível de cursos, tendo em conta os interesses locais ou regionais.
3. É da responsabilidade dos órgãos do poder local de administração do Estado e da sociedade civil o equipamento, a conservação, a manutenção e a reparação das instituições escolares de todos os níveis de ensino até ao 1º Ciclo do ensino secundário.
4. Os órgãos do poder local da administração do Estado devem proteger as instituições escolares e tomar as medidas tendentes a evitar todas as formas de degradação do seu património.

ARTIGO 56º **(Recursos educativos)**

1. Constituem recursos educativos todos os meios utilizados que contribuem para o desenvolvimento do sistema de educação.
2. São recursos educativos:
 - a) Guias e programas pedagógicos;
 - b) Manuais escolares;
 - c) Bibliotecas escolares;
 - d) Equipamentos, laboratórios, oficinas, instalações e material desportivo.

ARTIGO 57º **(Financiamento)**

1. O exercício da educação constitui uma das prioridades do Plano Nacional de Desenvolvimento Económico-Social e do Orçamento Geral do Estado.
2. As verbas e outras receitas destinadas ao Ministério da Educação e Cultura devem ser distribuídas em função das prioridades estratégicas do desenvolvimento do sistema de educação.
3. O ensino promovido por iniciativa privada é financiado através da remuneração pelos serviços prestados ou por outras fontes.

4. O Estado pode co-financiar instituições educativas de iniciativa privada em regime de parceria desde que sejam de interesse público relevante ou estratégico.

CAPÍTULO VI

Administração e Gestão do Sistema de Educação

ARTIGO 58º

(Níveis de administração)

1. A delimitação e articulação de competências entre os diferentes níveis de administração e gestão do sistema de educação é objecto de regulamentação especial.
2. Cabe, designadamente, aos órgãos da administração central do Estado:
 - a) Conceber, definir, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o sistema de educação;
 - b) Planificar e dirigir normativa e metodologicamente a actividade da investigação pedagógica.

ARTIGO 59º

(Posição e organização das escolas e outras instituições para a educação)

1. As escolas e demais instituições de educação são unidades de base do sistema de educação.
2. As escolas e demais instituições de educação organizam-se de acordo com o subsistema de ensino em que estiverem inseridas.
3. Independentemente da sua especificidade e deveres particulares, as escolas e demais instituições de educação organizam-se de molde a que, com a vida interna, as relações, o conteúdo, a forma e os métodos de trabalho contribuam para a realização dos objectivos da educação.
4. As escolas e demais instituições de educação devem:
 - a) Aplicar e desenvolver formas e métodos de trabalho educativo e produtivo que se fundamentam na ligação do ensino com a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
 - b) Realizar a difusão e o enriquecimento do trabalho educativo utilizando várias formas de actividades livres dos alunos e estudantes.
5. As escolas e demais instituições de educação devem prestar uma atenção especial às condições e à organização, tanto da formação geral, como da formação profissional ou profissionalizante, nas oficinas, nos centros ou estabelecimentos escolares do País.
6. As normas gerais para a vida interna e o trabalho das escolas e demais instituições são regulamentados pelos respectivos estatutos de ensino e regulamentos gerais internos.

ARTIGO 60º

(Planos e programas)

Os planos de estudos e programas de ensino têm um carácter nacional e de cumprimento obrigatório, sendo aprovados pelo Ministro da Educação e Cultura.

ARTIGO 61º
(Manuais escolares)

Os manuais escolares aprovados e adoptados pelo Ministério da Educação e Cultura são de utilização obrigatória em todo o território nacional e nos subsistemas de ensino para que forem indicados.

ARTIGO 62º
(Calendário escolar)

1. O ano escolar delimita o ano lectivo, tem carácter nacional e é de cumprimento obrigatório.
2. A determinação do ano escolar compete ao Conselho de Ministros, enquanto que a definição do ano lectivo é da competência do Ministro da Educação e Cultura.

ARTIGO 63º
(Avaliação)

O sistema de educação é objecto de avaliação contínua com incidência especial sobre o desenvolvimento, a regulamentação e a aplicação da presente lei, tendo em conta os aspectos educativos, pedagógicos, psicológicos, sociológicos, organizacionais, económicos e financeiros.

ARTIGO 64º
(Investigação em educação)

1. A investigação científica em educação destina-se a avaliar e a interpretar científica, quantitativa e qualitativamente a actividade desenvolvida no sistema de educação por forma a corrigir os desvios, visando o seu permanente aperfeiçoamento.
2. A investigação científica em educação é feita nas instituições vocacionadas ou adoptadas para o efeito.
3. A investigação científica em educação rege-se por diploma próprio.

ARTIGO 65º
(Inspecção de educação)

À inspecção de educação cabe o controlo, a fiscalização e a avaliação da educação, tendo em vista os objectivos estabelecidos na presente lei.

CAPÍTULO VII
Disposições Especiais

ARTIGO 66º
(Acção social escolar)

O Governo deve promulgar normas especiais sobre o acesso e o usufruto dos serviços sociais escolares.

ARTIGO 67º
(Cidadãos estrangeiros)

O Governo define em diploma próprio os princípios, normas e critérios de frequência dos estudantes estrangeiros nas instituições escolares da República de Angola.

ARTIGO 68º
(Equiparação e equivalência de estudos)

1. Os certificados e diplomas dos níveis primário, secundário e superior concluídos no estrangeiro são válidos na República de Angola desde que sejam reconhecidos pelas estruturas competentes angolanas.
2. As formas e mecanismos de reconhecimento das equivalências são estabelecidos em diploma próprio.

ARTIGO 69º
(Ensino particular)

1. Às pessoas singulares ou colectivas é concedida a possibilidade de abrirem estabelecimentos de ensino, sob o controlo do Estado nos termos a regulamentar em diploma próprio.
2. O Estado pode subsidiar estabelecimentos de ensino privado, com ou sem fins lucrativos, desde que sejam de interesse público relevante e estratégico.
3. O Estado define os impostos, taxas e emolumentos a que se obriguem as actividades de educação de carácter privado.

ARTIGO 70º
(Plano de desenvolvimento do sistema educativo)

O Governo, no prazo de 90 dias, deve elaborar e apresentar para aprovação da Assembleia Nacional, um plano de desenvolvimento do sistema educativo que assegure a realização faseada da presente lei e demais legislação complementar.

ARTIGO 71º
(Criação e encerramento das escolas)

1. As escolas são criadas, tendo em conta a situação económica e as necessidades sociais do País.
2. As escolas e demais instituições da educação em que haja participação directa de outros Ministérios, são criadas por decreto executivo conjunto do Ministro da Educação e Cultura e dos Ministros cuja esfera de acção corresponda aos respectivos ramos e/ou especialidades competindo ao Ministério da Educação e Cultura o papel reitor.

3. As escolas e demais instituições da educação são encerradas, quando deixarem de corresponder aos fins para que foram criadas, por decreto executivo do Ministério da Educação e Cultura e do órgão de tutela conforme o título de criação.

4. Enquadram-se no sistema de educação as escolas de instituições religiosas e de ensino militar quando integradas nos subsistemas, níveis e modalidades previstos na lei.

ARTIGO 72º
(Regime de transição do sistema de educação)

O regime de transição do sistema actual para o previsto na presente lei é objecto de regulamentação pelo Governo, não podendo o pessoal docente, discente e demais quadros afectos à educação serem prejudicados nos direitos adquiridos.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 73º
(Disposições transitórias)

1. O Governo deve tomar medidas no sentido de dotar, a médio prazo, os ensinos primário, secundário e técnico-profissional com docentes habilitados profissionalmente.

2. O Governo deve elaborar um plano de emergência para a construção e recuperação de edifícios escolares e seu apetrechamento, visando ampliar a rede escolar, priorizando o ensino primário.

ARTIGO 74º
(Regulamentação)

A presente lei deve ser regulamentada pelo Governo no prazo de 180 dias, contados da data de entrada em vigor.

ARTIGO 75º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 76º
(Norma revogatória)

Fica revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 77º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 13 de Junho de 2001.

O Presidente da Assembleia Nacional, Roberto António Victor Francisco de Almeida

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos

PARTE III

REGIME DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**LEI DE BASES DO SISTEMA NACIONAL
DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Lei 21-A/92,

de 28 de Agosto

Considerando que a formação de trabalhadores qualificados constitui factor determinante para o desenvolvimento económico e social, assumindo uma importância estratégica face às condições actuais que o país atravessa;

Considerando que se torna necessário a criação de um Sistema Nacional de Formação Profissional que enquadre e regule as diferentes actividades a desenvolver nesse campo;

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 51.º e no artigo 61.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea q) do artigo 47.º da mesma Lei, a Comissão Permanente da Assembleia do Povo aprova e eu assino e faço publicar a seguinte:

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º (Âmbito)

1.O Sistema Nacional de Formação Profissional, abaixo designado por SNFP, abrange toda a formação inicial e contínua, quaisquer que sejam o sector de actividade, a modalidade ou os participantes, desde que vise a preparação para o acesso ao emprego, incluindo o trabalho por conta própria.

2. O SNFP engloba todos os agentes, meios e actividades de formação, suas relações internas e articulações com outras realidades, designadamente o sistema de ensino e as actividades económicas e sociais.

3. A actividade do SNFP enquadra-se nas orientações gerais da OIT - Organização Internacional do Trabalho em matéria de formação profissional, nomeadamente no que respeita à sua Convenção 150.

ARTIGO 2.º (Noção de Formação Profissional)

1.Entende-se por formação profissional, para efeitos deste diploma, o processo através do qual, jovens e adultos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas directamente com o exercício duma profissão.

2. A formação profissional complementa a formação escolar, no quadro da educação permanente, visa a melhor integração do indivíduo na vida activa, podendo contemplar vários níveis e desenvolver-se por diferentes modalidades.

ARTIGO 3.º (Finalidade)

1.A formação profissional tem como sua finalidade principal:

- a) Contribuir decisivamente para o desenvolvimento económico, social e cultural da sociedade, tornando-a mais justa;
- b) Inserir equilibradamente o Homem na profissão e na sociedade, permitindo-lhes a sua promoção social, económica e profissional;
- c) Promover e desenvolver a sua criatividade, dinamismo e espírito de iniciativa, com vista a aumentar a eficácia do trabalho;
- d) Proteger os trabalhadores contra o desemprego e oferecer a cada um o maior número de opções possíveis, na perspectiva formação-emprego, com o objectivo de que possa escolher entre as mais adequadas às suas características pessoais;
- e) Dinamizar progressivamente a adequação da força de trabalho às novas tecnologias para a melhoria da produção e rendimento do trabalho;
- f) Contribuir para a correcção de assimetrias sócio-económicas, quer regionais quer sectoriais, é assegurar a plena participação de todos os grupos da sociedade, no processo de desenvolvimento.

ARTIGO 4.º (Princípios)

1.A formação profissional deve respeitar os seguintes princípios:

- a) assegurar a todos os indivíduos igualdade de acesso à orientação e formação profissional;
- b) estabelecer uma cooperação estreita e permanente dos serviços e entidades interessadas, designadamente das organizações representativas de empregadores e trabalhadores;
- c) estabelecer uma cooperação e uma coordenação estreitas entre a orientação profissional, a formação profissional e o emprego.

ARTIGO 5.º (Objectivos)

1.Constitui objecto Central do SNFP assegurar a formação profissional dos trabalhadores angolanos, de ambos sexos, que requerem os programas de desenvolvimento a nível nacional, sectorial e regional.

2. Em particular, constituem objectivos específicos do SNFP:

- a) a Formação Profissional inicial para jovens e adultos semi-qualificados ou não-qualificados de todos os sectores económicos do país, incluindo o chamado sector «informal»;
- b) a formação de aperfeiçoamento, reconversão ou reciclagem da força de trabalho já em exercício;
- c) a formação profissional dos desmobilizados de guerra e, em geral, dos angolanos, que concluem o serviço militar obrigatório;
- d) a formação de reabilitação profissional para os mutilados de guerra e, em geral, para os deficientes;
- e) a formação de chefias, nomeadamente de chefias intermédias;
- f) a formação de instrutores.

CAPÍTULO II ENTIDADES RESPONSÁVEIS

ARTIGO 6.º (Responsabilidade Global)

1. Em termos gerais responsáveis pela garantia da formação profissional: o Estado, as empresas, os parceiros sociais, as organizações empresariais e profissionais em geral, bem como outras entidades públicas, privadas ou cooperativas que se dediquem à formação profissional.

2. Ao Estado incumbe nomeadamente:

- a) definir a política de Formação Profissional;
- b) promover a implantação, desenvolvimento e coordenação do SNFP;
- c) conceder os apoios e incentivos que os recursos técnicos e financeiros permitirem a realizar a necessária inspecção;
- d) assegurar em particular a formação inicial dos jovens e de trabalhadores sem emprego para efeitos de ingresso no exercício das actividades profissionais;
- e) contribuir para a optimização da capacidade formativa existente no país, tendo em atenção as correspondentes necessidades, designadamente no que se refere a recursos humanos e promover, para o efeito, a formação de instrutores;
- f) realizar a formação profissional que tiver por necessária e promover o fomento da formação nas empresas e outras entidades;
- g) promover a investigação e inovação no domínio da formação profissional.

3. O Instituto Nacional de Formação Profissional (INAFOP), a criar por diploma próprio, é o organismo público a quem compete genericamente a execução da política de formação definida e aprovada pelo Governo, cabendo-lhe, em particular, a direcção, organização, administração e supervisão do SNFP.

4. O INAFOP ficará sob tutela do Organismo do Aparelho Central do Estado de quem dependa a Formação Profissional.

ARTIGO 7.º (Empresas)

1. Cabe especialmente às empresas:

- a) proporcionar a formação profissional inerente ao processo de adaptação entre o trabalhador e o posto de trabalho;
- b) integrar a função «Formação» na vida da empresa, com vista a uma valorização permanente dos seus recursos humanos e à obtenção dos níveis de rendimento de trabalho tido por desejáveis;
- c) contribuir para um Fundo de Financiamento da Formação Profissional (a criar por diploma próprio);
- d) colaborar na implementação da formação de jovens em regime de aprendizagem.

ARTIGO 8.º
(Organizações Empresariais e Profissionais)

1. Cabe em especial às organizações empresariais e profissionais e outras entidades afins:
 - a) desenvolver, mediante acordos de cooperação ou por outros meios, actividades de formação;
 - b) motivar os associados ou utentes para a problemática da formação profissional.

CAPÍTULO III
MODALIDADES

ARTIGO 9.º
(Da Formação Profissional Inicial)

1. A Formação Profissional Inicial visa a aquisição das capacidades indispensáveis para poder iniciar o exercício duma profissão. É o primeiro programa completo de formação que habilita para o desempenho das tarefas que constituem uma função ou profissão. Este conceito compreendia formação profissional de base e a especialização profissional ou coincide com o de formação profissional de base, quando não haja lugar a especialização.
2. A Formação Profissional Inicial destina-se essencialmente a trabalhadores sem ou com pouca qualificação profissional e a jovens candidatos a emprego e realiza-se sob dois tipos:
 - a) formação inicial para adultos, de curta duração (em geral de 6 a 12 meses), não conferindo em regra uma equivalência com o sistema de ensino formal;
 - b) formação inicial para jovens, genericamente apelidada de aprendizagem, de média longa duração (2 anos ou mais) podendo eventualmente conferir uma equivalência ao sistema escolar.

ARTIGO 10.º
(Da Formação inicial para Adultos)

1. A Formação Profissional Inicial para adultos é dirigida a cidadãos a partir dos 18 anos de idade, com pouca ou nenhuma formação profissional e tem como objectivo a aquisição de conhecimentos fundamentais, habilidades práticas, atitudes e formas de comportamento que constituem base indispensável para o exercício duma profissão ao grupo de profissões com vista à ocupação imediata de um posto de trabalho.
2. A Formação Profissional para adultos caracteriza-se por ser geralmente de curta duração, sendo o seu conteúdo programático e os pré-requisitos dos formados determinados essencialmente pela análise ocupacional de um dado posto de trabalho, profissão ou família de profissões.

Ela compreende:

- uma forte incidência de prática do ofício mediante o uso de equipamentos que o trabalhador disporá no respectivo posto de trabalho, articulada com a formação teórica/tecnológica;

- uma formação complementar em área como higiene e segurança no trabalho, vida sindical e outros temas de natureza cívica, cultural e social que possam ser considerados relevantes.

3. A planificação da Formação Profissional Inicial para adultos será estruturada em termos de planos anuais e plurianuais de formação que terão particularmente em conta:

- a) a evolução da procura social de formação e da oferta de emprego;
- b) as políticas de formação e de desenvolvimento económico;
- c) a evolução previsível das tecnologias e da organização do trabalho;
- d) a situação dos grupos sociais mais desfavorecidos.

4. Os planos de formação constituem, fundamentalmente, linhas orientadoras do sistema de formação profissional, salvaguardando sempre a maleabilidade suficiente para melhor correspondência deste às necessidades a atender.

5. A inscrição nos cursos far-se-á mediante normas aprovadas pelo INAFOP em função dos planos de formação e uma vez realizadas provas de selecção e orientação profissional dos candidatos. As inscrições podem ser solicitadas:

- a) directamente pelos trabalhadores;
- b) por empresas, organismos públicos ou privados, com o objectivo de capacitar o seu pessoal;
- c) pela Direcção Nacional de Força de Trabalho do Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social, para atender a solicitações resultantes de necessidades de formação à escala nacional;
- d) pelos Centros de Emprego ou pelo Poder Local, para atender solicitações resultantes de necessidades de formação à escala regional e local.

6. A Formação Profissional Inicial para adultos será ministrada em Centros de Formação Profissional, Centros Inter-Empresas ou Centros de Empresa, reconhecidos pelo INAFOP.

7. Aos trabalhadores aprovados será passado pelo INAFOP (em articulação com o Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social) um certificado de qualificação profissional que revelará para efeitos de emissão de carteira profissional.

8. Caberá ao INAFOP elaborar toda a regulamentação revelante para, a Formação Inicial para adultos:

- a) lista de profissões, ou famílias de profissões prioritárias para a formação profissional de adultos;
- b) os pré-requisitos de ingresso e os conteúdos programáticos, profundidade e duração dos cursos respectivos;
- c) as metodologias e auxiliares didácticos utilizados e a qualificação dos instrutores;
- d) os sistemas de avaliação, certificação e seguimento dos formados.

ARTIGO 11.º
(Da Formação Inicial para Jovens - Aprendizagem)

1. A Formação Profissional de jovens em regime de aprendizagem é um processo formativo que, em inter-relação com meio empresarial, tem por finalidade assegurar o desenvolvimento de capacidades e habilidades e a aquisição dos conhecimentos necessários para o exercício de uma profissão qualificada.
2. Cabe à empresa um papel de relevo na aprendizagem justificada pelo potencial formativo constituído pelos profissionais qualificados que aí exercem a sua actividade e na circunstância de a aprendizagem ser feita, em grande medida, directamente no local de trabalho.
3. Para os efeitos referidos, entende-se por empresa toda a organização em que se desenvolve profissionalmente uma actividade dirigida à produção de bens ou à prestação de serviços.
4. A aprendizagem compreende, assim:
 - a) uma formação específica, de prática do ofício, ministrada na empresa, em centros inter-empresas, ou em centros de formação profissional reconhecidos pelo INAFOP;
 - b) uma formação geral complementar ministrada em estabelecimento adequado pertencente à empresa ou outra entidade, designadamente centros de formação profissional reconhecidos pelo INAFOP.
5. A aprendizagem poderá assumir diversos níveis e formas de organização, tendo em conta as exigências de cada profissão ou família de profissões e o nível escalar dos jovens abrangidos.
6. Em termos gerais, podem ser candidatos a aprendizagem todos os jovens com idade compreendida entre os 14 e 22 anos, com habilitação mínima de 4.ª classe.
7. A inscrição nos recursos de aprendizagem far-se-á mediante normas aprovadas pelo INAFOP após provas de selecção e orientação profissional dos jovens candidatos. As inscrições podem ser solicitadas:
 - a) directamente pelos jovens;
 - b) através de processos de orientação a definir com o Ministério da Educação.
8. Os cursos terão uma duração mínima de 2 anos e máxima de 3 anos.
9. Aos aprendizes aprovados será passado pelo INAFOP (em articulação com o Ministério do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social) um Certificado de Aptidão Profissional, que levará para efeitos de emissão de carteira profissional.

10. Para cada caso, serão estudados com Ministério da Educação os termos e condições em que são os Cursos de aprendizagem será conferida da equivalência ao sistema escolar.
11. Caberá ao INAFOP, elaborar toda a regulamentação relevante para a aprendizagem, nomeadamente:
- a) as profissões, ou famílias de profissões prioritárias a serem alvo de formação em regime de aprendizagem;
 - b) os pré-requisitos de ingresso e os conteúdos programáticos das áreas de formação específica e de formação geral;
 - c) a duração efectiva da aprendizagem em função da especificidade da profissão ou família de profissões e respectivo número de hora diária e semanal;
 - d) os sistemas de avaliação, certificação e seguimento dos jovens formados;
 - e) toda a regulamentação referente à participação das empresas no processo de aprendizagem.

ARTIGO 12.º (Da Formação Contínua)

1. A Formação Profissional Contínua, engloba todos os processos formativos organizados subsequentes à formação profissional inicial com vista a permitir uma adaptação às transformações tecnológicas e técnicas, favorecer a promoção social dos indivíduos, bem como permitir a sua contribuição para o desenvolvimento cultural, económico e social.
2. A Formação Profissional Contínua inclui nomeadamente os seguintes tipos de acção:
 - a) aperfeiçoamento profissional;
 - b) reconversão profissional;
 - c) reciclagem profissional.
3. Aperfeiçoamento Profissional é a formação que se segue à formação profissional inicial e que visa complementar e melhorar conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento, no âmbito da profissão exercida.
4. Reconversão Profissional é a formação que visa dar uma qualificação diferente da já possuída, para exercer uma nova actividade profissional.
5. Reciclagem é a formação que visa actualizar ou adquirir novos conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento dentro da mesma profissão devido, nomeadamente, aos progressos científicos e tecnológicos.

6. A Formação Contínua, pela sua natureza, é dotada de grande flexibilidade e abrange um leque muito variado de acções.
7. As acções de Formação Contínua são da competência das empresas, parceiros sociais, Organismos do aparelho Central e Local do Estado ou quaisquer outra entidade vocacionada para o efeito.
8. A certificação da Formação Contínua será estudada caso a caso.
9. O Financiamento da Formação Contínua será suportado essencialmente pelas empresas, entidades e organismos que a realizem.
10. Ao INAFOP, através de um serviço próprio a criar, caberá nomeadamente apoiar as empresas:
 - a) na identificação de necessidades de formação;
 - b) na organização de acções de formação em instituições de formação ou de empresas;
 - c) no apoio ao lançamento e funcionamento de Centros de Empresa;
 - d) na promoção da colaboração entre instituições.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 13.º **(Locais de Formação)**

1. Em que termos gerais, a formação profissional pode realizar-se em quaisquer lugares adequados, tais como o posto de trabalho, o sector de formação na empresa, unidade móveis, centros inter-empresas, centros de associações empresariais ou sindicais, organismos de formação e centro do INAFOP ou por ele reconhecidos.
2. No quadro do Sistema Nacional de Formação Profissional estabelecer-se-á uma lista que incluirá os Centros de Formação Profissional do país que assim o desejam e reúnam as condições requeridas pelo SNFP para exercer a formação nas devidas condições docentes e assegurará necessária qualidade.
3. Os cursos de Formação Inicial para adultos, e os cursos de aprendizagem, com as características atrás referidas, poder ser realizados:
 - a) em centros fixos locais ou provinciais:
 - tutelados pelo INAFOP;

- de tutela mista entre o INAFOP e qualquer outro Ministério ou entidade (Centros protocolares);
- de outros ministérios, entidades, organismos ou empresas, desde que reconhecidos pelo INAFOP e incluídos na lista referida no artigo anterior.

b) em centros móveis do INAFOP:

4. Os cursos do Sistema realizar-se-á sob quaisquer das seguintes modalidades:
 - a) directamente pelo INAFOP, com os seus meios e instrutores;
 - b) pelo INAFOP, com os seus instrutores e com os seus manuais de formação, utilizando às instalações decentes e os equipamentos de práticas de outros Centros de Formação;
 - c) por uma Empresa ou Centro de Formação com os seus próprios meios, equipamentos e Instrutores, sempre que estes usem a metodologia e os programas do SNFP e aceitem o controlo e o assessoramento técnico-docente por parte do Sistema.
5. Os Centros inscritos na lista referida no artigo 50.º terão reconhecimento oficial e poderão emitir e outorgar, através do SNFP, os certificados profissionais a que se referem os artigos 25.º e 35.º.
6. Para o efeito, o INAFOP elaborará legislação pertinente, respeitante aos pré-requisitos, funcionamento, gestão, administração e supervisão das referidas instituições.
7. O INAFOP possuirá uma rede de Centros de Formação Profissional sob sua dependência directa e poderá estabelecer protocolos de cooperação com outros centros existentes ou a criar.

ARTIGO 14.º (Instrutores)

1. Sob proposta da INAFOP, será definido o estatuto do instrutor, no qual se consigne, designadamente:

- a) os pré-requisitos da função e o respectivo perfil ocupacional, em especial no que se refere às tarefas técnicas e pedagógicas;
- b) o quadro de direitos, deveres e de desenvolvimento profissional, nomeadamente através de um Estatuto de Carreira,

2. O INAFOP, através do Centro Nacional de Formação de Formadores a criar sob sua dependência, é a entidade responsável pela formação inicial e o aperfeiçoamento dos instrutores para o SNFP, podendo igualmente apoiar outros organismos e empresas.

ARTIGO 15.º
(Financiamento)

1. O financiamento do Sistema Nacional de Formação Profissional é assegurado pelo Estado, pelas empresas e ainda através de receitas provenientes de outras entidades, quer nacionais ou estrangeiras.
2. O Estado financia a formação ministrada por ele próprio e apoia a ministrada por outra entidade, quer através das respectivas dotações orçamentais para Centros de Formação tutelados por organismos do Aparelho Central e Local do Estado quer através do Orçamento do INAFOP.
3. Todas as empresas estatais, mistas, privadas ou cooperativas deverão contribuir com uma percentagem sobre o valor do seu fundo salarial, criando o Fundo de Financiamento da Formação Profissional que será gerido pelo segundo o regulamento por diploma legal próprio e de acordo com as orientações do Ministério das Finanças.
4. O INAFOP é a entidade reitora e coordenadora dos financiamentos e doações externas na área da Formação Profissional, tenham eles origem em Organismos Multilaterais, Cooperação Bilateral ou Organizações Não-Governamentais.
5. As empresas e outras entidades financiam directamente a formação que realizem por si próprios e em cooperação entre si, podendo também beneficiar dos apoios técnicos e financeiros do INAFOP.
6. As heranças, os legados, as doações, assim como as contribuições voluntárias que se recebem da iniciativa privada, instituições nacionais, internacionais ou governos estrangeiros a favor do SNFP, estarão isentos de impostos.

ARTIGO 16.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei, nomeadamente o Decreto n.º 28/89, de 1 de Julho, do Conselho de Ministros.

ARTIGO 17.º

Esta lei entra imediatamente em vigor.

Vista e aprovada pela Comissão Permanente da Assembleia do Povo:

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Fevereiro de 1992.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

SUBSISTEMA DO ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONAL

**Decreto nº 90/04,
de 3 de Dezembro**

A Lei de Bases do Sistema de Educação consigna o Subsistema de Ensino Técnico-Profissional, estabelecendo um conjunto de formas intermédias de formação profissional;

Convindo regulamentar o referido subsistema de ensino nos termos do estabelecido no artigo 74º da Lei nº 13/01, de 31 de Dezembro;

Nos termos das disposições combinadas da alínea f) do artigo 112º e do artigo 113º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º - É aprovado o estatuto do subsistema de Ensino Técnico-Profissional anexo ao presente decreto, dele sendo parte integrante.

Art. 2º - As dúvidas e omissões surgidas da interpretação e aplicação do presente decreto são resolvidas por despacho do Ministro da Educação.

Art. 3º - É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto.

Art. 4º - O presente decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Setembro de 2004.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

Promulgado aos 15 de Novembro de 2004.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO DO SUBSISTEMA DO ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Princípios e Obrigações

ARTIGO 1º (Objecto)

O Presente estatuto estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular dos cursos de formação média técnica, que corresponde ao 2º ciclo do ensino secundário, nos termos do nº 3 do artigo 10º da Lei de Bases do Sistema de Educação.

ARTIGO 2º (Definição)

O Subsistema de Ensino Técnico-Profissional é a base da preparação técnica e profissional dos jovens e trabalhadores começando, para o efeito, após o ensino geral de base.

ARTIGO 3º (Princípios)

São princípios de subsistema do ensino técnico-profissional:

- a) Criação de áreas de formação e cursos que correspondem às actividades que se pretendem desenvolver no País e visando a realização de aprendizagens significativas e a formação integral dos alunos;
- b) Contribuição para a formação da força de trabalho qualificada, tendo em vista a criação de uma pirâmide ocupacional e profissional compatível com as reais necessidades e exigências do País;
- c) Articulação com ensino primário, ensino superior e com o mundo do trabalho;
- d) Resposta realista e funcional que permita corresponder às necessidades sócio-económicas do País;
- e) Valorização das aprendizagens experimentais nas diferentes áreas de formação, cursos e disciplinas, promovendo a integração das dimensões teóricas e práticas;
- f) Promoção de uma carga horária equilibrada dos alunos;
- g) Reconhecimento da autonomia da escola na concretização do seu projecto educativo, desenvolvendo um projecto curricular adequado ao seu contexto;
- h) Valorização das tecnologias de informação e de outras metodologias e estratégias de ensino, visando favorecer e desenvolvimento de competências por parte dos alunos;
- i) Criação de condições para proporcionar uma adequada formação técnica aos indivíduos com necessidades educativas especiais.

ARTIGO 4º (Objectivos)

É objectivo fundamental do subsistema do ensino técnico-profissional a formação técnica e profissional dos jovens em idade escolar, candidatos a emprego e trabalhadores, preparando-os para o exercício de uma profissão ou especialidade, por forma a responder às necessidades do País e à evolução tecnológica.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 5º (Estrutura)

O subsistema do ensino técnico-profissional compreende:

- a) Formação profissional básica;
- b) Formação média técnica.

SUB-SECÇÃO I Formação Profissional Básica

ARTIGO 6º (Objectivo)

1. A formação profissional básica é o processo através do qual os jovens e adultos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas directamente com o exercício duma profissão.

2. A formação profissional básica visa a melhor integração do indivíduo na vida activa, podendo contemplar vários níveis e desenvolver-se por diferentes modalidades e eventualmente complementar a formação escolar no quadro da educação permanente.
3. A formação profissional básica rege-se por diploma próprio.

SUB-SECÇÃO II **Formação Médica Técnica**

ARTIGO 7º **(Objectivos da formação média técnica)**

1. A formação média técnica consiste na formação técnico-profissional dos jovens e trabalhadores e visa proporcionar aos alunos conhecimentos gerais e técnicos para os diferentes ramos de actividade económica e social do País, permitindo-lhes a inserção na vida laboral e mediante critérios, o acesso ao ensino superior.
2. A formação média técnica realiza-se após a 9ª classe com a duração de quadro anos em escolas técnicas.
3. Pode-se organizar formas intermédias de formação técnico-profissional após a 12ª classe do ensino geral com duração de um a dois anos de acordo com a especialidade.

ARTIGO 8º **(Prova de aptidão profissional)**

1. Para a obtenção da titularidade dos cursos, os alunos têm de ser aprovados a todas as disciplinas do plano curricular e realizar uma Prova de Aptidão Profissional.
2. A Prova de Aptidão Profissional será objecto de regulamentação própria no que respeita à sua organização, natureza, preparação e avaliação da competência do Ministro da Educação.

ARTIGO 9º **(Acesso)**

1. Têm acesso aos cursos de formação média técnica:
 - a) Os alunos que concluem com aproveitamento a 9ª classe ou equivalente;
 - b) Poderão também ter acesso aos cursos da formação média técnica com a duração de um a dois anos, de acordo com a área de formação envolvida, os alunos que tenham concluído a 12ª classe de ensino geral que pretendam se especializar.
2. Os critérios de acesso dos candidatos aos cursos do ensino técnico-profissional serão determinados por despacho do Ministro da Educação.

ARTIGO 10º **(Modalidades)**

Os cursos do ensino técnico-profissional são ministrados em regime presencial ou à distância.

CAPÍTULO III

Organização e Gestão das Escolas Técnicas

ARTIGO 11º

(Funcionamento)

1. As escolas técnicas obedecem as regras de organização, estruturação e funcionamento de acordo com a sua vocação e especificidade técnico-profissional concebidas pelo Ministério da Educação.
2. As escolas técnicas são criadas pelo Ministro da Educação e regem-se por estatuto e regulamentos próprios.
3. Os estatutos das escolas técnicas devem conter as normas fundamentais da sua organização interna, dos planos científicos, pedagógico, financeiro e administrativo.
4. Os estatutos referidos no número anterior são aprovados, no prazo de 90 dias, por despacho do titular do órgão de tutela e publicado no Diário da República, depois de cumpridas as formalidades e as demais normas legais.
5. As escolas técnicas tomam ainda para referência o Projecto Educativo de Escola, Regulamento Interno e o Plano Anual de Actividades, documentos essenciais à organização da escola.

ARTIGO 12º

(Projecto educativo)

1. O Projecto Educativo da Escola (PEE) consagra a orientação educativa da escola, sendo elaborado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de três a cinco anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa.
2. O Projecto Educativo da Escola deverá ser discutido pela comunidade escolar e ser sujeito à aprovação do Ministério de Educação.
3. As instituições do ensino técnico profissional poderão ter vínculo administrativo com os Governos Provinciais, onde estes poderão participar:
 - a) Na programação do Orçamento Geral do Estado (OGE) e acompanhamento durante a sua execução;
 - b) Na aquisição de equipamentos, da base material e técnica necessária ao processo de formação, bem como em outros investimentos que ao longo do processo de formação se venham a revelar necessários;
 - c) Na melhoria das condições de vida e de trabalho, quer na instituição, quer em outras estruturas de apoio a esta, nomeadamente internato ou lares de estudantes.

ARTIGO 13º

(Recursos educativos)

1. Para a realização dos objectivos preconizados no Subsistema do Ensino Técnico-Profissional, as escolas devem dispor dos recursos educativos necessários,

nomeadamente materiais de apoio escrito e audiovisual, bibliotecas, oficinas e meios informáticos, bem como de espaço para a educação física.

2. A racionalização da utilização dos recursos educativos deve ser planeada pelas escolas e respectivo corpo docente de tal forma que todos os alunos a eles tenham acesso periódico.

3. O Ministro da Educação promoverá a publicação dos normativos que definem o processo de distribuição dos recursos educativos e os prazos e programas de aquisição, de forma a racionalizar a utilização dos recursos educativos pelas escolas.

ARTIGO 14º (Apoios educativos)

1. As escolas técnicas devem, na medida da suas possibilidades, desenvolver medidas de apoio educativo, sempre que se verifiquem significativas dificuldades de aprendizagem e após se ter revelado insuficiente o desenvolvimento normal do currículo em sala de aula.

2. A prestação dos apoios educativos visa designadamente:

- a) Contribuição para a igualdade de oportunidade de sucesso educativo para todos os jovens;
- b) Colaborar na promoção da qualidade educativa.

ARTIGO 15º (Rede escolar)

1. A rede escolar do ensino técnico-profissional deve ser organizada de modo a que em cada região se garanta a maior diversidade possível de cursos, tendo em conta os interesses locais ou regionais.

2. Anualmente, o Ministro da Educação aprovará a rede escolar, indicando os cursos a funcionar, bem como as escolas correspondentes.

SECÇÃO I Órgão da Escola Média Técnica

ARTIGO 16º (Órgão da escola)

1. As escolas técnicas são dirigidas por um director, coadjuvado por um sub-director pedagógico e um sub-director administrativo.

2. O director e os sub-directores pedagógicos e administrativo são nomeados pelo Ministro da Educação, sob proposta do Director Nacional para o Ensino Técnico-Profissional, ouvidos os Governos Provinciais.

3. Os directores e os sub-directores das instituições de dupla tutela são nomeados por decreto executivo conjunto do Ministro da Educação e do Ministro de tutela potencialmente utilizador, sob propostas dos respectivos directores nacionais de área de formação.

ARTIGO 17º
(Perfil e competências)

1. O director e o sub-director pedagógico das escolas técnicas devem possuir a formação mínima a licenciatura e o sub-director administrativo a formação mínima o bacharelato.
2. Dentre o director e o sub-director pedagógico, um deverá possuir a formação específica do ramo da instituição que dirige.
3. O regime jurídico e as condições de exercício de cargos de direcção e chefia são as constantes do Decreto nº 37/03, de 27 de Junho.
4. As funções dos directores e sub-directores constam do estatuto das escolas médias técnicas, sem prejuízo do disposto no Decreto nº 37/03, de 27 de Junho.

SECÇÃO II
Órgão de Apoio

ARTIGO 18º
(Composição)

1. Sem prejuízo da criação de outros que venham a tornar-se necessários, são criados os seguintes órgãos de apoio:
 - a) Conselho de Direcção;
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Conselho de Disciplina;
 - d) Conselho Disciplinar;
 - e) Comissão Cultural;
 - f) Comissão Desportiva.
2. A organização e funcionamento dos órgãos de apoio constarão do estatuto da escola.

ARTIGO 19º
(Gabinete de Inserção na Vida Activa)

1. Em cada escola será criado um Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA) que tem por objectivo apoiar, informar, orientar e acompanhar os alunos no seu percurso de inserção escolar e profissional, promovendo a ligação ao meio empresarial.
2. As actividades a desenvolver pelo GIVA, entre outras, serão as seguintes:
 - a) De uma maneira geral, acompanhar o aluno em todo o processo de inserção escolar e profissional;
 - b) Apoiar a frequência de estágios e a promoção de outras formas de contacto com o mundo do trabalho;
 - c) Recolha e divulgação de informação actualizada sobre cursos de formação profissional, bem como de vários programas de actividades diversas de índole profissional, cultural, social, económica, etc;
 - d) Apoiar na divulgação das diferentes modalidades para o prosseguimento de estudos;
 - e) Organização de sessões colectivas de técnicas de procura activa de emprego;

- f) Ajuda na preparação de entrevistas, respostas a anúncios, elaboração de currículo, cartas de apresentação, cartas de candidatura;
- g) Recolha e divulgação de ofertas de emprego;
- h) Recolher e facultar toda a informação relativa às profissões, natureza do trabalho, formação e evolução na carreira, tendências de mercado, etc.

\$ Único: - O Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA) é composto pelo coordenador do gabinete nomeado pelo director, coadjuvado por um docente formado na área de psico-pedagogia e por um técnico docente da área de especialidade da instituição .

SECÇÃO III **Órgãos Executivos**

ARTIGO 20º **(Composição)**

1. Sem prejuízo da criação de outros que venham a tornar-se necessários, as escolas médias técnicas terão os seguintes órgãos executivos:
 - a) Secretaria Administrativa;
 - b) Secretaria Pedagógica;
 - c) Secção Social;
 - d) Biblioteca.
2. A organização e funcionamento dos órgãos executivos constarão dos estatutos das escolas.
3. Os responsáveis dos órgãos executivos são nomeados pelo director da escola.

CAPÍTULO IV **Sistema da Organização Curricular**

ARTIGO 21º **(Organização curricular nacional dos cursos)**

1. Os cursos de formação média técnica são organizados em quatro anos, em escolas técnicas e terão uma estrutura que incluirá:
 - a) Uma componente de formação geral ou componente sócio-cultural;
 - b) Uma componente específica ou componente científica;
 - c) Formação técnica, tecnológica e prática ou artística.
2. As cargas horárias semanais dos cursos deverão ser de 30 a 32 horas.
3. As cargas globais deverão ter pesos que se aproximem dos valores de 25% para a formação geral, 25% para formação específica e 50% para a formação técnica, tecnológica e artística.
4. Os órgãos dirigentes do ramo económico-social que absorvem e utilizam os técnicos médios correspondentes, a formar num dado curso, participarão directamente no processo da sua formação que incidirá:
 - a) Na determinação ou actualização dos objectivos da formação;

- b) No recrutamento, contratação e pagamento do corpo docente do curso e das disciplinas de formação da especialidade.
5. A formação geral será comum a todos os cursos, sendo constituídas por quatro disciplinas: português, inglês/francês, uma disciplina integradora de temas gerais e educação física.
6. A formação científica em geral é comum a todos os cursos de uma mesma área de formação.
7. A formação técnica, tecnológica e prática é característica de cada um dos cursos e prende-se com o perfil profissional previsto para a saída do curso.
8. Os cursos básicos com equivalência ao sistema de educação são organizados em três anos.

ARTIGO 22º (Criação, alteração e extinção dos cursos)

1. Os cursos de formação média técnica são criados, alterados ou extintos por despacho do Ministro da Educação, o qual inclui os respectivos planos de estudo.
2. As escolas técnicas podem apresentar propostas de criação de cursos do ensino técnico-profissional ou de especialidade de cursos já existentes, para dar respostas às necessidades locais e regionais.
3. Os cursos das escolas técnicas em que haja participação directa de outros Ministérios são criados, alterados ou extintos por decreto executivo conjunto do Ministro da Educação e dos Ministros cuja esfera de acção corresponda aos respectivos ramos e/ou especialidades competindo ao Ministério da Educação o papel reitor.
4. Os cursos básicos com equivalência ao sistema de educação são criados por decreto executivo conjunto dos Ministros da Educação e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.
5. Os organismos de tutela que absorvem e utilizam os técnicos formados correspondentes devem participar na construção, equipamento, conservação e manutenção das escolas técnicas de dupla dependência.

ARTIGO 23º (Equiparação)

O Ministério da Educação define, por despacho, as condições de equivalência, no caso de alunos que mudam de curso ou que se transferem de escola ou de subsistema.

ARTIGO 24º (Aplicação experimental dos planos curriculares)

1. A aplicação dos planos curriculares pode ser feita em regime de experiência pedagógica, nas condições organizativas a estabelecer em despacho do Ministro da Educação.

2. A experiência pedagógica desenvolver-se-á gradativamente de acordo com a programação que procurará compatibilizar as exigências pedagógicas com a disponibilidade de recursos, no sentido da sua eficácia educativa.
3. A experiência pedagógica desenvolver-se-á de acordo com uma rede escolar de amostragem, a qual se fundamentará em critérios que traduzem a realidade escolar existente.
4. Para efeitos de execução e aplicação experimental dos planos curriculares a que se refere o presente diploma, serão aprovados, por despacho do Ministro da Educação, os respectivos conteúdos programáticos os quais vigorarão pelo período em que decorrer a experiência.
5. Para o acompanhamento da experiência pedagógica poderá o Ministro da Educação criar por despacho um grupo de acompanhamento da reforma curricular, constituído por representante dos vários parceiros sociais e profissionais com interesse na qualidade e conteúdo dos currículos.

ARTIGO 25º (Certificação)

1. Os alunos que concluem com aproveitamento os cursos recebem um diploma de fim de estudos, bem como um certificado de habilitações, que permite o prosseguimento de estudos e um diploma de qualificação profissional.
2. O certificado é assinado pelo director e sub-director pedagógico da respectiva instituição de ensino.
3. Os diplomas são emitidos uma única vez e são assinados pelo director e o sub-director pedagógico da escola técnica.
4. Poderão ser passados outros certificados de frequência e de aproveitamento escolar que atestem a frequência ou a classificação final em qualquer disciplina ou curso.

ARTIGO 26º (Avaliação)

1. A avaliação constitui um processo com as seguintes funções:
 - a) Regular as aprendizagens;
 - b) Orientar o processo escolar;
 - c) Certificar as diversas aquisições realizadas pelos alunos ao longo do ano lectivo e do curso.
2. As normas sobre o regime de avaliação constarão de diploma próprio a aprovar pelo Ministro da Educação.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 27º
(Regime de transição)

1. A Reforma Educativa do Subsistema do Ensino Técnico-Profissional, abreviadamente designada por (RETEP), ao perspectivar-se no quadro da nova Lei de Bases do Sistema de Educação na Formação Média Técnica deverá realizar-se em duas fases.
2. A primeira fase, a fase de transição, com os cursos organizados em quatro anos com:
 - a) Uma 9ª classe de consolidação, qualificação e de sensibilização, diminuindo as cargas horárias das disciplinas de carácter técnico, considerando que esta classe virá a fazer parte do 1º ciclo de ensino secundário;
 - b) Um ciclo de formação de três anos correspondente às 10ª, 11ª e 12ª classes, com as disciplinas organizadas em três componente de formação.
3. A segunda fase será implementada após a transição da 9ª classe para o 1º ciclo do ensino secundário e os cursos será estruturados de acordo com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema de Educação.
4. A Formação Profissional Básica durante a fase de transição deverá funcionar com alguns cursos, em regime de experiência pedagógica.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

FORMADOR DO SISTEMA NACIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

**Decreto n.º 78/07,
De 13 de Novembro**

Havendo necessidade de se estabelecer o regime especial da carreira do formador do Sistema Nacional de formação Profissional, com vista a dignificar e incentivar o seu trabalho mediante a regulamentação do acesso e da promoção na referida carreira;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 21-A/92, de 28 de Agosto, da alínea d) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei constitucional, o Governo decreta o seguinte:

- 1.º - É aprovado o estatuto da carreira do formador do Sistema Nacional de Formação Profissional, anexo ao presente decreto e do qual é parte integrante.
- 2.º - É revogada toda legislação que contrarie o disposto no presente decreto.
- 3.º - As dúvidas e omissões resultantes da interpretação aplicação do presente decreto são resolvidas pelo Conselho de Ministros.
- 4.º - O presente decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 12 de Setembro de 2007.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

Promulgado aos 30 de Outubro de 2007.

O Presidente da república, José Eduardo dos Santos.

ESTATUTO DA CARREIRA DO FORMADOR DO SISTEMA NACIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Âmbito de aplicação)

1. O presente estatuto é aplicável aos formadores efectivos do Sistema Nacional de Formação Profissional.
2. O presente estatuto é ainda aplicável, para efeitos de equiparação remuneratória, aos formadores eventuais ou que exerçam a sua actividade ocasionalmente.

ARTIGO 2.º (Princípios)

A actividade profissional do formador obedece aos princípios estabelecidos na Lei de Bases do Sistema de Formação Profissional.

ARTIGO 3.º

(Conceito de formador)

Para efeito do presente estatuto, entende-se por formador o técnico que concebe, organiza e realiza acções de formação através das quais, jovens e adultos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas com o exercício de uma profissão.

ARTIGO 4.º

(Tipo de formador)

Quanto ao regime de ocupação, os formadores podem ser:

- a) Formadores efectivos: quando integrando o quadro de pessoal da instituição e que trabalham, exercem a sua função permanentemente;
- b) Formadores eventuais: quando não integram o quadro de pessoal, exercendo a sua actividade de modo ocasional ou temporário.

CAPÍTULO II

Carreira e Perfil Profissional

SECÇÃO I

Carreiras

ARTIGO 5.º

(Composição)

Os formadores encontram-se agrupados nas seguintes carreiras:

- a) Carreira técnica superior de formador;
- b) Carreira técnica de formador;
- c) Carreira técnica média de formador.

ARTIGO 6.º

(Carreira técnica superior de formador)

A carreira técnica superior de formador compreende as seguintes categorias:

- a) Formador assessor principal;
- b) Formador 1.º assessor;
- c) Formador assessor;
- d) Formador técnico superior principal;
- e) Formador técnico superior de 1.ª classe;
- f) Formador técnico superior de 2.ª classe;

ARTIGO 7.º

(Carreira técnica de formador)

A carreira técnica de formador compreende as seguintes categorias:

- a) Formador técnico especialista principal;
- b) Formador técnico especialista de 1.ª classe;

- c) Formador técnico especialista de 2.^a classe;
- d) Formador técnico de 1.^a classe;
- e) Formador técnico de 2.^a classe;
- f) Formador técnico de 3.^a classe,

ARTIGO 8.º
(Carreira técnica média de formador)

A Carreira técnica média de formador compreende as seguintes categorias:

- a) Formador técnico médio principal de 1.^a classe;
- b) Formador técnico médio principal de 2.^a classe;
- c) Formador técnico médio principal de 3.^a classe;
- d) Formador técnico médio de 1.^a classe;
- e) Formador técnico médio de 2.^a classe;
- f) Formador técnico médio de 3.^a classe.

SECÇÃO II
Perfil Profissional

ARTIGO 9.º
(Carreira técnica superior de formador)

O pessoal que integra a carreira técnica superior de formador desenvolve acção com os seguintes conteúdos funcionais:

- a) Promover acções de formação, realizar consultorias e entidades que desenvolvem programas de formação e analisar resultados de formação;
- b) Formar quadros de recursos humanos com responsabilidade na formação profissional e desenvolvimento do pessoal;
- c) Identificar necessidades de formação, planificar, desenvolver e acompanhar a execução de programas de formação de formadores;
- d) Executar tarefas de investigação, concepção e organização dos métodos que visam uma melhor adequação dos métodos dos fundamentos do processo ensino-aprendizagem;
- e) Executar tarefas de natureza técnico-científica de elevado grau de complexidade; Fazer auditorias ao sistema de formação profissional.

ARTIGO 10.º
(Carreira técnica de formador)

O pessoal que integra a carreira técnica de formador desenvolve acções com o seguinte conteúdo funcional:

- a) Programar acções de formação e conceber programas ou currículos;
- b) Analisar as necessidades de formação e definir objectivos pedagógicos;
- c) Conceber e elaborar meios didácticos com recurso às suas competências técnico-pedagógicas;
- d) Organizar, coordenar e avaliar o processo de formação;
- e) Fazer análise ocupacional com vista a melhorar os conteúdos de formação, aproximando-os o máximo possível dos conhecimentos e práticas profissionais;

- f) Realizar estatísticas e avaliar o impacto da formação;
- g) Gerir sistemas de ensino-aprendizagem.

ARTIGO 11.º
(Carreira técnica média de formador)

O pessoal que integra a carreira técnica média de formador desenvolve acções que compreendem o seguinte conteúdo funcional:

- a) Planificar e orientar sessões de formação;
- b) Definir objectivos pedagógicos e elaborar meios didácticos de apoio às sessões de formação, bem como avaliar acções de formação;
- c) Identificar necessidades de formação, acompanhar e orientar o trabalho do formador estagiário

CAPÍTULO III
Recrutamento, Selecção e Requisitos de Ingresso

ARTIGO 12.º
(Recrutamento e selecção)

O recrutamento e selecção dos formadores são feitos de acordo com a legislação da função pública em vigor.

ARTIGO 13.º
(Carreira técnica superior)

O recrutamento e selecção para as categorias da carreira técnica superior de formador obedecem os seguintes critérios:

- a) Formador assessor principal: de entre os formadores, 1.ºs assessores com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- b) Formador 1.º assessor: de entre os formadores assessores com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- c) Formador assessor: de entre os formadores técnicos superiores principais com pelo menos cinco anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- d) Formador técnico superior principal: de entre os formadores técnico superiores de 1.ª classe com pelo menos cinco anos de bom desempenho ou três anos de muito bom desempenho em efectivo serviço;
- e) Formador técnico superior de 1.ª classe: de entre os formadores técnicos superiores de 2.ª classe com pelo menos cinco anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- f) Formador técnico superior de 2.º classe: de entre os candidatos com o grau de licenciatura e que reúnam os requisitos para o exercício da função de formador.

ARTIGO 14.º
(Carreira técnica)

O recrutamento e selecção para as categorias da carreira técnica de formador obedecem os seguintes critérios:

- a) Formador técnico especialista principal: de entre os formadores técnicos especialistas de 1.ª classe, com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;

- b) Formador técnico especialista de 1.^a classe: de entre os formadores técnicos especialistas de 2.^a classe, com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- c) Formador técnico especialista de 2.^a classe: de entre os formadores técnicos de 1.^a classe com pelo menos cinco anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- d) Formador técnico superior de 1.^a classe: de entre os formadores técnicos superiores de 2.^a classe com pelo menos cinco anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- e) Formador técnico de 1.^a classe: de entre os formadores técnico de 2.^a classe, com pelo menos cinco anos de bom desempenho ou com três anos de muito bom desempenho em efectivo serviço;
- f) Formador técnico de 2.^a classe: de entre os formadores técnicos de 3.^a classe, com pelo menos cinco anos de bom desempenho ou três anos de muito bom desempenho em efectivo serviço;
- g) Formador técnico de 2.^a classe: de entre os candidatos com o 3.º ano universitário e que reúnam os requisitos para o exercício da função de formador.

ARTIGO 15.º (Carreira técnica média)

O recrutamento e selecção para as categorias da carreira técnica média de formador obedecem os seguintes critérios:

- a) Formador técnico médio principal: de entre os formadores técnicos especialistas de 1.^a classe com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- b) Formador técnico médio principal de 2.^a classe: de entre os formadores técnicos médios principais de 3.^a classe, com pelo menos três anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- c) Formador técnico médio principal de 3.^a classe: de entre os formadores técnicos médios de 1.^a classe, com pelo menos cinco anos de bom desempenho, ou três anos de muito bom desempenho em efectivo serviço;
- d) Formador técnico médio de 1.^a classe: de entre os formadores técnicos médios de 2.^a classe com pelo menos cinco anos de bom desempenho em efectivo serviço;
- e) Formador técnico médio de 2.^a classe: de entre os formadores técnicos médios de 3.^a Classe, com pelo menos cinco anos de bom desempenho, em efectivo serviço;
- f) Formador técnico médio de 3.^a classe: de entre os candidatos com 12.^a classe e que reúnam os requisitos para o exercício da função de formador.

ARTIGO 16.º (Requisitos especiais)

São os seguintes os requisitos especiais de acesso às carreiras de formador:

- a) Aptidão técnica profissional comprovada;
- b) Formação certificada de nível superior ou igual ao perfil de saída dos formados;
- c) Qualificação pedagógica certificada, adaptada ao nível e contexto da formação a prestar.

ARTIGO 17º (Ingresso)

O ingresso nas carreiras de formador efectua-se pelas categorias mais baixas, obedecidos os requisitos especiais e de acordo com os critérios legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO IV **Disposições Finais e Transitórias**

ARTIGO 18.º **(Estrutura indiciária e subsídios)**

1. A estrutura indiciária da carreira do formador consta do anexo do presente diploma do qual faz integrante.
2. O pessoal integrado na carreira do formador tem direito aos subsídios de dedicação exclusiva e de risco estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro.

ARTIGO 19.º **(Transição)**

As bases para transição dos formadores no activo e o enquadramento daqueles que tenham sido dispensados da actividade de formação por motivos legalmente fundamentados, das carreiras do regime geral para as carreiras especiais de formador, deve ser efectuada por despacho do Ministro que tutela a área de formação profissional.

ARTIGO 20.º **(Regime especial)**

Nos termos do referido no artigo anterior, deve o Director do Instituto Nacional de Formação Profissional submeter à aprovação do órgão de tutela os quadros de pessoal da carreira do formador dos Centros de Formação Profissional e dos Centros integrados de Emprego e Formação Profissional.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

O Presidente da República, José Eduardo do Santos.

ESTABELECE AS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA O REGIME ESPECIAL DA CARREIRA DO FORMADOR DO SISTEMA NACIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Decreto Executivo n.º 74/11 de 11 de Maio

Considerando que o Decreto n.º 24/94, de 24 de Junho, estabelece as regras para a reconversão de carreiras e este não foi aplicado aos formadores do Sistema Nacional de Formação Profissional;

Tendo em atenção o disposto no Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro, que aprova o Estatuto da Carreira do Formador do Sistema Nacional de Formação Profissional;

Convindo definir as regras de transição dos referidos formadores para as categorias da carreira do regime especial;

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 o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 8/07, de 4 de Maio, determino:

CAPÍTULO I Objecto e Âmbito de Aplicação

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente decreto executivo estabelece as regras de transição para o regime especial da Carreira do Formador do Sistema Nacional de Formação Profissional, aprovado pelo Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro.

ARTIGO 2.º (Âmbito de aplicação)

O presente decreto executivo aplica-se aos formadores efectivos do Sistema Nacional de Formação Profissional, bem como aos formadores eventuais ou que exerçam a sua actividade ocasionalmente, para efeitos remuneratórios, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto n.º 78/07, de 13 de Novembro.

CAPÍTULO II Regras de Transição para as Carreiras

ARTIGO 3.º (Transição)

Os formadores do Sistema Nacional de Formação Profissional que no âmbito deste decreto executivo se encontrem providos em lugares do quadro ou sejam eventuais, em instituições de ensino profissional, são integrados nesta carreira e transitam para as novas categorias de acordo as regras abaixo discriminadas.

ARTIGO 4.º
(Carreira técnica superior)

1. Transitam à carreira técnica superior:

- a)** Para a categoria de Formador Assessor Principal, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado há mais de 12 anos, com experiência profissional de mais de 20 anos de efectivo serviço ou 3.000 horas lectivas;
- b)** Para a categoria de Formador Primeiro Assessor, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado entre 9 a 12 anos, com experiência profissional entre 17 a 19 anos de efectivo serviço ou 2.500 horas lectivas;
- c)** Para a categoria de Formador Assessor, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado entre 5 a 8 anos, com experiência profissional entre 14 a 16 anos de efectivo serviço ou 2.000 horas lectivas;
- d)** Para a categoria de Formador Técnico Superior Principal, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado até 4 anos, com experiência profissional entre 10 a 13 anos de efectivo serviço;
- e)** Para a categoria de Formador Técnico Superior de 1.ª classe, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado até 3 anos, com experiência profissional entre 6 a 9 anos de efectivo serviço;
- f)** Para a categoria de Formador Técnico Superior de 2.ª classe, os actuais formadores que tenham o grau académico de licenciado, com experiência profissional entre 1 a 5 anos de efectivo serviço.

2. Transitam também, excepcionalmente, para a categoria de Formador Técnico Superior de 1.ª classe, os actuais formadores com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe no regime geral, com experiência profissional entre 6 a 9 anos de efectivo serviço ou 2.000 horas lectivas.

3. Transitam ainda, excepcionalmente, para a categoria Formador Técnico Superior de 2.ª classe, os actuais formadores que tenham concluído o 3.º ano do ensino superior, com experiência profissional de mais de 9 anos de efectivo serviço ou 1.500 horas lectivas.

4. Aos formadores que não possuam os requisitos para o ingresso na carreira, é vedada a promoção para além da categoria de Formador Técnico Superior Principal, enquanto não reunirem os requisitos necessários.

5. O regime dos n.os 2 e 3 deste artigo só se aplicam aos formadores que a data da publicação do presente decreto executivo se encontrem nas situações acima referidas.

ARTIGO 5.º
(Carreira técnica)

1. Transitam à carreira técnica:

- a)** Transitam também para categoria de Formador Técnico de 1.ª classe, excepcionalmente, os actuais formadores que tenham concluído o 2.º ano do ensino superior, com experiência profissional de mais de 15 anos de efectivo serviço;
- b)** Transitam ainda para a categoria de Formador Técnico de 2.ª classe, excepcionalmente, os actuais formadores que tenham concluído o 2.º ano do

ensino superior, com experiência profissional de mais de 10 anos de efectivo serviço;

- c) Transitam igual e excepcionalmente para a categoria de Formador Técnico de 3.^a classe, excepcionalmente, os actuais formadores que tenham concluído o 2.º ano do ensino superior, com experiência profissional até 10 anos de efectivo serviço.

2. Aos formadores que não possuam os requisitos para o ingresso na carreira, é vedada a promoção para além da categoria de Formador Técnico de 1.^a classe, enquanto não reunirem os requisitos necessários

ARTIGO 6.º (Carreira técnica média)

1. Transitam à carreira técnica média:

- a) Para a categoria de Formador Técnico Médio Principal de 1.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, há mais de 12 anos, com experiência profissional de mais de 15 anos de efectivo serviço;
- b) Para a categoria de Formador Técnico Médio Principal de 2.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, há mais de 9 anos, com experiência profissional entre 12 a 14 anos de efectivo serviço;
- c) Para a categoria de Formador Técnico Médio Principal de 3.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, há mais de 7 anos, com experiência profissional entre 9 a 11 anos de efectivo serviço;
- d) Para a categoria de Formador Técnico Médio de 1.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, há mais de 4 anos, com experiência profissional entre 7 a 8 anos de efectivo serviço;
- e) Para a categoria de Formador Técnico Médio de 2.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, há mais de 2 anos, com experiência profissional entre 4 a 6 anos de efectivo serviço;
- f) Para a categoria de Formador Técnico Médio de 3.^a classe, os actuais formadores que tenham concluído o ensino secundário, com experiência profissional.

2. Transitam, também, para categoria de Formador Técnico Médio de 3.^a classe, excepcionalmente, os actuais formadores que tenham habilitações até 8.^a classe, com experiência profissional de mais de 10 anos de efectivo serviço.

3. Aos formadores que não possuam os requisitos para o ingresso na carreira, é vedada a promoção para além da categoria de Formador Técnico Médio de 1.^a classe, enquanto não reunirem os requisitos necessários.

4. O regime estabelecido no n.º 2 deste artigo só se aplica aos formadores que a data da publicação do presente decreto executivo se encontrem nas situações acima referidas.

5. Para efeitos de aplicação deste decreto executivo, entendesse como ensino secundário, a conclusão da 12.^a classe do ensino Pré-Universitário (PUNIV) e/ou equivalentes.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 7.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação deste decreto executivo serão resolvidas pelo Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

**ARTIGO 8.º
(Vigência)**

Este decreto executivo entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

Publique-se

Luanda, aos 28 de Abril de 2011.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

CARTEIRAS PROFISSIONAIS

**Decreto n.º 120 /2005,
de 19 de Dezembro**

Considerando a necessidade de se atribuir carteiras profissionais aos cidadãos que possuam qualificações, competências e requisitos para o exercício de determinada profissão;

Havendo a necessidade de se definir os procedimentos e regras a observar na atribuição das carteiras profissionais;

Nos termos das disposições combinadas da alínea h) do artigo 110º e do artigo 113º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO I (Âmbito)

O presente diploma visa definir os procedimentos e regras a observar na atribuição das carteiras profissionais.

ARTIGO 2º (Objecto)

O presente diploma aplica-se às carteiras profissionais atribuídas pelas ordens profissionais, Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional e por entidades legalmente constituídas para o efeito.

ARTIGO 3º (Definição)

Para efeitos do presente diploma, entende-se por carteira profissional o documento passado por uma entidade devidamente legalizado e autorizado que comprova que o seu titular possui as qualificações, competências e outros requisitos exigidos para o exercício de uma determinada profissão.

CAPÍTULO II Carteiras Profissionais

ARTIGO 4º (Emissão de carteiras profissionais)

1. A emissão de carteiras profissionais é de competências das seguintes entidades:

- a) Ordens profissionais legalmente constituídas;
- b) Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional para as profissões das artes e ofícios, bem como outras de carácter técnico por si licenciadas.

2. As carteiras profissionais podem ainda ser atribuídas por entidades constituídas para o efeito representativo de uma profissão, cujos profissionais, estejam ou não vinculados a associações profissionais, incluindo o sector da cultura.

3. Compete ao Ministro que tutela a área da administração do trabalho através de despacho autorizar o exercício da actividade das entidades referidas no número anterior.

4. As actividades das entidades referidas no nº 2 do presente artigo devem apenas circunscrever-se à atribuição das carteiras profissionais, bem como ao cumprimento dos princípios deontológico da classe profissional.

ARTIGO 5º **(Requisitos essenciais)**

1. Além dos requisitos específicos a estabelecer para cada profissão, constituem requisitos essenciais para a obtenção da carteira profissional:

- a) Ter idade legal para o exercício de actividade profissional;
- b) Ser titular de um documento de certificação de habilitação literárias ou profissionais passado por uma instituição de ensino ou de formação técnico-profissional;
- c) Realizar estágio numa instituição cuja actividade corresponde à actividade profissional da respectiva carteira num período mínimo de um ano devidamente acompanhado por um orientador;
- d) Realizar uma prova ou defesa de um trabalho, nos casos em que seja expressamente exigido.

2. Os titulares de profissões que pela sua especialidade são desenvolvidas com maior abrangência na comunidade nos domínios de artes e ofícios e não cumpram com o disposto na alínea b) do número anterior, podem solicitar a título excepcional às entidades competentes ou na sua falta aos serviços competentes do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional um exame prático para obtenção da carteira profissional.

ARTIGO 6º **(Conteúdo da carteira)**

Sem prejuízo de especificações próprias, a carteira profissional deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identidade pessoal do titular;
- b) Profissão;
- c) Número do carteiro;
- d) Fotografia;
- e) Data de emissão;
- f) Outras inscrições e averbamentos.

ARTIGO 7º **(Intransmissibilidade das carteiras)**

1. A carteira profissional é pessoal e intransmissível.

2. Constitui crime punível nos termos da legislação em vigor, a falsificação, a emissão, a aquisição ou uso indevido da carteira profissional.

ARTIGO 8º **(Suspensão das carteiras)**

As entidades com competência para a emissão de carteiras profissionais, podem suspendê-las ou retirá-las, sempre que os seus titulares pratiquem actos que comprometem o exercício da actividade profissional ou transgridem o código deontológico da respectiva profissão.

ARTIGO 9º **(Comissão técnica)**

1. As entidades com competência para a atribuição de carteiras profissionais devem constituir comissões técnicas ou estruturas afins encarregues de velar pelo cumprimento dos princípios deontológicos da classe profissional, apreciar os pedidos de obtenção de carteiras e avaliar o desempenho profissional dos titulares de carteiras profissionais.

2. Para efeitos do previsto no nº 2 do artigo 4º do presente diploma, as entidades a constituir devem observar o seguinte:

- a) Realizar a assembleia constitutiva dos profissionais convocada por iniciativa das associações sindicais ou por um grupo de profissionais com antecedência mínima de 15 dias úteis para criar por deliberação da maioria de 2/3 dos presentes a entidade para atribuição das carteiras, os elementos que a compõe, bem como aprovar o respectivo regulamento de funcionamento.
- b) Submeter para efeitos de aprovação aos Ministros de tutela da actividade e da administração do trabalho a acta da assembleia constitutiva, o regulamento aprovado, bem como a lista de participantes.

ARTIGO 10º **(Exercício de actividade profissional por estrangeiros)**

1. O exercício de qualquer profissão por cidadãos estrangeiros que exija o grau académico de bacharelato ou licenciatura só é permitida nos respectivos países, os cidadãos angolanos possam, em iguais circunstâncias, usufruir da mesma regalia.

2. Os cidadãos estrangeiros podem exercer actividade profissional sem o cumprimento do disposto no número anterior por razões justificativas de interesse nacional com parecer favorável da entidade com competência para atribuição da carteira profissional, ou por acordo de cooperação.

3. Constitui crime punível nos termos da legislação vigente no País o exercício ilegal de profissão por cidadãos estrangeiros.

CAPÍTULO III **Carteira das Profissões das Artes e Ofícios**

ARTIGO 11º **(Profissões das artes e ofícios)**

Para efeitos do presente diploma, são consideradas profissões integradas no domínio das artes e ofícios, aquelas que pela sua especialidade são desenvolvidas com maior abrangência nas comunidades, nomeadamente no ramo de electricidade, construção civil, mecânica, saúde, indústria e serviços.

ARTIGO 12º **(Classes das carteiras)**

1. As carteiras das profissões integradas nas artes e ofícios são organizadas em três classes, nomeadamente, 3ª classe, 2ª classe e 1ª classe.
2. A 3ª, 2ª e 1ª classe são as posições hierárquicas a que correspondem os níveis de ingresso, intermédio e de especialidade respectivamente de uma pessoa na profissão.

ARTIGO 13º **(Coordenação)**

Compete ao Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional coordenar e controlar em parceria com as entidade competentes as acções respeitantes à atribuição de carteiras profissionais para as profissões ligadas às artes e ofícios.

ARTIGO 14º **(Modelo de carteira profissional)¹**

1. O modelo de carteira profissional passado pelo Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional é o constante em anexo ao presente diploma do qual faz parte integrante.
2. As carteiras profissionais a serem atribuídas pelas demais entidades devem conter as menções referidas no artigo 6º do presente diploma.

CAPÍTULO IV **Disposições Finais e Transitórias**

ARTIGO 15º **(Criação de condições técnicas e organizativas)**

As entidades com competência para a atribuição das carteiras profissionais devem no prazo de um ano a contar da data da publicação do presente diploma criar as condições técnicas e organizativas necessárias ao cumprimento das disposições constantes no mesmo.

1. Rectificação de 12 de Maio de 2006:

“Por ter sido publicado por lapso, o modelo de carteira profissional, referido no nº 1 do artigo 14º do Decreto nº 120/05, que regulamenta a atribuição das carteiras profissionais, publicado no Diário da República nº 151, 1ª série, de 19 de Dezembro, junto se anexa para publicação.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

Promulgado, aos 28 de Abril de 2006.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS”.

ARTIGO 16º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas por decreto do Conselho de Ministros.

ARTIGO 17º
(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Outubro de 2005.

Publique-se. O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.
Promulgado aos 30 de Novembro de 2005.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, CRIAÇÃO DE CURSOS, AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E CERTIFICAÇÃO NA FORMAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA

Decreto executivo n.º 69/08 de 22 de Maio

Convindo estabelecer as normas referentes à organização curricular, criação de cursos e avaliação na formação profissional básica com equivalência ao sistema de educação;

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto n.º 90/04, de 3 de Dezembro, que aprova o estatuto do subsistema do ensino técnico-profissional;

Nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o regulamento sobre organização curricular, criação de cursos, avaliação dos alunos e certificação na formação profissional básica, anexo ao presente diploma dele constituindo parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões surgidas da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Ministro da Educação.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 4.º — Este decreto executivo tem efeitos retroactivos a partir do Ano Lectivo 2001.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Abril de 2008.

O Ministro, *António Burity da Silva Neto*.

REGULAMENTO SOBRE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, CRIAÇÃO DE CURSOS, AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E CERTIFICAÇÃO NA FORMAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto e âmbito)

O presente diploma visa regular a organização curricular, a criação de cursos, o funcionamento e a avaliação dos cursos de formação profissional básica, com equivalência ao sistema de educação.

ARTIGO 2º (Objectivos)

Os cursos de formação profissional básica com equivalência ao sistema de educação visam predominantemente preparar os jovens e adultos para o ingresso no mercado de trabalho, permitindo também o prosseguimento de estudos no 2.º ciclo do ensino secundário ou na formação média-técnica.

ARTIGO 3.º **(Acesso)**

Têm acesso aos cursos de formação profissional básica os alunos que concluíam com aproveitamento a 6.ª classe ou equivalente.

ARTIGO 4.º **(Denominação dos cursos)**

1. O nome dos cursos da formação profissional básica não deverá permitir qualquer confusão com as designações dos cursos da formação média-técnica.
2. Estes cursos podem ter as seguintes designações:
 - a) «Auxiliar de»;
 - b) «Operador de»;
 - c) «Assistente de»;
 - d) «Técnico de».

CAPÍTULO II **Princípios Gerais da Organização Curricular** **dos Cursos da Formação Profissional Básica**

ARTIGO 5.º **(Duração dos cursos)**

1. Os cursos da formação profissional básica são organizados em três anos de escolaridade correspondentes às 7.ª, 8.ª e 9.ª classes do 1.º ciclo do ensino secundário. Para obtenção da titularidade do curso os alunos terão de ser aprovados a todas as disciplinas do plano curricular e realizar uma Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT).

ARTIGO 6.º **(Componentes de formação)**

1. As disciplinas que constituem o plano curricular são organizadas em três componentes de formação:
 - a) Uma componente de formação geral ou componente Sociocultural;
 - b) Uma componente de formação específica ou componente científica;
 - c) Uma componente de formação técnica, tecnológica e prática ou artística.
2. O número de disciplinas em cada ano de escolaridade deverá ser:
 - a) Componente de formação geral ou sócio-cultural - duas a quatro disciplinas;
 - b) Componente de formação específica ou científica - duas a três disciplinas;
 - c) Componente de formação técnica, tecnológica e prática ou artística - quatro a disciplinas.

ARTIGO 7.º (Disciplinas)

1. A formação geral será comum a todos os cursos, sendo constituída por duas a quatro disciplinas:

- a) Português;
- b) Inglês ou francês;
- c) Uma disciplina que trata de alguns conteúdos programáticos relacionados com história, sociologia e biologia, uma em cada ano de escolaridade, e que poderá ser designada por ciências integradas;
- d) Educação física.

2. A formação específica é constituída por duas a três disciplinas, de acordo com as características da área de formação.

De uma maneira geral os cursos da mesma área de formação deverão ter esta componente comum. Estas disciplinas serão articuladas com a formação técnica e tecnológica.

3. A formação técnica e tecnológica terá de garantir a visibilidade da formação em contexto de trabalho, devendo ser previsto um significativo recurso ao ensino experimental a decorrer em laboratórios e oficinas. Estas disciplinas devem prever a realização, por parte dos alunos, de actividades de inserção profissional.

4. A disciplina de informática ou de tecnologias de informação deverá ter visibilidade em todos os planos curriculares.

5. Em cada ano de escolaridade o número máximo de disciplinas é de 11.

ARTIGO 8.º (Cargas horárias)

1. As cargas horárias semanais deverão ser de 30 a 32 horas.

2. As cargas horárias por componente de formação deverão ter pesos que se aproximem, respectivamente, dos valores de 25%, 25% e 50%.

3. Em cada ano de escolaridade a distribuição das cargas horárias deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Formação geral – 8 a 10 horas semanais;
- b) Formação específica – 7 a 8 horas semanais;
- c) Formação técnica e tecnológica – 14 a 16 horas semanais.

4. As disciplinas deverão ter uma carga horária mínima de três horas semanais, com excepção de educação física, de ciências integradas e de informática que funcionam com uma carga horária de duas horas semanais. A disciplina de desenho pode nalguns cursos e anos de escolaridade funcionar com duas horas semanais.

ARTIGO 9.º (Dossier de curso)

1. Para cada curso será organizado um dossier de curso constituído por:

- a) O perfil profissional, do qual fazem parte o referencial de emprego, o referencial de competências mobilizáveis e o referencial de profissão;
- b) Os planos curriculares e as listagens das unidades de aprendizagem de cada disciplina;
- c) O programa de cada disciplina, onde se inclui a sua apresentação (finalidades, objectivos gerais, visão geral dos conteúdos/temas, sugestões metodológicas gerais, organização da carga horária, recursos, avaliação, competências a desenvolver), o seu desenvolvimento (objectivos, conteúdos, gestão, sugestões metodológicas) e bibliografia;
- d) Referências ao desenvolvimento de actividades de inserção profissional;
- e) Tipologia das instalações;
- f) Tipologia dos equipamentos.

CAPÍTULO III **Organização e Funcionamento dos Cursos**

ARTIGO 10.º **(Criação dos cursos)**

São criados os seguintes cursos de formação profissional básica, enquadrados nas áreas de formação abaixo indicadas:

Administração e serviços:

Auxiliar de contabilidade;
Assistente de secretariado.

Agricultura, pescas e indústrias alimentares:

Auxiliar de agricultura;
Auxiliar de recursos florestais;
Auxiliar de pecuária;
Auxiliar de mecanização agrícola.

Construção civil:

Auxiliar de construção civil/canalizador;
Auxiliar de construção civil/carpinteiro;
Auxiliar de construção civil/pedreiro;
Auxiliar de construção civil/pintor.

Electricidade, electrónica e telecomunicações:

Electricista de edificações;
Electricista de baixa tensão;
Assistente de electricidade e electrónica.

Informática:

Operador de informática.

Mecânica:

Mecânico-auto;
Mecânico-industrial;
Serralheiro mecânico;
Mecânico de frio.

Química:

Preparador de laboratório.

ARTIGO 11.º (Matriz curricular)

1. Os planos de estudo são elaborados com base nas matrizes curriculares constantes do Anexo I, do qual fazem parte integrante.
2. O currículo será realizado com ênfase na aquisição de competências, com recurso ao ensino prático experimental - laboratorial e/ou oficial.
3. Cada curso será caracterizado principalmente pelo seu perfil profissional, onde são previstas as competências a apresentar pelos alunos no final do mesmo.

ARTIGO 12.º (Planos de estudo (cursos diurnos))

1. São aprovados os planos de estudo dos cursos mencionados no artigo 10.º, constantes dos Anexos II.1 a II.19 ao presente diploma, dele constituindo parte integrante.
2. A duração da hora lectiva é de 50 minutos.
3. As aulas das disciplinas práticas serão sujeitas a desdobramentos em dois turnos, com o máximo de 18 alunos em cada turno. No caso dos laboratórios de informática as aulas podem funcionar num só turno de 36 alunos.
4. Os cursos aprovados pelo presente diploma prevêem a aquisição por parte dos alunos que os concluírem das competências constantes do Anexo III.

ARTIGO 13.º (Cursos em regime pós-laboral)

1. Os planos de estudo mencionados no artigo 7.º podem funcionar em regime pós-laboral (trabalhadores) nas seguintes condições:
 - a) Os alunos são dispensados da disciplina de educação física;
 - b) A duração da hora lectiva é de 45 minutos;
 - c) O mapa horário semanal dos alunos deve abranger seis dias, incluindo o sábado, quando necessário.
2. O Ministro da Educação determinará de acordo com as condições existentes os cursos a funcionar em regime pós-laboral e aprovará os respectivos planos curriculares.

CAPÍTULO IV Regime de Avaliação das Aprendizagens dos Alunos

ARTIGO 14.º (Modalidades de avaliação)

Consideram-se as seguintes modalidades de avaliação:

- a) Avaliação diagnóstica;
- b) Avaliação formativa;

c) Avaliação sumativa e avaliação aferida.

ARTIGO 15.º
(Critérios de avaliação)

Os órgãos de direcção pedagógica da escola procedem a uma análise das condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e definem os critérios de avaliação a observar por todos os professores nas reuniões do Conselho de Turma que assegurem equidade de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos e na atribuição das classificações, com respeito pelas normas gerais de avaliação.

ARTIGO 16.º
(Constituição e funcionamento do Conselho de Turma)

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo o seu presidente o coordenador de turma e o secretário nomeado pela direcção, funcionando nos moldes do regulamento de avaliação dos alunos da formação média-técnica, incluindo os pedidos de revisão das classificações atribuídas pelo Conselho de Turma e as situações especiais de avaliação.

ARTIGO 17.º
(Provas globais)

1. A prova global (PG) é uma prova escrita e tem como referência a totalidade do programa e realizam-se no final das 7.ª, 8.ª e 9.ª classes em todas as disciplinas com cargas horárias semanais de três horas ou mais.
2. As classificações das provas globais (PG) são expressas na escala de 0 a 20 valores e arredondadas às unidades.
3. As provas globais (PG) são organizadas pela direcção pedagógica.
4. A elaboração, correcção, duração, critérios de elaboração e correcção, faltas e entrega das provas globais funciona nos moldes do regulamento de avaliação dos alunos da formação média-técnica.
5. Disciplinas de formação técnica - nas disciplinas de formação técnica apenas com componente laboratorial e oficial não serão realizadas provas globais. Estas disciplinas constam de listagem anexa.

ARTIGO 18.º
(Classificação anual da disciplina)

1. A escala utilizada é de 0 a 20 valores. Consideram-se positivas as classificações entre 10 e 20 valores.
2. A classificação anual da disciplina é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

CA = 60% CF + 40% PG, sendo:

CA— Classificação Anual da disciplina;

CF — Classificação da Frequência atribuída pelo Conselho de Turma no final do ano lectivo;

PG — Classificação da prova de avaliação a nível de escola;
CFD = CF—nas disciplinas em que não são realizadas provas de avaliação a nível de escola (PE).

ARTIGO 19.º
(Classificação final da disciplina (CFD))

1. A classificação final da disciplina é igual à classificação anual do ano terminal da disciplina.
2. Na disciplina de ciências integradas a classificação final de disciplina é obtida pela média aritmética das classificações anuais arredondadas às unidades e terá de ser igual ou maior do que 10 valores.
3. Para efeitos de conclusão de curso todas as disciplinas terão classificação final maior ou igual a 10 valores.

ARTIGO 20.º
(Matrículas e transição da classe)

1. *Matrícula na 7.ª classe* — pode matricular-se na 7.ª classe o aluno que teve aproveitamento escolar na 6.ª classe ou equivalente.
2. *Transição da 7.ª para a 8.ª* — um aluno transita da 7.ª para a 8.ª classe se tiver classificação anual positiva a todas as disciplinas, exceptuando no máximo duas, com a classificação mínima de sete valores.
3. *Matrícula na 8.ª classe* — o aluno que reuniu condições de transição para a 8.ª classe deve matricular-se a todas as disciplinas dessa classe.
4. *Transição da 8.ª para a 9.ª classe* — um aluno transita da 8.ª para a 9.ª classe se tiver classificação anual positiva a todas as disciplinas, exceptuando no máximo duas e com a classificação mínima de sete valores.
5. *Matrícula na 9.ª classe* — o aluno que reuniu condições de transição para a 9.ª classe deve matricular-se a todas as disciplinas dessa classe.
6. Alunos não aprovados:
 - 6.1. Os alunos que repetem a frequência na 7.ª ou 8.ª classe por não terem reunido condições de transição terão de matricular-se a todas as disciplinas dessa classe. Ao repetir a frequência deixam de ser válidas as classificações anteriormente obtidas na classe que então repete.
 - 6.2. Os alunos que repetem a frequência na 9.ª classe só serão obrigados a frequentar as disciplinas em que obtiveram classificação anual negativa.

ARTIGO 21.º
(Anulação de matrícula)

A anulação da matrícula a uma disciplina implica a anulação da matrícula a todas as disciplinas.

ARTIGO 22.º
(Efeitos da falta de assiduidade)

1. A exclusão por excesso de faltas a uma disciplina implica a exclusão de frequência a todas as disciplinas.
2. O número máximo anual de faltas injustificadas é o triplo do número de tempos semanais.

ARTIGO 23.º
(Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT))

1. Para concluir o curso o aluno terá de realizar com aproveitamento durante a 9.ª classe e com classificação positiva uma Prova de Aptidão Profissional Técnica.
2. A elaboração do produto a defender na Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT) será elaborado durante a 9.ª classe numa disciplina de carácter prático. Esta disciplina é identificada em cada curso.
3. A Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT) tem por objectivo complementar a formação do aluno através da execução de tarefas próprias da actividade profissional no âmbito da sua área curricular.
4. O produto e o relatório a defender na Prova de Aptidão Profissional Técnica são presentes ao júri até cinco dias úteis antes da data de realização da prova.
5. O aluno deverá fazer a entrega de dois exemplares do relatório de Prova de Aptidão Profissional Técnica à coordenação do curso. A forma de apresentação do relatório deverá ter como referência as normas estabelecidas em regulamento próprio. O trabalho deverá ser apresentado: em formato A4, elaborado com processador de texto em ambiente informático ou dactilografado; encadernado, paginado, deverá conter índice, bibliografia, nome do autor, curso e outras indicações julgadas necessárias pelas coordenações; estes exemplares deverão ser acompanhados por um documento que prove formalmente o conhecimento da versão final por parte do orientador.
6. A avaliação conterà uma prova oral com a duração máxima de 30 minutos. Na prova, o aluno poderá elaborar uma apresentação oral do trabalho, com a duração máxima de 15 minutos, e será questionado pelos elementos do júri sobre o respectivo conteúdo. Ao aluno será dada a possibilidade de responder às questões que lhe forem colocadas.
7. As Provas de Aptidão Profissional Técnica (PAT) são realizadas nas instalações da escola.
8. A Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT) deverá ser realizada durante o período escolar da 9.ª classe do curso. Em caso de não ter concluído a Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT) dentro do período considerado, deverá o aluno inscrever-se de novo e aguardar marcação da defesa do trabalho.
9. Os trabalhos realizados nas instalações da escola serão necessariamente orientados por um professor. A orientação dos trabalhos realizados em organizações exteriores à escola poderá ser realizada por um técnico de formação superior ligado a esse

estabelecimento e aceite pela Direcção do estabelecimento de ensino. No entanto, terá de existir um professor orientador do projecto.

10. O professor orientador do projecto deverá pronunciar-se da admissão do relatório ou da sua devolução para ser reformulado. Quando devolvido, será facultado aos alunos um prazo de 30 dias para ser reformulado.

11. O subdirector pedagógico convocará o júri e fixará a data para a primeira reunião. O júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional Técnica (PAT) é constituído pelos seguintes elementos:

Subdirector pedagógico da escola ou seu representante;

Coordenador de curso;

Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do curso;

O professor orientador do projecto;

O director de turma.

12. Funções do professor orientador:

12.1. Orientar o aluno na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redacção do respectivo relatório;

12.2. Decidir se o produto e o relatório, a proposta de intervenção ou a monografia sobre um tema integrador estão em condições de serem presentes ao júri.

13. Funções do director de curso:

13.1. Propor aos órgãos de direcção pedagógica os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional Técnica, devendo ouvir os professores das disciplinas da formação técnica, tecnológica e prática;

13.2. Acompanhar as escolhas dos alunos e o orientador de cada trabalho;

13.3. Assegurar, em articulação com os órgãos de direcção da escola, todos os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional Técnica, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação;

13.4. Lançar nas respectivas pautas as classificações da Prova de Aptidão Profissional Técnica;

13.5. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação.

14. O júri reúne para avaliação da Prova de Aptidão Profissional Técnica, devendo ser lavrada acta, donde conste a classificação atribuída, na escala de 0 a 20 valores.

A proposta de classificação do orientador de projecto tem peso 2 e a dos restantes elementos do júri tem peso 1.

ARTIGO 24.º (Conclusão do curso)

1. O aluno conclui o curso com:

- a) Aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do curso. Um aluno considera-se aprovado numa disciplina quando obtiver a classificação final de disciplina de pelo menos 10 valores;
- b) Aprovação na prova de aptidão técnica.

2. Classificação final do curso:

2.1. A classificação final do curso é obtida por aplicação da fórmula:

$$C_{\text{final}} = (2 \times PC + PAT) / 3$$

Em que

C_{final} = classificação final do curso

PC = Classificação final do plano curricular

PAT = Classificação da Prova de Aptidão Técnica;

2.2. A classificação final do plano curricular (PC) obtém-se pela média aritmética arredondada às unidades das classificações finais de cada disciplina.

ARTIGO 25.º

(Exames)

1. Serão realizados exames no ano terminal das disciplinas, tomando para referência os conteúdos do ano de escolaridade terminal para a disciplina. Poderão inscrever-se para estes exames todos os alunos que não obtiveram classificação final da disciplina maior ou igual a 10 valores.

2. Poderão ser realizados exames na época normal de Novembro/Dezembro na 8.ª classe para obtenção da nota mínima para efeito de transição de classe.

3. O calendário de exames deverá ser público até 30 dias antes do final das actividades lectivas do terceiro período.

4. Melhoria de classificação do aluno poderá inscrever-se para melhoria de classificação em exames das disciplinas do curso, no ano lectivo seguinte àquele em que obteve aprovação na disciplina.

5. Metodologia de elaboração:

5.1. As provas dos exames são elaboradas a nível de escola, sob a orientação e responsabilidade do Conselho Pedagógico, que define os respectivos critérios de elaboração e classificação, por proposta dos coordenadores de disciplina;

5.2. Ao Conselho de Disciplina compete propor ao Conselho Pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objectivos e os conteúdos, a estrutura e respectivas cotações e os critérios de classificação;

5.3. A aprovação da matriz deve ser feita em Conselho Pedagógico até 30 de Setembro, devendo ser dado conhecimento aos alunos;

5.4. Para a elaboração das provas é, em cada disciplina, constituída uma equipa de dois professores;

5.5. Do enunciado das provas deve constar as cotações de cada questão;

5.6. Após a realização de cada prova, os critérios de classificação devem ser afixados em lugar público da escola, bem como a proposta de resolução;

5.7. À Direcção Pedagógica compete, em cada escola, assegurar a constituição das equipas de elaboração das provas de exame, bem como as equipas de correcção;

5.8. Compete ao coordenador de cada disciplina assegurar o cumprimento das orientações e decisões do Conselho Pedagógico.

6. Época normal de exames:

6.1. A época normal de Novembro/Dezembro destina-se a:

- a) Alunos matriculados nesse ano lectivos, ou que tendo estado matriculados anularam a matrícula;

- b) Alunos autopropostos — alunos que não estiveram matriculados nesse ano lectivo a qualquer disciplina do curso pretendido, mas estiveram matriculados noutra ano lectivo no mesmo ou em outro de estabelecimento de ensino similar.
- 6.2. A segunda chamada destina-se a alunos que por motivos de força maior não puderam estar presentes ao exame da primeira chamada. Esta segunda chamada deve ser requerida no prazo de dois dias úteis após a falta à primeira chamada. O não cumprimento deste prazo torna nulo o requerimento;
- 6.3. O número máximo de exames a realizar nesta época é de 5.
7. Época especial de conclusão do curso — a época especial de conclusão do curso tem uma única chamada, realiza-se na segunda quinzena de Janeiro e destina-se a alunos a que falte no máximo duas disciplinas para conclusão do curso.
8. Pedido de revisão de classificação de exames:
- 8.1. Os alunos poderão consultar a sua prova de exame, mediante requerimento e o pagamento de uma taxa;
- 8.2. Poderão pedir a revisão da prova em requerimento fundamentado mediante o pagamento de uma taxa;
- 8.3. A direcção da escola nomeará um júri de revisão das provas. Este júri corrige e classifica de novo a prova, podendo a classificação permanecer a mesma, subir ou baixar.

ARTIGO 26.º (Certificação)

1. Os alunos que concluíam com aproveitamento os cursos recebem um diploma de fim de estudos, bem como um certificado de habilitações, que permitem o prosseguimento de estudo e um diploma de qualificação profissional.
2. O certificado é assinado pelo director e subdirector pedagógico da respectiva instituição de ensino.
3. Os diplomas são emitidos uma única vez e são assinados pelo director e o subdirector pedagógico da escola técnica.
4. Só poderão ser passados certificados de conclusão de curso a alunos que tenham requerido o diploma.
5. Poderão ser passados outros certificados de frequência e de aproveitamento escolar que atestem a frequência ou a classificação final em qualquer disciplina ou ano de escolaridade.

ARTIGO 27.º (Instrumentos de registo)

1. Os instrumentos de registo da escolaridade de cada aluno devem ser adaptados à nova organização curricular e às novas regras de avaliação, devendo ser considerados os seguintes:
- a) O processo individual;
 - b) O registo biográfico;
 - c) A ficha periódica de avaliação;

- d) O livro de termos;
- e) Pautas.

2. Os modelos destes documentos estão sujeitos à aprovação do Ministério da Educação.

ARTIGO 28.º
(Documentos de certificação e conclusão)

São aprovados os modelos tipo de documentos de certificação e conclusão de cursos constantes dos Anexos IV a VII ao presente diploma, dele constituindo parte integrante, nomeadamente:

- a) Diploma de conclusão de curso;
- b) Certificado de habilitações de conclusão de curso;
- c) Declaração de frequência e de aproveitamento escolar.

O Ministro, *António Burity da Silva Neto*.

Nota:

Os anexos podem ser consultados no Diário da República nº 94, de 22 de Maio de 2008

CONTRIBUIÇÃO DAS EMPRESAS PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**Decreto n.º 39-A/92
de 28 de Agosto**

Considerando a importância da Formação Profissional no contexto do desenvolvimento económico e da Reconstrução Nacional e o seu reflexo no aumento da produtividade e da rentabilidade das empresas e unidades económicas;

Considerando a necessidade de que sejam afectados importantes recursos financeiros para se fazer face aos elevados encargos com a Formação Profissional que garantam a sua qualidade e eficácia;

Considerando que a Lei-Quadro da Formação Profissional estabelece uma responsabilidade repartida entre Estado e Empresas no financiamento do Sistema Nacional de Formação Profissional e que o Diploma Orgânico de Criação do INAFOP — Instituto Nacional de Formação profissional, lhe confere a responsabilidade de gestão desse Fundo;

Nos termos da alínea b) ao artigo 66.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea q) do artigo 47.º da mesma Lei, o Conselho de Ministros decreta e eu assino e faço publicar o seguinte:

Artigo 1.º

1. Todas as empresas estatais, mistas privadas ou cooperativas com um número de trabalhadores permanentes não inferior a cinquenta, qualquer que seja o montante do seu capital, deverão contribuir com 2% sobre o valor do seu fundo salarial para o financiamento da Formação Profissional.

2. Ficam isentos do pagamento desta, contribuição:

- a) O Governo Central, Regional, Local e, em geral, a Administração Pública;
- b) As entidades que não tenham fins lucrativos.

3. As empresa abrangidas pelos Decretos n.º 20/82 e 124/82 ficam isentas da contribuição estabelecida no parágrafo 1.º, enquanto se mantiverem em vigor os referidos decretos.

Art. 2.º

A contribuição prevista no artigo anterior, é um encargo da Empresa, não podendo incidir sobre o salário dos trabalhadores.

Art. 3.º

As empresas que possuam Centros de Formação Profissional próprios poderão ser dispensadas do disposto no artigo 1.º desde que comprovem gastos iguais ou superiores aos estipulados nesse artigo.

Art. 4.º

1. Para o efeito do disposto no artigo anterior as Empresas deverão apresentar trimestralmente ao INAFOP os seus planos de formação incluindo as verbas a elas afectadas.

2. Os planos referidos no número anterior serão submetidos ,à aprovação do Ministro das Finanças após parecer do Conselho de Administração do INAFOP.

Art. 5.º

Os valores resultantes da aplicação do n.º 1 do artigo 1.º serão entregues pelas Empresas ao O.G.E. no mês seguinte àquele, a que digam respeito.

Art. 6.º

A dotação orçamental do INAFOP incluirá uma rubrica intitulada «Fundo de Financiamento da Formação Profissional», correspondente ao montante global dos valores referentes ao artigo anterior.

Art. 7.º

1. Os Ministérios das Finanças,,dos Petróleos e o INAFOP, deverão anualmente fixar a percentagem do fundo proveniente dá aplicação dos Decretos n.º 20/82 e 124/82, a ser utilizado directamente pelo Sistema Nacional de Formação Profissional.

2. A percentagem referida no número anterior não deverá ser inferior a 25 %.

3. Para efeitos do disposto no n.º 1 deverá o Conselho de Administração do INAFOP apresentar anualmente o seu Plano de Actividade, incluindo o respectivo Orçamento.

Art. 8.º

O Fundo do Financiamento para a Formação Profissional destina-se à implantação e desenvolvimento do Sistema Nacional de Formação Profissional e em particular, será afectado às seguintes actividades:

- a) apoio às acções de Formação Contínua, intra ou inter-empresas, da força de trabalho em exercício;
- b) apoio financeiro às Empresas que admitem alunos em regime de aprendizagem nos termos que venham a ser definidos;
- c) subsídios, a. instruendos sem vínculo laboral e que frequentem cursos de Formação Profissional;
- d) financiamento de Estágios no exterior e no interior do País;
- e) apoio financeiro à Formação de Formadores;
- f) financiamento da realização de encontros técnicos sobre a Formação Profissional;
- g) financiamento da investigação na área da Formação Profissional e na Orientação Profissional;

- h) elaboração de material didático para a Formação Profissional;
- i) apoio financeiro complementar ao funcionamento de Centros de Formação Profissional.

Art. 9.º

O Ministério das Finanças deverá no prazo de 30 dias após a aprovação do presente decreto, elaborar e definir as formas de recolha e utilização das verbas provenientes da aplicação do disposto no artigo 1.º.

Art. 10.º

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente decreto, serão resolvidas pelo Ministério das Finanças.

Art. 11.º

O presente decreto entra em vigor na data do início da vigência da Lei-Quadro da Formação Profissional.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Agosto de 1992.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

SUBSÍDIO DE APRENDIZAGEM E SUBSÍDIO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL

**Decreto nº 75/08,
de 10 de Setembro**

Considerando que a reconstrução e o desenvolvimento sustentado do País depende fundamentalmente da existência de mão-de-obra nacional qualificada;

Tendo em conta que a tarefa da qualificação profissional dos recursos humanos requer da parte do Governo investimentos nos mais variados domínios para facilitar o exercício da aprendizagem e o ingresso dos cidadãos no mercado de trabalho;

Havendo necessidade de se adoptarem medidas activas de emprego traduzidas na atribuição dos subsídios de aprendizagem e de estágio profissional com o objectivo de, por um lado, promover a formação profissional inicial e apoiar a aprendizagem dos jovens e, por outro, contribuir para uma maior incorporação de candidatos a procura do primeiro emprego na obtenção de experiência profissional em contexto real de trabalho;

Nos termos das disposições combinadas da alínea f) do artigo 112º e do artigo 113º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1º **(Objecto)**

O presente diploma estabelece a atribuição do subsídio de aprendizagem e do subsídio de estágio profissional.

ARTIGO 2º **(Âmbito)**

O presente diploma abrange os formandos do Sistema Nacional de Formação Profissional, na área de artes e ofícios, bem como os candidatos com perfil para ingresso no programa de estágio profissional em contexto real de trabalho.

CAPÍTULO II

Subsídio de aprendizagem

ARTIGO 3º **(Conceito)**

Entende-se por subsídio de aprendizagem a prestação pecuniária atribuída ao formando durante o período de formação profissional inicial, nos termos previstos no presente diploma.

ARTIGO 4º **(Objectivos)**

A atribuição do subsídio de aprendizagem prossegue os seguintes objectivos:

- a) Incentivar a adesão e dedicação dos formandos nos cursos ministrados no âmbito do Sistema de Emprego e Formação Profissional;
- b) Contribuir para a promoção da formação profissional inicial e apoiar a aprendizagem, a aquisição de conhecimento, as aptidões e competências susceptíveis de favorecer a empregabilidade e o exercício da cidadania;

- c) Incentivar os jovens a obterem uma profissão aderindo aos programas de formação profissional e deste modo contribuir para a redução da taxa de desemprego;
- d) Reduzir o índice de desistência e o mau aproveitamento dos formandos do Sistema Nacional de Formação profissional;
- e) Complementar os esforços das famílias desfavorecidas dos cidadãos desempregados em idade activa que se encontram no processo de capacitação profissional.

ARTIGO 5º (Beneficiários)

1. Constituem beneficiários do subsídio de aprendizagem os candidatos apurados nos testes de selecção para a frequência dos cursos de formação inicial, enquadrados na estrutura do itinerário de qualificação de nível I do Sistema Nacional de Formação Profissional, na área de artes e ofícios.

2. O âmbito de beneficiários estabelecido no número anterior pode ser alargado excepcionalmente tendo em consideração as circunstâncias de carácter económico, social e geográfico dos formandos.

ARTIGO 6º (Condições de atribuição)

1. A atribuição do subsídio de aprendizagem depende do cumprimento das seguintes condições:

- a) Inscrição e frequência de um curso de formação nos Centros de Formação Profissional, Centros Integrado de Emprego e Formação Profissional, Centros Móveis e Pavilhões de Formação de Artes e Ofícios, tutelados pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional ou de gestão participada;
- b) Aproveitamento no processo de formação;
- c) Assiduidade, pontualidade e cumprimento zeloso das tarefas e do regulamento dos centros de formação e demais obrigações resultantes da condição de formando.

2. Os formandos inscritos e que frequentem cursos de formação inicial em Centros de Formação Profissional Públicos, tutelados por outros organismos do Estado, podem beneficiar da atribuição do subsídio de aprendizagem nos termos a acordar entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional e as entidades responsáveis dos referidos centros.

ARTIGO 7º (Requerimento)

O subsídio de aprendizagem deve ser requerido pelo formando logo após o início da formação de acordo com o modelo a ser fornecido pela unidade de formação profissional em que se encontra matriculado para a frequência do curso.

ARTIGO 8º (Montante do subsídio)

1. O montante do subsídio de aprendizagem para os primeiros quatro meses de formação é equivalente a 40% do salário mínimo nacional e a 60% deste para os restantes meses de formação.

2. Nos casos excepcionais em que a formação corresponde apenas ao período de três meses, o montante do subsídio é equivalente a 40% do salário mínimo nacional.

ARTIGO 9º **(Início e período de pagamento)**

1. O subsídio de aprendizagem é pago no final de cada mês de formação tendo em conta o aproveitamento, a pontualidade e a assiduidade.

2. O período máximo de pagamento do subsídio de aprendizagem é de seis meses.

ARTIGO 10º **(Extinção do subsídio)**

O subsídio de aprendizagem extingue-se nas seguintes condições:

- a) Desistência ou expulsão do formando;
- b) Cumulação do subsídio de aprendizagem;
- c) Falecimento do formando.

ARTIGO 11º **(Financiamento)**

1. As despesas decorrentes da atribuição do subsídio de aprendizagem são suportadas pelo Fundo de Financiamento da Segurança Social, mediante programação previamente aprovada pelos titulares dos órgãos das Finanças e da Segurança Social.

2. O Fundo de Financiamento da Segurança Social coloca anualmente a disposição do Fundo de Financiamento da Formação Profissional, o montante necessário para a cobertura dos encargos relativos ao subsídio de aprendizagem.

CAPÍTULO III **Subsídio de estágio profissional**

ARTIGO 12º **(Conceito)**

1. O subsídio de estágio profissional é uma comparticipação do Estado com carácter remuneratório que tem como objectivo principal compensar o empregador pelo trabalho prestado em regime de estágio profissional por um candidato ao primeiro emprego.

ARTIGO 13º **(Objectivo)**

A atribuição do subsídio de estágio profissional visa os seguintes objectivos:

- a) Inserir no mercado de trabalho jovens a procura do primeiro emprego e/ ou recém-formados;
- b) Complementar a formação académica ou profissional em contexto real de trabalho;

- c) Incentivar a criação de postos de trabalho através da comparticipação nas despesas com o pessoal;
- d) Contribuir para a redução da taxa de desemprego.

ARTIGO 14º (Beneficiários)

1. São beneficiários do subsídio de estágio profissional os jovens que tendo concluído o ciclo médio ou superior de formação do sistema de educação pretendam ingressar pela primeira vez no mercado de emprego.
2. A título excepcional e em circunstâncias devidamente ponderadas e justificadas podem ser admitidos jovens que tenham concluído cursos de formação nos centros de formação públicos ou privados devidamente reconhecidos.

ARTIGO 15º (Condições de atribuição)

Constituem condições de atribuição do subsídio de estágio profissional:

- a) Ser cidadão angolano;
- b) Ter idade entre 18 a 25 anos e até 35 anos para os portadores de deficiência ou desmobilizados;
- c) Ter formação média ou superior concluída;
- d) Ser candidato ao primeiro emprego.

ARTIGO 16º (Deveres e direitos da entidade empregadora)

1. Constituem deveres da entidade empregadora:
 - a) Atribuir um posto de trabalho ao estagiário compatível com a sua capacidade técnico-profissional;
 - b) Acompanhar o estagiário e avaliá-lo regularmente;
 - c) Pagar regularmente a remuneração;
 - d) Enviar periodicamente aos serviços locais do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional o relatório das actividades dos estagiários;
 - e) Elaborar um programa de estágio de acordo com o perfil do estagiário e as exigências do posto de trabalho.
2. Constituem direitos da entidade empregadora:
 - a) Exigir do estagiário entrega, zelo e dedicação no trabalho;
 - b) Suspender o estagiário sempre que este se mostre desinteressado pelo trabalho e informar imediatamente os serviços locais do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional;
 - c) Recusar-se a pagar o subsídio aos formandos que tenham faltado mais de 50% das aulas;
 - d) Exercer todos os direitos do empregador previstos na Lei Geral do trabalho.

ARTIGO 17º (Deveres dos beneficiários)

1. Constituem deveres dos beneficiários:

- a) Ser assíduo, pontual e realizar as suas tarefas com zelo e diligência;
- b) Acatar e seguir as instruções das pessoas encarregues pelo seu estágio;
- c) Cumprir o regulamento ou normas vigentes na empresa ou centro de trabalho;
- d) Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens materiais que lhe sejam confiados;
- e) Cumprir com as cláusulas previstas no contrato de estágio;
- f) Observar as demais obrigações resultantes da actividade que desenvolve.

ARTIGO 18º (Candidaturas)

1. As candidaturas devem ser feitas junto dos órgãos administrativos provinciais responsáveis pela administração do trabalho, pela entidade empregadora através de preenchimento de modelo próprio, após parecer dos serviços locais do emprego e formação profissional.
2. Os candidatos ao primeiro emprego podem apresentar a sua candidatura aos órgãos administrativos provinciais responsáveis pela administração do trabalho, sempre que as entidades empregadoras tenham vagas para o efeito e o comuniquem aos serviços de emprego.

ARTIGO 19º (Requisitos das empresas)

Constituem requisitos para as empresas que se candidatam a recepção do subsídio de estágio profissional, o cumprimento das obrigações fiscais e da segurança social, bem como a aplicação do qualificador ocupacional respectivo.

ARTIGO 20º (Período de aberto de candidaturas)

1. O período de candidaturas decorre nos meses de Julho e Agosto de cada ano.
2. Os órgãos administrativos provinciais responsáveis pela administração do trabalho devem, no prazo de 45 dias após o término do período de candidaturas, publicar a lista dos candidatos seleccionados.

ARTIGO 21º (Montante do subsídio)

O subsídio de estágio profissional é equivalente a 60% do valor da remuneração fixada para a categoria ou função a exercer conforme o qualificador profissional em vigor na empresa, nos termos do nº 2 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho, devendo os pagamentos dos restantes 40% ser da responsabilidade da entidade empregadora.

ARTIGO 22º (Duração)

O subsídio de estágio profissional é atribuído por um período de duração de seis meses, podendo ser prorrogado apenas por mais seis meses.

ARTIGO 23º
(Cessação da atribuição do subsídio)

1. A atribuição do subsídio de estágio profissional cessa nas seguintes situações:
 - a) Rescisão do contrato de estágio;
 - b) Incumprimento das obrigações de ambas as partes previstas no presente diploma;
 - c) Admissão no quadro de pessoal permanente da empresa;
 - d) Cumprimento do período máximo de duração do estágio profissional.
1. Sempre que o subsídio de estágio cessar nas condições previstas no número anterior, a empresa deve comunicar imediatamente os serviços competentes.

ARTIGO 24º
(Financiamento)

As despesas decorrentes da aplicação do subsídio de estágio profissional são suportadas pelo Orçamento Geral do Estado, através das disposições para o efeito estabelecidas pelo titular do órgão das Finanças.

CAPÍTULO IV
Órgãos e Serviços Intervenientes

ARTIGO 25º
(Órgãos administrativos provinciais)

1. No âmbito da implementação do disposto no presente diploma, compete as Direcções Provinciais da Administração Pública, Emprego e Segurança Social:
 - a) Velar pelo cumprimento das disposições legais em vigor sobre o subsídio de aprendizagem, bem como do contrato de estágio e do respectivo subsídio e ainda comunicar às entidades competentes as questões relevantes;
 - b) Supervisionar o processo de atribuição do subsídio de aprendizagem e do subsídio de estágio profissional através do estabelecimento de mecanismos eficazes de coordenação e acompanhamento junto dos serviços provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.
2. Compete à Delegação Provincial de Finanças articular com a Direcção Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, os procedimentos para a atribuição do subsídio de aprendizagem e respectivo controlo.
3. Aos Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional, compete:
 - a) Proceder localmente ao levantamento de informações relacionadas com os potenciais candidatos ao subsídio de aprendizagem e ao subsídio de estágio profissional;
 - b) Proceder à inscrição das empresas e dos candidatos ao primeiro emprego que pretendem beneficiar do subsídio de estágio;
 - c) Comunicar regularmente à Direcção Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, os resultados da formação;
 - d) Comunicar às empresas e aos candidatos o resultado das suas candidaturas.

ARTIGO 26º
(Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional)

No âmbito da atribuição dos subsídios de aprendizagem e de estágio profissional, compete, em especial, ao Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional:

- a) Recolher e fornecer os dados estatísticos necessários relativos aos candidatos, aos cursos de formação profissional e a procura do primeiro emprego;
- b) Submeter à aprovação do Ministro de tutela modelos ou formulários necessários à atribuição dos subsídios de aprendizagem e de estágio profissional;
- c) Elaborar o programa anual de atribuição dos subsídios de aprendizagem e de estágio profissional e projectar os respectivos custos de acordo com a disponibilidade financeira das fontes de financiamento;
- d) Propor anualmente ao Ministro de tutela a aprovação do número de beneficiários dos subsídios de aprendizagem e de estágio profissional;
- e) Acompanhar junto das empresas o desenvolvimento das actividades dos estagiários;
- f) Desenvolver as demais actividades relacionadas com a implementação do presente diploma.

ARTIGO 27º
(Fiscalização)

1. Os Serviços de Inspeção Geral do Trabalho devem proceder à fiscalização ao Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional das actividades dos trabalhadores em regime de estágio profissional resultantes da decisão dos órgãos administrativos provinciais, responsáveis pela administração do trabalho, assim como da atribuição do subsídio de aprendizagem aos formandos.

2. Compete às entidades centrais dos ministérios encarregues pelas Finanças Públicas e Administração do Trabalho, supervisionar e controlar o cumprimento das disposições constantes no presente diploma.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 28º
(Habilitação indevida)

As empresas, estagiários e formandos que se habilitem indevidamente aos subsídios, ou omitem quaisquer informações passíveis de fazer cessar a atribuição dos mesmos, são responsáveis pela restituição dos valores indevidamente pagos, sem prejuízo da responsabilidade criminal prevista na legislação em vigor.

ARTIGO 29º
(Preferência na selecção de candidatura)

No domínio da atribuição dos estágios profissionais gozam de preferência no processo de selecção de candidaturas as empresas que estejam geograficamente localizadas nas províncias do País com maior carência.

ARTIGO 30º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Conselho de Ministros.

ARTIGO 31º
(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Abril de 2008.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

Promulgado aos 18 de Agosto de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DA COMISSÃO QUE ESTABELECE AS LINHAS DE
COORDENAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E
DO ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**Despacho nº 9 /08,
de 20 de Novembro**

Com vista a regulamentar a organização e funcionamento da Comissão para Estabelecer as Linhas de Coordenação dos Subsistemas de Formação Profissional e do Ensino Técnico-Profissional, criado por Despacho nº 3/08, de 5 de Maio do Primeiro Ministro e garantir deste modo o cumprimento das tarefas que lhes estão cometidas;

Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 114º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1º - É aprovado o Regulamento Interno da Comissão para Estabelecer as Linhas de Coordenação dos Subsistema de Formação Profissional e do Ensino Técnico-Profissional, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

Art. 2º - As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação do presente despacho são resolvidas pelo Primeiro Ministro.

Art. 3º - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Novembro de 2008.

O Primeiro Ministro, António Paulo Kassoma.

**REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO QUE ESTABELECE AS LINHAS
DE COORDENAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
E DO ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1º
(Objecto)**

O presente regulamento define as regras de organização e funcionamento da Comissão que Estabelece as Linhas de Coordenação dos Subsistemas de Formação Profissional e do Ensino Técnico-Profissional, adiante designada por CASETFP.

**ARTIGO 2º
(Natureza)**

A CASETFP – Comissão que Estabelece as Linhas de Coordenação dos Subsistemas de Formação Profissional e do Ensino Técnico-Profissional é um órgão administrativo que visa a adopção de medidas de coordenação e de articulação institucional que garantam a criação de condições para uma maior eficácia no cumprimento de tais tarefas para o alcance dos objectivos preconizados.

ARTIGO 3º (Objectivos)

A CASETFP tem os seguintes objectivos:

- a) Estabelecer as linhas de coordenação dos subsistemas de formação profissional e do ensino técnico-profissional;
- b) propor políticas e programas de gestão dos subsistemas, de modo a garantir uma complementaridade entre eles e se evitarem excessos ou carências de formação, em função da demanda do mercado nas regiões em que estiverem implantados;
- c) Definir o perfil profissional de saída de formandos.

CAPÍTULO II Organização e funcionamento

SECÇÃO I Organização

ARTIGO 4º (Coordenação e composição)

1. A CASETFP é coordenada pelo Vice-Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e integra as seguintes entidades:

- a) Vice-Ministra do Planeamento;
- b) Vice-Ministro da Administração do Território;
- c) Vice-Ministra da Reinserção Social;
- d) Vice-Ministro da Educação.

2. A CASETFP é apoiada por um grupo técnico e um secretariado permanente que têm a competência de preparar e executar todas as tarefas inerentes à sua organização e funcionamento.

SECÇÃO II Funcionamento

ARTIGO 5º (Competências do coordenador)

Compete ao coordenador da CASETFP:

- a) Convocar e dirigir as reuniões;
- b) Apresentar trimestralmente ao Gabinete do Primeiro Ministro um relatório de actividade da CASETFP;
- c) Controlar e fiscalizar o cumprimento das tarefas distribuídas aos membros da Comissão;
- d) Apresentar agenda para cada reunião;
- e) Apresentar os projectos, programas e cronogramas de acções a desenvolver pela CASETFP;
- f) Representar a CASETFP junto do Primeiro Ministro e de outras entidades;
- g) Solicitar sempre que necessário a contribuição de consultores e especialistas;
- h) Indicar de entre os membros da CASETFP o seu substituto nos casos de impedimento ou outras razões de força maior;

- i) Estabelecer contactos com os titulares dos organismos do Estado, sempre que necessário para a boa execução das tarefas acometidas à CASETFP;
- j) Apresentar projectos de diplomas legais sobre formação profissional e ensino técnico-profissional;
- k) Manter a ordem e a disciplina no desenvolvimento das actividades da CASETFP;
- l) Avaliar a execução das deliberações e recomendações de cada de cada reunião realizada pela CASETFP;
- m) Apresentar propostas do orçamento necessário para as actividades da CASETFP e submetê-las à aprovação do Primeiro Ministro, com o prévio parecer do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6º
(Direitos dos membros da Comissão)

Constituem direitos dos membros da CASETFP: Participar nas reuniões da Comissão;

- a) Emitir pareceres sobre os documentos submetidos à apreciação da Comissão;
- b) Propor a adopção de medidas para a obtenção dos resultados preconizados pela Comissão.

ARTIGO 7º
(Deveres dos membros da Comissão)

Constituem deveres dos membros da CASETFP:

- a) Executar com zelo e dedicação as tarefas constantes do cronograma de acções;
- b) Respeitar a legislação vigente sobre formação profissional e ensino técnico-profissional;
- c) Manter sigilo em relação às informações inerentes às actividades da Comissão;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

ARTIGO 8º
(Concertação e auscultação)

A CASETFP manterá encontros de concertação e auscultação com entidades cujas actividades concorram para o êxito das suas tarefas.

ARTIGO 9º
(Reuniões)

1. A CASETFP realiza reuniões ordinárias mensalmente e extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa do coordenador ou a pedido dos restantes membros da Comissão.
2. As reuniões da CASETFP são realizadas no local a indicar previamente pelo coordenador da CASETFP.
3. A ordem de trabalho para as reuniões é aprovada previamente antes do início da reunião.

ARTIGO 10º
(Convocatória)

1. As convocatórias e respectiva documentação são preparadas pelo Secretariado Permanente da Comissão e distribuídas com antecedência mínima de 48 horas e dela deve constar o dia, a hora e o local da reunião.
2. As ausências e representações devem ser comunicadas ao Secretariado Permanente da Comissão 24 horas antes da realização da reunião.
3. O coordenador da Comissão pode convidar para as reuniões da CASETFP personalidades especialistas cuja participação seja considerada útil e necessária para análise de questões específicas a debater.

ARTIGO 11º
(Deliberações e recomendações)

1. As deliberações e recomendações da CASETFP são tomadas por consenso.
2. Não havendo consenso, entre os membros, recorre-se ao método de votação por mão levantada.

3. As decisões e recomendações saídas da reunião devem ser objecto de avaliação na reunião seguinte.

ARTIGO 12º
(Actas das reuniões)

Em cada reunião é lavrada uma acta da qual devem constar as presenças e ausências, a agenda de trabalhos, as decisões e recomendações.

CAPÍTULO III
Grupo Técnico e Secretaria Permanente

SECÇÃO I
Grupo Técnico

ARTIGO 13º
(Composição)

Integram o Grupo Técnico da CASETFP dois representantes de cada um dos seguintes organismos:

- a) Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, que o coordena;
- b) Ministério da Educação;
- c) Ministério da Administração do Território;
- d) Ministério do Planeamento;
- e) Ministério da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 14º
(Competências)

Compete ao Grupo Técnico da Comissão:

- a) Apoiar tecnicamente a CASETFP;
- b) Elaborar os documentos com carácter técnico-científico orientados pela CASETFP;
- c) Elaborar os projectos de diplomas, programas cronogramas e demais planos de actividade para a CASETFP;
- d) Avaliar a execução das medidas técnicas tomadas nas suas reuniões;
- e) Apresentar propostas de orçamento necessárias para as actividades da CASETFP;
- f) Executar outras tarefas superiormente orientadas pela CASETFP.

ARTIGO 15º
(Coordenador)

O coordenador do Grupo Técnico tem as seguintes competências:

- a) Convocar e dirigir as reuniões;
- b) Controlar e fiscalizar o cumprimento das tarefas distribuídas aos membros do Grupo Técnico;
- c) Apresentar a agenda para cada reunião;
- d) Propor a criação de sub-grupos de trabalho especializados sempre que necessário e indicar os seus responsáveis;

- e) Submeter os relatórios mensais das suas actividades à CASETFP;
- f) Solicitar sempre que necessário a contribuição de consultores e especialistas;
- g) Indicar entre os membros do Grupo Técnico o seu substituto nos casos de impedimento ou outras razões de força maior;
- h) Manter a ordem e a disciplina nas actividades do Grupo Técnico;
- i) Executar outras tarefas superiormente orientadas pelo coordenador da CASETFP.

ARTIGO 16º (Reuniões)

1. O Grupo Técnico realiza reuniões ordinárias quinzenalmente e extraordinárias sempre que necessário.
2. As reuniões são convocadas pelo coordenador do Grupo Técnico.
3. A ordem de trabalhos para as reuniões é aprovada antes do início de cada reunião.
4. As convocatórias são elaboradas pelo Secretariado Permanente e distribuídas com antecedência mínima de 48 horas e delas devem constar o dia, a hora e o local da reunião e fazer-se acompanhar da respectiva documentação.
5. As reuniões são realizadas na sala de reuniões do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional ou noutro local a indicar pelo coordenar.
6. As ausências às reuniões deverão ser antecipadamente comunicadas ao coordenador do Grupo Técnico.

ARTIGO 17º (Actas das reuniões)

De cada reunião é lavrada uma acta da qual devem constar as presenças e ausências, a agenda de trabalhos e as medidas técnicas tomadas.

ARTIGO 18º (Medidas técnicas)

1. As medidas técnicas são tomadas por consenso.
2. Não havendo consenso, entre os membros, recorre-se ao método de votação por mão levantada.
3. As medidas técnicas de cada reunião devem ser objecto de avaliação na reunião seguinte.

SECÇÃO II Secretariado Permanente

ARTIGO 19º (Composição)

1. O Secretariado Permanente é composto por quatro técnicos indicados pelo coordenador da Comissão, sendo um deles o coordenador.
2. Compete ao Secretariado Permanente apoiar o Grupo Técnico e a CASETFP, do seguinte modo:
 - a) Secretariar as reuniões da Comissão e do Grupo Técnico;
 - b) Proceder à leitura das actas das reuniões da Comissão e do Grupo Técnico nas reuniões seguintes;
 - c) Distribuir os convites, as convocatórias e os documentos das reuniões da Comissão e do Grupo Técnico;
 - d) Executar outras tarefas administrativas orientadas pela Comissão e pelo Grupo Técnico.

CAPÍTULO IV

Remuneração e Apoio Técnico

ARTIGO 20º

(Senhas de presença)

Aos membros da Comissão, do Grupo Técnico e do Secretariado Permanente serão pagas as senhas de presença de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 21º

(Apoio técnico e material)

Os meios técnicos necessários ao funcionamento da CASETFP, do Grupo Técnico e do Secretariado Permanente serão assegurados pelo Gabinete do Primeiro Ministro.
O Primeiro Ministro, António Paulo Kassoma.

COMISSÃO DO PROJECTO DE DUPLA CERTIFICAÇÃO

Despacho conjunto n.º 9/09 de 28 de Janeiro

Tendo em conta a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos que tem como base a qualificação profissional e escolar dos trabalhadores e técnicos adstritos ao sector empresarial industrial, proposta pelo Ministério da Indústria.

Havendo necessidade de se estabelecer uma parceria entre o Ministério da Educação e o Ministério da Indústria com vista à implementação do Projecto Dupla Certificação através da incorporação de disciplinas do ensino geral no currículo dos cursos ministrados nos centros de formação tutelados pelo Ministério da Indústria.

Convindo assegurar a materialização deste desiderato urge a criação de condições técnicas necessárias e imprescindíveis para a execução dos procedimentos atinentes ao referido projecto.

Nestes termos, os Ministérios da Educação e da Indústria, ao abrigo do nº3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determinam:

1.º — É criada a Comissão Técnica de Trabalho para a elaboração dos Planos de Estudo, Programas e Matérias inerentes ao Projecto de Dupla Certificação, com a seguinte composição:

- a) Antonieta das Dores S. Coelho Gomes — Directora do Gabinete dos Recursos Humanos do MIND (coordenadora);
- b) Andrade Francisco Sebastião — DNETP/MED (coordenador - adjunto);
- c) Clélia Domingos C. Freitas Santos — Gabinete dos RH/MIND;
- d) Lote C. Domingos Caliqui — Gabinete dos Recursos Humano/MIND;
- e) Carla C. de Brito Gomes — Gabinete Jurídico/MIND;
- f) Herculano Miranda Lucas — coordenador pedagógico/ CFTM;
- g) Makumbazi Kembo Jorge — coordenador pedagógico/ CBA;
- h) Adriano Chimbane Sawanga — coordenador pedagógico/CFPFM;
- i) Katila Henda dos Santos Monteiro — Departamento Ensino Técnico/INIDE;
- j) Rufino Quissonde — Departamento Ensino Técnico/ /INIDE;
- k) Filomena Carvalho — Sessão de Língua Portuguesa/ /INIDE;
- l) Amândio Gomes — Sessão de Desenho e Artes/ /INIDE;
- m) Adérito Capemba Samuel Cláudio — Gabinete Jurídico/MED.

2.º — A referida comissão tem como objectivos:

- a) Estabelecer as linhas de coordenação dos sistemas e subsistemas de formação profissional e do ensino técnico-profissional, propor políticas e programas de gestão dos subsistemas de modo a garantir uma complementaridade entre eles e se evitarem excessos ou carência de formação em função das áreas abrangidas nos programas a serem estabelecidos;
- b) Analisar e estruturar questões relacionadas com a alteração do conteúdo dos programas de cursos administrados nos centros de formação bem como adequar e estruturar os estatutos orgânicos e regulamentos técnicos dos mesmos;

c) Criar as condições materiais e técnicas para a administração dos cursos, assim como a respectiva legislação de suporte para o seu funcionamento;

3.º — Ambos Ministérios devem suportar o apoio financeiro imprescindível ao funcionamento da comissão.

4.º — A comissão poderá solicitar sempre que necessário a colaboração de outros técnicos dos vários sectores dos diferentes organismos do Estado e de associações profissionais para melhor execução das suas atribuições e trabalhos.

5.º — O coordenador da referida comissão encarregar-se -á de apresentar o relatório final dos trabalhos realizados relativos à implementação do citado projecto.

6.º — A comissão ora criada deverá submeter no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente despacho conjunto um programa de trabalhos.

7.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Indústria.

O presente despacho conjunto entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, ao 30 de Dezembro de 2008.

O ministro da Educação, *António Burity da Silva Neto*.

O ministro da Indústria, *Joaquim Duarte da Costa David*.

**COMISSÃO PARA ESTABELECEER AS LINHAS DE COORDENAÇÃO DOS
SUBSISTEMAS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL
E DO ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONAL.**

**Despacho n.º 3/08
de 5 de Maio**

Considerando a importância que o Estado Angolano tem dado à formação de quadros angolanos para a satisfação das necessidades e expectativas dos cidadãos e da economia nacional, com a construção por todo o País de Institutos de Ensino Técnico-Profissional e de Centros de Formação Profissional de várias especialidades;

Com vista a adopção de medidas de coordenação e de articulação institucionais, que garantam a criação de condições para uma maior eficácia no cumprimento de tais tarefas para o alcance dos objectivos preconizados;

Nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

1. É criada uma comissão coordenada pelo Vice-Ministro do Ministério da Administração Pública e Segurança Social e que integra as seguintes entidades:

- a) Pedro Luís da Fonseca — Vice-Ministro do Planeamento;
- b) Graciano Domingos — Vice-Ministro da Administração do Território;
- c) Maria da Luz Sá Magalhães — Vice-Ministra da Reinserção Social;
- d) Pinda Simão — Vice-Ministro da Educação.

2. A referida comissão tem os seguintes objectivos:

- a) Estabelecer as linhas de coordenação dos subsistemas da formação profissional e do ensino técnico-profissional;
- b) Propor políticas e programas de gestão dos subsistemas, de modo a garantir uma complementaridade entre eles e se evitarem excessos ou carência de formação, em função da demanda do mercado nas regiões em que estiverem implantados;
- c) Definir o papel profissional de saída dos formandos.

3. Os membros da comissão poderão solicitar, sempre que necessário a colaboração de outros técnicos dos vários sectores dos diferentes organismos do Estado e de associações profissionais.

4. A comissão deverá apresentar trimestralmente ao Gabinete do Primeiro Ministro um relatório de actividades.

5. As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente despacho serão resolvidas pelo Primeiro-ministro.

6. Este despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, 28 de Abril de 2008.

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

HIV/SIDA, EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**Decreto nº 43/03,
de 4 de Julho**

A infecção pelo vírus de Imunodeficiência Humana (HIV) e o desenvolvimento do Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (SIDA) constituem, na actualidade, uns dos maiores problemas de saúde que a sociedade enfrenta relativamente à implementação dos direitos sociais legalmente protegidos, nomeadamente o direito ao emprego, ao trabalho e à formação profissional.

Por esse motivo, reconhece-se a necessidade da vigência de um regulamento sobre o HIV/SIDA, emprego e formação profissional, na esteira das recomendações da ONUSIDA, que estabeleça, defina e regule as formas, os métodos e comportamentos de protecção dos trabalhadores que devem ser observados pelas entidades empregadoras no local de trabalho, pelos centros de emprego e de formação profissional, baseados no respeito pelos princípios fundamentais dos direitos da pessoa humana e nas directrizes internacionais, nomeadamente, nas normas éticas de saúde no local de trabalho, na formação profissional e na adopção de práticas e atitudes de solidariedade e respeito para com os indivíduos afectados.

Nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 112º e do artigo 113º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º - É aprovado o regulamento sobre o HIV/SIDA, Emprego e Formação Profissional anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2º - As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e da Saúde.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 25 de Abril de 2003.
Publique-se.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

Promulgado aos 20 de Abril de 2003.
O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO SOBRE O HIV/SIDA, EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPITULO I Considerações Gerais

ARTIGO 1º (Objecto)

O presente regulamento estabelece as regras de carácter obrigatório para as entidades empregadoras, instituições de emprego e formação profissional sobre os mecanismos de protecção dos cidadãos seropositivos e afectados com o HIV/SIDA no emprego e formação profissional, bem como relativas a adopção de condutas e práticas preventivas à propagação e disseminação do HIV/SIDA.

ARTIGO 2º (Âmbito)

O presente regulamento aplica-se aos organismos e instituições da administração central e local do Estado, às empresas publicas, mistas e privadas nacionais e estrangeiras, cooperativas e ainda instituições de emprego e formação profissional, independentemente da sua dimensão.

ARTIGO 3º (Implementação)

1. A implementação do presente regulamento é assegurada pelos organismos do Estado que superintendem os sectores da administração pública e do trabalho, bem como da saúde pública.
2. Cabe em especial aos serviços ligados à saúde pública, em particular ao Programa Nacional da Luta contra a SIDA, e aos serviços da Inspecção Geral do Trabalho e do emprego e formação profissional dinamizar as actividades necessárias para o cumprimento do estabelecido no presente regulamento.
3. Através dos mecanismos apropriados podem ser estabelecidas formas de cooperação e participação dos parceiros sociais e demais organizações interessadas na implementação dos programas aprovados.

ARTIGO 4º (Definições)

As definições que permitem uma melhor compreensão deste regulamento constam do anexo ao presente diploma e que dele é parte integrante.

CAPITULO II Educação, Sensibilização e Prevenção

ARTIGO 5º (Programa)

1. As entidades referidas no nº 1 do artigo 3º, em colaboração com as associações sindicais e empregadoras respectivas devem estabelecer programas de educação e sensibilização sobre o HIV/SIDA incorporando para o efeito familiares próximos dos trabalhadores e formandos.
2. Na implementação do disposto no número anterior deve-se ter presente o seguinte:
 - a) Prevenção através da educação, informação, sensibilização sobre as Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) e o HIV/SIDA;
 - b) Promoção, distribuição de preservativos e aconselhamento.

CAPITULO III

Acesso ao Emprego e Formação Profissional

ARTIGO 6º

(Acesso e controlo)

1. Não é permitido em circunstância alguma a realização do teste para detecção de anti-corpos anti-HIV como pré-requisito na admissão ao emprego, nem o controlo forçado do HIV/SIDA no local de trabalho, salvo a pedido do candidato ou do trabalhador, exceptuando-se os casos legalmente exigidos.
2. O controlo voluntário do HIV a pedido do candidato e do trabalhador deve ser realizado por entidades devidamente qualificadas e credenciadas pelos serviços nacionais de saúde.

ARTIGO 7º

(Confidencialidade)

1. Os trabalhadores, candidatos ao emprego e à formação profissional, portadores de HIV/SIDA não são obrigados a informar sobre o seu estado de seropositividade às entidades empregadoras e responsáveis pelas instituições de emprego e de formação profissional ou seus representantes, exceptuando-se os casos legalmente exigidos.
2. A informação do estado de saúde do trabalhador e do formando em relação ao HIV/SIDA não deve ser revelada sem o seu consentimento, exceptuando-se os casos legalmente exigidos.

CAPITULO IV

Situação Laboral e Formativa

ARTIGO 8º

(Situação laboral e formativa)

1. A seropositividade não deve ser um factor a considerar em relação ao despedimento e promoção dos trabalhadores ou formandos, devendo a sua situação ou formação profissional basearem-se em critérios de igualdade de oportunidade definidas na lei para exercer uma função laboral ou determinado nível de formação profissional.
2. A transferência do cidadão seropositivo de um determinado posto de trabalho ou de um centro de formação profissional para outro, deve decorrer da necessidade de melhor ajustar-se a condição física do trabalhador em função do seu estado de saúde.
3. A seropositividade não deve ser um factor a ter em conta na formação profissional, superação e capacitação técnico-profissional do cidadão.
4. Os trabalhadores e formandos infectados pelo HIV devem manter o vínculo laboral ou de formação desde que revelem aptidão nas condições decorrentes do contrato.
5. Na eventualidade de agravamento da situação clínica do seropositivo e sendo necessário recorrer a suspensão do contrato, as entidades empregadoras não devem alterar as condições remuneratórias enquanto se mantiver vinculado às instituições,

empresas ou centros de formação profissional, pondo termo à sua prestação apenas em caso de ameaça de morte, devidamente atestada por entidade médica competente.

ARTIGO 9º **(Segurança e saúde no trabalho)**

1. Os trabalhadores e formandos infectados com o HIV/SIDA têm direito e acesso a tratamento médico sem discriminação, nos termos e condições estabelecidas na lei relativamente às licenças por doença.
2. Sempre que as condições médico-sanitárias não permitam os trabalhadores e formandos devem continuarem a exercer a sua actividade normal ou prosseguirem a sua formação profissional, deve-se-lhes oferecer trabalho ou formação alternativas, sem prejuízo dos benefícios decorrentes do contrato.

ARTIGO 10º **(Segurança social)**

O trabalhador seropositivo beneficia dos mesmos direitos sociais e económicos previstos no regime geral para os trabalhadores infectados de tuberculose, lepra, tripanossomíase humana, cancro e doenças mentais graves.

ARTIGO 11º **(Benefícios profissionais)**

1. As instituições de formação profissional e as associações afins devem assegurar que os benefícios profissionais aos trabalhadores e formandos infectados não sejam prejudicados, proporcionando-lhes a devida assistência.
2. Os projectos médico-sanitários das empresas e instituições públicas não devem ser discriminados em relação ao HIV/SIDA e devem proporcionar benefícios legais para todos os trabalhadores e formandos independentemente do seu estado clínico.

ARTIGO 12º **(Aconselhamento)**

As entidades empregadoras em colaboração com as associações sindicais e patronais devem criar métodos de aconselhamento que permitam levar ao conhecimento de todos os trabalhadores dos seus direitos, garantias e outros benefícios, tal como, assistência médica, seguro de vida e as demais formas de protecção social.

CAPITULO V **Protecção e Garantias**

ARTIGO 13º **(Riscos profissionais)**

Em caso de detecção de riscos profissionais de transmissão da infecção do HIV/SIDA, as entidades empregadoras devem tomar medidas preventivas que promovam a redução de tais riscos, a formação e informação precisa dos perigos que resultam do incumprimento ou cumprimento defeituoso das normas de prevenção sobre o HIV/SIDA.

ARTIGO 14º
(Compensação)

1. Os trabalhadores infectados pelo HIV no exercício da sua actividade profissional ou durante a sua formação profissional têm direito a compensação ou indemnização, nos termos da lei.
2. Sempre que ocorra necessidade inadiável para a transferência de trabalhadores e formandos infectados com o HIV, as entidades empregadoras são obrigadas a facilitar o processo de deslocação com as suas famílias ou pessoas a seu cuidado.
3. Aos trabalhadores cuja ocupação exija viagens de rotina devem as entidades empregadoras assegurar os meios que minimizem os riscos de infecção, incluindo o acesso à informação e preservativos.

ARTIGO 15º
(Protecção contra a injúria)

1. Os trabalhadores seropositivos devem ser protegidos da estigmatização e discriminação dos colegas, empregadores e clientes.
2. A ofensa, estigmatização e discriminação de trabalhadores infectados pelo HIV/SIDA, por parte dos responsáveis e trabalhadores, constitui violação grave do dever de respeito, estabelecido nos artigos 43º e 46º, da Lei Geral do Trabalho.
3. As entidades empregadoras e instituições de formação profissional devem, nos termos da lei, sancionar disciplinarmente os autores das condutas referidas no número anterior.

ARTIGO 16º
(Violações)

1. A violação do disposto no presente regulamento pelas entidades empregadoras e responsáveis das instituições de formação profissional é punível com multas que variam de 2 a 5 vezes o salário médio mensal praticado na empresa.
2. Nos casos em que se verifiquem a existência de dolo, coacção ou outros meios fraudulentos, a respectiva multa poderá ser agravada até ao décuplo do previsto no número anterior, sem prejuízo do correspondente procedimento criminal.

ARTIGO 17º
(Aplicação das multas)

1. A fiscalização, controlo e aplicação das multas, ao abrigo do presente regulamento, é da responsabilidade da Inspecção Geral do Trabalho, que para o efeito levantará o respectivo auto de notícia.
2. O produto das multas por transgressão das normas estabelecidas no presente regulamento servirá de apoio às acções sobre o HIV/SIDA coordenadas pelo Programa Alargado de Luta contra a SIDA, sendo distribuído nas seguintes proporções:
 - a) 50% para o Orçamento do Governo Central (a consignar ao Programa Nacional de Luta contra a SIDA);

- b) 20% para o Ministério da Saúde;
- c) 20% para a Segurança Social;
- d) 10% para a Inspeção Geral do Trabalho.

ANEXO

A que se refere o artigo 4º do regulamento que antecede

(Definições)

1. Regulamento sobre o HIV/SIDA, emprego e formação profissional: o conjunto de normas a ter em conta na protecção dos cidadãos seropositivos para o HIV/SIDA e afectados, no emprego e formação profissional, educação para a saúde com vista à observância por parte dos indivíduos seropositivos, de condutas e práticas sexuais isentas do risco de propagação e disseminação do HIV na sociedade.
2. Emprego: o estatuto social abstracto conferido ao cidadão nacional ou estrangeiro, para a sua vinculação ao trabalho produtivo e remunerado, por conta de outrem, proporcionado pelas instituições de direito público ou privado, relacionado com o desenvolvimento económico e social.
3. Formação profissional: o processo através do qual os jovens e adultos adquirem e desenvolvem conhecimentos e aptidões profissionais gerais e específicas, atitudes e práticas directamente relacionadas com o exercício de uma profissão, que complementa a formação escolar, no quadro da educação permanente visando uma melhor integração do indivíduo na vida socialmente útil.
4. IST: Infecções Sexualmente Transmissíveis.
5. Trabalhador: toda a pessoa singular nacional ou estrangeira residente, que voluntariamente se obriga a colocar a sua actividade profissional, mediante remuneração, ao serviço dum empregador, no âmbito da organização e sob direcção e autoridade deste.
6. Estagiário: toda a pessoa singular nacional ou estrangeira residente, que voluntária ou obrigatoriamente esteja vinculada a um processo de estágio nas empresas, organismos e instituições de formação profissional.
7. Aprendiz: todo cidadão nacional ou estrangeiro com idade activa e legalmente vinculado a um processo de formação profissional metódico, completo e prático em regime de aprendizagem que tenha por finalidade assegurar o desenvolvimento da capacidade individual ou colectiva e a aquisição de conhecimentos necessários à execução de uma profissão qualificada, podendo conferir um grau de equivalência escolar que compreende:
 - a) Uma formação específica de carácter técnico profissional ministrada na empresa e nas instituições de emprego e formação profissional, reconhecidas pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP);
 - b) Uma formação geral ministrada em estabelecimentos oficiais ou particulares de ensino pertencentes a empresa ou outras instituições de direito público ou privado.
8. Formando: todo cidadão nacional ou estrangeiro com idade activa que esteja legalmente vinculado ao processo de aquisição de conhecimentos e aptidões

profissionais gerais e específicas directamente relacionados com o exercício de uma profissão que complementa a formação escolar no quadro da educação permanente visando uma melhor integração social do indivíduo.

9. Local de trabalho: o centro de trabalho onde o trabalhador exerce a sua actividade com regularidade e permanência.

O Primeiro Ministro, Fernando da Piedade Dias dos Santos.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGRAS E PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO RECRUTAMENTO, INTEGRAÇÃO, FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL ANGOLANO E NA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL ESTRANGEIRO PARA A EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES PETROLÍFERAS

Decreto-Lei n.º 17/09 de 26 de Junho

Considerando que a formação de quadros angolanos constitui uma das tarefas que se inscrevem no quadro das prioridades do Governo e dada a necessidade de dotar a República de Angola de quadros nacionais capazes de assegurar o funcionamento deste sector da economia nacional;

Considerando que o Decreto n.º 20/82, de 17 de Abril, desde o seu início de vigência, tem sido o instrumento legal impulsor do recrutamento, integração, formação e desenvolvimento do pessoal angolano na indústria petrolífera, proporcionando o emprego e capacitação técnico-científica a milhares de angolanos envolvidos actualmente na actividade petrolífera;

Considerando que o período de tempo decorrido, a evolução tecnológica verificada na indústria petrolífera, assim como as novas opções políticas de recursos humanos, consubstanciadas na Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, Lei das Actividades Petrolíferas, recomendam não só a reformulação do Decreto n.º 20/82, de 17 de Abril, mas também a criação de um novo quadro regulamentador que acolha a actualização e a adequação à nova realidade do desenvolvimento dos recursos humanos no sector petrolífero nacional;

No uso da autorização legislativa concedida pela Resolução n.º 21/09, de 26 de Março da Assembleia Nacional, ao abrigo do artigo 86.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, Lei das Actividades Petrolíferas, do artigo 57.º da Lei n.º 13/04, de 24 de Dezembro, Lei de Tributação das Actividades Petrolíferas e nos termos das disposições combinadas da alínea f) do artigo 90.º e do artigo 113.º ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I Objecto e Âmbito

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente diploma tem por objecto fixar o montante da contribuição devida pelas entidades referidas no artigo 3.º, bem como definir as regras e os procedimentos a serem observados no recrutamento, integração, formação, desenvolvimento de pessoal angolano e na contratação de pessoal estrangeiro para a execução das operações petrolíferas previstas na Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, e para as actividades de refinação e tratamento de petróleo, de armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos.

ARTIGO 2.º (Definições)

Para efeitos do presente decreto-lei e salvo se de outro modo for expressamente indicado no próprio texto, as palavras e expressões nele usadas têm o seguinte significado, sendo certo que as definições no singular se aplicam igualmente no plural e vice-versa:

- a) *Recrutamento* — o processo que decorre entre a decisão de preenchimento de uma função vaga e o apuramento do candidato que preenche o perfil da função e reúne condições para desempenhar tal função;
- b) *Integração* conjunta de acções e medidas tendentes à criação de condições de trabalho adequadas às funções atribuídas ao pessoal angolano e ao seu desenvolvimento, tendo em conta os planos de recursos humanos e de carreiras, com o fim de potenciar o desempenho profissional, através da formação e da concessão de benefícios sociais;
- c) *Formação* — o processo voltada para o desenvolvimento de capacidades e comportamentos específicos para o trabalho com vista a satisfação profissional, performance económica e substituição obrigatória e visível dos quadros, técnicos e responsáveis estrangeiros por cidadãos nacionais;
- d) *Desenvolvimento pessoal* — o processo de formação contínua que procura reforçar ou aumentar o conhecimento e as capacidades do pessoal, visando a sua evolução na carreira profissional existente na empresa;
- e) *Plano de recursos humanos* — o plano de recrutamento, integração, formação e desenvolvimento de pessoal angolano;
- f) *Transferência de conhecimento* — o conjunto de acções levadas a cabo pelas entidades abrangidas pelo presente diploma, tendentes a transferir para o pessoal angolano, todo o conhecimento necessário ao desempenho das suas tarefas.

ARTIGO 3.º (Âmbito de aplicação)

1. O presente diploma aplica-se a todas as empresas de direito estrangeiro e às empresas de direito angolano, cujo capital social seja maioritariamente detido por pessoas ou entidades estrangeiras e que exerçam em território nacional actividades de prospecção, pesquisa, avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo, bem como as empresas de refinação e tratamento de petróleo, de armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos.

2. O presente diploma aplica-se também a todas as empresas de direito estrangeiro e às empresas de direito angolano com a maioria do capital social detido por pessoas singulares ou entidades estrangeiras que, de modo permanente, prestem serviços às entidades referidas no número anterior.

3. São consideradas como colaborando de modo permanente com as empresas mencionadas no n.º 1 do presente artigo, as empresas indicadas no número anterior que, no desempenho das suas actividades, prestem serviços, em território nacional, por um período igual ou superior a um ano consecutivo ou intercalado, independentemente do bloco, área de concessão ou do segmento de actividade onde as mesmas sejam exercidas.

4. Para cumprimento do disposto no presente diploma, o operador de cada bloco ou área de concessão deve apresentar ao Ministério dos Petróleos, durante o último mês de cada trimestre, uma listagem de todos os contratos assinados com as empresas referidas no n.º 2 do presente artigo.

CAPÍTULO II

Pessoal Estrangeiro Contratado

ARTIGO 4.º

(Contratação de pessoal estrangeiro)

1. As empresas referidas no artigo 3.º, ficam obrigadas a preencher o seu quadro de pessoal, em todas as categorias e funções, com cidadãos angolanos.
2. Não havendo, comprovadamente, no mercado nacional de trabalho, cidadãos angolanos suficientes e disponíveis com a qualificação e experiência exigidas, a contratação de pessoal estrangeiro apenas pode ser feita mediante prévia autorização do Ministério dos Petróleos a requerimento da empresa interessada, a qual pode ser concedida em bloco ou caso a caso, conforme as particulares situações o aconselhem e justifiquem.
3. A comprovação referida no número anterior deve ser feita mediante apresentação da publicação de anúncios sobre a existência de vagas, da descrição da função a exercer, bem como dos currículos ou provas apresentadas por eventuais candidatos aos cargos a preencher.
4. Em relação ao pessoal estrangeiro já admitido, as empresas referidas no artigo 3.º devem enviar ao Ministério dos Petróleos, no prazo de 45 dias a contar da data da publicação do presente diploma, uma lista com a indicação dos respectivos nomes, profissão, função exercida, local de trabalho, vencimento, subsídios e quaisquer outras regalias sociais auferidas, bem como a justificação do seu recrutamento, o comprovativo da qualificação profissional e a descrição do posto de trabalho.
5. Relativamente ao disposto nos n.os 2 e 4 do presente artigo, o Ministério dos Petróleos deve notificar a empresa, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da recepção dos documentos neles indicados, da decisão tomada.

ARTIGO 5.º

(Igualdade de direitos)

O pessoal angolano e o estrangeiro empregado pelas empresas referidas no artigo 3.º do presente diploma que detenham a mesma categoria profissional e exerçam funções idênticas, devem usufruir dos mesmos benefícios de natureza salarial e social, bem como das mesmas condições de trabalho, sendo expressamente proibido qualquer tipo de discriminação.

CAPÍTULO III

Contrato Programa

ARTIGO 6.º

(Contrato programa)

1. As empresas abrangidas pelo presente diploma devem celebrar com o Ministério dos Petróleos, um contrato programa no qual devem ser estabelecidas as respectivas obrigações com relação ao desenvolvimento dos seus recursos humanos.

2. O contrato programa referido no número anterior deve ser celebrado nos seguintes prazos:

- a) Empresas que se encontrem apenas em período de pesquisa: 30 dias após a entrada em vigor do contrato celebrado com a Concessionária Nacional;
- b) Empresas que se encontrem em período de produção: 60 dias após a data de declaração da primeira descoberta comercial;
- c) Empresas que exerçam actividades de refinação e tratamento de petróleo, armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos: 60 dias após o início da actividade;
- d) Empresas de prestação de serviços: 30 dias após a entrada em vigor de cada contrato.

3. Para efeitos do presente diploma, entende-se por contrato programa o acordo entre o Ministério dos Petróleos e as empresas referidas no artigo 3.º que estabelece a obrigatoriedade da apresentação e realização de metas a atingir no processo de integração de pessoal angolano, com vista a materialização de uma angolanização efectiva.

4. Os contratos programa a celebrar com as empresas que à data de entrada em vigor do presente diploma estejam a exercer actividades petrolíferas referidas no artigo 1.º, devem ter em conta o estado actual do desenvolvimento dos respectivos recursos humanos.

5. Para efeitos do disposto nos números anteriores e com respeito ao estipulado no n.º 6, o contrato programa deve conter, no mínimo, as seguintes matérias:

- a) Estrutura orgânica da empresa e perspectivas da sua evolução;
- b) Número, funções e perfis ocupacionais da força de trabalho nacional e estrangeira, com os respectivos enquadramentos salariais à data da assinatura do contrato programa;
- c) Plano de carreira profissional;
- d) Metas a atingir no processo de integração de pessoal angolano.

6. O contrato programa deve estabelecer períodos de revisão para os ajustamentos que se considerem necessários.

7. As matérias que integram o contrato programa devem estar ajustadas à natureza das actividades desenvolvidas pelas empresas mencionadas no artigo 3.º

ARTIGO 7.º

(Planos de desenvolvimento de recursos humanos)

1. Para efeitos de execução anual do contrato programa, as empresas constantes do artigo 3.º devem submeter à aprovação do Ministério dos Petróleos, os planos de desenvolvimento de recursos humanos, até ao dia 31 de Outubro de cada ano, os quais devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Definição dos conhecimentos da tecnologia de petróleo e da experiência de gestão a transferir para o pessoal angolano, sua descrição pormenorizada, forma e prazo de transmissão;

- b) Descrição da previsão de força de trabalho, incluindo o número de técnicos que devem ser empregues nas operações petrolíferas, com os respectivos perfis ocupacionais e a indicação do número total de trabalhadores compreendidos em cada categoria ocupacional;
- c) Especificação e programação do processo de integração do pessoal angolano, indicando o respectivo número, postos de trabalho a ocupar, categorias profissionais e grupos salariais;
- d) Especificação das acções de formação para o pessoal angolano a implementar, de acordo com os planos de carreiras profissionais definidos;
- e) Definição precisa das necessidades de habitação, transporte, alimentação e outros benefícios sociais necessários à integração do pessoal angolano e respectivos programas de implementação nos termos do presente decreto-lei.

2. O Ministério dos Petróleos pode solicitar a apresentação de quaisquer outros elementos que considere necessário.

3. O prazo fixado no n.º 1, pode, por motivo ponderoso devidamente justificado, ser prorrogado por período nunca superior a 30 dias.

4. Os planos iniciais de desenvolvimento de recursos humanos devem ser submetidos à aprovação do Ministério dos Petróleos no prazo de 180 dias, a contar da assinatura do contrato programa.

ARTIGO 8.º **(Decisão do Ministério dos Petróleos)**

1. O Ministério dos Petróleos, no prazo de 30 dias, a contar da data da sua recepção, deve notificar a decisão tomada em relação aos planos de desenvolvimento de recursos humanos apresentados pelas empresas.

2. Os planos de desenvolvimento de recursos humanos aprovados pelo Ministério dos Petróleos são de cumprimento obrigatório e não podem ser alterados sem a devida autorização do Ministério dos Petróleos.

ARTIGO 9.º **(Relatório de execução)**

As entidades referidas no artigo 3.º devem apresentar ao Ministério dos Petróleos, no primeiro trimestre de cada ano, um relatório circunstanciado sobre a execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos relativo ao ano anterior.

ARTIGO 10.º **(Dificuldades na execução)**

Nos 60 dias seguintes à recepção do relatório referido no artigo anterior, o Ministério dos Petróleos, com base nas dificuldades identificadas na execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos e em função das novas exigências tecnológicas da indústria petrolífera deve tomar as medidas adequadas para que sejam ultrapassadas tais dificuldades, notificando as referidas entidades das decisões tomadas.

ARTIGO 11.º **(Obrigatoriedade de prestação de trabalho)**

1. As empresas ou entidades abrangidas pelo presente diploma, devem celebrar, por escrito com o pessoal angolano beneficiário da formação, um acordo em que estes se comprometem a manter o vínculo laboral com as mesmas por um determinado período mínimo de tempo a ser definido pelo Ministério dos Petróleos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no número seguinte.

2. Na determinação do período de tempo referido no número anterior, deve-se ter em conta a natureza da formação, a função a desempenhar após a formação e os respectivos custos.

CAPÍTULO IV

Contribuições e Encargos

ARTIGO 12.º **(Contribuições)**

1. Nos termos do presente diploma, as empresas ou entidades referidas no artigo 3.º ficam obrigadas a consagrar, em cada ano, uma verba em moeda internacionalmente convertível para constituir o fundo de formação e desenvolvimento dos recursos humanos angolanos do sector petrolífero, sob gestão do Ministério dos Petróleos.

2. As contribuições anuais das empresas ou entidades referidas no artigo 3.º devem ser calculadas com base nos seguintes critérios:

- a) Empresa detentora de uma licença de prospecção: USD 100 000,00;
- b) Empresa em período de pesquisa, USD 300 000,00;
- c) Empresa em período de produção: 15 cêntimos de dólar dos Estados Unidos da América por barril produzido durante o ano;
- d) Empresa que exerça a actividade de refinação e tratamento de petróleo: 15 cêntimos do dólar dos Estados Unidos da América por barril de petróleo bruto processado durante o ano;
- e) Empresa ou entidade que exerça actividade de armazenagem, de transporte, de distribuição e comercialização de produtos petrolíferos: contribuição correspondente a 0,5% da receita relativa ao volume de negócios realizados anualmente;
- f) Empresa ou entidade de prestação de serviços: contribuição correspondente a 0,5% do valor dos contratos realizados durante o ano.

3. Caso a receita bruta das empresas ou das entidades referidas na alínea e) não esteja determinada no momento do pagamento, faz-se o cálculo da contribuição a pagar pela receita estimada para o período, devendo o necessário ajustamento ser feito, uma vez determinada a receita bruta definitiva.

ARTIGO 13.º **(Forma de pagamento das contribuições)**

1. Nos blocos onde haja mais do que uma associada da Concessionária Nacional, a contribuição deve ser paga pelo operador em nome das restantes associadas, sem prejuízo do direito de regresso a que haja lugar.

2. As empresas que participam em mais de um bloco ou área de concessão, devem pagar a parte que lhes couber em cada bloco ou área de concessão no cumprimento do estabelecido no número anterior.

3. As empresas ou entidades referidas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 12.º são responsáveis pelo pagamento das respectivas contribuições.

4. O operador do bloco, bem como as restantes empresas que não executam operações petrolíferas que se enquadram no âmbito do presente diploma, devem recolher das empresas ou entidades com as quais estão associadas ou celebraram contratos de prestação de serviços, ou outros relacionados com a actividade petrolífera, os montantes das contribuições das suas associadas ou contratadas, fazendo o depósito dos valores recolhidos no fundo de desenvolvimento de recursos humanos do sector petrolífero, com a identificação das empresas contribuintes.

5. O pagamento das contribuições estabelecidas no presente diploma deve ser feito trimestralmente, até ao último dia do primeiro mês posterior ao trimestre a que respeitem.

6. Para efeitos do estabelecido no número anterior, as empresas sujeitas às contribuições nos termos do n.º 2 deste artigo, devem apresentar ao Ministério dos Petróleos, até ao 15.º dia do primeiro mês posterior ao trimestre a que respeitar o pagamento, uma declaração escrita dando a conhecer, por demonstração de cálculos, a importância a pagar.

ARTIGO 14.º (Encargos)

1. São encargos do Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos Angolanos:

- a)* Despesas com a formação e especialização de pessoal angolano no ramo dos petróleos;
- b)* Subsídios ao Instituto Nacional de Petróleos e outros estabelecimentos de ensino relacionados directos ou indirectamente com a indústria dos petróleos;
- c)* Aquisição de livros, documentação e equipamento técnico relacionado com a formação e especialização do pessoal angolano do sector dos petróleos;
- d)* Despesas com visitas e estágios nos centros de pesquisa, produção, refinação e outras instalações petrolíferas;
- e)* Despesas resultantes da participação em seminários ou conferências relacionadas com a indústria petrolífera;
- f)* Verbas consignadas à Universidade Agostinho Neto, à Universidade Católica e ao Instituto Nacional de Formação Profissional;
- g)* Verbas consignadas à execução de projectos de desenvolvimento no ensino superior e na formação profissional, mediante critérios a serem estabelecidos;
- h)* Outras despesas relacionadas com a formação de pessoal angolano no ramo dos petróleos não previstas nas alíneas anteriores.

2. Sempre que as circunstâncias assim o aconselhem, o Ministério dos Petróleos pode atribuir subsídios a estabelecimentos de ensino relacionados com a investigação científica e técnica no território nacional.

CAPÍTULO V

Infracções e Multas

ARTIGO 15.º (Infracções)

Constituem infracções ao presente diploma:

- a) A não celebração do contrato programa com o Ministério dos Petróleos, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 6.º;
- b) A não apresentação anual ao Ministério dos Petróleos, dos planos de desenvolvimento de recursos humanos, como previsto no artigo 7.º;
- c) A não execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos aprovado pelo Ministério dos Petróleos, bem como a alteração dos mesmos sem a devida autorização, conforme estabelece o artigo 8.º;
- d) A não apresentação ao Ministério dos Petróleos do relatório de execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos, previsto no artigo 9.º;
- e) A não apresentação pelo operador da listagem dos contratos referidos no n.º 4 do artigo 3.º ou sua apresentação incompleta;
- f) A não atribuição ao pessoal nacional de condições idênticas às do pessoal estrangeiro, infringindo o disposto no artigo 5.º;
- g) A falta de pagamento das contribuições referidas no n.º 5 do artigo 13.º no prazo estabelecido;
- h) A não apresentação ao Ministério dos Petróleos da declaração prevista no n.º 6 do artigo 13.º;
- i) A contratação de pessoal estrangeiro sem autorização do Ministério dos Petróleos, em violação do previsto no n.º 2 do artigo 4.º;
- j) O não envio ao Ministério dos Petróleos da lista do pessoal estrangeiro já admitido, conforme prevê o n.º 4 do artigo 4.º

ARTIGO 16.º (Multas)

1. As infracções previstas no artigo anterior são puníveis com as seguintes multas:

- a) A infracção referida na alínea a) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 25% da contribuição anual para a formação;
- b) A infracção referida na alínea b) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 20% da contribuição anual para a formação;
- c) A infracção referida na alínea c) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 25% da contribuição anual para a formação;
- d) A infracção referida na alínea d) com multa em moeda nacional de montante equivalente a 10% da contribuição anual para a formação;
- e) A infracção prevista na alínea e) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 10% da contribuição anual para a formação e com o repatriamento imediato dos trabalhadores indevidamente admitidos e a obrigação de cancelar os respectivos vínculos laborais;
- f) A infracção referida na alínea f) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 2,5% da contribuição anual e com o repatriamento imediato dos trabalhadores indevidamente admitidos e a obrigação de cancelar os respectivos vínculos laborais;
- g) A infracção referida na alínea g) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 10% da contribuição anual para a formação;

- h) A infracção referida na alínea h) com a multa em moeda nacional de montante equivalente a 10% da contribuição anual para a formação;
- i) A infracção referida na alínea i) com multa em moeda nacional de montante equivalente a 25% da contribuição anual para a formação;
- j) A infracção referida na alínea j) com multa em moeda nacional de montante equivalente a 50% da contribuição anual para a formação.

2. A reincidência é punida com o triplo da multa cominada para cada uma das infracções.

3. As multas previstas neste artigo são aplicadas pelo Ministério dos Petróleos e devem ser pagas no prazo de 30 dias, a contar da data da respectiva notificação.

4. As multas têm a seguinte aplicação:

- a) 50% para o Orçamento Geral do Estado;
- b) 50% para o Fundo Social do Ministério dos Petróleos.

5. As empresas que infringirem as disposições constantes das alíneas a), b), c), d), e), f), h) e i) do n.º 1 do artigo 15.º, não podem celebrar novos contratos relacionados com a actividade petrolífera em Angola, enquanto não procederem ao cumprimento das obrigações a que as referidas infracções dizem respeito.

ARTIGO 17.º (Impugnação)

As decisões tomadas no âmbito do artigo anterior são passíveis de impugnação nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 18.º (Auditoria)

Sempre que entender necessário, o Ministério dos Petróleos pode promover a realização de auditorias às empresas e entidades referidas no artigo 3.º

ARTIGO 19.º (Relatório de gestão)

Com periodicidade anual, o Ministério dos Petróleos deve publicar na 3.ª série do *Diário da República*, o relatório sobre a gestão das verbas consignadas nos termos do artigo 12.º

ARTIGO 20.º (Custos de formação e desenvolvimento dos recursos humanos angolanos)

Os custos das obrigações consignadas no artigo 12.º do presente diploma são considerados recuperáveis para efeitos do cálculo do rendimento tributável do imposto sobre os lucros, aplicável às empresas sujeitas ao regime previsto no presente decreto-lei

ARTIGO 21.º
(Base de dados)

O Ministério dos Petróleos deve criar uma base de dados dos trabalhadores nacionais temporários, de forma a permitir a sua integração em projectos futuros.

ARTIGO 22.º
(Regulamentação)

O Ministério dos Petróleos deve regulamentar, no prazo de 90 dias, a execução do presente decreto-lei.

ARTIGO 23.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Conselho de Ministros.

ARTIGO 24.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto-lei, nomeadamente o Decreto n.º 20/82, de 17 de Abril, os Decretos executivos n.os 124/82, 125/82, ambos de 31 de Dezembro, o artigo 26.º do Decreto n.º 52/92, de 16 de Setembro, bem como o Decreto n.º 116/08, de 14 de Outubro.

ARTIGO 25.º
(Entrada em vigor)

O presente decreto-lei entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Janeiro de 2009.

O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma*.

Promulgado aos 12 de Junho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DO PREVISTO NO DECRETO-LEI N.º 17/09, DE 26 DE JUNHO, RELATIVAMENTE AO RECRUTAMENTO, INTEGRAÇÃO, FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL ANGOLANO E A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL ESTRANGEIRO PARA A EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES PETROLÍFERAS EM ANGOLA.

**Decreto executivo n.º 13/10
de 10 de Fevereiro**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, define as regras e os procedimentos a serem observados no recrutamento, integração, formação e desenvolvimento de pessoal angolano e na contratação de pessoal estrangeiro para a execução de operações petrolíferas em Angola;

Convindo regulamentar tais procedimentos;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 3, do artigo 114.º, da Lei Constitucional, e do artigo 22.º do Decreto - - Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, determino:

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
Objecto**

O presente Decreto-Executivo tem por objecto regulamentar a aplicação do previsto no Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, relativamente ao recrutamento, integração, formação e desenvolvimento de pessoal angolano e a contratação de pessoal estrangeiro para a execução das operações petrolíferas em Angola.

**ARTIGO 2.º
Definições**

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho e salvo se de outro modo for expressamente indicado no próprio texto, as palavras e expressões usadas no presente diploma têm o seguinte significado, sendo que as definições no singular se aplicam igualmente no plural e vice-versa:

- a) **Petróleo** — o petróleo bruto, o gás natural e todas as outras substâncias hidrocarbonetadas que possam ser encontradas e extraídas, ou de outro modo obtidas e arrecadadas, a partir da área de concessão petrolífera, tal como definido na Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro;
- b) **Plano de Carreira Profissional** — a sucessão/promoção de postos ou categorias respeitantes a uma determinada função que é ocupada pelo trabalhador ao longo do exercício da sua actividade profissional;
- c) **Carreira Profissional** — o percurso pela sucessão de níveis de evolução, em que o desempenho profissional dos titulares de uma função é considerado base formativa para o desempenho de funções de nível imediatamente superior, sendo esta progressão geralmente associada a maior compensação;

**ARTIGO 3.º
Âmbito de aplicação**

1. Estão abrangidas pelo presente diploma as seguintes empresas:

- a) Todas as empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja detido maioritariamente por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que exerçam em território nacional actividades de prospecção, pesquisa, avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo bruto e de gás natural, bem como as actividades de refinação e tratamento de petróleo bruto e de gás natural, de armazenagem, de transporte, de distribuição e comercialização de produtos, seus derivados;
- b) Todas as empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja maioritariamente detido por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que no desempenho das suas actividades em território nacional, prestem serviços às empresas referidas na alínea anterior por período igual ou superior a um ano, consecutivo ou intercalado, independentemente do bloco, área de concessão ou do segmento de actividade onde o serviço é realizado.

2. Não estão abrangidas pelo cumprimento do disposto no presente diploma, as seguintes empresas:

- a) Empresas sedeadas no estrangeiro que forneçam materiais, equipamentos e quaisquer outros produtos às empresas operadoras de blocos ou áreas de concessão;
- b) Empresas de prestação de serviços e as construtoras de estruturas ou similares que realizam a totalidade ou a maior parte do trabalho, fora de Angola;
- c) Empresas cujo objecto social não se reporte directamente à actividade petrolífera.

3. As empresas petrolíferas não operadoras, que detenham participação financeira num determinado bloco ou área de concessão bem como as empresas subcontratadas para prestação de serviços, apenas estão sujeitas à obrigação de pagar a verba que lhes competir nos termos dos artigos 12.º e 13.º do decreto-lei.

ARTIGO 4.º **Igualdade de direitos**

A igualdade de direitos prevista no artigo 5.º, do Decreto – Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, deve ser entendida como o princípio de igual tratamento aos trabalhadores que detenham a mesma categoria profissional e exerçam funções idênticas nas empresas abrangidas pelo presente diploma, conferindo aos angolanos protecção legal contra a discriminação ao nível do emprego e das condições de trabalho, do salário, subsídios e dos benefícios sociais, consubstanciados nas regalias e vantagens concedidas pelas empresas a título de incremento adicional ao salário, bem como da assistência médica, medicamentosa e outras.

CAPÍTULO II **Recursos Humanos**

ARTIGO 5.º **Recrutamento e integração do pessoal angolano**

Tendo em vista a angolanização do sector petrolífero nacional, as empresas abrangidas devem preencher os quadros de pessoal, em todas as categorias e funções, com cidadãos angolanos devidamente capacitados.

ARTIGO 6.º
Contrato programa

1. O contrato programa, a que se refere o artigo 6.º do decreto-lei é celebrado entre o Ministério dos Petróleos e cada uma das empresas operadoras que seja parte nos contratos petrolíferos de consórcio, partilha de produção e serviço com risco, bem como as empresas titulares de licença de prospecção e as demais constantes do artigo 3.º do presente diploma.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do decreto-lei, o Ministério dos Petróleos deve celebrar com as empresas já em actividade no sector petrolífero, o respectivo contrato programa no prazo de 90 dias, contados da data de publicação do presente diploma, propondo para o efeito, o paradigma do contrato a celebrar.
3. O contrato programa, a que se referem os números anteriores deve obedecer ao modelo constante do anexo ao presente diploma.

ARTIGO 7.º
Plano de carreira profissional

1. O plano de carreira profissional deve ser concebido de forma a que sejam plenamente alcançadas as metas fixadas no contrato programa a celebrar com cada uma das empresas abrangidas pelo presente diploma, tendo em vista a angolanização do sector petrolífero nacional.
2. Para efeitos do número anterior, o plano de carreira profissional do pessoal angolano deve ter em conta o seguinte:
 - a) O número de trabalhadores angolanos existentes no quadro de pessoal das empresas, ao nível de técnicos e quadros de chefia e direcção;
 - b) O número de trabalhadores estrangeiros existentes no quadro de pessoal das empresas, ao nível de técnicos e quadros de direcção e chefia, que devem ser progressivamente substituídos mediante a capacitação científica e técnico – profissional de trabalhadores angolanos;
 - c) As normas, princípios e directrizes reguladoras do sistemático desenvolvimento científico e técnico - profissional dos trabalhadores angolanos, de acordo com os perfis de cada cargo ou função, bem como para correcta avaliação do seu comportamento perante o trabalho, consubstanciado na assiduidade e cumprimento disciplinado das tarefas inerentes ao cargo ou função que exerça, tendo em vista a ascensão/promoção no quadro do pessoal da empresa.

ARTIGO 8.º
Contratação de pessoal estrangeiro

1. A contratação de pessoal estrangeiro nos termos do decreto-lei, só pode ser feita mediante prévia autorização do Ministério dos Petróleos a requerimento da empresa interessada.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o requerimento deve fazer-se acompanhar dos elementos probatórios de que no mercado nacional de trabalho, não

existem cidadãos angolanos suficientes e disponíveis com a qualificação e a experiência exigidas para o exercício do cargo ou função em causa, nomeadamente:

- a) Anúncio público sobre a existência de vagas, com a descrição do cargo ou função a exercer e indicação das habilitações académicas e experiência técnico - profissional exigidas;
- b) Declaração a emitir pelos Centros de Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, sobre a inexistência e /ou não disponibilidade de cidadãos angolanos no mercado nacional de trabalho com a qualificação e experiência exigida nos anúncios públicos relativos às vagas para os cargos ou funções a preencher no quadro de pessoal das empresas.

3. Na apreciação do pedido e respectiva documentação, o Ministério dos Petróleos deve ter em conta o grau de cumprimento dos seguintes instrumentos:

- a) O contrato programa celebrado com a empresa requerente, devidamente actualizado nos termos do n.º 6 do artigo 6.º do decreto-lei;
- b) Os planos de desenvolvimento de recursos humanos da empresa, aprovados pelo Ministério dos Petróleos.

ARTIGO 9.º

Manutenção do vínculo laboral após formação

O trabalhador que beneficiar de formação ou aperfeiçoamento técnico-profissional de elevado nível obriga-se, mediante acordo celebrado com a empresa, a manter o vínculo laboral pelo período de tempo estabelecido nos termos e condições previstos pela Lei Geral do Trabalho, Lei n.º 2/00, de 11 de Fevereiro.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 10.º

Fiscalização

O Ministério dos Petróleos, por intermédio da Direcção Nacional dos Recursos Humanos e do Gabinete de Inspecção, deve realizar periodicamente acções de fiscalização e inspecção às empresas abrangidas no sentido de verificar a conformação da sua actuação com as normas legais aplicáveis.

ARTIGO 11.º

Base de dados

A base de dados a que se refere o artigo 21.º do decreto - lei, deve ser criada e estar devidamente operacional no prazo de 90 dias, contados da data de publicação do presente diploma.

ARTIGO 12.º

Entrada em vigor

Este decreto-executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se
Luanda, aos 3 de Fevereiro de 2010.
O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

DETERMINA QUE O FUNDO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS ANGOLANOS DO SECTOR PETROLÍFERO DEVE ASSEGURAR OS MEIOS FINANCEIROS DESTINADOS AO SUPORTE DOS ENCARGOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 14.º DO DECRETO-LEI N.º 17/09, DE 26 DE JUNHO.

**Decreto executivo n.º 14/10
de 11 de Fevereiro**

Considerando que o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, criou o Fundo de Formação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos Angolanos do Sector Petrolífero, sob a gestão do Ministério dos Petróleos;

Considerando que nos termos do referido diploma, o Fundo assim criado deve ser suportado pelas contribuições das empresas abrangidas, as quais ficam obrigadas a consagrar, em cada ano, uma verba em moeda convertível para a formação de pessoal angolano do sector petrolífero;

Convindo regulamentar os procedimentos do seu funcionamento e gestão;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, determino:

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

1. O Fundo de Formação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos Angolanos do Sector Petrolífero, abreviadamente Fundo de Formação Petrolífero, visa assegurar os meios financeiros destinados ao suporte dos encargos estabelecidos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.
2. O Fundo de Formação Petrolífero referido no número anterior é constituído pelas contribuições que as empresas abrangidas devem, para o efeito, pagar anualmente em moeda convertível.

**ARTIGO 2.º
(Âmbito)**

1. Estão abrangidas ao cumprimento do disposto no presente diploma, as seguintes empresas:
 - a) Todas as empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja detido maioritariamente por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que exerçam em território nacional actividades de prospecção, pesquisa, avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo bruto e de gás natural, bem como as actividades de tratamento de petróleo bruto e gás natural, de armazenagem, de transporte, de distribuição e comercialização de produtos seus derivados;
 - b) Todas as empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja maioritariamente detido por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que no desempenho das suas actividades em território nacional, prestem serviços às empresas referidas na alínea anterior por período igual ou

superior a um ano, consecutivo ou interpolado, independentemente do bloco, área de concessão ou do segmento de actividade onde o serviço é realizado.

2. Não estão abrangidas, ao cumprimento do disposto no presente diploma, as seguintes empresas:

- a) Empresas sedeadas no estrangeiro que forneçam materiais, equipamentos e quaisquer outros produtos às empresas operadoras de blocos ou áreas de concessão;
- b) Empresas de prestação de serviços e as construtoras de estruturas ou similares que realizam a totalidade ou a maior parte do trabalho fora de Angola;
- c) Empresas cujo objecto social não se reporte directamente à actividade petrolífera.

3. As empresas petrolíferas não operadoras, que detenham participação financeira num determinado bloco ou área de concessão, bem como as empresas subcontratadas para prestação de serviços, apenas estão sujeitas à obrigação de pagar a verba que lhes competir nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

4. Nos termos do número anterior, as empresas petrolíferas operadoras do respectivo bloco ou concessão devem reter o montante correspondente ao valor percentual devido pelas referidas empresas, promovendo o seu depósito na conta bancária do Fundo de Formação Petrolífero.

ARTIGO 3.º

(Listagem das empresas prestadoras de serviço)

1. Relativamente às empresas prestadoras de serviço e para efeito do pagamento das respectivas contribuições, o operador de cada bloco ou área de concessão deve remeter à Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos, durante o último mês de cada trimestre, uma lista de todas as empresas contratadas e subcontratadas, devidamente visada pela Concessionária Nacional.

2. Sempre que entender necessário, o Ministério dos Petróleos pode solicitar à empresa operadora quaisquer elementos adicionais relacionados com os contratos e subcontratos celebrados com as empresas prestadoras de serviço referidas no número anterior.

3. A não apresentação ou apresentação incompleta ao Ministério dos Petróleos dos documentos referidos nos números anteriores é considerada infracção, passível de multa, respectivamente, nos termos dos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

CAPÍTULO II

Contribuições e Encargos

ARTIGO 4.º

(Contribuições)

1. As contribuições para o Fundo de Formação Petrolífero são as previstas no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2. A forma de pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero consta do artigo 13.º do diploma referido no número anterior.

3. O pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero deve ser efectuado trimestralmente até ao último dia do primeiro mês a que disser respeito, pelas empresas abrangidas.

4. Nos termos do número anterior, o pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero cabe:

- a) Às respectivas empresas no caso das empresas detentoras de uma licença de prospecção;
- b) Às empresas operadoras dos blocos ou áreas de concessão no caso das empresas em período de pesquisa e de produção de petróleo bruto e de gás natural;
- c) Às respectivas empresas no caso das empresas que exerçam a actividade de refinação e tratamento de petróleo bruto e de gás natural e as que exercem actividades de armazenagem, de transporte, de distribuição e comercialização de produtos derivados do petróleo bruto e do gás natural;
- d) Às operadoras dos blocos ou áreas de concessão, por retenção na fonte no caso das empresas de prestação de serviços.

5. Para efeitos do disposto nos n.os 3 e 4, as empresas sujeitas ao pagamento das contribuições para o Fundo de Formação Petrolífero devem remeter à Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos:

- a) Até ao 15.º dia do primeiro mês a seguir ao trimestre a que disser respeito o pagamento, uma declaração escrita dando a conhecer, por demonstração de cálculos, a importância a pagar que deve ser imediatamente depositada na conta bancária do Fundo de Formação Petrolífero;
- b) O respectivo documento justificativo a emitir pela instituição financeira bancária competente até ao 8.º dia posterior à data do depósito da contribuição devida.

6. Cabe às empresas operadoras dos blocos ou de áreas de concessão a responsabilidade da remessa dos documentos referidos no número anterior, no caso das contribuições das empresas de prestação de serviços.

ARTIGO 5.º **(Encargos)**

1. Os encargos do Fundo de Formação Petrolífero são os definidos pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2. O Ministro dos Petróleos, sob proposta conjunta do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e da Direcção Nacional de Recursos Humanos, deve aprovar anualmente os critérios e o tipo de encargos a inscrever no orçamento do Fundo de Formação Petrolífero.

ARTIGO 6.º **(Planos de desenvolvimento e de formação)**

1. Para o cumprimento das metas de angolanização dos quadros de pessoal das empresas que operam no sector petrolífero nacional, conforme estabelecido nos contratos-

programa celebrados, as empresas devem conceber adequados planos de desenvolvimento e de formação, anuais, para propiciar aos trabalhadores angolanos a necessária capacitação científica e técnico-profissional.

2. Os referidos planos devem estar em harmonia com a estratégia de desenvolvimento do sector petrolífero reflectida no Plano Nacional aprovado.

3. Os planos concebidos de acordo com o estipulado no n.º 1 do presente artigo, devem ser remetidos à Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos, até ao dia 31 de Outubro de cada ano, acompanhados de informação sobre a quota financeira necessária para a sua execução devidamente justificada com a demonstração de cálculos dos custos inerentes.

4. Os custos dos planos anuais de desenvolvimento e de formação do pessoal angolano, concebidos pelas empresas referidas no n.º 1 do presente artigo, não podem exceder os montantes das contribuições que as mesmas tenham de pagar nos anos de referência.

5. A Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos, após avaliação dos planos recebidos das empresas, deve submetê-los à aprovação do Ministro dos Petróleos no prazo estabelecido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

6. Após aprovação dos planos de desenvolvimento e de formação dos trabalhadores angolanos do sector petrolífero, as empresas proponentes devem ser notificadas da decisão tomada, com indicação da respectiva quota financeira atribuída para o efeito.

7. A gestão da quota financeira referida no número anterior deve obedecer ao princípio da periodicidade trimestral, podendo as empresas beneficiárias deduzir os respectivos montantes do valor das contribuições a pagar ao Fundo de Formação Petrolífero nos termos do artigo 4.º do presente diploma.

8. No âmbito da gestão trimestral da quota financeira, os montantes deduzidos e não utilizados no período anterior devem constar, como acréscimo, da declaração referida na alínea a) do n.º 5 do artigo 4.º do presente diploma.

CAPÍTULO III

Procedimentos Administrativos de Gestão e Controlo

ARTIGO 7.º

(Procedimentos administrativos)

1. Durante o mês de Agosto de cada ano, a Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis deve remeter ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério dos Petróleos os elementos seguintes:

- a) Previsões actualizadas da produção de petróleo bruto e de gás natural, por áreas de concessão ou blocos, para o ano seguinte;
- b) Mapa actualizado dos grupos empreiteiros de cada área de concessão ou bloco;
- c) Lista actualizada das empresas em actividade de pesquisa;
- d) Lista actualizada das empresas detentoras de licença de prospecção;
- e) Lista actualizada das empresas que exercem a actividade de refinação de petróleo bruto e tratamento de gás natural.

2. A Direcção Nacional de Comercialização do Ministério dos Petróleos deve remeter ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na data estabelecida no número anterior lista actualizada das empresas que exercem a actividade de armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos derivados de petróleo bruto e de gás natural, com indicação de estimativa da receita bruta que cada uma delas conta realizar no ano seguinte, conforme declaração a obter das mesmas em tempo útil.

3. Compete ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, em colaboração com a Direcção Nacional de Recursos Humanos, elaborar o projecto de orçamento do Fundo de Formação Petrolífero, com base em previsão das receitas e despesas a realizar de acordo com o estabelecido no presente diploma, submetendo-o à aprovação do Ministro dos Petróleos até 30 de Novembro de cada ano.

4. Para efeitos de sistemático ajustamento das receitas estimadas:

- a) A Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis deve remeter ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, até ao dia 20 de cada mês, os valores reais da produção de petróleo bruto e de gás natural, relativos ao mês anterior, obtidos em cada bloco ou área de concessão;
- b) A Direcção Nacional de Comercialização deve remeter ao Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, até ao dia 22 de cada mês, os valores definitivos da receita bruta realizada no mês anterior pelas empresas que exercem actividade de armazenagem, de transporte, de distribuição e de comercialização de produtos derivados de petróleo bruto e de gás natural.

5. Para efeitos de adequado registo contabilístico, após tratamento da informação referida no número anterior, o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deve fornecer à Direcção Nacional de Recursos Humanos e à Secretaria Geral do Ministério dos Petróleos, até ao dia 25 de cada mês, o quadro rectificativo da produção e da receita efectivamente realizada no mês anterior.

ARTIGO 8.º **(Procedimentos de gestão)**

1. A gestão do Fundo de Formação Petrolífero é exercida pela Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos.

2. A contabilidade do Fundo de Formação Petrolífero deve ser processada de acordo com o estabelecido no Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado, aprovado pelo

Decreto n.º 36/09, de 12 de Agosto, pela Secretaria Geral do Ministério dos Petróleos.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, em colaboração com a Direcção Nacional dos Recursos Humanos e a Secretaria Geral, deve adequar as normas estabelecidas no regulamento referido no número anterior às especificidades do Fundo de Formação Petrolífero de forma que a contabilidade possa reflectir os actos de gestão praticados e a sua situação patrimonial.

4. Tendo em conta o estabelecido pelos números anteriores e com vista a um sistemático acompanhamento, devem ser elaborados os instrumentos seguintes:

- a) Pela Direcção Nacional dos Recursos Humanos:
- b) Durante o mês seguinte ao trimestre a que respeita, o relatório trimestral de balanço sobre a execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos do sector petrolífero;
- c) durante o mês de Janeiro de cada ano, o relatório anual de balanço sobre a execução dos contratos-programa celebrados com as empresas do sector petrolífero.
- d) Pela Secretaria Geral:
- e) Durante a primeira quinzena do mês seguinte a que respeita, os balancetes mensais demonstrativos da execução do orçamento devidamente aprovado, acompanhado do respectivo relatório técnico de fundamentação;
- f) *ii)* durante o mês seguinte ao trimestre a que respeita, os quadros trimestrais demonstrativos das contribuições recebidas e das despesas pagas durante o período correspondente;
- g) *iii)* durante o mês de Janeiro de cada ano, o balanço anual sobre a execução financeira e patrimonial do Fundo de Formação Petrolífero, acompanhado do respectivo relatório de fundamentação.
- h) Pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o relatório de balanço a publicar no *Diário da República* conforme estabelece o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, durante o segundo trimestre de cada ano, relativamente ao exercício do ano anterior.

ARTIGO 9.º (Controlo)

No âmbito das acções de controlo da Gestão do Fundo Petrolífero compete às seguintes unidades orgânicas do Ministério dos Petróleos:

- a) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, acompanhar a execução do orçamento anual e dos planos de desenvolvimento dos recursos humanos do sector petrolífero, elaborando os respectivos relatórios;
- b) Gabinete de Inspeção:
 - i) Inspeccionar a legalidade dos actos de gestão praticados e os correspondentes registos contabilísticos, elaborando os respectivos relatórios;
 - ii) Emitir parecer técnico sobre o relatório de balanço anual que deve ser publicado em *Diário da República*.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 10.º (Auditorias)

1. O Ministério dos Petróleos, por intermédio do Gabinete de Inspeção e da Direcção Nacional dos Recursos Humanos, deve planificar visitas de auditorias às empresas abrangidas, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2. Os planos de visitas de auditorias referidos no número anterior devem ser previamente aprovados pelo Ministro dos Petróleos.

3. Quaisquer incumprimentos que forem constatados devem ser enquadrados e punidos de acordo com o estabelecido no Capítulo V do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

**REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DO FUNCIONAMENTO E GESTÃO
DO FUNDO DE FORMAÇÃO PETROLÍFERO**

**Decreto Executivo n.º 46/10,
de 10 de Maio**

Considerando que o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, criou o Fundo de Formação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos Angolanos do Sector Petrolífero, sob a gestão do Ministério dos Petróleos;

Considerando que nos termos do referido diploma, o Fundo assim criado deve ser suportado pelas contribuições das empresas abrangidas, as quais ficam obrigadas a consagrar, em cada ano, uma verba em moeda convertível para a formação de pessoal angolano do sector petrolífero;

Convindo regulamentar os procedimentos do seu funcionamento e gestão;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, determino:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais
ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O Fundo de Formação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos Angolanos do Sector Petrolífero, abreviada - mente Fundo de Formação Petrolífero, visa assegurar os meios financeiros destinados ao suporte dos encargos estabelecidos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.
2. O Fundo de Formação Petrolífero referido no número anterior é constituído pelas contribuições que as empresas abrangidas devem, para o efeito, pagar anualmente em moeda convertível.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. Estão abrangidas ao cumprimento do disposto no presente diploma, as seguintes empresas:
 - a) Todas empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja detido maioritariamente por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que exerçam em território nacional actividades de prospecção, pesquisa, avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo bruto e de gás natural bem como as actividades de tratamento de petróleo bruto e gás natural, de armazenagem, de transporte, de distribuição e comercialização de produtos seus derivados;
 - b) Todas as empresas de direito estrangeiro e as de direito angolano, cujo capital social seja maioritariamente detido por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, que no desempenho das suas actividades em território nacional, prestem serviços às empresas referidas na alínea anterior por período igual ou

superior a um ano, consecutivo ou interpolado, independentemente do bloco, área de concessão ou do segmento de actividade onde o serviço é realizado.

2. Não estão abrangidas ao cumprimento do disposto no presente diploma, as seguintes empresas:

- a) Empresas sedeadas no estrangeiro que forneçam materiais, equipamentos e quaisquer outros produtos às empresas operadoras de blocos ou áreas de concessão;
- b) Empresas de prestação de serviços e as construtoras de estruturas ou similares que realizam a totalidade ou a maior parte do trabalho, fora de Angola;
- c) Empresas cujo objecto social não se reporte directamente à actividade petrolífera.

3. As empresas petrolíferas não operadoras, que detenham participação financeira num determinado bloco ou área de concessão bem como as empresas subcontratadas para prestação de serviços, apenas estão sujeitas à obrigação de pagar a verba que lhes competir nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

4. Nos termos do número anterior, as empresas petrolíferas operadoras do respectivo bloco ou concessão devem reter o montante correspondente ao valor percentual devido pelas referidas empresas, promovendo o seu depósito na conta bancária do Fundo de Formação Petrolífero.

ARTIGO 3.º

(Listagem das empresas prestadoras de serviço)

1. Relativamente as empresas prestadoras de serviço e para efeito do pagamento das respectivas contribuições, o operador de cada bloco ou área de concessão, deve remeter à Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos, durante o último mês de cada trimestre, uma lista de todas as empresas contratadas e subcontratadas, devidamente visada pela Concessionária Nacional.

2. Sempre que entender necessário, o Ministério dos Petróleos pode solicitar a empresa operadora quaisquer elementos adicionais relacionados com os contratos e subcontratos celebrados com as empresas prestadoras de serviço referidas no número anterior.

3. A não apresentação ou apresentação incompleta ao Ministério dos Petróleos dos documentos referidos nos números anteriores, é considerada infracção, passível de multa, respectivamente, nos termos dos artigos 15.º e 16.º, do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

CAPÍTULO II

Contribuições e Encargos

ARTIGO 4.º

(Contribuições)

1. As contribuições para o Fundo de Formação Petrolífero são as previstas no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2. A forma de pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero consta do artigo 13.º do diploma referido no número anterior.

3.O pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero deve ser efectuado trimestralmente até ao último dia do primeiro mês a que disser respeito, pelas empresas abrangidas.

4.Nos termos do número anterior, o pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Formação Petrolífero cabe:

- a) Às respectivas empresas no caso das empresas detentoras de uma licença de prospecção;
- b) às empresas operadoras dos blocos ou áreas de concessão no caso das empresas em período de pesquisa e de produção de petróleo bruto e de gás natural;
- b) Às respectivas empresas no caso das empresas que exerçam a actividade de refinação e tratamento de petróleo bruto e de gás natural e as que exercem actividades de armazenagem, de transporte de distribuição e comercialização de produtos derivados do petróleo bruto e do gás natural;
- c) Às operadoras dos blocos ou áreas de concessão, por retenção na fonte no caso das empresas de prestação de serviços.

4.Para efeitos do disposto nos n.os 3 e 4, as empresas sujeitas ao pagamento das contribuições para o Fundo de Formação Petrolífero, devem remeter à Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos:

- a) até ao 15.º dia do primeiro mês a seguir ao trimestre a que disser respeito o pagamento, uma declaração escrita dando a conhecer, por demonstração de cálculos, a importância a pagar que deve ser imediatamente depositada na conta bancária do Fundo de Formação Petrolífero;
- b) o respectivo documento justificativo a emitir pela instituição financeira bancária competente até ao 8.º dia posterior à data do depósito da contribuição devida.

6. Cabe às empresas operadoras dos blocos ou de áreas de concessão a responsabilidade da remessa dos documentos referidos no número anterior, no caso das contribuições das empresas de prestação de serviços.

ARTIGO 5.º

(Encargos)

1.Os encargos do Fundo de Formação Petrolífero são os definidos pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2.O Ministro dos Petróleos, sob proposta conjunta do gabinete de Estudos Planeamento e Estatística e da Direcção Nacional de Recursos Humanos, deve aprovar anualmente os critérios e o tipo de encargos a inscrever no orçamento do Fundo de Formação Petrolífero.

ARTIGO 6.º

(Planos de desenvolvimento e de formação)

1.Para o cumprimento das metas de angolanização dos quadros de pessoal das empresas que operam no sector petrolífero nacional, conforme estabelecido nos contratos programa celebrados, as empresas devem conceber adequados planos de desenvolvimento e de formação, anuais, para propiciar aos trabalhadores angolanos a necessária capacitação científica e técnico-profissional.

2. Os referidos planos devem estar em harmonia com a estratégia de desenvolvimento do sector petrolífero reflectida no Plano Nacional aprovado.

3. Os planos concebidos de acordo com o estipulado no n.º 1 do presente artigo, devem ser remetidos à Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos,

até ao dia 31 de Outubro de cada ano, acompanhados de informação sobre a quota-financeira necessária para a sua execução devidamente justificada com a demonstração de cálculos dos custos inerentes.

4. Os custos dos planos anuais de desenvolvimento e de formação do pessoal angolano, concebidos pelas empresas referidas no n.º 1 do presente artigo, não podem exceder os montantes das contribuições que as mesmas tenham de pagar nos anos de referência.

5. A Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos, após avaliação dos planos recebidos das empresas, deve submetê-los à aprovação do Ministro dos Petróleos no prazo estabelecido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

6. Após aprovação dos planos de desenvolvimento e de formação dos trabalhadores angolanos do sector petrolífero, as empresas proponentes devem ser notificadas da decisão tomada, com indicação da respectiva quota-financeira atribuída para o efeito.

7. A gestão da quota financeira referida no número anterior deve obedecer ao princípio da periodicidade trimestral, podendo as empresas beneficiárias deduzir os respectivos montantes do valor das contribuições a pagar ao Fundo de Formação Petrolífero nos termos do artigo 4.º do presente diploma.

8. No âmbito da gestão trimestral da quota financeira, os montantes deduzidos e não utilizados no período anterior devem constar, como acréscimo, da declaração referida na alínea a) do n.º 5 do artigo 4.º do presente diploma.

CAPÍTULO III

Procedimentos Administrativos, de Gestão e Controlo

ARTIGO 7.º

(Procedimentos administrativos)

1. Durante o mês de Agosto de cada ano, a Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis deve remeter ao gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério dos Petróleos os elementos seguintes:

- a) Previsões actualizadas da produção de petróleo bruto e de gás natural, por áreas de concessão ou blocos, para o ano seguinte;
- b) Mapa actualizado dos grupos empreiteiros de cada área de concessão ou bloco;
- c) Lista actualizada das empresas em actividade de pesquisa;
- d) Lista actualizada das empresas detentoras de licença de prospecção;
- e) lista actualizada das empresas que exercem a actividade de refinação de petróleo bruto e tratamento de gás natural.

2. A Direcção Nacional de Comercialização do Ministério dos Petróleos deve remeter ao gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na data estabelecida no número anterior, lista actualizada das empresas que exercem a actividade de armazenagem, transporte, distribuição e comercialização de produtos derivados de petróleo bruto e de gás natural, com indicação de estimativa da receita bruta que cada uma delas conta realizar no ano seguinte, conforme declaração a obter das mesmas em tempo útil.

3. Compete ao gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, em colaboração com a Direcção Nacional de Recursos Humanos, elaborar o projecto de orçamento do Fundo de Formação Petrolífero, com base em previsão das receitas e despesas a realizar de acordo com o estabelecido no presente diploma, submetendo-o à aprovação do Ministro dos Petróleos até 30 de Novembro de cada ano.

4. Para efeitos de sistemático ajustamento das receitas estimadas:

- a) A Direcção Nacional de Petróleos e Biocombustíveis deve remeter ao gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, até ao dia 20 de cada mês, os valores reais da produção de petróleo bruto e de gás natural, relativos ao mês anterior, obtidos em cada bloco ou área de concessão;
- b) A Direcção Nacional de Comercialização deve remeter ao gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, até ao dia 22 de cada mês, os valores definitivos da receita bruta realizada no mês anterior pelas empresas que exercem actividade de armazenagem, de transporte, de distribuição e de comercialização de produtos derivados de petróleo bruto e de gás natural.

5. Para efeitos de adequado registo contabilístico, após tratamento da informação referida no número anterior, o gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deve fornecer à Direcção Nacional de Recursos Humanos e à Secretaria geral do Ministério dos Petróleos, até ao dia 25 de cada mês, o quadro rectificativo da produção e da receita efectivamente realizada no mês anterior.

ARTIGO 8.º

(Procedimentos de gestão)

1. A gestão do Fundo de Formação Petrolífero é exercida pela Direcção Nacional dos Recursos Humanos do Ministério dos Petróleos.

2. A contabilidade do Fundo de Formação Petrolífero deve ser processada de acordo com o estabelecido no Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 36/09, de 12 de Agosto, pela Secretaria geral do Ministério dos Petróleos.

3. O gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, em colaboração com a Direcção Nacional dos Recursos Humanos e a Secretaria geral, deve adequar as normas estabelecidas no regulamento referido no número anterior às especificidades do Fundo de Formação Petrolífero de forma que a contabilidade possa reflectir os actos de gestão praticados e a sua situação patrimonial.

4. Tendo em conta o estabelecido pelos números anteriores e com vista a um sistemático acompanhamento devem ser elaborados os instrumentos seguintes:

- a) Pela Direcção Nacional dos Recursos Humanos:
 - i. durante o mês seguinte ao trimestre a que respeita, o relatório trimestral de balanço sobre a execução dos planos de desenvolvimento de recursos humanos do sector petrolífero;
 - ii. durante o mês de Janeiro de cada ano, o relatório anual de balanço sobre a execução dos Contratos-programa celebrados com as empresas do sector petrolífero.
- b) pela Secretaria geral:
 - i. durante a primeira quinzena do mês seguinte a que respeita, os balancetes mensais demonstrativos da execução do orçamento devidamente aprovado, acompanhado do respectivo relatório técnico de fundamentação;
 - ii. durante o mês seguinte ao trimestre a que respeita, os quadros trimestrais demonstrativos das contribuições recebidas e das despesas pagas durante o período correspondente;

- iii. durante o mês de Janeiro de cada ano, o balanço anual sobre a execução financeira e patrimonial do Fundo de Formação Petrolífero, acompanhado do respectivo relatório de fundamentação.
- c) pelo gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o relatório de balanço a publicar no Diário da República conforme estabelece o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho, durante o segundo trimestre de cada ano, relativamente ao exercício do ano anterior.

ARTIGO 9.º

(Controlo)

No âmbito das acções de controlo da gestão do Fundo Petrolífero compete às seguintes unidades orgânicas do Ministério dos Petróleos:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento Estatística, acompanhar a execução do orçamento anual e dos planos de desenvolvimento dos recursos humanos do sector petrolífero, elaborando os respectivos relatórios;
- b) Gabinete de Inspeção:
 - i. Inspeccionar a legalidade dos actos de gestão praticados e os correspondentes registos contabilísticos, elaborando os respectivos relatórios;
 - ii. Emitir parecer técnico sobre o relatório de balanço anual que deve ser publicado em Diário da República.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 10.º

(Auditorias)

1.O Ministério dos Petróleos, por intermédio do gabinete de Inspeção e da Direcção Nacional dos Recursos Humanos, deve planificar visitas de auditorias às empresas abrangidas, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

2.Os planos de visitas de auditorias referidos no número anterior devem ser previamente aprovados pelo Ministro dos Petróleos.

3. Quaisquer incumprimentos que forem constatados devem ser enquadrados e punidos de acordo com o estabelecido no Capítulo V do Decreto-Lei n.º 17/09, de 26 de Junho.

ARTIGO 11.º

(Entrada em vigor)

Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Ministro, José Maria Botelho de Vasconcelos.

PARTE IV
ESTRUTURAS E ORGÃOS DE
FORMAÇÃO PROFISSIONAL

E PROMOÇÃO DO EMPREGO

INSTITUTO NACIONAL DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (INEFOP)

Decreto executivo conjunto n.º 18/02 de 17 de Maio

Considerando necessário assegurar, no plano institucional, a execução articulada e coordenada das políticas definidas para o emprego, formação e reabilitação profissional;

Havendo a necessidade de se adequar o estatuto orgânico do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP), às novas regras de organização, estruturação e funcionamento dos institutos públicos estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 1/01, de 24 de Maio;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 1/01 e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determina-se:

Artigo 1.º

É aprovado o estatuto orgânico do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP), anexo ao presente decreto executivo conjunto e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

São revogadas todas as disposições que contrariem o previsto no presente diploma.

Artig 3.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho conjunto dos Ministros da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e das Finanças.

Artigo 4º

O presente decreto executivo conjunto entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Maio de 2002.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, António Domingos Pitra Costa Neto.

O Ministro das Finanças, Júlio Marcelino Vieira Bessa.

SERVIÇOS PROVINCIAIS DO INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Decreto Executivo nº 42/05, de 30 de Março

Havendo necessidade de se regular a orgânica assim como o funcionamento dos Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), nos termos das disposições combinadas do nº 3 do artigo 25º do Decreto executivo nº 18/02, de 17 de Maio e do nº 3 do artigo 114º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1º - É aprovado o regulamento dos Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), anexa ao presente decreto executivo do qual é parte integrante.

Artigo 2º - As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto executivo, serão resolvidos por despacho do membro do Governo que tutela a área de emprego e formação profissional.

Artigo 3º - O presente decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Março de 2005.

O Ministro, António Domingos Pitra Costa Neto.

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS PROVINCIAIS DO INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1º (Âmbito)

O presente regulamento aplica-se aos Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP).

ARTIGO 2º (Definição e objecto)

1. Os Serviços Provinciais são as unidades administrativas locais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP).

2. Constituem atribuições dos Serviços Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP):

- a) Assegurar a organização, coordenação e gestão dos serviços executivos indirectos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), de acordo com as linhas gerais do seu funcionamento e com o plano anual de actividades aprovado;
- b) Promover regularmente a recolha, tratamento e análise dos dados sobre o mercado de emprego na província e perspectivar a sua evolução de forma a contribuir para a resolução dos problemas de emprego, encaminhando esses dados para os serviços centrais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP);
- c) Contribuir para a aprovação de propostas sobre medidas de política de emprego, formação e reabilitação profissional adequadas à realidade da província;
- d) Assegurar a execução das medidas de política de emprego, formação e reabilitação profissional através dos serviços executivos indirectos deles dependentes;

- e) Assegurar, propondo aos serviços centrais, sempre que necessário a assistência técnica e pedagógica às entidades empregadoras, que desejam preparar ou desenvolver acções de formação e reabilitação profissional;
- f) Identificar a capacidade formativa da província, em termos qualitativos e quantitativos e propor medidas de ajustamento que potenciem a sua rentabilização.

CAPÍTULO II

Órgãos e Serviços

ARTIGO 3º

(Órgãos e serviços)

1. São órgãos dos Serviços Províncias:
 - a) O Chefe dos Serviços;
 - b) O Conselho de Direcção.
2. São serviços:
 - a) Secção de Emprego;
 - b) Secção de Formação e Reabilitação Profissional;
 - c) Secção Administrativa.
3. As secções são chefiadas por chefes de secção.

ARTIGO 4º

(Chefe dos Serviços)

1. O Chefe dos Serviços Provinciais é o órgão individual encarregue da gestão de toda a actividade desenvolvida pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) a nível local.
2. Compete ao Chefe dos Serviços:
 - a) Dirigir o trabalho dos Serviços Provinciais e superintender os serviços executivos indirectos;
 - b) Representar o director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) a nível da província;
 - c) Apoiar o director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) na definição de instrumentos de gestão da actividade desenvolvida a nível da província;
 - d) Elaborar e propor ao director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) os planos de actividades anuais dos Serviços Provinciais e os correspondentes meios;
 - e) Fundamentar e propor a criação, ampliação ou encerramento de serviços executivos indirectos e os encargos daí decorrentes;
 - f) Elaborar e submeter à consideração do director geral do instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) os relatórios anuais de balanço das actividades;
 - g) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente cometidas.
3. O Chefe dos Serviços Provinciais é equiparado a chefe de departamento provincial.

ARTIGO 5º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio técnico dos Serviços Provinciais ao qual compete:
 - a) Pronunciar-se sobre os programas e as acções a desenvolver;
 - b) Proceder ao acompanhamento sistemático das actividades programadas;
 - c) Aprovar o orçamento, o relatório e as contas dos serviços;
 - d) Pronunciar-se sobre as várias matérias de interesse para a gestão dos Serviços Provinciais.
2. O Conselho de Direcção é convocado pelo Chefe dos Serviços Provinciais, e reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for necessário.
3. Compõem o Conselho de Direcção:
 - a) O Chefe dos Serviços Provinciais, que o preside;
 - b) O chefe da Secção de Emprego;
 - c) O chefe da Secção de Formação e Reabilitação Profissional;
 - d) O chefe de Secção Administrativa;
 - e) Outros elementos que o Chefe dos Serviços Provinciais achar oportuno convocar.
4. No fim de cada reunião lavra-se uma acta que deve ser assinada por todos os membros presente, e remetida ao director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), com conhecimento ao director provincial do Ministério da Administração Pública, Emprego e segurança Social.

ARTIGO 6º
(Secção do Emprego)

Compete à Secção do Emprego:

- a) Implementar programas e projectos decorrentes das políticas de emprego;
- b) Propor a organização e implementação de acções que conduzam a uma melhor adequação da procura e oferta de emprego;
- c) Contribuir para o desenvolvimento de estudos de oportunidades de investimento à criação de emprego;
- d) Coordenar as acções desenvolvidas pelos centros de emprego destinadas ao encaminhamento e inserção dos diferentes grupos da população activa, em especial os candidatos ao primeiro emprego;
- e) Apoiar o funcionamento de rede de centros de emprego da província e propor a sua expansão;
- f) Propor medidas de apoio técnico, material e financeiro para alternativas de emprego e auto-emprego através da criação de micro e pequenas empresas;
- g) Proceder ao levantamento das necessidades quantitativas e qualitativas de mão-de-obra do sector empresarial local;
- h) Articular com a Secção de Formação e Reabilitação Profissional no sentido de satisfazer as necessidades das empresas em mão-de-obra qualificada;
- i) Colaborar com outras instituições e entidades que promovam actividades no domínio do emprego.

ARTIGO 7º

(Secção de Formação e Reabilitação Profissional)

Compete à Secção de Formação e Reabilitação Profissional:

- a) Elaborar planos plurianuais, anuais, programas e projectos de formação em função das necessidades, oportunidades e potencialidades do mercado do emprego;
- b) Prestar assistência técnico-pedagógico às associações empresariais e empresas que ministram acções de formação;
- c) Acompanhar de forma sistemática e permanente a inserção na vida activa dos formandos, tendo em vista a adequação do sistema de formação profissional às necessidades do mercado de emprego;
- d) Assegurar o processo de avaliação técnica das capacidades das pessoas portadoras de deficiência em condições reais de trabalho e respectiva informação e orientação profissional;
- e) Apoiar os centros de emprego na integração ou reintegração profissional de trabalhadores portadores de deficiência;
- f) Apoiar iniciativas de outras entidades que desenvolvam acções visando a reabilitação profissional e o emprego de pessoas portadoras de deficiência.

ARTIGO 8º (Secção Administrativa)

Compete à Secção Administrativa:

- a) Assegurar todas as actividades inerentes ao gabinete do Chefe dos Serviços Provinciais;
- b) Encarregar-se da recepção de expediente e arquivamento de processos;
- c) Fazer a gestão dos recursos humanos dos Serviços Provinciais e dos serviços executivos indirectos;
- d) Elaborar em colaboração com os serviços executivos indirectos o projecto de orçamento provincial;
- e) Velar pelo património e pela gestão de materiais consumíveis;
- f) Manter permanentemente actualizado o inventário dos Serviços Provinciais, bem como dos centros de emprego, centros de formação e reabilitação profissional e centros integrados e informar do seu estado de conservação;
- g) Aplicar as políticas e estratégias definidas superiormente, visando o desenvolvimento integral dos recursos humanos;
- h) Desempenhar outras tarefas superiormente determinadas.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 9º (Organograma e quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal e o organograma dos Serviços Provinciais são os constantes respectivamente do Anexo I e do Anexo II ao presente regulamento, e do qual são parte integrante.

2. O número de funcionários dos Serviços Provinciais não deve exceder a 15.

3. Em caso de necessidade de aumento de funcionários acima do efectivo referido no número anterior, sob proposta do director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), pode o Ministro que tutela a área de emprego e formação profissional proceder ao ajustamento de quadro de pessoal dos Serviços Provinciais.

ARTIGO 10º
(Serviços executivos indirectos)

1. O Chefe dos Serviços Provinciais supervisiona e acompanha a actividade dos serviços executivos indirectos, nomeadamente os centros de emprego, centros de formação e reabilitação profissional e centros integrados.

2. A estrutura e funcionamento dos serviços mencionados no número anterior são objecto de diploma próprio.

O Ministro, António Domingos Pitra Costa Neto.

**PARADIGMA DA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS EXECUTIVOS INDIRECTOS
DO INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

**Decreto executivo n.º 68/08
de 20 de Maio**

Havendo necessidade de estabelecer o paradigma da orgânica dos serviços executivos indirectos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) a nível provincial e municipal;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 26.º, ambos do Decreto executivo conjunto n.º 18/02, de 17 de Maio e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o paradigma da orgânica dos serviços executivos indirectos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), anexa ao presente diploma do qual é parte integrante.

Art.º 2. — É revogada toda legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do membro do Governo que tutela a área de emprego e formação profissional.

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Maio de 2008.

O Ministro, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

PARADIGMA DA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS EXECUTIVOS INDIRECTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente regulamento estabelece o paradigma da orgânica dos serviços executivos indirectos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), designadamente, Centros de Formação Profissional, Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional e Centros de Emprego.

ARTIGO 2.º (Natureza)

1. O Centro de Formação Profissional é um serviço executivo indirecto do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) dotado de instalações, equipamento e pessoal apropriado para ministrar, com a qualidade requerida, acções de formação, reciclagem, aperfeiçoamento e reconversão profissional.

2. O Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional (CIEFP) é um serviço executivo indirecto do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) que, nas localidades onde estiver implantado, presta serviço público nos domínios do emprego e da formação profissional.

3. O Centro de Emprego é um serviço executivo indirecto do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) que, nas localidades onde estiver implantado, presta serviço público nos domínios da colocação e orientação profissional em função das ofertas do mercado de emprego, bem como o encaminhamento para cursos ou estágios de formação profissional.

ARTIGO 3.º (Princípio orgânico)

Na adopção ou adaptação da estrutura orgânica proposta pelo presente paradigma, dever-se-á levar em conta a dimensão e o nível de desenvolvimento específico de cada centro.

CAPÍTULO II **Atribuições dos Centros**

ARTIGO 4.º **(Atribuições dos Centros de Formação Profissional)**

Para além das previstas na Lei de Bases do Sistema Nacional de Formação Profissional, são atribuições dos Centros de Formação Profissional:

- a) Promover a valorização do indivíduo através de um processo de formação integral;
- b) Assegurar o desenvolvimento da formação profissional com rigor e a qualidade exigíveis;
- c) Realizar periodicamente acções de formação profissional aprovadas no plano de actividades;
- d) Melhorar a qualidade da formação e da relação entre os actores nela envolvidos;
- e) Garantir o trabalho de equipe por forma a tirar o máximo proveito das potencialidades de cada membro da comunidade do centro;
- f) Proceder ao acompanhamento dos formandos ao longo do estágio profissional junto das empresas seleccionadas para o efeito.

ARTIGO 5.º **(Atribuições dos Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional)**

1. Os Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional têm as seguintes atribuições:

- a) Promover o ajustamento entre a procura e a oferta de emprego e a formação profissional;
- b) Proporcionar serviços de apoio à procura de emprego;
- c) Promover e efectuar a formação profissional e o emprego de grupos específicos de candidatos a emprego;
- d) Colaborar com as empresas na identificação de trabalhadores de que necessitam para o desenvolvimento da sua actividade;
- e) Colaborar na detecção de necessidades locais de acções de formação e reabilitação profissional;
- f) Apoiar e dinamizar a realização de programas de formação e de criação de postos de trabalho;
- g) Contactar as empresas com vista à recolha das ofertas de emprego e divulgação da mão-de-obra inscrita e recolha de informações sobre a situação das profissões no mercado de emprego e suas tendências evolutivas;
- h) Elaborar e remeter aos serviços provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) os elementos estatísticos e Relatórios sobre o mercado de emprego e formação profissional;
- i) Colaborar com os demais serviços públicos e privados na recolha de informação sobre o mercado de emprego e formação profissional.

2. Os Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional acumulam as atribuições dos Centros de Formação Profissional com as constantes do regulamento dos Centros de Emprego.

3. As atribuições dos Centros de Emprego constam do regulamento aprovado pelo Decreto executivo n.º 67/95, de 15 de Dezembro, sem prejuízo do disposto no presente diploma quanto ao modo de organização e funcionamento dos mesmos.

CAPÍTULO III

Enquadramento dos Centros

ARTIGO 6.º

(Classificação)

1. Os Centros de Formação Profissional classificam-se em:

- a) Centros de âmbito provincial;
- b) Centros de âmbito municipal.

2. Os Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional e os Centros de Emprego são apenas de âmbito municipal.

3. Os critérios definidores da classificação dos Centros de Formação Profissional são:

- a) Capacidade formativa instalada;
- b) Número de cursos a ministrar;
- c) Outras condições que intervêm no processo formativo.

ARTIGO 7.º

(Centros de Formação Profissional de âmbito provincial)

Considera-se Centro de Formação Profissional de âmbito provincial aquele que reúne os seguintes requisitos:

- a) Número de cursos igual ou superior a 8;
- b) Capacidade formativa por ciclo superior a 120 formandos;
- c) Possuir posto de socorro médico, biblioteca e outras estruturas ou serviços de apoio ao funcionamento do centro.

ARTIGO 8.º

(Centro de Formação Profissional de âmbito municipal)

Considera-se Centro de Formação Profissional de âmbito municipal aquele que reúne os seguintes requisitos:

- a) Número de cursos até ao máximo de 7;
- b) Capacidade formativa por ciclo igual ou inferior a 120 formandos;
- c) Possuir posto de socorro médico, biblioteca e eventualmente outras estruturas necessárias de apoio ao funcionamento do centro.

CAPÍTULO IV

Estrutura Orgânica e Competências

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

ARTIGO 9.º
(Centros de âmbito provincial)

Os Centros de Formação Profissional de âmbito provincial têm a seguinte estrutura orgânica.

- a) Director;
- b) Conselho Técnico Pedagógico;
- c) Conselho de Disciplina;
- d) Subdirecção Pedagógica;
- e) Secção de Formação;
- f) Secção de Serviços Administrativos;
- g) Coordenação de Área de Formação.

ARTIGO 10.º
(Centros de âmbito municipal)

Os Centros de Formação Profissional de âmbito municipal têm a seguinte estrutura orgânica:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico Pedagógico;
- c) Coordenação Pedagógica;
- d) Secção de Formação;
- e) Secção de Serviços Administrativos.

ARTIGO 11.º
(Centros integrados)

Os Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional têm a seguinte estrutura orgânica:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional;
- c) Secção de Formação;
- d) Secção de Colocação e Orientação Profissional;
- e) Secção dos Serviços Administrativos.

ARTIGO 12.º
(Centros de Emprego)

Os Centros de Emprego têm a seguinte estrutura orgânica:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico de Emprego;
- c) Secção de Colocação e Orientação Profissional;
- d) Secção dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II
Competências dos Órgãos e Serviços

SUBSECÇÃO I
Centros de Formação Profissional e Centros Integrados

ARTIGO 13. °
(Director do Centro)

1. O Director do Centro é a entidade que o dirige e o responsável por todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:

- a) Organizar o trabalho do Centro com vista à prossecução das suas atribuições;
- b) Presidir as reuniões da Direcção do Centro;
- c) Responder pelos resultados do exercício da gestão administrativa, financeira e pedagógica do Centro;
- d) Superintender o funcionamento dos serviços técnicos e administrativos do Centro;
- e) Aprovar os planos de formação profissional e submetê-los à homologação superior;
- f) Dirigir o processo de selecção, recrutamento e colocação do pessoal do Centro, tendo em conta a especificidade do sector;
- g) Propor ao Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de chefia;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal do Centro;
- i) Propor e gerir o orçamento ordinário nos termos e limites da lei;
- j) Propor o plano anual de actividades e elaborar o relatório referente;
- k) Manter o órgão de tutela informado sobre as actividades do Centro;
- l) Delegar competências nos termos da lei;
- m) Praticar outros actos atribuídos por decisão superior;
- n) Avaliar o desempenho do pessoal do Centro.

2. O Director do Centro de âmbito provincial é equiparado a chefe de departamento provincial e é coadjuvado pelo subdirector pedagógico equiparado a chefe de divisão.

3. O Director do Centro Municipal é equiparado a chefe de divisão.

ARTIGO 14. °
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director do Centro de âmbito provincial, ao qual compete:

- a) Aprovar o plano financeiro plurianual;
- b) Aprovar no fim de cada ano civil o relatório das actividades e contas;
- c) Aprovar o plano anual de gestão de recursos humanos;
- d) Aprovar anualmente o plano de actividades do
- a) Centro;
- e) Aprovar sob proposta do Conselho Pedagógico os planos de estudo;
- f) Ratificar as decisões do Conselho de Disciplina;
- g) Adequar anualmente os instrumentos de gestão.

2. O Conselho de Direcção reúne trimestralmente mediante convocatória e ordem de trabalhos estabelecida pelo Director do Centro e nele participam:

- a) Director;
- b) Subdirector Pedagógico;

- c) Chefe de Secção de Formação;
- d) Chefe de Secção dos Serviços Administrativos;

3. Nos Centros de âmbito municipal as competências do Conselho de Direcção recaem sobre o Conselho Técnico-Pedagógico.

4. Nos Centros de Emprego ou nos Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional as competências do Conselho de Direcção recaem sobre o Conselho Técnico de Emprego ou sobre o Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional respectivamente.

5. Sempre que se achar conveniente poderão participar no Conselho de Direcção, ou órgão equiparado a convite do seu presidente outras entidades, coordenadores de áreas e representantes dos formandos.

ARTIGO 15. °

(Conselho Técnico Pedagógico e de Emprego)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico ou o Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional é o órgão técnico de consulta do Director do Centro ao qual compete:

- a) Preparar e organizar anualmente os planos curriculares dos cursos a serem ministrados pelo Centro;
- b) Aplicar os planos curriculares, tendo em conta o sistema e os critérios de avaliação aprovados;
- c) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento dos cursos, bem como todas as actividades inerentes ao serviço público de emprego.

2. O Conselho Técnico-Pedagógico ou o Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional reúne-se trimestralmente ou extraordinariamente sempre que for necessário e nele participam:

- a) Subdirector ou Coordenador Pedagógico;
- b) Chefe de Secção de Colocação e Orientação Profissional;
- c) Chefe de Secção de Emprego;
- d) Chefe de Secção de Formação;
- e) Coordenadores de Áreas de Formação;
- f) Representante dos formandos;
- g) Representantes de Associações Profissionais.

3. O Conselho Técnico-Pedagógico é presidido pelo Subdirector Pedagógico nos Centros de âmbito provincial e pelo Director nos Centros de âmbito municipal.

4. O Conselho Técnico de Emprego e o Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional são presididos respectivamente pelos Directores do Centro de Emprego e do Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 16. °

(Conselho Disciplinar)

1. O Conselho Disciplinar é um órgão de apoio da Direcção do Centro de âmbito provincial, ao qual compete garantir o cumprimento das normas disciplinares estabelecidas para o bom funcionamento do Centro.

2. Integram o Conselho Disciplinar os seguintes membros:

- a) Director do Centro que o preside;
- b) Subdirector Pedagógico;
- c) Coordenadores de áreas;
- d) Representantes dos formandos.

3. Nos Centros de âmbito municipal e nos Centros Integrados as competências do Conselho Disciplinar recaem sobre o Conselho Técnico-Pedagógico e o Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional, respectivamente.

ARTIGO 17.º

(Subdirecção ou Coordenação Pedagógica)

1. A Subdirecção ou Coordenação Pedagógica são órgãos executivos dirigidos por responsáveis com a categoria de chefe de divisão e chefe de secção nos Centros de âmbito provincial e municipal, respectivamente, aos quais compete:

- a) Coordenar as actividades técnico-pedagógicas dos Centros;
- b) Propor normas e critérios de avaliação pedagógica a seguir ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico;
- c) Propor medidas para melhoria do plano de estudo;
- d) Propor mecanismos para a melhoria da qualidade da formação;
- e) Participar no processo de selecção e recrutamento do pessoal docente;
- f) Realizar acções de formação profissional;
- g) Responsabilizar-se pelos resultados do exercício de Âmbito técnico-pedagógico.

2. A Subdirecção e Coordenação Pedagógica têm sob sua coordenação as diferentes áreas de formação.

ARTIGO 18.º

(Coordenação de Áreas de Formação)

1. As Coordenações de Áreas de Formação são unidades técnicas responsáveis pelo controlo, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, as quais compete:

- a) Participar na selecção e recrutamento do pessoal formador ou propor a sua contratação;
- b) Preparar toda a informação tecnológica bem como as matérias para a execução da formação e realização de exames práticos;
- c) Participar nas actividades técnico-pedagógicas do Centro;
- d) Propor a realização de seminários e visitas de estudo;
- e) Propor normas e critérios de avaliação dos cursos das respectivas áreas;
- f) Elaborar propostas de aquisição dos equipamentos, material didáctico e consumíveis;
- g) Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos e ferramentas.

2. As Coordenações de Áreas são dirigidas por formadores com experiência reconhecida e têm direito ao subsídio de regência previsto no Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro.

ARTIGO 19.º
(Secção de Formação)

A Secção de Formação é um serviço executivo dirigido por um chefe de secção, ao qual compete:

- a) Apoiar o desenvolvimento de acções de formação profissional em consonância com as necessidades do mercado de emprego;
- b) Propor mecanismos para a melhoria da qualidade da formação;
- c) Organizar e elaborar material didáctico;
- d) Coordenar todas as actividades que visam a melhoria da formação profissional;
- e) Reproduzir e distribuir o material didáctico de apoio às acções de formação;
- f) Executar outras tarefas e actividades relativas ao domínio da formação profissional.

ARTIGO 20.º
(Secção de Colocação e Orientação Profissional)

A Secção de Colocação e Orientação Profissional é um serviço executivo dirigido por um chefe de secção, ao qual lhe compete:

- a) Proceder de acordo com o previsto no regulamento dos Centros de Emprego, quanto aos domínios da colocação, orientação profissional e demais áreas técnicas como mercado de emprego, mobilidade profissional e geográfica, estudo de mercado e protecção no desemprego;
- b) Executar outras tarefas que lhe forem superiormente acometidas.

ARTIGO 21.º
(Secção de Serviços Administrativos)

A Secção de Serviços Administrativos é a área encarregue pela organização de todo serviço administrativo e de gestão dos recursos humanos e financeiros do Centro, ao qual compete:

- a) Responder pelo exercício no âmbito financeiro;
- b) Proceder ao controlo financeiro;
- c) Propor o orçamento anual;
- d) Elaborar balancetes mensais de despesas e receitas;
- e) Elaborar no início de cada ano civil um relatório das actividades e das contas do exercício anterior;
- f) Garantir a boa execução das deliberações da Direcção do Centro;
- g) Propor a aquisição e garantir a obtenção de bens, equipamentos e outros materiais que lhe forem requisitados pelas demais áreas;
- h) Elaborar o inventário do património do Centro e velar pela sua conservação e manutenção;
- i) Velar pela organização e funcionamento da biblioteca bem como de outros serviços de apoio;
- j) Gerir os processos individuais dos formandos;

- k) Cuidar do expediente administrativo e prestar ao público informações sobre os cursos e outros;
- l) Assegurar todo o processo de gestão do pessoal;
- m) Executar outras tarefas superiormente acometidas.

SUBSECÇÃO II Áreas de Formação

ARTIGO 22. ° (Áreas de formação)

As áreas de formação existentes nos Centros de Formação e Reabilitação Profissional e Centros Integrados, sem prejuízo do surgimento de outras, em função das necessidades de formação e das inovações de ordem tecnológica, são as seguintes:

1. Área de construção civil:

- a) Pedreira;
- b) Alvenaria;
- c) Canalização;
- d) Carpintaria;
- e) Pintura;
- f) Electricidade de construção civil;
- g) Armações de ferro;
- h) Ladrilhagem;
- i) Obras (encarregados).

2. Área de electricidade:

- a) Electricidades de baixa tensão;
- b) Electricidade industrial;
- c) Electrónica;
- d) Electrodomésticos;
- e) Electromecânica e bobinagem
- f) Reparação de rádio e televisor;
- g) Electricidade-auto.

3. Área de metalomecânica:

- a) Pintura-auto;
- b) Soldadura mecânica;
- c) Torneiro mecânico;
- d) Instalação e reparação de computadores;
- e) Serralharia civil;
- f) Serralharia mecânica;
- g) Fresador mecânico;
- h) Refrigeração comercial e industrial;
- i) Mecânico-auto;
- j) Manutenção e reparação de máquinas;
- k) Mecânica de bicicletas;
- l) Funilaria;
- m) Bate-chapa.

4. Área de confecção:

- a) Alfaiataria (corte e costura);

- b) Modelagem;
 - c) Costura industrial;
 - d) Bordados.
5. Área alimentar:
- a) Pastelaria;
 - b) Culinária
 - c) Panificação;
 - d) Serviço de mesa;
 - e) Serviço de bar;
 - f) Decoração.
6. Área de gestão e serviços:
- a) Informática;
 - b) Contabilidade;
 - c) Secretariado;
 - d) Gestão;
 - e) Línguas;
 - f) Protocolo.
7. Área de artesanato e sapataria:
- a) Artesanato;
 - b) Sapataria;
 - c) Olaria.
8. Área de agro-pecuária:
- a) Agricultura;
 - b) Pecuária;
 - c) Silvicultura;
 - d) Mecanização agrícola;
 - e) Jardinagem;
 - f) Horticultura;
 - g) Fruticultura;
 - h) Piscicultura;
 - i) Apicultura.
9. Área de Tratamento de Madeira:
- a) Marcenaria;
 - b) Máquinas de transformação de madeira;
 - c) Acabamento de madeira e mobiliário.

CAPÍTULO V

Quadro de Pessoal

ARTIGO 23. °

(Pessoal)

1. O quadro de pessoal do regime geral e organigrama dos Centros de Formação Profissional de âmbito provincial e municipal, dos Centros Integrados de Emprego e Formação Profissional e dos Centros de Emprego constam dos mapas anexos ao presente diploma e dele fazem parte integrante.

2. Os lugares dos quadros de pessoal referidos no número anterior serão disponibilizados por carreiras, devendo os respectivos funcionários ser enquadrados de acordo com o seu perfil técnico profissional e estão sujeitos à legislação vigente na função pública.

3. Cada Centro de Formação Profissional ou Centro Integrado deverá, de acordo com o estatuto de carreira do formador, propor para aprovação um quadro especial contendo o número máximo indispensável de formadores efectivos.

4. Em caso de necessidade devidamente justificada e após prévia autorização do Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), cada Centro poderá recrutar formadores eventuais cujo enquadramento, para efeitos de remuneração, far-se-á de acordo com o perfil académico, técnico e pedagógico estabelecido no estatuto da carreira do formador.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 24.º

(Remuneração)

Dada a especificidade da sua actividade os formadores terão direito aos subsídios previstos no estatuto da carreira do formador.

ARTIGO 25.º

(Centros de Reabilitação Profissional)

Sempre que for necessário poderão ser criados ou mantidos em funcionamento Centros de Reabilitação Profissional, vocacionados à formação profissional de pessoas portadoras de deficiência visando a sua inserção ou reinserção na vida activa, cuja orgânica e funcionamento se rege pelo disposto no presente regulamento.

ENQUADRAMENTO DOS CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Decreto nº 16/98,

de 3 de Julho

Considerando a necessidade de se definir o quadro legal em que os organismos públicos, privados e pessoas singulares, podem efectuar as acções de formação profissional.

Atendendo o disposto no Decreto nº 21/91, de 22 de Junho, urge definir-se as competências para legalização ou licenciamento de Centros de Formação Profissional, bem como o seu enquadramento no Sistema de Formação Profissional.

Assim, nos termos da alínea h) do artigo 110º e do artigo 113º ambos da Lei Constitucional, os Governo decretam o seguinte.

Artigo 1º - É aprovado o regulamento sobre o enquadramento dos Centros de Formação Profissional, anexo a este decreto.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros, em Luanda, aos 17 de Junho de 1998.
O Primeiro Ministro, Fernando José de França Dias Van-Dúnem.

Promulgado aos 17 de Junho de 1998.

Publique-se.

O Presidente da república, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1º (Definição)

Entende-se por Centro de Formação Profissional o estabelecimento público ou privado, dotado das condições humanas, físicas e técnicas para a realização com a qualidade requerida de acções de Formação Profissional de acordo com o preceituado na Lei de Base do Sistema Nacional de Formação Profissional.

ARTIGO 2º (Da Abertura de Centros de Formação Profissional)

1. Poderá habilitar-se a abertura do Centro de Formação Profissional qualquer cidadão nacional de forma singular ou colectiva, bem como as entidades públicas ou privadas de direito angolano.
2. As instituições estrangeiras que funcionam ao abrigo da Lei Sobre o Investimento Estrangeiro poderão habilitar-se a abertura de Centros de Formação Profissional desde que em parceria com outra de direito angolano, pública ou privada.

ARTIGO 3º (Propriedade dos Centros de Formação Profissional)

1. Os Centros de Formação Profissional podem ser públicos ou privados.
2. São Centros de Formação Profissional Públicos aqueles que são propriedade de órgãos do Estado quer de âmbito central ou local.
3. São Centros de Formação Profissional privados aqueles que são propriedade de entidades privadas, singulares ou colectivas.

ARTIGO 4º (Da Gestão dos Centros de Formação Profissional)

A gestão dos Centros de Formação Profissional independentemente da natureza da sua propriedade, pode ser singular ou participada.

ARTIGO 5º

(Centros de Formação Profissional de Gestão Singular)

Consideram-se Centros de Formação Profissional de Gestão Singular os que são geridos directamente pela entidade proprietária sem a participação de terceiros.

ARTIGO 6º

(Centros de Formação Profissional de Gestão Participada)

Consideram-se Centros de Formação Profissional de Gestão Participada aqueles cuja gestão é feita em parceria com entidade autónoma da proprietária do Centro, designadamente entre:

- a) Dois ou mais organismos estatais com diferentes tutelas;
- b) Um organismo estatal e privado;
- c) Um ou mais organismos privados com um ou mais organismos estatais;
- d) Dois ou mais organismos privados.

CAPÍTULO II

Das Competências e Procedimentos para Abertura e Encerramento de Centros de Formação Profissional

ARTIGO 7º

(Das competências para concessão e cessação de alvarás aos Centros de Formação Profissional)

A concessão e cessão de alvarás aos Centros de Formação Profissional é da competência do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP).

ARTIGO 8º

(Dos procedimentos)

1. Qualquer entidade pública ou privada, que pretenda a concessão de alvará para fazer funcionar um Centro de Formação Profissional, deverá dirigir requerimento ao Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional, onde deverão constar as seguintes indicações:

- a) Tipo de centro, nos termos da lei de Base do Sistema Nacional de Formação Profissional,
- b) Plano de cursos;
- c) Localização do edifício onde pretende instalar o Centro de Formação;
- d) Denominação do Centro de Formação, de modo a que não se confunda com qualquer outro existente na mesma província.

2. O requerimento será instruído com os seguintes documentos:

- a) Título legal de aquisição ou usufruto do estabelecimento;
- b) Planta ou simples desenho à escala de 1:100, se o prédio já estiver construído e adaptado ou caso contrário, as plantas e alçados do projecto de construção, na mesma escala acompanhados dos pareceres devidamente autenticados pelo órgão de administração local, dos Serviços de Saúde e das Obras Públicas;

- c) Memória descritiva do edifício e respectivas instalações;
- d) Cópia do projecto do regulamento interno e estatuto;
- a) Relação dos equipamentos e material didáctico em função dos cursos a serem ministrados;
- b) Solicitação de vistoria técnico-pedagógica do órgão reitor da Formação Profissional.

3. O requerimento e demais documentos serão selados nos termos da lei.

4. O Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional após apreciado o processo, orientará, se assim o entender, as alterações a introduzir.

ARTIGO 9º (Dos prazos)

1. O processo contendo o pedido para a construção ou estabelecimento de Centro de Formação Profissional será submetido à apreciação do Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional, que o deverá decidir no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de entrada do pedido nas respectivas Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

2. Em caso de decisão desfavorável, pode o requerente recorrer junto do titular do Governo que tiver a seu cargo a Formação Profissional que decidirá, em definitivo, no prazo máximo de 20 dias.

ARTIGO 10º (Do alvará)

1. Após produzida a autorização competente, será passado o correspondente alvará, o qual habilitará o Centro de exercer as actividades consignadas no mesmo.

2. O alvará mencionará obrigatoriamente os cursos que o Centro ministrar, as actividades que poderá exercer e a lotação máxima de formandos, com discriminação dos respectivos graus e ramos de formação.

3. Qualquer alteração posterior só poderá ser autorizada de uma forma definitiva após nova e favorável vistoria técnico-pedagógico.

4. A transmissão de propriedade do centro de Formação será sempre avaliada após o requerimento do adquirente, acompanhado do título legal de aquisição.

ARTIGO 11º (Da vistoria técnico-pedagógico dos centros)

As instalações e condições para funcionamento dos Centros de Formação Profissional serão vistoriadas de acordo com o regulamento de vistoria dos Centros de Formação existentes, pelo órgão competente das Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 12º (Dos Centros Públicos de Formação Profissional)

1. A decisão para abertura ou encerramento de Centros Públicos de Formação Profissional que dependem exclusivamente do Instituto Nacional de Formação Profissional é da competência do titular do Governo que tiver a seu cargo a Formação Profissional.

2. Tratando-se da abertura ou encerramento de centro Público de Formação Profissional de vocação especializada e dependente de sector ou ramo específico da Administração do Estado, compete ao titular do sector de tutela bem como do membro do Governo que tiver a seu cargo a formação profissional tomar as decisões competentes para o efeito.

CAPÍTULO III

Das Obrigações e Direitos dos Centros de Formação Profissional

ARTIGO 13º

(Das obrigações dos Centros de Formação Profissional)

1. No início de cada ano civil os Centros de Formação Profissional devem enviar às Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional o número de cursos planificados e sua duração bem como, no início de cada acção formativa, o número de formandos matriculados.

2. No prazo de 30 dias após o termino de cada acção de formação os Centros deverão remeter às Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional os mapas estatísticos da actividade formativa dos Centros.

3. Os Centros de Formação Profissional devem dispor de meios e equipamentos de segurança e higiene, de acordo com a natureza e dimensão da actividade que se realizam.

4. Os Centros de Formação Profissional deverão no exercício da sua actividade formativa observar rigorosamente as orientações metodológicas e demais instruções técnico-pedagógicas dimanadas pelos órgãos do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 14º

(Dos direitos dos Centros de Formação Profissional)

Os Centros de Formação Profissional beneficiam no exercício da sua actividade:

- a) Do apoio institucional consignado na Lei de Base do Sistema Nacional de Formação Profissional;
- b) Dos currículos e materiais didácticos de formação nas distintas profissões a ministrar;
- c) Do apoio técnico-pedagógico dos órgãos competentes do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

CAPÍTULO IV

Da Organização dos Cursos

ARTIGO 15º

(Dos currículos e materiais didácticos)

Os currículos e materiais didácticos ministrados nos Centros de Formação Profissional poderão ser definidos pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional ou elaborados pelos centros com aprovação do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 16º
(Dos calendários)

Os Centros de Formação Profissional poderão adoptar o calendário que acharem conveniente.

ARTIGO 17º
(Da avaliação)

A avaliação do processo ensino-aprendizagem nos Centros de Formação Profissional deverá efectuar-se com base no sistema definido pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 18º
(Da certificação)

1. Os formandos que concluírem com aproveitamento os cursos ministrados nos Centros de Formação Profissional ser-lhe-á atribuído um certificado de aproveitamento correspondente.
2. Os certificados serão passados pelos respectivos Centros e visados pelas Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional.

ARTIGO 19º
(Das vistorias de inspecção)

As visitas de inspecção aos Centros de Formação Profissional serão efectuadas apenas por Inspectores da Formação Profissional devidamente identificados e sempre que se achar necessário.

ARTIGO 20º
(Dos relatórios)

Os relatórios das vistorias serão organizados sobre questionários elaborados e fornecidos pela inspecção referentes a toda a instalação, apetrechamento e serviço do estabelecimento a vistoriar.

ARTIGO 21º
(Da manutenção)

Sempre que se verifique que nas instalações de formação profissional os seus mobiliários ou materiais didácticos já não satisfazerem as necessidades de formação, deverá o proprietário suprir estas deficiências, fazendo as reparações necessárias e adquirindo equipamentos e materiais didácticos recomendados.

ARTIGO 22°
(Do tipo das infracções)

1. As infracções ao disposto neste regulamento e ao que se vier a dispor sobre o exercício particular da formação profissional serão punidas com multa pecuniária.
2. Constituem infracção no exercício particular da formação profissional os seguintes actos:
 - a) O exercício da actividade sem a devida autorização do órgão competente da Administração do Estado;
 - b) O exercício da actividade formativa em violação das normas pedagógicas devido a alteração das condições físicas e técnicas do estabelecimento sem comunicação prévia às entidades de inspecção competentes;
 - c) A utilização de currículos não aprovados pelo Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional;
 - d) O incumprimento das medidas de segurança e higiene.
3. O não pagamento da multa aplicada, dentro do prazo de 30 dias, implicará a duplicação do montante prescrito podendo, após observado o período de 15 dias, a entidade local competente propor aos órgãos Centrais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional o encerramento do Centro em causa e a execução do valor da multa pelo tribunal competente, de acordo com a lei.
4. Compete ao Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional decidir, no prazo de 15 dias, quer em caso de recurso da decisão proferida pelo órgão local como em caso de proposta por este apresentada nos termos do nº 3 do presente artigo.
5. A aplicação das multas previstas neste artigo é da competência das Direcções Provinciais do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional e os valores delas resultantes reverterem a favor do Fundo de Financiamento da Formação Profissional.

ARTIGO 23°
(Das multas)

1. A infracção referida no ponto 2, alínea a) do artigo 22° será punida com multa igual a 30% do valor da inscrição pelo número de formandos matriculados no momento da detecção.
2. A infracção referida no ponto 2, alínea b) do artigo 22° será punida com uma multa igual a 5% do valor da inscrição pelo número de formandos matriculados no momento da detecção.
3. A infracção referida no ponto 2, alínea c) do artigo 22° será punida com multa igual a 2% do valor da inscrição pelo número de formandos inscritos no momento da detecção.
4. A infracção referida no ponto 2, alínea d) do artigo 22° será punida com uma multa igual a 5% do valor da inscrição pelo número de formandos inscritos no momento da detecção.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 24º (Das dúvidas e omissões)

Os casos omissos no presente regulamento, bem como as dúvidas suscitadas na aplicação e interpretação das normas serão resolvidas por despacho do Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

O Primeiro Ministro, Fernando José de França Dias Van-Dúnem.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CENTRO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE FORMADORES

Decreto executivo n.º 37/05 de 14 de Março

Considerando que a formação inicial e contínua dos formadores constituem a garantia da utilidade e da operacionalidade do Sistema Nacional de Formação Profissional;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 21-A/92, de 28 de Agosto e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É criado o Centro Nacional de Formação de Formadores, abreviadamente designado por CENFFOR.

Art. 2.º — É aprovado o estatuto orgânico do CENFFOR, anexo ao presente decreto executivo e do qual é parte integrante.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente decreto executivo serão resolvidas por despacho do Ministro que tutela a área da formação profissional.

Art. 4.º — O presente decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Março de 2005.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE FORMADORES

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Centro Nacional de Formação de Formadores, abreviadamente (CENFFOR) é um estabelecimento público, destinado a dar formação técnico-pedagógica aos Formadores e a todos os agentes que intervêm no processo formativo, integrado na estrutura orgânica do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP).

ARTIGO 2.º (Sede e âmbito)

O Centro Nacional de Formação de Formadores, (CENFFOR), tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em toda a extensão do território nacional.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

São atribuições do Centro Nacional de Formação de Formadores (CENFFOR):

- a) Desenvolver a formação pedagógica dos formadores promovendo a valorização do cidadão, apostando num processo formativo integral e contínuo;
- b) Executar acções de formação pedagógica inicial e contínua para formadores e agentes integrados no Sistema Nacional de Emprego, Formação e Reabilitação Profissional;
- c) Dar suporte ao processo de gestão da bolsa de formadores, mantendo-a actualizada e promover a sua utilização através da formação;
- d) Colaborar no recrutamento e selecção de formadores;
- e) Realizar trabalhos de supervisão e inspecção, como forma de medir o comportamento esperado e o perfil ocupacional do formador;

- f) Cumprir com os planos delineados pela estrutura central do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional, dando maior ênfase no trabalho por equipas, como forma de rentabilizar os conhecimentos de cada membro, visando a melhoria da formação;
- g) Desenvolver actividades de investigação científica;
- h) Promover o intercâmbio cultural, científico e pedagógico com instituições congêneres nacionais e estrangeiras;
- i) Planificar as necessidades anuais de formação de formadores;
- j) Estudar, conceber e produzir os meios didácticos necessários ao desenvolvimento das acções de formação inicial de formadores e desenvolver programas adequados de reciclagem;
- k) Realizar acções de formação com referência a padrões internacionais.

CAPÍTULO II **Estrutura Orgânica e Competências dos Órgãos**

SECÇÃO I **Estrutura Orgânica**

ARTIGO 4.º **(Órgãos e serviços)**

O Centro Nacional de Formação de Formadores (CENFFOR) é constituído pelos seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho de Direcção;
- c) Conselho Técnico Pedagógico;
- d) Divisão Pedagógica;
- e) Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores;
- f) Secção Administrativa e Serviços Gerais.

SECÇÃO II **Competência dos Órgãos**

ARTIGO 5.º **(Director do Centro)**

1. O director do Centro é nomeado pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do director geral do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP) e tem as seguintes competências:

- a) Orientar a política geral de gestão do Centro com vista à prossecução dos seus objectivos e manter o órgão de tutela informado sobre a actividade do centro;
- b) Aplicar e fazer cumprir as orientações do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP);
- c) Elaborar o relatório anual para apresentar à Direcção Geral do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional (INEFOP);
- d) Discutir junto do órgão de tutela todos os assuntos inerentes aos cursos e respectivos planos curriculares;
- e) Presidir a todas as reuniões da Direcção do Centro;
- f) Convocar as reuniões ordinárias da Direcção;
- g) Convocar as reuniões extraordinárias sempre que se julgue necessário;

- h) Propor a nomeação e a exoneração do chefe de divisão e demais níveis de chefia do Centro;
- i) Propor e gerir o orçamento ordinário, nos termos e limites da lei;
- j) Avaliar todos os funcionários do Centro;
- k) Dirigir a selecção e colocação dos quadros de todos os serviços técnicos e administrativos;
- l) Divulgar todas as directivas de âmbito global;
- m) Zelar pela correcta utilização do património e dos recursos financeiros do Centro;
- n) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal do Centro;
- o) Efectuar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. O director do Centro Nacional de Formação de Formadores (CENFFOR) tem a categoria equiparada de chefe de departamento nacional.

ARTIGO 6.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta e apoio, presidido e convocado pelo director do Centro e tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre os planos anuais e mensais de actividades do Centro e dos instrumentos de gestão financeira;
- b) Responder em exclusivo pelo resultado do exercício da gestão pedagógica, administrativa e financeira do Centro;
- c) Aprovar sobre proposta do Conselho Pedagógico as alterações e actualizações dos programas de formação de formadores, dos currículos e do sistema de avaliação;
- d) Aprovar no fim de cada ano civil o relatório de actividades e de contas;
- e) Elaborar um plano de gestão de recursos humanos;
- f) Manter como interlocutores privilegiados os gestores, formadores e formandos dos diversos centros de formação e reabilitação profissional existentes no País.

2. Fazem parte do Conselho de Direcção para além do director que o preside:

- a) O chefe de Divisão Pedagógica;
- b) O chefe de Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores;
- c) O chefe da Secção Administrativa e Serviços Gerais.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que o director julgue necessário convocá-lo.

4. Sempre que se mostrar conveniente, poderão participar no Conselho de Direcção, outras pessoas que para tal forem convidadas pelo director.

ARTIGO 7.º (Conselho Técnico Pedagógico)

O Conselho Técnico Pedagógico é um órgão deliberativo das questões pedagógicas e tem as seguintes competências:

- a) Preparar e organizar anualmente os currículos, programas e planos de acções formativas;
- b) Preparar e criar metodologias de trabalho conducentes à manutenção e ao melhoramento do processo de formação de formadores;

- c) Propor a alteração, quando se julgue necessário, dos currículos, programas e manuais formativos, bem como de outro material didáctico inadequado;
 - d) Propor todas as medidas conducentes à orientação das actividades de investigação e de natureza pedagógica;
 - e) Coordenar e harmonizar as actividades pedagógicas referentes aos diversos cursos;
 - f) Promover a organização do material didáctico, audiovisual ou bibliográfico e dar parecer sobre as propostas relativas a esta matéria;
 - g) Aprovar o relatório anual do aproveitamento dos formadores do Sistema Nacional de Formação Profissional participantes dos cursos de formação inicial e ou contínua ministrados pelo Centro.
2. Fazem parte do Conselho Técnico Pedagógico para além do director que o preside:
- a) Chefe de Divisão Pedagógica;
 - b) Chefe de Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores.
3. O Conselho Técnico Pedagógico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director do Centro o convocar.
4. O director poderá convidar a participar nos trabalhos do Conselho Técnico Pedagógico personalidades cuja presença seja considerada útil, tendo em conta os assuntos a serem abordados.

ARTIGO 8.º

(Divisão Pedagógica)

1. A Divisão Pedagógica é dirigida por um chefe divisão que é nomeado pelo titular do órgão de tutela sob proposta do director do CENFFOR, e tem as seguintes competências:
- a) Seleccionar e propor a contratação dos formadores de formadores;
 - b) Responder exclusivo pelos resultados do exercício de âmbito pedagógico;
 - c) Analisar e adaptar os currículos formativos;
 - d) Assegurar a elaboração de textos de apoio e do material didáctico;
 - e) Elaborar e preparar programas de visitas de estudo;
 - f) Recepcionar e divulgar documentos de carácter psico-pedagógico e outros;
 - g) Velar pela actualização psico-pedagógica dos formadores de formadores;
 - h) Reportar sobre o funcionamento pedagógico do Centro;
 - i) Propor a aquisição de equipamentos, audiovisual, material didáctico ou bibliográfico e dar parecer sobre as propostas relativas a essa matéria;
 - j) Elaborar o plano de estudo, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - k) Participar da elaboração do plano anual de actividades;
 - l) Coordenar as actividades científicas e pedagógicas do Centro;
 - m) Determinar as directrizes e os critérios de avaliação a seguir, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - n) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento dos cursos de formação inicial e de aperfeiçoamento, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - o) Avaliar o pessoal a si adstrito e remetê-lo à Direcção do Centro;
 - p) Responder pela qualidade pedagógica de todas as acções de formação;
 - q) Solicitar a colaboração no processo de formação quando necessário, dos formadores de formadores em regime de tempo parcial e ou eventual.
2. A Divisão Pedagógica é composta pela Secção de Recursos Educativos.

ARTIGO 9.º
(Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores)

1. A Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores é dirigida por um coordenador, equiparado a chefe de divisão, e tem as seguintes competências:

- a) Registar os formadores segundo as suas especialidades e localização geográfica;
- b) Actualizar os mapas de registo dos formadores;
- c) Processar a informação sobre a disponibilidade de formadores;
- d) Articular com os agentes intervenientes no processo formativo, sobre matérias relacionadas com a formação de formadores;
- e) Promover a ligação entre os formadores qualificados e as entidades interessadas na formação;
- f) Criar e gerir a base de dados da bolsa de formadores.

2. A Divisão de Gestão da Bolsa de Formadores é composta pela Secção de Cadastros.

ARTIGO 10.º
(Secção dos Serviços Gerais)

A Secção dos Serviços Gerais é dirigida por um chefe de secção e integra as seguintes áreas:

- a) Recursos Humanos;
- b) Finanças e Contabilidade;
- c) Património;
- d) Biblioteca;
- e) Reprografia;
- f) Relações Públicas.

CAPÍTULO III
Financiamento e Gestão

ARTIGO 11.º
(Financiamento)

O Centro, por inerência e volume das suas actividades de docência, disporá de financiamento proveniente das seguintes fontes:

- a) Dotações do Orçamento Geral do Estado (OGE);
- b) Receitas resultantes das vendas de bens e serviços;
- c) Fundo de financiamento da formação profissional.

ARTIGO 12.º
(Despesas)

Constituirão despesas do Centro todas aquelas que se refiram a encargos com o exercício das suas actividades formativas, com a manutenção dos equipamentos, e as referentes à gestão administrativa e do pessoal.

CAPÍTULO IV
Pessoal e Organigrama

ARTIGO 13.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O organigrama e o quadro de pessoal são os que constam dos anexos I e II ao presente estatuto e do qual são parte integrante.

**ARTIGO 14.º
(Regime disciplinar)**

O pessoal do Centro está sujeito ao regime disciplinar consagrado na legislação aplicável à função pública e ao regulamento interno do Centro.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

**CENTRO INTEGRADO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA,
ABREVIADAMENTE DESIGNADO POR
«CINFOTEC»**

**Decreto executivo n.º 248/08
de 13 de Outubro**

Havendo a necessidade de criação de um estabelecimento de formação profissional que se enquadre no nível IV do sistema nacional de formação profissional;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 8/07, de 4 de Maio e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É criado o Centro Integrado de Formação Tecnológica, abreviadamente designado por «CINFOTEC» e aprovado o respectivo estatuto orgânico, anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do membro do Governo que tutela a área de emprego e formação profissional.

Art. 4.º — O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.
Publique-se.

Luanda, aos 6 de Outubro de 2008.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO INTEGRADO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA «CINFOTEC»

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente diploma orgânico estabelece as normas gerais de organização e funcionamento do Centro Integrado de Formação Tecnológica.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Centro Integrado de Formação Tecnológica, abreviadamente designado por «CINFOTEC», é um centro de excelência no domínio das tecnologias aplicadas, vocacionado para a formação e qualificação técnica de profissionais para o mercado de emprego, com a natureza de instituto público dotado de personalidade jurídica e de autonomia financeira, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 3.º (Tutela)

1. O «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » é tutelado pelo membro do Governo encarregue pela área do emprego e formação profissional.

2. A tutela é exercida nos termos da lei e regulamentos, sem prejuízo do presente estatuto poder consagrar outros mecanismos especiais de intervenção.

ARTIGO 4.º (Atribuições do CINFOTEC)

O «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » tem as seguintes atribuições:

- a) Formar, qualificar, especializar e certificar profissionais nas áreas tecnológicas destinadas ao mercado de emprego;
- b) Assegurar a assistência técnica e consultoria tecnológica às empresas;
- c) Promover a contínua actualização das indústrias e centros de pesquisa;
- d) Desenvolver e ampliar o mercado das novas tecnologias.

ARTIGO 5.º (Áreas de formação)

1. Sem prejuízo do alargamento futuro da sua grelha de áreas de formação, o «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » administra acções de formação nas seguintes áreas tecnológicas:

- a) Tecnologias de informação e comunicação;
- b) Mecânica e produção;
- c) Metrologia;
- d) Electricidade e mecatrónica.

2. As áreas de formação referidas no número anterior destinam-se fundamentalmente a apoiar os sectores produtivos e de serviços da indústria nacional.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica e Serviços

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

1. O «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » possui os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Gestão;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Científico;
- d) Conselho de Direcção;
- e) Conselho Fiscal.

2. Constituem serviços do «CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica»:

- a) Direcção Pedagógica e de Tecnologia;
- b) Direcção de Administração.

3. Sem prejuízo do disposto no presente estatuto, a organização e o funcionamento de cada um dos órgãos e serviços previstos nos números anteriores serão complementados por um regulamento interno.

ARTIGO 7.º (Conselho de Gestão)

1. O Conselho de Gestão é o órgão colegial de gestão do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » a quem compete:

- a) Aprovar a proposta de política geral de gestão do centro a submeter ao órgão de tutela;
- b) Aprovar os planos de actividades e os planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Aprovar os orçamentos;
- d) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão antes de serem remetidos à tutela e aos órgãos de controlo, nos termos da lei;
- f) Exercer outras competências determinadas por lei, regulamento ou que resultam de orientação no quadro da superintendência.

2. O Conselho de Gestão tem a seguinte composição:

- a) Dois representantes do órgão de tutela, um dos quais é o presidente;
- b) Um representante do sector produtivo do Governo;
- c) Dois representantes das empresas parceiras do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- d) Um representante das universidades parceiras do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- e) Director Geral do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica »», por inerência de função.

3. Os membros do Conselho de Gestão são indicados pelas respectivas entidades que representam e nomeados pelo titular do órgão que tutela o «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica ».

4. O mandato dos membros do Conselho de Gestão é de quatro anos e podem ser sucessivamente renováveis até três mandatos.

5. O Conselho de Gestão reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou por uma maioria dos seus membros.

6. As deliberações do Conselho de Gestão são aprovadas por maioria.

7. Com vista ao seu melhor desempenho, o Conselho de Gestão aprova o seu regulamento, que consagra, entre outras matérias, a forma das suas deliberações, a convocação dos membros, o quórum de funcionamento e de deliberação, a periodicidade de reuniões ordinárias, as circunstâncias da convocação das reuniões extraordinárias e outras questões indispensáveis para o seu bom funcionamento.

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » é o órgão de gestão singular que o dirige e o responsável por todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:

- a) Organizar o trabalho do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » com vista à prossecução das suas atribuições;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Responder pelos resultados do exercício da gestão administrativa, financeira e pedagógica;
- d) Dirigir o funcionamento dos serviços técnicos e administrativos;
- e) Acompanhar o processo de selecção, recrutamento e colocação do pessoal do centro, tendo em conta a especificidade do sector;
- f) Propor ao órgão de tutela a nomeação e exoneração de titulares de cargos de chefia;
- g) Avaliar o desempenho do pessoal;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- i) Propor e gerir o orçamento nos termos e limites da lei;
- j) Propor o plano anual de actividades e elaborar o relatório referente;
- k) Delegar competências nos termos da lei;
- l) Manter o órgão de tutela informado sobre as actividades desenvolvidas e em curso;
- m) Praticar os demais actos incumbidos superiormente.

2. O Director Geral do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » é equiparado a director de instituto público e nomeado pelo órgão de tutela, sendo o provimento do cargo estabelecido em regime de contrato nos termos da Lei Geral do Trabalho.

3. O Director Geral do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » é coadjuvado por dois directores gerais-adjuntos, sendo um para a área pedagógica e de tecnologia e outro para a área de administração providos em regime de contrato de trabalho.

4. No âmbito das suas competências, o Director Geral emite despachos, ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 9.º (Substituição)

1. Em caso de ausência ou impedimento do Director Geral, as suas funções são exercidas por um dos directores gerais-adjuntos, por ele indicado.

2. Em caso de incapacidade do Director Geral para prosseguir funções, deve o ministro de tutela indicar, dentre os directores gerais-adjuntos, o substituto para exercer tais funções interinamente.

ARTIGO 10.º (Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é um órgão colegial com carácter técnico e pedagógico nos domínios da formação, investigação e consultoria, a quem compete:

- a) Estabelecer as linhas gerais de organização, orientação, acompanhamento e desenvolvimento da actividade do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » nos domínios científico e pedagógico;
- b) Analisar e aprovar o relatório das actividades científicas e pedagógicas;

- c) Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- d) Aprovar a programação dos cursos;
- e) Aprovar os conteúdos curriculares de todos os cursos;
- f) Ter iniciativa de reformulação de planos curriculares dos cursos;
- g) Emitir parecer sobre as actividades de carácter científico;
- h) Propor a aquisição de equipamento de carácter bibliográfico, científico e tecnológico para apoio à formação;
- i) Definir as condições de contratação de candidatos a formadores, consultores e investigadores;
- j) Emitir parecer sobre processos de candidaturas para contratação de formadores, consultores e investigadores;
- k) Deliberar sobre a dispensa de formadores como consequência da avaliação negativa;
- l) Deliberar sobre a rescisão do vínculo de formadores, consultores e investigadores; m) Emitir parecer sobre planos de investigação e pesquisa a serem promovidos, patrocinados ou executados pelo «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- n) Elaborar e submeter ao Conselho de Direcção o regulamento sobre o regime de actividade do formador, do investigador e do consultor do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- o) Assegurar a qualidade da actividade formativa, de pesquisa e de consultoria do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- p) Estabelecer padrões e critérios de avaliação do nível de conhecimento académico e profissional dos formandos;
- q) Emitir parecer sobre as propostas para coordenadores de programas de investigação, pesquisa e consultoria, bem como para o estabelecimento de acordos e protocolos de cooperação e colaboração nos domínios da formação e investigação com entidades públicas e privadas;
- r) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos da sua competência por solicitação do órgão de tutela, dos órgãos de gestão do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » e respectivos serviços.

2. O mandato dos membros do Conselho Científico coincide com o do Conselho de Gestão, podendo ser renovado sucessivamente até três mandatos.

3. Os membros do Conselho Científico são nomeados pelo titular do órgão de tutela.

ARTIGO 11.º (Composição)

O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica », que o preside;
- b) Directores gerais-adjuntos;
- c) Chefes de departamento da Direcção Pedagógica e de Tecnologia;
- d) Chefe de Departamento Pedagógico;
- e) Três formadores;
- f) Dois representantes das empresas parceiras do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- g) Um professor universitário representante das universidades parceiras do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica »;

- h) Um representante dos investigadores e consultores convidado pelo Director Geral do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica ».

ARTIGO 12.º (Funcionamento)

O Conselho Científico rege-se por regulamento interno, que regula a forma das deliberações, a convocação dos membros, o quórum de funcionamento, a periodicidade de reuniões ordinárias, as circunstâncias da convocação das reuniões extraordinárias e outras questões indispensáveis para o seu funcionamento.

ARTIGO 13.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão colegial do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica », ao qual compete deliberar sobre os seguintes assuntos:

- a) Instrumentos de gestão previsional e documentos de prestação de contas, antes da sua remessa aos competentes órgãos para fins de aprovação ou fiscalização;
- b) Instalação de novos serviços;
- c) Sistemas de avaliação da qualidade dos serviços implantados no «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica »;
- d) Plano de modernização tecnológica;
- e) Aprovação da aquisição e alienação de bens e participações financeiras;
- f) Aprovação dos regulamentos internos de organização e funcionamento;
- g) Aprovação dos planos de formação profissional;
- h) Exercício de outras competências determinadas por lei, regulamentos ou que resultem de orientação superior.

2. O Conselho de Direcção realiza as suas reuniões ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

3. As regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção constam de regulamento interno a ser aprovado pelo próprio órgão colegial.

4. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Geral do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica », que o preside;
- b) Directores gerais-adjuntos;
- c) Chefes de departamento.

ARTIGO 14.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da actividade financeira e contabilidade do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica ».

2. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de quatro anos, podendo ser sucessivamente renovável.

ARTIGO 15.º

(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Fiscalizar a gestão financeira, através dos instrumentos contabilísticos periódicos;
- b) Emitir parecer ao relatório de actividades e contas do exercício, dentro dos prazos legais;
- c) Participar aos órgãos de fiscalização interna as irregularidades comprovadas.

ARTIGO 16.º (Composição)

O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo um designado pelo órgão de tutela e dois pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 17.º (Direcção Pedagógica e de Tecnologia)

1. A Direcção Pedagógica e de Tecnologia é o serviço do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica» responsável pela coordenação das áreas de formação tecnológica e de gestão dos cursos de acordo com os indicadores do mercado, dirigida pelo director geral-adjunto para a área pedagógica e de tecnologia.

2. A Direcção Tecnológica é constituída pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Pedagogia;
- b) Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- c) Departamento de Mecânica e Produção;
- d) Departamento de Metrologia;
- e) Departamento de Electricidade e Mecatrónica.

3. A organização, funcionamento e atribuições da Direcção Pedagógica e de Tecnologia constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho de Direcção.

ARTIGO 18.º (Direcção de Administração)

1. A Direcção de Administração é o serviço do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica» responsável pela gestão administrativa, financeira e técnica das diversas áreas do centro, dirigida pelo director geral-adjunto para a área de administração.

2. A Direcção de Administração integra os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração, Finanças e Serviços;
- b) Departamento de Auditoria e Marketing.

3. A organização, funcionamento e atribuições da Direcção de Administração constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho de Direcção.

CAPÍTULO III

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º (Instrumentos de gestão)

A gestão do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica é orientada com base nos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de Fundos.

ARTIGO 20.º (Orçamento)

1. Com vista ao cumprimento dos seus objectivos e do plano de actividades definido anualmente, o «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » dispõe de orçamento próprio, no qual se fixam as receitas e despesas previsionais anuais.

2. Constituem receitas do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica »:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) As contribuições de empresas parceiras;
- c) Os rendimentos resultantes da prestação de serviços e dos rendimentos do seu património;
- d) As doações, donativos, bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos.

3. Constituem despesas do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » as relacionadas com os encargos do seu funcionamento, bem como do custo de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços.

ARTIGO 21.º (Prestação de contas)

A direcção do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » deve submeter anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, aos órgãos competentes, nomeadamente aos Ministros de Tutela e das Finanças e ao Tribunal de Contas, o relatório anual de actividades e a conta anual de gerência, instruída com o parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV Recursos Humanos

ARTIGO 22.º (Quadro de pessoal)

1. O «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológico » é dotado de um quadro de pessoal do regime geral e um quadro de pessoal do regime da carreira do formador, anexos ao presente estatuto orgânico do qual são parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal referente a carreira do formador são disponibilizados por grupo de pessoal, devendo a direcção do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » integrar os formadores nas respectivas categorias de acordo com o seu perfil técnico-profissional.

3. Os trabalhadores vinculados ao «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » possuem um vínculo de direito laboral, estabelecido mediante contrato individual de trabalho celebrado nos termos da Lei Geral do Trabalho.

4. No caso de funcionários públicos que sejam colocados no «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » por meio de qualquer instrumento de mobilidade previsto na legislação vigente, mantêm o seu lugar no quadro de origem e o direito ao regresso logo que cesse a relação contratual com o centro.

5. Alguns formadores, consultores e investigadores são contratados preferencialmente em regime de prestação de serviços, não integrando o quadro permanente do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica ».

ARTIGO 23.º **(Contratação de especialistas)**

1. Sem prejuízo do disposto em relação ao pessoal do quadro permanente, podem ser contratados especialistas, com carácter temporário, para apoiar os órgãos e serviços do «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica ».

2. O «CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica » pode contratar serviços de empresas ou firmas de profissionais para tarefas pontuais ou a representação em foro.

CAPÍTULO V **Disposições Finais**

ARTIGO 24.º **(Organograma)**

O organograma do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » consta do modelo anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 25.º **(Contratação de serviços)**

A direcção do «CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica » pode contratar serviços de terceiros para a execução de tarefas ligadas a manutenção e conservação das instalações e apoio aos respectivos serviços, bem como os demais que se mostrem necessários ao bom funcionamento da instituição.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

CENTRO POLIVALENTE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Decreto executivo n.º 45/99 de 5 de Fevereiro

Havendo necessidade de se dotar o Centro Polivalente de Formação Profissional tutelado pelo Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social de um estatuto orgânico e do respectivo regulamento interno de forma a disciplinar a sua organização e funcionamento, a fim de melhor capacitá-lo para o exercício das acções de formação profissional;

Nos termos das disposições combinadas do Decreto executivo n.º 51/98, de 11 de Setembro e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Centro Polivalente de Formação Profissional, que vai anexo a este decreto executivo e dele é parte integrante.

Art. 2.º — É aprovado o regulamento interno do Centro Polivalente de Formação Profissional, que vai anexo a este decreto executivo e dele é parte integrante.

Art. 3.º — O presente decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Fevereiro de 1999.

O Ministro, *António Domingos Costa Pitra Neto*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO POLIVALENTE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Centro Polivalente de Formação Profissional, abreviadamente (C.P.F.P.) é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira patrimonial, integrado na estrutura orgânica do Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional.

ARTIGO 2.º (Âmbito e sede)

O Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.), tem a sua sede em Luanda e a sua actividade circunscreve-se à área de jurisdição dessa província.

ARTIGO 3.º (Tutela)

1. O Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.) depende metodológica e tecnicamente do Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional (INEFOP) e é tutelado pelo Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

2. A tutela do Ministério compreende:

- a) A orientação e apoio ao funcionamento do Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.);
- b) A aprovação do plano de necessidades de formação e orçamento do Centro;
- c) A nomeação e exoneração dos membros da Direcção;
- d) A aprovação anual do relatório e contas do Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.).

ARTIGO 4.º (Objectivos)

São objectivos do Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.) , os seguintes:

- a) Promover a valorização do indivíduo através de um processo formativo integral;
- b) Assegurar o desenvolvimento da formação profissional com rigor e qualidade exigíveis;
- c) Garantir o trabalho em equipa de forma a rentabilizar os conhecimentos de cada membro da comunidade do Centro, melhorar a qualidade da formação e a relação entre os actores envolvidos;
- d) Realizar periodicamente as acções de formação profissional que se encontram aprovadas no plano de actividades.

CAPÍTULO II **Da Organização**

SECÇÃO I **Organização em Geral**

ARTIGO 5.º **(Órgãos)**

São órgãos do Centro Polivalente de Formação Profissional (C.P.F.P.):

- 1. Órgãos de direcção: Director do Centro.
- 2. Órgãos consultivos:
 - a) Conselho de Direcção;
 - b) Conselho Técnico-Pedagógico;
 - c) Conselho Disciplinar.
- 3. Órgãos executivos:
 - a) Departamento Técnico-Pedagógico;
 - b) Departamento de Administração Financeira e Patrimonial;
 - c) Secretaria;
 - d) Secção de Apoio Social.

SECÇÃO II **Constituição dos Órgãos**

ARTIGO 6.º **(Director do Centro)**

- 1. O director do Centro é a entidade que dirige o Centro e é o responsável perante o titular do órgão de tutela pelo seu bom funcionamento.
- 2. O director do Centro é nomeado pelo titular do órgão da tutela sob proposta do director geral do Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional (INEFOP).

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta e apoio presidido e convocado pelo director do Centro e composto pelos seguintes elementos:
 - a) Chefe de Departamento Técnico-Pedagógico;
 - b) Chefe de Departamento de Administração Financeira e Patrimonial;
 - c) Chefe da Secretaria;
 - d) Chefe da Secção de Apoio Social.
2. O Conselho de Direcção reúne mensalmente mediante convocatória e ordem de trabalhos estabelecida pelo director do Centro.
3. Sempre que se mostrar conveniente, poderão participar no Conselho de Direcção, como convidados, outros responsáveis da instituição, ligados ao Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional (INEFOP) ou ao Ministério de tutela.

ARTIGO 8.º
(Conselho Técnico-Pedagógico)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico é um órgão de consulta e apoio dirigido pelo chefe do Departamento Técnico-Pedagógico e composto pelos seguintes elementos:
 - a) Chefe do Departamento Técnico-Pedagógico, que o convoca e preside;
 - b) Responsável pela Coordenação dos Cursos;
 - c) Coordenadores de cursos.
2. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o chefe do Departamento Técnico-Pedagógico o convocar ou por solicitação da maioria dos seus membros.

ARTIGO 9.º
(Conselho Disciplinar)

1. O Conselho Disciplinar é um órgão de consulta e apoio à direcção e é composto pelos seguintes membros:
 - a) Chefe do Departamento Técnico-Pedagógico que o dirige e convoca;
 - b) Responsável pela coordenação dos cursos;
 - c) Coordenadores dos cursos;
 - d) Delegado de turma;
 - e) Representante dos formandos.

ARTIGO 10.º
(Departamento Técnico-Pedagógico)

1. O Departamento Técnico-Pedagógico é o órgão executivo dirigido por um chefe de departamento.
2. O chefe de departamento é nomeado pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do director do Centro e parecer do director geral do Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional (INEFOP).

3. O Departamento Técnico-Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador dos cursos;
- b) Formadores.

ARTIGO 11.º

(Departamento de Administração Financeira e Patrimonial)

1. O Departamento de Administração Financeira e Patrimonial é o órgão executivo dirigido por um chefe de departamento.
2. O chefe de departamento é nomeado pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do director do Centro e parecer do director do Instituto Nacional do Emprego e da Formação Profissional (INEFOP).

ARTIGO 12.º

(Secretaria)

1. A Secretaria é o órgão executivo de todo o serviço administrativo do Centro.
2. A Secretaria é dirigida por um chefe de secção e funciona sob dependência do director do Centro.
3. O chefe da Secretaria é nomeado pelo titular do órgão de tutela sob proposta do director do Centro.

ARTIGO 13.º

(Secção de Apoio Social)

1. A Secção de Apoio Social é um órgão executivo de todo o serviço social a prestar aos formandos.
2. A Secção de Apoio Social é dirigida por um chefe de secção e funciona sob dependência directa do director do Centro.
3. O chefe de Secção de Apoio Social é nomeado pelo titular do órgão de tutela sob proposta do director do Centro.

ARTIGO 14.º

(Coordenação dos Cursos)

A Coordenação dos Cursos é o órgão integrado no Departamento Técnico-Pedagógico e composto pelos coordenadores dos cursos, indicados pelo director do Centro.

SECÇÃO III

Atribuições

ARTIGO 15.º

(Director do Centro)

1. Compete especialmente ao director:

- a) Dirigir o trabalho organizativo do Centro, com vista à prossecução dos seus objectivos;
- b) Presidir a todas as reuniões da Direcção do Centro;
- c) Convocar as reuniões ordinárias da Direcção do Centro;
- d) Convocar as reuniões extraordinárias sempre que se julgar necessário;
- e) Dirigir a selecção, colocação dos quadros do Centro, tendo em atenção a especialidade do sector;
- f) Superintender o funcionamento de todos os serviços técnicos e administrativos do Centro;
- g) Aprovar os planos de preparação para o trabalho de formação profissional e submetê-los à homologação superior;
- h) Propor a nomeação e a exoneração dos chefes de departamento e demais níveis de chefia do Centro;
- i) Exercer o poder disciplinar em relação ao pessoal do Centro;
- j) Propor e gerir o orçamento ordinário, nos termos e limites da lei;
- k) Propor o plano anual de actividades e elaborar Relatório referente a cada um deles;
- l) Manter o órgão de tutela informado sobre a Actividade do Centro;
- m) Delegar competências nos termos da lei;
- n) Praticar outros actos atribuídos por decisão superior;
- o) Avaliar todos os funcionários do Centro.

2. O director do Centro é substituído nas suas ausências e impedimentos por um chefe de departamento por si indicado.

ARTIGO 16.º (Conselho de Direcção)

1. São atribuições do Conselho de Direcção as seguintes:

- a) Responder em exclusivo pelo resultado do exercício da gestão pedagógica, administrativa e financeira;
- b) Aprovar o plano financeiro plurianual que será actualizado em cada ano e que deverá traduzir a estratégia a seguir à médio prazo;
- c) Aprovar no fim de cada ano civil o relatório de actividades e de contas;
- d) Aprovar o plano anual de gestão de recursos humanos;
- e) Aprovar anualmente o plano de actividades do Centro;
- f) Aprovar sob proposta do Conselho Técnico-Pedagógico os planos de estudo;
- g) Ratificar as decisões do Conselho Disciplinar;
- h) Aprovar a adaptação anual aos seguintes instrumentos de gestão:
Balanço previsional.
Demonstração dos resultados previsionais.
Mapa de origem e aplicação dos fundos.

ARTIGO 17.º (Conselho Técnico-Pedagógico)

São atribuições do Conselho Técnico-Pedagógico as seguintes:

- a) Preparar e organizar anualmente os planos curriculares dos cursos a ministrar pelo Centro;

- b) Aplicar, conjuntamente com os planos curriculares, o sistema e critérios de avaliação aprovados;
- c) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento dos cursos.

ARTIGO 18.º
(Conselho Disciplinar)

O Conselho Disciplinar é o órgão de apoio à direcção, a quem compete garantir o cumprimento das normas regulamentares estabelecidas para o funcionamento do Centro.

ARTIGO 19.º
(Departamento Técnico-Pedagógico)

1. São atribuições do Departamento Técnico-Pedagógico as seguintes:

- a) Seleccionar o pessoal docente e propor a sua contratação;
- b) Elaborar anualmente os planos de estudos ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico;
- c) Elaborar anualmente o plano de actividades do departamento;
- d) Coordenar as actividades científicas pedagógicas do Centro;
- e) Determinar as normas e os critérios de avaliação a seguir, ouvido o Conselho Técnico Pedagógico;
- f) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento do Centro;
- g) Criar mecanismos para melhorar a qualidade da formação;
- h) Responsabilizar-se pelos resultados do exercício de âmbito técnico-pedagógico, nomeadamente: selecção dos candidatos à formação;

Formação de turmas/grupos;
Elaboração de horários;
Seleção de coordenadores de cursos e de turmas;
Análise de currículos;
Seleção de formadores;
Elaboração/readaptação de programas de formação;
Avaliação do processo ensino/aprendizagem;
Elaboração de testes de apoio;
Propor visitas de estudos e seminários;
Elaboração das propostas de aquisição dos Equipamentos, material didáctico e consumíveis.

ARTIGO 20.º
(Departamento de Administração Financeira e Patrimonial)

1. Compete ao Departamento de Administração Financeira e Patrimonial o seguinte:

- a) Responder pelo resultado do exercício de âmbito financeiro;
- b) Elaborar balancetes mensais de despesas e receitas;
- c) Proceder ao controlo orçamental;
- d) Elaborar o orçamento anual;
- e) Elaborar, no início de cada ano civil, um relatório das actividades e contas do exercício;

- f) Garantir a boa execução das deliberações da Direcção que assegure a viabilidade financeira do Centro;
- g) Propor a aquisição e garantir a obtenção de bens e equipamentos de uso geral e outros que lhe forem requisitados pelas demais áreas;
- h) Elaborar o inventário e a manutenção dos bens móveis e utensílios do Centro.

ARTIGO 21.º
(Secretaria)

Compete à Secretaria o seguinte:

- a) Efectuar o recrutamento de todo o pessoal do Centro;
- b) Assegurar o processo de admissão do pessoal após proposta do Departamento Técnico-Pedagógico, elaborando os respectivos contratos;
- c) Gestão do pessoal.

ARTIGO 22.º
(Secção de Apoio Social)

1. Compete à Secção de Apoio Social o seguinte:

- a) Garantir a recepção dos formandos;
- b) Esclarecer os direitos e deveres com base no regulamento interno do Centro;
- c) Resolver possíveis situações que possam ocorrer no desenvolvimento dos cursos.

ARTIGO 23.º
(Coordenação de Cursos)

A Coordenação de Cursos é o órgão dependente do Departamento Técnico-Pedagógico, que responde pela orientação e controlo geral das actividades docentes/educativas.

CAPÍTULO III
Do Quadro de Pessoal

ARTIGO 24.º
(Pessoal)

- 1. O pessoal do Centro está sujeito à legislação da função pública.
- 2. O organigrama e o quadro de pessoal são os definidos nos anexos I e II.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Finais

ARTIGO 25.º
(Regulamento)

O Centro Polivalente de Formação Profissional rege-se pelo presente estatuto e pelo regulamento interno.

ARTIGO 26.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem serão resolvidas pelo titular do órgão de tutela.

O Ministro, *António Domingos Costa Pitra Neto*.

ESCOLAS TÉCNICAS

**Decreto Executivo n.º 87/06
de 28 de Junho**

Convindo estabelecer as regras de organização, estruturação e funcionamento das escolas técnicas;

Ao abrigo do disposto no artigo 11.º do Decreto n.º 90/04, de 3 de Dezembro, que aprova o estatuto do subsistema do Ensino Técnico-Profissional.

Nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto das escolas técnicas anexo ao presente diploma, sendo dele parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões surgidas da interpretação e aplicação deste estatuto são resolvidas pelo Ministro da Educação.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 4.º — Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Maio de 2006.

O Ministro, *António Burity da Silva Neto*.

ESTATUTO DAS ESCOLAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto e âmbito)

1. O presente estatuto regula a organização, estruturação e funcionamento das escolas técnicas, contendo as normas fundamentais da sua organização interna, dos planos científico, pedagógico, financeiro e administrativo.
2. Este estatuto aplica-se às escolas técnicas públicas que ministram cursos do subsistema do ensino técnico-profissional, nomeadamente, formação profissional básica, formação média técnica e cursos integrados em formas intermédias de formação técnico-profissional.

ARTIGO 2.º (Gestão)

1. O acompanhamento e a avaliação da oferta formativa de cada escola competem aos respectivos órgãos de administração e gestão, aos quais incumbe desenvolver os mecanismos que considerem adequados para o efeito.
2. Em complemento das actividades curriculares compete às escolas técnicas organizar e realizar, valorizando a participação dos alunos, acções de formação cultural e de educação artística, de educação física e de desporto escolar, de formação cívica, de inserção e de participação na vida comunitária, visando especialmente a utilização criativa e formativa dos tempos livres, e orientadas, em geral, para a formação integral e para a realização pessoal dos alunos.

ARTIGO 3.º (Órgãos das escolas)

A administração e gestão das escolas é assegurada por:

- a) Órgãos de Direcção;

- b) Órgãos de Apoio;
- c) Órgãos Executivos.

ARTIGO 4.º **(Direcção e gestão das escolas)**

1. As escolas técnicas são dirigidas por um director, coadjuvado por um sub-director pedagógico e um sub-director administrativo.
2. O director e os sub-directores, pedagógico e administrativo, são nomeados pelo Ministro da Educação, sob proposta do director nacional para o Ensino Técnico-Profissional, ouvidos os governos provinciais.
3. Os directores e os sub-directores das instituições de dupla tutela são nomeados por decreto executivo conjunto do Ministro da Educação e do Ministro de tutela potencialmente utilizador, sob propostas dos respectivos directores nacionais da área de formação.
4. O director e o sub-director pedagógico das escolas técnicas devem possuir a formação mínima a licenciatura e o sub-director administrativo a formação mínima o bacharelato.
5. Dentre o director e o sub-director pedagógico, um deverá possuir a formação específica do ramo da instituição que dirige.

ARTIGO 5.º **(Participação de pais e encarregados de educação)**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola, que se pode concretizar através da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria, da qualidade e da humanização da escola, bem como em acções motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos.
2. Constarão do regulamento geral das escolas técnicas, para além das previstas no presente estatuto, outras formas de participação.

ARTIGO 6.º **(Participação dos alunos)**

Os alunos têm o direito e o dever de participar na vida da escola nos termos previstos neste estatuto, no regulamento geral das escolas técnicas e no regulamento interno.

CAPÍTULO II **Organização e Gestão**

SECÇÃO I **Órgãos de Direcção**

ARTIGO 7.º **(Director)**

1. O Director é o órgão de direcção da escola nas áreas pedagógica, científica, cultural, financeira e administrativa.

2. No exercício das suas funções o Director da escola é coadjuvado por dois sub-directores.

3. Compete ao Director da escola:

- a) Representar a escola;
- b) Presidir ao Conselho de Direcção e coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do conselho;
- c) Presidir ao Conselho Pedagógico;
- d) Aplicar e fazer cumprir rigorosamente na escola, as directrizes do Ministério da Educação;
- e) Presidir às reuniões na escola;
- f) Coordenar todas as actividades ligadas à vida da escola;
- g) Gerir o orçamento da escola;
- h) Abrir a correspondência da escola e despachar todo o expediente relacionado com a mesma;
- i) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação aos alunos e ao pessoal docente e não docente;
- j) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- k) Informar correcta e periodicamente as estruturas competentes do Ministério da Educação do andamento do trabalho e vida da escola;
- l) Estar em contacto estreito com os alunos e trabalhadores da escola exercendo sobre eles a sua acção educativa;
- m) Providenciar no sentido de que haja uma estreita convivência e colaboração entre a escola e as famílias, ou encarregados de educação dos alunos;
- n) Providenciar para que os encarregados de educação ou os serviços a que pertençam, no caso dos alunos trabalhadores, tenham regularmente conhecimento das faltas, classificação e comportamento dos seus educandos ou trabalhadores;
- o) Assinar os certificados e diplomas;
- p) Proceder ao recrutamento, em coordenação com as estruturas competentes do Ministério da Educação, da força de trabalho necessária ao bom funcionamento da escola;
- q) Impulsionar as actividades desportivas, recreativas e culturais na escola;
- r) Elaborar o relatório anual de actividades;
- s) Propor à aprovação do Projecto Educativo da Escola (PEE);
- t) Dinamizar a elaboração pontual do Plano Anual de Actividades (PAA);
- u) Dinamizar a elaboração do regulamento interno da escola e submetê-lo à aprovação do Ministério da Educação;
- v) Nomear os responsáveis dos órgãos executivos e do Gabinete de Inserção na Vida Activa;
- w) Nomear no início de cada ano lectivo os directores de turma, os coordenadores de área de formação, os coordenadores de curso, o coordenador de turno;
- x) Executar todas as outras orientações que lhe venham a ser atribuídas superiormente.

4. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo sub-director expressamente por ele indicado (assuntos correntes).

5. Compete ao sub-director pedagógico coadjuvar o Director nas matérias relacionadas com a área pedagógica, para além de outras competências previstas na lei, no regulamento geral das escolas técnicas e no regulamento interno.

6. Compete ao sub-director administrativo coadjuvar o Director nas matérias relacionadas com a área administrativa e financeira, para além de outras competências pre-vista na lei, no regulamento geral das escolas técnicas e no regulamento interno.

SECÇÃO II **Órgãos de Apoio**

ARTIGO 8.º **(Composição)**

As escolas técnicas são dotadas dos seguintes órgãos de apoio:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho de Disciplina
- d) Conselho Disciplinar;
- e) Comissão Cultural;
- f) Comissão Desportiva;
- g) Gabinete de Inserção na Vida Activa.

ARTIGO 9.º **(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é composto pelo Director, que preside, pelo sub-director pedagógico e pelo sub-director administrativo.

2. O Conselho de Direcção reúne uma vez por semana.

3. Ao Conselho de Direcção compete:

- a) Aprovar o projecto educativo da escola;
- b) Apreciar a proposta do regulamento interno da escola e submetê-lo à aprovação da Direcção Nacional do Ensino Técnico-Profissional;
- c) Aprovar o plano anual de actividades;
- d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades;
- e) Definir o regime de funcionamento da escola, de acordo com a lei, regulamentos e demais normas orientadoras;
- f) Superintender na constituição de turmas e definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos professores, alunos e salas de aulas teóricas e práticas;
- g) Organizar a biblioteca e aprovar o seu regulamento de funcionamento, que deverá ser incorporado o regulamento interno;
- h) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelos órgãos competentes e controlar a sua execução;
- i) Elaborar os relatórios de contas;
- j) Aprovar a aquisição de todos os bens e serviços, bem como a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- k) Distribuir o serviço docente e não docente;
- l) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- m) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;

- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

ARTIGO 10.º (Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Director da escola e é constituído pelos seguintes elementos: director, sub-director pedagógico, coordenadores das áreas de formação, coordenadores de curso, coordenadores de disciplina, coordenador do Gabinete de Inserção na Vida Activa, coordenador da Comissão Cultural, coordenador da Comissão Desportiva, coordenador de turno, um representante da Associação Estudantil da Escola, um representante da Comissão de Pais ou encarregados de educação.
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.
3. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de projecto educativo da escola;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades e aprovar o relatório de execução;
 - c) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
 - d) Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o instituto de formação de quadros, e promover acções de carácter pedagógico que visem o aperfeiçoamento dos professores e dos alunos;
 - e) Organizar encontros de docentes por forma a que as acções de formação externa se repercutam nos demais professores da escola a que digam respeito;
 - f) Definir critérios gerais de avaliação dos alunos;
 - g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola;
 - h) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 - i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - j) Velar pelo rigoroso cumprimento dos programas;
 - k) Orientar pedagogicamente e didacticamente os professores;
 - l) Dar parecer sobre livros, programas e outros materiais didácticos;
 - m) Controlar o rendimento dos alunos, estudar as causas do fraco aproveitamento, sempre que isso aconteça e propor soluções;
 - n) Analisar o calendário de provas e proposta dos professores que elaboram as provas, assim como aqueles que deverão corrigi-las e classificá-las;
 - o) Nomear comissões de trabalho metodológico, encarregadas de elaborar as orientações metodológicas de apoio ao processo de instrução e educação.

ARTIGO 11.º (Conselho de Disciplina)

1. O conselho é constituído pelos docentes de uma disciplina ou área disciplinar, sendo presidido pelo coordenador de disciplina.

2. O Conselho de Disciplina é convocado pela direcção pedagógica, reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado para o efeito.
3. Sem prejuízo de outras competências a fixar no regulamento interno, cabe em geral ao Conselho de Disciplina:
 - a) Planificar a aplicação dos planos de estudo;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - c) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendi-zagens e a prevenir a exclusão;
 - d) Apresentar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias pedagógicas e da avaliação das aprendizagens;
 - f) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - g) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - h) Implementar as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 12.º (Conselho Disciplinar)

1. O Conselho Disciplinar é composto pelo coordenador disciplinar nomeado pelo Director, por dois docentes indicados pelo Conselho Pedagógico, pelo representante dos estudantes e pelo representante dos pais e encarregados de educação.
2. O Conselho Disciplinar reunirá sempre que necessário, quando convocado pela direcção da escola.
3. Compete ao Conselho Disciplinar, sem prejuízo de outras competências a fixar no regulamento geral das escolas técnicas e no regulamento interno, o seguinte:
 - a) Propor medidas que previnam casos de indisciplina;
 - b) Apreciar os actos de indisciplina verificados, analisar as suas causas e propor ao Director a graduação das sanções à aplicar.

ARTIGO 13.º (Comissão Cultural)

1. A Comissão Cultural é composta por um professor que será o coordenador, dois funcionários indicados pelo sub-director administrativo e por quatro alunos indicados pela Associação dos Estudantes.
2. A Comissão Cultural reúne em sessão ordinária, uma vez por mês e em sessão extraordinária, sempre que necessário.
3. Compete à Comissão Cultural:
 - a) Fomentar a realização de actividades culturais na escola;
 - b) Fomentar a criação e dinamização de círculos de interesse;
 - c) Dinamizar a participação de todos os elementos da comunidade escolar nas actividades culturais;

- d) Promover o estudo da cultura angolana e a sua divulgação pelos meios ao seu alcance;
- e) Estabelecer contactos com áreas da cultura;
- f) Dinamizar a publicação do boletim mensal da escola.

ARTIGO 14.º
(Comissão Desportiva)

1. A Comissão Desportiva é composta por três docentes da disciplina de educação física, sendo um deles o coordenador desta disciplina que coordenará a comissão, e por dois alunos indicados pela Associação de Estudantes.
2. A Comissão Desportiva reúne em sessão ordinária uma vez por mês e em sessão extraordinária, sempre que o coordenador o entender necessário.
3. Compete à Comissão Desportiva:
 - a) Fomentar a realização de actividades desportivas na escola e o intercâmbio desportivo com outros estabelecimentos de ensino;
 - b) Dinamizar a participação de todos os membros da comunidade escolar nas actividades desportivas.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Inserção na Vida Activa)

1. O Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA) tem por objectivo apoiar, informar, orientar e acompanhar os alunos no seu percurso de inserção escolar e profissional, promovendo a ligação ao meio empresarial.
2. O Gabinete de Inserção na Vida Activa é composto pelo coordenador do gabinete nomeado pelo Director, coadjuvado por um técnico docente formado na área de psico-pedagogia e por um técnico docente da área especialidade da instituição.
3. As actividades a desenvolver pelo Gabinete de Inserção na Vida Activa (GIVA), entre outras, são as seguintes:
 - a) Acompanhar o aluno em todo o processo de inserção escolar e profissional;
 - b) Apoiar a frequência de estágios e a promoção de outras formas de contacto com o mundo do trabalho;
 - c) Recolher e divulgar informação actualizada sobre cursos de formação profissional, bem como de vários programas de actividades diversas de índole profissional, cultural, social, económica, etc;
 - d) Apoiar na divulgação das diferentes modalidades para o prosseguimento de estudos;
 - e) Organizar sessões colectivas de técnicas de procura activa de emprego;
 - f) Ajudar na preparação de entrevistas, respostas a anúncios, elaboração de currículos, cartas de apresentação, cartas de candidatura;
 - g) Recolher e divulgar as ofertas de emprego;
 - h) Recolher e facultar toda a informação relativa às profissões, natureza do trabalho, formação e evolução na carreira, tendências de mercado, etc.

SECÇÃO III
(Órgãos de Apoio Pedagógico)

ARTIGO 16.º
(Coordenador de Disciplina ou Área Disciplinar)

1. O Coordenador de Disciplina ou Área Disciplinar é nomeado pelo Director.
2. Sem prejuízo de outras competências a fixar no regulamento interno, cabe ao Coordenador de Disciplina ou da Área Disciplinar:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Disciplina;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola;
 - d) Propor ao Conselho Pedagógico a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Apresentar ao Conselho de Direcção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. A relação de disciplinas e áreas disciplinares será aprovada em documento próprio.

ARTIGO 17.º
(Conselho de Turma)

1. O Conselho de Turma é constituído pelos docentes da turma, sendo presidido pelo director de turma.
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na turma, com os alunos, são da responsabilidade do Conselho de Turma, de acordo com as orientações pedagógicas em vigor na escola.
3. Ao Conselho de Turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei ou no regulamento interno.

ARTIGO 18.º
(Director de turma)

1. O director de turma é designado pelo Director da escola de entre os professores da turma.
2. Compete ao subdirector pedagógico coordenar e orientar os directores de turma.
3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao director de turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f) Apresentar à direcção da escola um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
4. No início do ano lectivo e antes da avaliação em cada período escolar serão realizadas reuniões de directores de turma, presididas pelo subdirector pedagógico, que fará a convocatória.

ARTIGO 19.º **(Coordenador de turno)**

1. Nas escolas que ministrem cursos em regime pós-laboral será nomeado pelo director da escola um coordenador de turno para esse período, de entre os docentes do turno da noite, cabendo-lhe coadjuvar a direcção da escola nesse turno.
2. O regulamento interno estabelecerá orientações mais concretas para a sua acção.

ARTIGO 20.º **(Coordenador da área de formação)**

O coordenador da área de formação é nomeado pelo Director de entre os docentes, coordenadores de curso dessa área de formação, cabendo-lhe a coordenação geral dos coordenadores de curso dessa área.

ARTIGO 21.º **(Coordenador de curso)**

1. O coordenador de curso deve ser um docente da disciplina ou área disciplinar dominante no curso, e apenas poderá desempenhar essas funções num curso.
2. Sem prejuízo de outras atribuições definidas no regulamento interno, ao coordenador de curso compete:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas do curso;
 - b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

- c) Participar em reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional e da prova de aptidão técnica;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no projecto tecnológico, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

ARTIGO 22.º (Coordenador de instalações)

1. Em todas as instalações de carácter prático e experimental, como laboratórios e oficinas, deverão ser nomeados pelo Director, docentes responsáveis pelo controle dos materiais, equipamentos e mobiliário.
2. O regulamento interno deverá referir-se às regras associadas ao funcionamento destas instalações.

CAPÍTULO III (Órgãos Executivos)

ARTIGO 23.º (Composição)

1. Sem prejuízo da criação de outros que venham a tornar-se necessários, as escolas técnicas têm os seguintes órgãos executivos:
 - a) Secretaria Administrativa;
 - b) Secretaria Pedagógica;
 - c) Secção Social;
 - d) Biblioteca.
2. Os responsáveis dos órgãos executivos são nomeados pelo Director da escola.

ARTIGO 24.º (Secretaria Administrativa)

1. A Secretaria Administrativa é dirigida por um chefe de secretaria nomeado pelo Director sob proposta do subdirector administrativo.
2. Compete à Secretaria Administrativa:
 - a) Executar e manter a contabilidade devidamente organizada e actualizada;
 - b) Elaborar o relatório anual da execução de contabilidade;
 - c) Manter os processos individuais dos professores e trabalhadores da escola actualizados;
 - d) Recepcionar e encaminhar devidamente o expediente dirigido à escola;
 - e) Controlar a efectividade de serviço e o cumprimento da disciplina laboral de todos os professores e demais trabalhadores da escola;
 - f) Inventariar e controlar todo o património da escola.

ARTIGO 25.º

(Secretaria Pedagógica)

1. A Secretaria Pedagógica é dirigida por um chefe de secretaria nomeado, de entre os docentes da escola, pelo Director sob proposta do subdirector pedagógico.
2. À Secretaria Pedagógica compete:
 - a) Fazer a recolha das pautas e seu encaminhamento;
 - b) Organizar e executar a passagem de certificados e diplomas;
 - c) Velar pelo preenchimento do livro de termos;
 - d) Organizar e actualizar os processos individuais dos alunos;
 - e) Manter actualizado o placar informativo.

ARTIGO 26.º (Secção Social)

1. A Secção Social é coordenada por um professor ou técnico administrativo nomeado pelo Director, sob proposta do subdirector administrativo.
2. À Secção Social compete, em geral, organizar e gerir o internato e o refeitório, quando as escolas deles forem dotadas, nos termos dos regulamentos próprios.

ARTIGO 27.º (Biblioteca)

1. A Biblioteca é coordenada por um professor, nomeado pelo Director, sob proposta do subdirector pedagógico.
2. À Biblioteca compete:
 - a) Fazer o registo e gestão dos livros, revistas e todas as publicações informativas;
 - b) Organizar os ficheiros dos livros, revistas e todas as publicações recebidas;
 - c) Organizar o sistema de consulta dos livros e demais documentos informativos.
3. O regime de funcionamento da Biblioteca será estabelecido no regulamento interno.

CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 28.º (Conselhos, reuniões e actas)

1. É obrigatória lavrar actas de todas as reuniões previstas no presente estatuto.
2. Do conteúdo das actas deve constar nomeadamente: número da acta; local, data e hora de realização; lista dos presentes e dos ausentes; ordem de trabalhos; decisões e recomendações.
3. As actas devem ser lidas e aprovadas em reunião e lavradas em livro de actas.
4. As actas são assinadas pelo presidente e pelo secretário da reunião em todas as reuniões, excepto no Conselho de Direcção e no Conselho de Turma.

5. Em todas as reuniões haverá folha de presenças, que deverá ser assinada e ficar arquivada em pasta própria.

6. É aprovado o modelo-tipo de acta para o conselho de turma, anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante.

ARTIGO 29.º

(Matrículas, transferências, assiduidade e o regime disciplinar)

As normas referentes às matrículas, transferências, assiduidade e o regime disciplinar dos alunos, de entre outros temas, constarão do regulamento geral das escolas técnicas.

ARTIGO 30.º

(Projecto educativo)

A escola elabora e aprova para um horizonte de três a cinco anos o seu projecto educativo, do qual constará a orientação educativa da escola, explicitando os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa.

ARTIGO 31.º

(Regulamento interno)

1. Cada escola elabora o seu regulamento interno que tem por objecto o desenvolvimento do disposto no presente estatuto e no regulamento geral das escolas técnicas, no que se refere, nomeadamente:

- a) As atribuições dos seus órgãos;
- b) Aos direitos e deveres dos alunos, do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, inerentes à especificidade da vivência escolar;
- c) À utilização das instalações e equipamentos;
- d) À gestão, acesso e utilização dos espaços escolares;
- e) Às formas específicas de participação dos alunos, do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação na vida da escola.

CENTRO INTEGRADO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA (CINFOTEC)

Decreto executivo n.º 237/08 de 6 de Outubro

Havendo a necessidade de criação de um estabelecimento de formação profissional que se enquadre no nível IV do sistema nacional de formação profissional;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 8/07, de 4 de Maio e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É criado o Centro Integrado de Formação Tecnológica, abreviadamente designado por CINFOTEC e aprovado o respectivo estatuto orgânico, anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 3.º—As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do membro do Governo que tutela a área de emprego e formação profissional.

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

Publique-se. Luanda, aos 6 de Outubro de 2008.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO INTEGRADO DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA (CINFOTEC)

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente diploma orgânico estabelece as normas gerais de organização e funcionamento do Centro Integrado de Formação Tecnológica.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Centro Integrado de Formação Tecnológica, abreviadamente designado por CINFOTEC é um centro de excelência no domínio das tecnologias aplicadas, vocacionado para a formação e qualificação técnica de profissionais para o mercado de emprego, com a natureza de instituto público dotado de personalidade jurídica e de autonomia financeira, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 3.º (Tutela)

1. O CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica é tutelado pelo membro do Governo encarregue pela área do emprego e formação profissional.

2. A tutela é exercida nos termos da lei e regulamentos, sem prejuízo do presente estatuto poder consagrar outros mecanismos especiais de intervenção.

ARTIGO 4.º (Atribuições do CINFOTEC)

O CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica tem as seguintes atribuições:

- a) Formar, qualificar, especializar e certificar profissionais nas áreas tecnológicas destinadas ao mercado de emprego;
- b) Assegurar assistência técnica e consultoria tecnológica às empresas;
- c) Promover a contínua actualização das indústrias e centros de pesquisa;
- d) Desenvolver e ampliar o mercado das novas tecnologias.

ARTIGO 5.º (Áreas de formação)

1. Sem prejuízo do alargamento futuro da sua grelha de áreas de formação, o CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica administra acções de formação nas seguintes áreas tecnológicas:

- a) Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Mecânica e Produção;
- c) Metrologia;
- d) Electricidade e Mecatrónica.

2. As áreas de formação referidas no número anterior destinam-se fundamentalmente a apoiar os sectores produtivos e de serviços da indústria nacional.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica e Serviços

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

1. O CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica possui os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Gestão;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Científico;
- d) Conselho de Direcção;
- e) Conselho Fiscal.

2. Constituem serviços do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica:

- a) Direcção Pedagógica e de Tecnologia;
- b) Direcção de Administração.

3. Sem prejuízo do disposto no presente estatuto, a organização o funcionamento de cada um dos órgãos e serviços previstos nos números anteriores serão complementados por um regulamento interno.

ARTIGO 7.º (Conselho de Gestão)

1. O Conselho de Gestão é o órgão colegial de gestão do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica, a quem compete:

- a) Aprovar a proposta de política geral de gestão do centro a submeter ao órgão de tutela;
- b) Aprovar os planos de actividades e os planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Aprovar os orçamentos;
- d) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão antes de serem remetidos à tutela e aos órgãos de controlo, nos termos da lei;
- f) Exercer outras competências determinadas por lei, regulamento ou que resultam de orientação no quadro da superintendência.

2. O Conselho de Gestão tem a seguinte composição:

- a) Dois representantes do órgão de tutela, um dos quais é o presidente;
- b) Um representante do sector produtivo do Governo;
- c) Dois representantes das empresas parceiras do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação
a) Tecnológica;
- d) Um representante das Universidades parceiras do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica;
- e) Director Geral do CINFOTEC-Centro Integrado de Formação Tecnológica, por inerência de função.

3. Os membros do Conselho de Gestão são indicados pelas respectivas entidades que representam e nomeados pelo titular do órgão que tutela o CINFOTEC - Centro Integrado de Formação Tecnológica.

4. O mandato dos membros do Conselho de Gestão é de quatro anos e podem ser sucessivamente renováveis até três mandatos.

5. O Conselho de Gestão reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente ou por uma maioria dos seus membros.

6. As deliberações do Conselho de Gestão são aprovadas por maioria.

7. Com vista ao seu melhor desempenho, o Conselho de Gestão aprova o seu regulamento, que consagra, entre outras matérias, a forma das suas deliberações, a convocação dos membros, o quórum de funcionamento e de deliberação, a periodicidade de reuniões ordinárias, as circunstâncias da convocação das reuniões extraordinárias e outras questões indispensáveis para o seu bom funcionamento.

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica é o órgão de gestão singular que o dirige e o responsável por todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:

- a) Organizar o trabalho do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica com vista à prossecução das suas atribuições;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Responder pelos resultados do exercício da gestão administrativa, financeira e pedagógica;
- d) Dirigir o funcionamento dos serviços técnicos e administrativos;
- e) Acompanhar o processo de selecção, recrutamento e colocação do pessoal do centro, tendo em conta a especificidade do sector;
- f) Propor ao órgão de tutela a nomeação e exoneração de titulares de cargos de chefia;
- g) Avaliar o desempenho do pessoal;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- i) Propor e gerir o orçamento nos termos e limites da lei;
- j) Propor o plano anual de actividades e elaborar o relatório referente;
- k) Delegar competências nos termos da lei;
- l) Manter o órgão de tutela informado sobre as actividades desenvolvidas e em curso;
- m) Praticar os demais actos incumbidos superiormente.

2. O Director do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica é equiparado à director de instituto público e nomeado pelo órgão de tutela, sendo o provimento do cargo estabelecido em regime de contrato nos termos da Lei Geral do Trabalho.

3. O Director do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica é coadjuvado por dois directores gerais-adjuntos, sendo um para a área pedagógica e de tecnologia e outro para a área de administração providos em regime de contrato de trabalho.

4. No âmbito das suas competências, o Director Geral emite despachos, ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 9.º (Substituição)

1. Em caso de ausência ou impedimento do Director Geral, as suas funções são exercidas por um dos directores gerais-adjuntos, por ele indicado.

2. Em caso de incapacidade do Director Geral para prosseguir funções, deve o ministro de tutela indicar dentre os directores gerais-adjuntos o substituto para exercer tais funções interinamente.

ARTIGO 10.º (Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é um órgão colegial com carácter técnico e pedagógico nos domínios da formação, investigação e consultoria, a quem compete:

- a) Estabelecer as linhas gerais de organização, orientação, acompanhamento e desenvolvimento da actividade do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica nos domínios científico e pedagógico;
- b) Analisar e aprovar o relatório das actividades científicas e pedagógicas;
- c) Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;

- d) Aprovar a programação dos cursos;
- e) Aprovar os conteúdos curriculares de todos os cursos;
- f) Ter iniciativa de reformulação de planos curriculares dos cursos;
- g) Emitir parecer sobre as actividades de carácter científico;
- h) Propor a aquisição de equipamento de carácter bibliográfico, científico e tecnológico para apoio à formação;
- i) Definir as condições de contratação de candidatos a Formadores, consultores e investigadores;
- j) Emitir parecer sobre processos de candidaturas para Contratação de formadores, consultores e investigadores;
- k) Deliberar sobre a dispensa de formadores como consequência da avaliação negativa;
- l) Deliberar sobre a rescisão do vínculo de formadores, consultores e investigadores;
- m) Emitir parecer sobre planos de investigação e pesquisa a serem promovidos, patrocinados ou executados pelo CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica;
- n) Elaborar e submeter ao Conselho de Direcção o regulamento sobre o regime de actividade do formador, do investigador e do consultor do CINFOTEC;
- o) Assegurar a qualidade da actividade formativa, de pesquisa e de consultoria do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica;
- p) Estabelecer padrões e critérios de avaliação do nível de conhecimento académico e profissional dos formandos;
- q) Emitir parecer sobre as propostas para coordenadores de programas de investigação, pesquisa e consultoria, bem como para o estabelecimento de acordos e protocolos de cooperação e colaboração nos domínios da formação e investigação com entidades públicas e privadas;
- r) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos da sua competência por solicitação do órgão de tutela, dos órgãos de gestão do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica e respectivos serviços.

2. O mandato dos membros do Conselho Científico coincide com o do Conselho de Gestão, podendo ser renovado sucessivamente até três mandatos.

3. Os membros do Conselho Científico são nomeados pelo titular do órgão de tutela.

ARTIGO 11.º (Composição)

O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica, que o preside;
- b) Directores gerais-adjuntos;
- c) Chefes de Departamento da Direcção Pedagógica e de Tecnologia;
- d) Chefe de Departamento Pedagógico;
- e) Três formadores;
- f) Dois representantes das empresas parceiras do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica;
- g) Um professor universitário representante das universidades parceiras do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica;

- h) Um representante dos investigadores e consultores, convidado pelo Director Geral do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica.

ARTIGO 12.º (Funcionamento)

O Conselho Científico rege-se por regulamento interno, que regula a forma das deliberações, a convocação dos membros, o quórum de funcionamento, a periodicidade de reuniões ordinárias, as circunstâncias da convocação das reuniões extraordinárias e outras questões indispensáveis para o seu funcionamento.

ARTIGO 13.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão colegial do CINFOTEC ao qual compete deliberar sobre os seguintes assuntos:

- a) Instrumentos de gestão previsional e documentos de prestação de contas, antes da sua remessa aos competentes órgãos para fins de aprovação ou fiscalização;
- b) Instalação de novos serviços;
- c) Sistemas de avaliação da qualidade dos serviços implantados no CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica;
- d) Plano de modernização tecnológica;
- e) Aprovação da aquisição e alienação de bens e participações financeiras;
- f) Aprovação dos regulamentos internos de organização e funcionamento;
- g) Aprovação dos planos de formação profissional;
- h) Exercício de outras competências determinadas por lei, regulamentos ou que resultem de orientação superior.

2. O Conselho de Direcção realiza as suas reuniões ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

3. As regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção constam de regulamento interno a ser aprovado pelo próprio órgão colegial.

4. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Geral do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica, que o preside;
- b) Directores gerais-adjuntos;
- c) Chefes de departamento.

ARTIGO 14.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da actividade financeira e contabilidade do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica.

2. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de quatro anos, podendo ser sucessivamente renováveis.

ARTIGO 15.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Fiscalizar a gestão financeira, através dos instrumentos contabilísticos periódicos;
- b) Emitir parecer ao relatório de actividades e contas do exercício, dentro dos prazos legais;
- c) Participar, aos órgãos de fiscalização interna, as irregularidades comprovadas.

ARTIGO 16.º
(Composição)

O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo um designado pelo órgão de tutela e dois pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 17.º
(Direcção Pedagógica e de tecnologia)

1. A Direcção Pedagógica e de Tecnologia é o serviço do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica responsável pela coordenação das áreas de formação tecnológica e de gestão dos cursos, de acordo com os indicadores do mercado, dirigida pelo director geral adjunto para a área pedagógica e de tecnologia.

2. A Direcção Tecnológica é constituída pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Pedagogia;
- b) Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- c) Departamento de Mecânica e Produção;
- d) Departamento de Metrologia;
- e) Departamento de Electricidade e Mecatrónica.

3. A organização, funcionamento e atribuições da Direcção Pedagógica e de Tecnologia constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho de Direcção.

ARTIGO 18.º
(Direcção de Administração)

1. A Direcção de Administração é o serviço do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica responsável pela gestão administrativa, financeira e técnica das diversas áreas do centro, dirigida pelo director geral-adjunto para a área de administração.

2. A Direcção de Administração integra os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração, Finanças e Serviços;
- b) Departamento de Auditoria e *Marketing*.

3. A organização, funcionamento e atribuições da Direcção de Administração constam de regulamento próprio a ser aprovado pelo Conselho de Direcção.

CAPÍTULO III **Gestão Financeira e Patrimonial**

ARTIGO 19.º **(Instrumentos de gestão)**

A gestão do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica é orientada com base nos seguintes instrumentos:

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

ARTIGO 20.º **(Orçamento)**

1. Com vista ao cumprimento dos seus objectivos e do plano de actividades definido anualmente, o CINFOTEC— Centro Integrado de Formação Tecnológica dispõe de orçamento próprio no qual se fixam as receitas e despesas previsionais anuais.

2. Constituem receitas do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) As contribuições de empresas parceiras;
- c) Os rendimentos resultantes da prestação de serviços e dos rendimentos do seu património;
- d) As doações, donativos, bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos.

3. Constituem despesas do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica as relacionadas com os encargos do seu funcionamento, bem como do custo de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços.

ARTIGO 21.º **(Prestação de contas)**

A direcção do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica deve submeter anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, aos órgãos competentes, nomeadamente, aos Ministros de tutela e das Finanças e ao Tribunal de Contas o relatório anual de actividades e a conta anual de gerência, instruída com o parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV **Recursos Humanos**

ARTIGO 22.º **(Quadro de pessoal)**

1. O CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica é dotado de um quadro de pessoal do regime geral e um quadro de pessoal do regime da carreira do formador, anexos ao presente estatuto orgânico do qual são parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal referente à carreira do formador são disponibilizados por grupo de pessoal, devendo a direcção do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica integrar os formadores nas respectivas categorias de acordo com o seu perfil técnico-profissional.
3. Os trabalhadores vinculados ao CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica possuem um vínculo de direito laboral estabelecido, mediante contrato individual de trabalho celebrado nos termos da Lei Geral do Trabalho.
4. No caso de funcionários públicos que sejam colocados no CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica por meio de qualquer instrumento de mobilidade previsto na legislação vigente, mantêm o seu lugar no quadro de origem e o direito ao regresso logo que cesse a relação contratual com o Centro.
5. Alguns formadores, consultores e investigadores são contratados preferencialmente em regime de prestação de serviços, não integrando o quadro permanente do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica.

ARTIGO 23.º
(Contratação de especialistas)

1. Sem prejuízo do disposto em relação ao pessoal do quadro permanente, podem ser contratados especialistas, com carácter temporário, para apoiar os órgãos e serviços do CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica.
2. O CINFOTEC—Centro Integrado de Formação Tecnológica pode contratar serviços de empresas ou firmas de profissionais para tarefas pontuais ou a representação em foro.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 24.º
(Organigrama)

O organigrama do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica consta do modelo anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 25.º
(Contratação de serviços)

A direcção do CINFOTEC — Centro Integrado de Formação Tecnológica pode contratar serviços de terceiros para a execução de tarefas ligadas à manutenção e conservação das instalações e apoio aos respectivos serviços, bem como os demais que se mostrem necessários ao bom funcionamento da instituição.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
DA INDÚSTRIA ALIMENTAR**

**Decreto executivo conjunto n.º 61/98
de 13 de Novembro**

No âmbito da política industrial uma das prioridades é o desenvolvimento da indústria alimentar e em especial a indústria de panificação, a qual foi objecto de um programa específico, o Programa do Pão, cuja implementação teve início em 1996;

Considerando que uma das componentes mais importante do referido programa é a formação profissional dos trabalhadores e técnicos na área da indústria alimentar e especialmente na área da indústria de panificação; Atendendo que estão reunidas as

condições para a criação de um Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 2, do artigo 12.º do Decreto n.º 16/98, de 3 de Julho e do n.º 3, do artigo 114.º, da Lei Constitucional, determina-se:

Artigo 1.º — É criado o Centro de Formação Profissional, de âmbito nacional, com personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão denominado Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar, abreviadamente designado por (CEFIA).

Art. 2.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA), anexo ao presente decreto e do qual faz parte integrante.

Art. 3.º — O presente decreto executivo conjunto entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Outubro de 1998.

O Ministro da Indústria, *Manuel Diamantino Borges Duque*.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Pitra Neto*.

—

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA INDÚSTRIA ALIMENTAR

CAPÍTULO I Da Denominação e Natureza

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar, abreviadamente designado por (CEFIA) é um Centro de Formação Profissional, de âmbito nacional dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira de gestão e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Regime)

O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) rege-se pelo presente estatuto e demais regulamentos que o venham a complementar e subsidiariamente, pelo Decreto n.º 21/91, de 22 de Junho e pelo regulamento sobre o enquadramento dos Centros de Formação Profissional e no que não estiver especialmente regulado, pelo Código Comercial e demais normas de direito privado em vigor no País.

ARTIGO 3.º (Sede)

O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) tem a sua sede em Luanda, podendo por despacho do Ministro da Indústria, estabelecer e encerrar sucursais, delegações ou qualquer outro tipo de representação em qualquer localidade do território nacional.

ARTIGO 4.º **(Tutela)**

1. O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) tem dupla tutela, sendo administrativa e funcionalmente tutelado pelo Ministro da Indústria e técnica e metodologicamente pelo Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

2. A tutela do Ministério da Indústria compreende:

- a) Orientação e apoio ao funcionamento do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA);
- b) Aprovação do plano de necessidades e do orçamento do Centro;
- c) Autorização de abertura de outros centros dependentes;
- d) Nomeação e exoneração dos membros da Direcção;
- e) Aprovação do relatório e contas do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA).

3. A tutela do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social compreende:

- a) Orientação e aprovação das instruções de carácter técnico necessário ao processo de formação profissional;
- b) Participação na selecção do corpo docente do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA);
- b) Avaliação do resultado dos cursos de formação.

ARTIGO 5.º **(Destinatários)**

As actividades formativas realizadas no Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) destina-se à:

- a) Trabalhadores no activo que necessitam de aperfeiçoamento profissional;
- b) Candidatos ao exercício das profissões da área prioritariamente à procura do primeiro emprego e desempregados;
- c) Aos desmobilizados das Forças Armadas, de Segurança e Ordem Interna que pretendam candidatar-se a uma profissão no referido domínio de actividade;
- d) Gestores e chefias intermédias das áreas que pretendem aumentar e reforçar capacidades e competências no domínio da sua actividade, indicadas pelo Ministério da Indústria.

CAPÍTULO II **Dos Objectivos e Planos de Curso**

ARTIGO 6.º **(Objectivos gerais)**

1. São objectivos gerais do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA), os seguintes:

- a) Promover cursos de formação profissional na área da indústria alimentar, em geral e na área de panificação e confeitaria básica, em especial, visando a valorização dos recursos humanos necessários àqueles sectores;
- b) Qualificar e aperfeiçoar através de um processo acelerado, operários do sector alimentar mais especificamente e numa primeira fase, em panificação e pastelaria, dando-lhes uma formação teórica-prática de forma a melhorar, não só a organização geral desses sectores, mas também a qualidade dos seus produtos e proporcionar o aumento da produção e da produtividade;
- c) Prestar ensinamentos nos domínios da organização, higiene e segurança no trabalho;
- d) Promover seminários, palestras, mesas redondas, conferências e outras actividades de interesse e relacionadas com a sua actividade;
- e) Executar análises físicas e químicas de farinhas e cereais com destaque para as variedades de cereais;
- f) Editar publicações relacionadas com o seu objecto;
- g) Proceder as análises e emitir pareceres de interesse no tocante a projectos de desenvolvimento nos citados domínios.

2. O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) pode, nos termos da legislação em vigor e por decisão da Direcção, estabelecer com entidades nacionais ou estrangeiras as formas de associação e cooperação que melhor possibilitem a realização do seu objecto social.

ARTIGO 7.º (Objectivos específicos)

1. Os objectivos específicos do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) é de formar técnicos de nível básico nas áreas de panificação e confeitaria, conforme os planos dos cursos aprovados.

2. Os planos de cursos, constam do Anexo I a este estatuto, do qual fazem parte integrante.

CAPÍTULO III Da Organização em Geral

SECÇÃO I Dos Órgãos em Geral

ARTIGO 8.º (Órgãos)

1. São órgãos do Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA):

- a) Conselho de Administração;
- b) Director;
- c) Conselho Técnico Pedagógico;
- d) Comissão de Fiscalização.

2. O Centro de Formação Profissional da Indústria Alimentar (CEFIA) compreende ainda os seguintes departamentos:

- a) Departamento Técnico Pedagógico;
- b) Departamento de Administração e Finanças;
- c) Departamento de Análise de Cereais.

SECÇÃO II **Dos Órgãos em Especial**

SUBSECÇÃO I **Do Conselho de Administração**

ARTIGO 9.º **(Composição)**

1. O Conselho de Administração (CA) é constituído por cinco elementos, sendo dois representantes do Ministério da Indústria (MIND), um representante do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social (MAPESS) e dois representantes das Associações representativas do respectivo sector de actividade, sendo um representante da Associação Industrial Angolana (AIA).
2. O Presidente do Conselho de Administração (CA) é igualmente o director do Centro e necessariamente um dos representantes do Ministério da Indústria (MIND) e nas suas faltas ou impedimentos será substituído em quem delegar.
3. O mandato dos membros do Conselho de Administração (CA) tem a duração de três anos renováveis.
4. Os membros do Conselho de Administração (CA) são nomeados e exonerados por despacho do Ministro da Indústria, sob proposta dos parceiros.

ARTIGO 10.º **(Competências)**

Compete ao Conselho de Administração (CA) exercer os poderes de administração, praticando todos os actos tendentes à realização das atribuições do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA), cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Analisar e aprovar o plano de actividades, o orçamento e o relatório e contas do exercício;
- b) Aprovar e fazer cumprir os regulamentos internos;
- c) Definir as linhas de orientação que deverão pautar as acções do Centro.

ARTIGO 11.º **(Funcionamento)**

1. O Conselho de Administração (CA) reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos seus membros.
2. As reuniões do Conselho de Administração (CA) serão dirigidas pelo presidente ou na falta ou impedimento deste, pelo respectivo substituto, que serão sempre representantes do Ministério da Indústria (MIND).

3. As deliberações do Conselho de Administração (CA) são tomadas por maioria de votos. Nas deliberações referentes à aprovação do programa de actividades e do orçamento, o presidente goza de voto de qualidade.

4. O Conselho de Administração (CA) ou qualquer dos seus membros pode solicitar a assistência e exame às actividades do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) que entender necessárias.

5. De cada reunião será lavrada acta, a submeter à aprovação e assinatura do Conselho de Administração (CA) na reunião seguinte.

SUBSECÇÃO II

Do Director

ARTIGO 12.º

(Designação)

1. O director é o gestor do Centro, devendo assegurar a realização dos objectivos, planos e programas oportunamente definidos, respondendo perante o órgão de tutela e Conselho de Administração, sem prejuízo de responsabilidade civil perante o Centro ou perante terceiros e de responsabilidade criminal em que ocorra.

2. O director é coadjuvado por, no máximo, dois directores-adjuntos.

ARTIGO 13.º

(Competências)

1. Compete especialmente ao director:

- a) Dirigir o trabalho organizativo do Centro, com vista à prossecução dos objectivos da criação do Centro;
- b) Controlar a actividade do Centro, directamente ou por delegação;
- c) Dirigir a selecção, colocação dos quadros do Centro tendo em atenção a especialidade do sector;
- d) Superintender o funcionamento de todos os serviços técnicos e administrativos do Centro;
- e) Aprovar os planos de preparação para o trabalho de formação profissional e submetê-lo à homologação superior;
- f) propor a nomeação e a exoneração dos chefes de departamento e demais níveis de chefia do Centro;
- g) Exercer o poder disciplinar em relação ao pessoal do Centro;
- h) Propor e gerir o orçamento ordinário, nos termos e limites da lei;
- i) Propor o plano de actividades para cada ano lectivo e elaborar o relatório referente a cada um deles;
- j) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Técnico-Pedagógico;
- k) Manter o órgão de tutela informado sobre a actividade do Centro;
- l) Delegar competências nos termos da lei;
- m) Representar o Centro em juízo ou fora dele;
- n) Praticar outros actos atribuídos por decisão superior;

2. O director e os directores-adjuntos são nomeados pelo Ministro da Indústria.

3. A nomeação dos membros da Direcção deve ter em conta os critérios e requisitos necessários, nomeadamente os definidos no Estatuto do Gestor Público.

4. O mandato dos membros da Direcção pode ser interrompido ou revogado, por razões fundamentadas pelo Ministério da Indústria (MIND).

SUBSECÇÃO III **Do Conselho Técnico-Pedagógico (CTP)**

ARTIGO 14.º **(Composição)**

1. O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) é constituído pelo director que o preside e por um representante do Ministério da Indústria (MIND), um representante do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social (MAPESS) e dois representantes das Associações Empresariais, um deles da Associação Industrial Angolana (AIA).

2. Os membros do Conselho Técnico-Pedagógico (CTP), cujo mandato é de três anos, renováveis, são nomeados e exonerados por despacho do Ministro da Indústria ou de quem tiver competência por ele delegada, mediante proposta dos parceiros que representam.

ARTIGO 15.º **(Competência)**

O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) é um órgão consultivo, ao qual compete pronunciar-se sobre os planos e programas dos cursos a ministrar, bem como proceder à elaboração de estudos, pareceres e relatórios sobre as actividades do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA), podendo fazê-lo por sua própria iniciativa ou a pedido do Conselho de Administração (CA).

ARTIGO 16.º **(Funcionamento)**

1. O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) reunirá trimestralmente e por iniciativa do seu presidente ou a pedido de qualquer dos seus membros.

2. Das reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico será lavrada acta.

3. Os membros do Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) poderão fazer-se acompanhar por qualquer técnico nacional ou estrangeiro, quando tal se justifique em função da complexidade ou especificidade das matérias a tratar.

SUBSECÇÃO IV **Da Comissão de Fiscalização**

ARTIGO 17.º **(Composição)**

1. A Comissão de Fiscalização (CF) é constituída por um representante de cada um dos parceiros.
2. A presidência da Comissão de Fiscalização (CF) cabe ao representante do Ministério da Indústria (MIND).
3. O mandato dos membros da Comissão de Fiscalização (CF) é de três anos, renováveis e são nomeados e exonerados por despacho do Ministro da Indústria, sob proposta dos parceiros que representam.

ARTIGO 18.º (Competência)

Compete à Comissão de Fiscalização:

- a) Apreciar e dar parecer sobre os orçamentos e contas da Comissão de Fiscalização (CF);
- b) Apreciar os relatórios de actividades e dar parecer sobre o mérito da gestão financeira desenvolvida;
- c) Examinar a contabilidade do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA);
- d) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse que seja submetido à sua apreciação pelo Conselho de Administração (CA).

ARTIGO 19.º (Funcionamento)

1. A Comissão de Fiscalização (CF) reunirá ordinariamente, trimestralmente e extraordinariamente sempre que o presidente a convocar, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos seus membros.
2. A Comissão de Fiscalização (CF) só poderá deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros, cabendo, ao presidente voto de qualidade.
3. De todas as reuniões será lavrada acta.
4. A Comissão de Fiscalização (CF) poderá fazer-se assistir, se o entender convenientemente, por auditores internos ou externos.
5. No exercício da sua actividade, poderá a Comissão de Fiscalização (CF) solicitar todos os elementos de informação que entenda necessários.
6. A convite do Conselho de Administração (CA), poderão os membros da Comissão de Fiscalização (CF) assistir, individual ou conjuntamente, às reuniões daquele Conselho, embora sem direito a voto.

SUBSECÇÃO V Dos Departamentos

ARTIGO 20.º (Departamento Técnico Pedagógico)

1. O Departamento Técnico Pedagógico (DTP) é dirigido por um chefe de departamento.
2. O chefe de departamento é nomeado por despacho do Ministro da Indústria sob proposta do director do Centro.
3. Compete ao chefe de Departamento Técnico Pedagógico o exercício da actividade relacionada com os assuntos de carácter pedagógico e didáctico decorrente da actividade do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) nomeadamente:
 - a) Acompanhar e controlar o funcionamento dos cursos, garantindo o cumprimento dos programas;
 - b) Garantir a correcta aplicação dos sistemas de avaliação durante, no fim e após a formação;
 - c) Acompanhar e orientar os trabalhos dos formadores, assim como propor programas de estágios e reciclagem para o seu aperfeiçoamento e actualização;
 - d) Propor e programar estágios, visitas de estudos, seminários e conferências, no âmbito das actividades do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA);
 - e) Gerir e fazer funcionar todos os serviços da área pedagógica;
 - f) Apresentar à Direcção do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) a proposta do plano de formação e programas dos cursos após parecer do (C.T.P).

ARTIGO 21.º

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças (DAF) é chefiado por um chefe de departamento.
2. O chefe de Departamento de Administração e Finanças é nomeado por despacho do Ministro da Indústria, sob proposta do director do Centro.
3. Compete ao chefe de Departamento de Administração e Finanças o exercício da actividade relacionada com os assuntos de carácter administrativo e financeiro decorrentes da gestão do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA), tais como:
 - a) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
 - b) Elaborar e gerir o orçamento do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA);
 - c) Manter a contabilidade do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) devidamente organizada e actualizada;
 - d) Apresentar ao director do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) os relatórios mensais e trimestrais de contas;
 - e) Manter os processos individuais dos trabalhadores permanentemente organizados e actualizados;
 - f) Gerir e fazer funcionar todos os serviços da área;
 - g) Velar pela conservação e inventariação do património do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA).

ARTIGO 22.º

(Departamento de Análises de Cereais)

1. O Departamento de Análises de Cereais (DAC) é chefiado por um chefe de departamento.

2. O chefe de departamento é nomeado por despacho do Ministro da Indústria, sob proposta do director do Centro.

3. Compete ao chefe de Departamento de Análises de Cereais o exercício da actividade relacionada com os assuntos de carácter laboratorial-analítico decorrentes da actividade do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA).

CAPÍTULO IV **Da Gestão Patrimonial e Financeira**

SECÇÃO I **Da Gestão Patrimonial**

ARTIGO 23.º **(Capital estatutário)**

1. O capital estatutário do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) é em Kuanzas Reajustados o equivalente a IROS 200 000.00, de (Índice de Referência Orçamental), podendo ser reforçado com dotações do Estado e por incorporação de reservas.

2. O aumento do capital estatutário poderá ter lugar quando autorizado pelos Ministros das Finanças e da Indústria, mediante proposta apresentada pelo Conselho de Administração do Centro.

ARTIGO 24.º **(Património do Centro)**

1. O património do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações recebidos, adquiridos ou contraídos para ou no exercício da sua actividade.

2. O Centro administra e dispõe livremente do seu património nos termos da lei e do presente estatuto.

3. O Centro deve manter em dia os cadastros dos bens que integram o seu património, incluindo os bens sujeitos ao regime de concessão ou licença, que estejam afectos à sua actividade, devendo igualmente proceder à respectiva reavaliação de acordo com a legislação aplicável.

SECÇÃO II **Da Gestão Financeira**

ARTIGO 25.º **(Princípios gerais)**

1. A gestão do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) deverá ser conduzida de forma a compatibilizar a política económica e social do Estado, em geral e no domínio da formação profissional, em particular, com a viabilidade técnica, económica e financeira do Centro.

2. Na orientação da gestão do Centro serão observados os seguintes princípios e objectivos:

- a) Objectivos e metas estabelecidos nos programas e planos do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA);
- b) Auto-suficiência possível do ponto de vista económico e financeiro.

ARTIGO 26.º (Instrumentos de gestão)

A gestão económica e financeira do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) é disciplinada e orientada pelos seguintes instrumentos de gestão:

- a) Planos e orçamentos plurianuais;
- b) Planos e orçamentos anuais;
- c) Relatórios de actividade e contas de cada exercício económico.

ARTIGO 27.º (Receitas)

Constituirão receitas do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA):

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado (OGE);
- b) Receitas resultantes das vendas de bens e serviços, subsídios, bem como outros rendimentos e valores resultantes da sua actividade.

ARTIGO 28.º (Despesas)

Constituirão despesas do Centro, todas aquelas que se refiram a encargos com o exercício das suas actividades formativas, com a manutenção dos equipamentos, assim como as de essencialmente administrativas e as referentes ao pessoal.

ARTIGO 29.º (Prestação de contas)

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados os seguintes documentos de prestação de contas, entre outros eventualmente solicitados:

- a) Relatório do Conselho de Administração;
- b) Balanço e demonstração de resultados;
- c) Demonstração da origem e aplicação de fundos;
- d) Balanço da formação realizada.

2. O relatório e contas do respectivo ano serão apresentados para homologação da tutela até 10 de Abril do ano seguinte.

CAPÍTULO V Do Pessoal

ARTIGO 30.º (Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Centro será definido pelo Conselho de Administração e fará parte integrante do regulamento interno.

ARTIGO 31.º
(Regime especial)

O pessoal afecto ao Centro beneficiará do regime especial inerente à formação profissional vigente no País, quanto à sua carreira e ao regime de função pública, quanto ao seu provimento.

ARTIGO 32.º
(Regime disciplinar)

Os funcionários do Centro estão sujeitos ao regime disciplinar consagrado na legislação aplicável à função pública.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

ARTIGO 33.º
(Da estruturação)

Os serviços previstos neste estatuto orgânico e sua estruturação e funcionamento, será objecto de definição e desenvolvimento no regulamento interno do Centro.

ARTIGO 34.º
(Mandatos)

1. O mandato dos membros dos órgãos do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) tem a duração de três anos, renováveis por uma ou mais vezes.
2. Expirado o prazo de mandato, os membros dos órgãos do Centro de Formação da Indústria Alimentar (CEFIA) mantêm-se em exercício até à sua efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

ARTIGO 35.º
(Regulamento interno)

No prazo de 90 dias, a contar da data da publicação deste decreto executivo conjunto, será aprovado pelo Conselho de Administração o respectivo regulamento interno.

ARTIGO 36.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que seguirem na interpretação e aplicação do presente estatuto serão resolvidas por despacho do Ministro da Indústria.

O Ministro da Indústria, *Manuel Diamantino Borges Duque*.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Pitra Neto*.

ANEXO I
Programa de formação e plano de cursos
a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º do estatuto orgânico.

Programa de Formação

O programa de formação terá numa primeira fase os seguintes cursos:

1. Panificação básica industrial:
 - 1.1. *Programa teórico*: — Máquinas e equipamentos para panificação:
 - a) Balanceamento;
 - b) Ingredientes e aditivos;
 - c) Processo de fabricação;
 - d) Controlo de qualidade;
 - e) Análise da farinha de trigo através da leitura e interpretação de gráficos;
 - f) Análise físico-química do produto final;
 - g) Custos dos produtos e controlo de desperdícios;
 - h) Recuperação de massas que passam do ponto de fermentação.
 - 1.2. *Programa prático*: — Confeccção de diversos tipos de pães.
2. Confeitaria
 - 2.1. *Programa teórico*:
 - a) Princípios de higiene na manipulação dos alimentos;
 - b) Equipamentos e utensílios usados na padaria;
 - c) Medidas e pesagem dos ingredientes e aditivos;
 - d) Factores determinantes da qualidade dos produtos de confeitaria;
 - e) Racionalização de trabalho;
 - f) Receitas utilizadas.
 - 2.2. *Programa prático*: — Confeccção de produto de confeitaria.
3. Programa de administração de recursos humanos na panificação:
 - a) Recrutamento e selecção;
 - b) Higiene;
 - c) Comunicação;
 - d) Liderança;
 - e) Motivação;
 - f) Treinamento.
4. Programa de higiene na panificação:
 - a) Noções;
 - b) Legislação;
 - c) Instalações;
 - d) Higiene de equipamentos e utensílios;
 - e) Local;
 - f) Equipamento;
 - g) Manipuladores.
5. Prática laboratorial:
 - 5.1. *Teórico*:
 - a) Análise física dos grãos;
 - b) Massa de hectolitro;
 - c) Unidade;
 - d) Acidez titulável e PH;
 - e) Matéria mineral;
 - f) Avaliação da qualidade da farinha de trigo pelo alverógrafo;
 - g) Índice de zeleny;

- h) Índice de hagberg.
5. 2. *Prático*: — Execução prática e interpretação de resultados.

6. *Programa detalhado de Formação*: Como pré-requisito mínimo para a participação nos cursos de panificação, os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos e apresentar atestado de sanidade actualizado.

O Ministro da Indústria, *Manuel Diamantino Borges Duque*.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Pitra Neto*.

1 — Panificação e pastelaria básica	240 Horas
2 — Especialização.	20 Horas
3 — Administração de Recursos Humanos em Panificação	60 Horas
4 — Gestão da qualidade do pão	40 Horas
5 — Higiene e sanitização de equipamentos de panificação	40 Horas
6 — Práticas laboratoriais	6 Semanas

CENTRO INTEGRADO DE EMPREGO E FORMAÇÃO DE MALANJE

Decreto executivo n.º 134/11 de 15 de Setembro

Considerando a necessidade de criação do Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional no Município de Malanje, vocacionado para proceder à intermediação de mão-de-obra e ministrar cursos de formação profissional dos níveis I e II do Sistema Nacional de Formação Profissional.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137º da Constituição da República de Angola, determino:

Artigo 1º — É criado o Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional no Município de Malanje e aprovado o respectivo estatuto orgânico anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

Artigo 2º— As dúvidas e omissões resultantes da interpretação aplicação do presente diploma são resolvidas por despacho do Ministro de Tutela da Área da Administração do Trabalho.

Artigo 3º— O presente decreto executivo entra em vigor na data sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Agosto de 2011.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO
CENTRO INTEGRADO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
DE MALANJE**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Natureza)**

O Centro Integrado de Emprego e Formação Profissional do Município de Malanje, adiante designado Centro, é um serviço executivo do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional que presta serviço público nos domínios do emprego e da formação profissional.

**ARTIGO 2.º
(Atribuições)**

1. O Centro tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à intermediação da mão de mão-de-obra na sua área de jurisdição;
- b) Realizar acções de formação profissional dos níveis I e II de acordo com as exigências do Sistema Nacional de Formação Profissional;
- c) Realizar estudos com vista a obter conhecimento do mercado de emprego de modo a proporcionar melhor acompanhamento e a inserção de candidatos ao emprego;
- d) Elaborar a informação estatística do mercado de emprego da respectiva área de jurisdição e remetê-la as entidades competentes para o devido tratamento;
- e) Colaborar com os órgãos competentes na implementação de programas sobre iniciativas locais de emprego;
- f) Promover a valorização dos formandos, dotando os de conhecimentos, habilidades e valores deontológicos;
- g) Garantir de forma sistemática a aquisição pelos formandos de conhecimentos teóricos e práticos nas especialidades/cursos que frequentam;
- h) Participar nos programas sobre empreendedorismo destinados aos formandos;

- i) Desenvolver as demais acções que lhe forem incumbidas superiormente.

CAPÍTULO II **Estrutura Orgânica**

ARTIGO 3.º **(Órgãos e serviços)**

1. O Centro integra os seguintes órgãos e serviços:
- a) Director;
 - b) Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional;
 - c) Secção de formação;
 - d) Secção de Colocação e Integração Profissional;
 - e) Secção dos Serviços Administrativos.

ARTIGO 4.º **(Director)**

1. O Director do Centro é o órgão que o dirige e coordena todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:
- a) Organizar o trabalho do Centro com vista a prossecução dos seus objectivos;
 - b) Propor o plano anual de actividades e elaborar o respectivo relatório;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento e submetê-la a apreciação superior para aprovação;
 - d) Presidir às reuniões do Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional;
 - e) Responder pelos resultados do exercício da gestão administrativa, financeira e pedagógica;
 - f) Aprovar os planos da formação profissional e submetê-los à homologação superior;
 - g) Propor ao Director Geral do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de chefia;
 - h) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal do Centro nos termos da lei;
 - i) Avaliar o desempenho do pessoal do Centro;
 - j) Praticar outros actos atribuídos por decisão superior.

2. O Director do Centro é equiparado a chefe de divisão e é coadjuvado por um subdirector pedagógico equiparado a chefe de secção.

ARTIGO 5.º **(Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional)**

1. O Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional é o órgão de consulta do Director do Centro ao qual compete:
- a) Preparar e organizar anualmente os planos curriculares dos cursos a serem ministrados pelo Centro;
 - b) Aplicar os planos curriculares, tendo em conta o sistema e critérios de avaliação aprovados;
 - c) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento dos cursos, bem como todas as actividades inerentes ao serviço público de emprego.
2. O Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional é presidido pelo Director do Centro e integra os seguintes membros:

- a) Subdirector Pedagógico;
- b) Chefe da Secção de Formação;
- c) Chefe de Secção de Colocação e Integração Profissional;
- d) Representante dos Formandos;
- e) Representantes de Associações Profissionais.

3. O Conselho Técnico de Emprego e Formação Profissional reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente.

ARTIGO 6.º (Secção de Formação)

1. A Secção de Formação é o serviço encarregue de organizar as acções de formação profissional do Centro, a qual compete:

- a) Implementar as acções de formação profissional em consonância com as necessidades do mercado de emprego;
- b) Propor mecanismos para a melhoria da qualidade da formação;
- c) Elaborar, organizar e distribuir o material didáctico de apoio à formação;
- d) Coordenar todas as actividades que visam a melhoria da formação profissional;
- e) Executar outras tarefas e actividades superiormente determinadas.

2. A Secção de Formação é dirigida por um chefe de secção.

ARTIGO 7.º (Secção de Colocação e Integração Profissional)

1. A Secção de Colocação e Integração Profissional é o serviço responsável pela execução das tarefas atinentes a intermediação de mão-de-obra, aconselhamento e a colocação de candidatos a emprego, a qual compete:

- a) Proceder ao registo de candidatos e das ofertas de emprego na respectiva área de jurisdição;
- b) Desenvolver acções de informação e aconselhamento sobre as melhores formas dos candidatos a emprego poderem ingressar no mercado de trabalho;
- c) Dar tratamento estatístico aos dados relacionados com o mercado de emprego de acordo com as orientações do órgão de tutela;
- d) Fornecer os elementos necessários à área de formação do Centro sobre os perfis técnico-profissional dos formandos que melhor se ajustam às exigências do mercado de trabalho;
- e) Executar outras tarefas que lhe forem superiormente acometidas.

2. A Secção de Colocação e Integração Profissional é dirigida por um chefe de secção.

ARTIGO 8.º (Secção dos Serviços Administrativos)

1. A Secção dos Serviços Administrativos é a área encarregue pela organização de todo o serviço administrativo, de gestão dos recursos humanos e financeira do Centro, a qual compete:

- a) Responder por toda a actividade administrativa do Centro;
- b) Propor o orçamento anual e proceder ao controlo financeiro através da elaboração dos balancetes mensais de despesas e receitas;

- c) Elaborar no início de cada ano civil o relatório das actividades e das contas do exercício anterior;
- d) Garantir a boa execução das decisões da direcção do Centro;
- e) Propor a aquisição e garantir a obtenção de bens, equipamentos e outros materiais que lhe forem requisitados pelas demais áreas;
- f) Elaborar o inventário do património do Centro e velar pela sua conservação e manutenção;
- g) Gerir os processos individuais dos formandos;
- h) Cuidar do expediente administrativo e prestar ao público informações sobre os cursos e outros;
- i) Assegurar todo o processo de gestão do pessoal;
- j) Executar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. A Secção dos Serviços Administrativos é dirigida por um chefe de secção.

CAPÍTULO III **Gestão Financeira e Patrimonial**

ARTIGO 9.º **(Instrumentos de gestão)**

O Centro conta com os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Plano Anual de Actividades;
- b) Orçamento Anual;
- c) Relatório Anual de Actividades;
- d) Balanço e Demonstração da Origem e Aplicação de Fundos.

ARTIGO 10º **(Orçamento)**

1. Com vista a materialização dos seus objectivos e do plano de actividades definidos anualmente, o Centro dispõe de orçamento onde se fixam as receitas e despesas previsionais anuais.

2. Constituem receitas do Centro:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os rendimentos resultantes da prestação de serviços e dos rendimentos do seu património;
- a) As doações, donativos, bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos.

3. Constituem despesas do Centro, as relacionadas com os encargos do seu funcionamento, bem como do custo de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços.

ARTIGO 11º **(Prestação de contas)**

No fim de cada ciclo formativo, a Direcção do Centro deve submeter aos órgãos competentes o balanço das suas actividades.

CAPÍTULO IV

Quadro de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 12º (Quadro de pessoal)

1. O Centro dispõe de um quadro de pessoal constituído por um grupo de colaboradores pertencentes ao regime geral e a carreira de formador, anexos ao presente estatuto orgânico do qual são parte integrante.
2. Os lugares do quadro de pessoal referidos no número anterior são disponibilizados por carreiras, devendo os respectivos funcionários ser enquadrados de acordo como o seu perfil académico e técnico-profissional.
3. Os funcionários do Centro estão sujeitos ao regime jurídico da função pública, sem prejuízo do Centro poder recorrer a contratação de pessoal em regime do contrato de trabalho nos termos da lei.

ARTIGO 13º (Organigrama)

O organigrama do Centro Integrado de Formação Profissional consta do Anexo III do presente estatuto e do qual é parte integrante.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

INSTITUTO DE FORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (IFAL)

CRIAÇÃO

**Decreto n.º 24/02
de 30 de Abril**

Considerando que a reposição e a normalização da Administração Central do Estado em todo o território nacional por parte do Governo exige o alargamento de responsabilidades e tarefas que os processos de desconcentração e de descentralização administrativa implicam e que aconselham a necessidade de preparar os recursos humanos dos órgãos e serviços do poder local para permitir estabilidade de funcionamento dos mesmos;

Atendendo que, para o efeito, impõe-se a necessidade de se criar um Instituto Público para formar e capacitar dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários dos órgãos e serviços do Estado a nível local e da administração autárquica para maior eficácia de funcionamento;

Considerando que, pelos fundamentos aduzidos, por força do n.º 3 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 1/01, de 24 de Maio, que estabelece as regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, fica afastada a verificação do pressuposto a que se refere a alínea b), do n.º 1 do mesmo artigo, em relação a este instituto;

Nos termos das disposições combinadas da alínea f) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É criado o Instituto de Formação da Administração Local, designado abreviadamente por IFAL, sob tutela do Ministério da Administração do Território.

Art. 2.º

É aprovado o estatuto orgânico do Instituto de Formação da Administração Local, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 3.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Art. 4.º

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas por decreto executivo do Ministro da Administração do Território.

Art. 5.º

Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Abril de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO
INSTITUTO DE FORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL
(IFAL)**

**Decreto executivo conjunto n.º 185/08
de 8 de Setembro**

Considerando que o processo de desconcentração e descentralização administrativas exige o aperfeiçoamento técnico dos recursos humanos dos órgãos e serviços das administrações locais do Estado e autárquicas;

Considerando a necessidade de adequação do estatuto orgânico do IFAL ao Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro, que estabelece o novo regime jurídico sobre a organização, estruturação e funcionamento dos institutos públicos;

Atendendo que a adequação da estrutura orgânica do «IFAL», nos termos da lei, visa torná-la eficaz e funcional na sua missão de formar e capacitar dirigentes, responsáveis

e funcionários e agentes administrativos dos órgãos e serviços do Estado a nível local e da administração autárquica;

Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro e do n.º 3 do artigo 114.º da Lei Constitucional, determina-se:

Artigo 1.º — É aprovada a adequação do estatuto orgânico do «Instituto de Formação da Administração Local – IFAL», anexo ao presente decreto executivo conjunto e que dele faz parte integrante.

~

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto executivo conjunto.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto executivo conjunto serão resolvidas por decreto executivo do Ministro da Administração do Território.

Art. 4.º — Este decreto executivo conjunto entra em vigor na data da sua aprovação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Setembro de 2008.

O Ministro da Administração do Território, *Virgílio Ferreira de Fontes Pereira*.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

O Ministro das Finanças, *José Pedro de Moraes Júnior*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE FORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (IFAL)

CAPÍTULO I Disposições Gerais

SECÇÃO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Instituto de Formação da Administração Local, abreviadamente designado por «IFAL», é uma pessoa colectiva pública criado para assegurar a execução da política de aperfeiçoamento e modernização da administração local do Estado e da administração autárquica, através da formação dos seus agentes, de investigação e da assessoria técnica.

ARTIGO 2.º (Natureza jurídica)

O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL goza de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e pedagógica.

ARTIGO 3.º **(Atribuições)**

São atribuições fundamentais do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL:

- a) Organizar e realizar cursos de formação, seminários de aperfeiçoamento técnico e estágios destinados a dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários da administração local do Estado e autárquica;
- b) Realizar cursos de formação técnica e profissional em diferentes áreas, dirigidos ao público;
- c) Promover cursos de formação e capacitação para o ingresso e ascensão na carreira da administração local;
- d) Promover cursos de formação média de administração local, nos termos da legislação vigente sobre a matéria, bem como realizar investigação e estudo de técnicas no domínio das ciências administrativas e financeiras, para o aperfeiçoamento da actividade administrativa a nível local;
- e) Realizar, a pedido dos órgãos da administração local do Estado e autárquica, acções de formação, capacitação e assessoria técnica nos domínios da sua especialização;
- f) Celebrar acordos de cooperação, no âmbito das suas atribuições, com entidades nacionais e estrangeiras, incluindo instituições universitárias, de harmonia com a legislação vigente sobre a matéria;
- g) Acompanhar e avaliar sistematicamente o nível de aplicação de conhecimentos científico – técnicos dos dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários das administrações locais do Estado e autárquicas;
- h) Cooperar no processo de estudo sobre a necessidade de recursos humanos especializados em matéria de administração local do Estado e administração autárquica;
- i) Exercer as demais tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

ARTIGO 4.º **(Sede e âmbito)**

O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL com sede em Luanda, desenvolve a sua actividade em todo território nacional, podendo criar para o efeito representações locais.

ARTIGO 5.º **(Direito aplicável)**

O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL rege-se, nos termos da lei, pelo Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro, pelo presente estatuto e pelos seus regulamentos internos, bem como por quaisquer outras normas legais aplicáveis aos institutos públicos e sobre o ensino médio e subsidiariamente pelo regime jurídico das empresas públicas.

CAPÍTULO II **Organização**

SECÇÃO I **Órgãos e Serviços**

ARTIGO 6.º

(Órgãos e serviços)

1. São órgãos do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL:
 - a) Director Geral;
 - b) Director Geral Adjunto;
 - c) Conselho Directivo;
 - d) Conselho Pedagógico;
 - e) Conselho Fiscal.
2. O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL possui como serviços centrais de apoio técnico e administrativo:
 - a) Departamentos;
 - b) Gabinete de Apoio ao Director Geral;

SECÇÃO II Director Geral

ARTIGO 7.º (Director Geral)

O Director Geral é o órgão executivo singular que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades globais do Instituto.

ARTIGO 8.º (Competência)

Ao Director Geral compete, nomeadamente:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Dirigir todos os serviços do Instituto, orientando-os na realização das suas competências;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho
- a) Directivo;
- d) Submeter à superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor ao órgão de superintendência a nomeação e exoneração do Director Geral-Adjunto e dos responsáveis dos Centros de Formação Local; ou regional
- f) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa e patrimonial;
- g) Elaborar as normas e instruções internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- h) Nomear e exonerar os chefes de departamento, secção, técnicos e funcionários administrativos do Instituto, ouvido o Conselho Directivo;
- i) Convocar e presidir ao Conselho Pedagógico, sempre que necessário;
- j) Promover e coordenar acções de avaliação de desempenho dos respectivos departamentos e das actividades por estes realizados;
- k) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- l) No exercício das suas funções o Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 9.º

(Nomeação)

O Director Geral é nomeado pelo titular do organismo de superintendência.

SECÇÃO III Director Geral-Adjunto

ARTIGO 10.º (Nomeação)

O Director Geral-Adjunto é nomeado pelo titular do organismo de superintendência, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 11.º (Competência)

1. Ao Director Geral-Adjunto compete:
 - a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
 - b) Planificar, coordenar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade.
2. Sem prejuízo das competências atribuídas podem ser delegados outros poderes específicos ao Director Geral-Adjunto.

SECÇÃO IV Conselho Directivo

ARTIGO 12.º (Natureza e competência)

O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente ao qual compete, nomeadamente:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) Assegurar a ligação do Instituto com as administrações locais do Estado e autárquica;
- e) Pronunciar-se sobre a designação de directores de curso e de projectos;
- f) Propor a criação de cursos de superação e capacitação técnica e média.
- g) Praticar os actos de administração necessários ao bom funcionamento do Instituto, relativamente à aquisição de equipamentos e mobiliários, bens moveis e imóveis;
- h) Exercer as demais funções que forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 13.º (Composição)

1. O Conselho Directivo integra os seguintes membros:
 - a) Director Geral que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de departamento do Instituto;

- d) Dois vogais designados pelo titular do organismo de superintendência.
2. Nas sessões do Conselho Directivo podem ser convidados outros elementos que o Director Geral julgue necessário para tratamento de questões específicas.

ARTIGO 14.º
(Reuniões e votação)

1. O Conselho Directivo reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, por iniciativa própria ou solicitação do Conselho Fiscal ou da maioria dos seus membros.
2. As deliberações do Conselho Directivo são tomadas por maioria simples dos seus membros.

SECÇÃO V
Conselho Pedagógico

ARTIGO 15.º
(Natureza e competência)

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento de actividades e consulta técnica ao qual compete, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de índole técnico-científica do Instituto;
- b) Aprovar os planos de acção estratégicos, as linhas de orientação necessárias para a organização técnica, assim como as normas ou procedimentos académicos e pedagógicos do Instituto;
- c) Analisar o desenvolvimento das actividades académicas e pedagógicas, e aprovar os instrumentos necessários para a sua realização;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático das actividades académicas e pedagógicas do Instituto;
- e) Assegurar o efectivo cumprimento dos objectivos académicos e pedagógicos do Instituto;
- f) Analisar o perfil dos quadros do Instituto e propor para cargos relacionados com actividade docente: coordenadores de turma e coordenadores das acções de formação intermédia;
- g) Exercer as demais funções relacionadas com actividade académica e pedagógica.

ARTIGO 16.º
(Composição)

O Conselho Pedagógico integra os seguintes elementos:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefe de Departamento dos Assuntos Académicos;
- d) Técnicos especialistas designados pelo Director Geral;
- e) Outros técnicos e especialistas convidados pelo Director Geral.

ARTIGO 17.º
(Reuniões)

O Conselho Pedagógico reúne-se trimestralmente, quatro vezes por ano e extraordinariamente quando necessário e convocado pelo Director Geral ou por iniciativa da maioria dos seus membros.

SECÇÃO VI **Conselho Fiscal**

ARTIGO 18.º **(Natureza e competência)**

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir o parecer de índole financeira e patrimonial relacionado com a actividade do Instituto, nomeadamente:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios 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.

ARTIGO 19.º **(Composição)**

O Conselho Fiscal é composto por um presidente designado pelo Ministro das Finanças e dois vogais, sendo um designado pelo titular do organismo de superintendência e outro pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 20.º **(Reuniões)**

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

SECÇÃO VII **Departamentos**

ARTIGO 21.º **(Departamentos e serviços gerais)**

São departamentos e serviços gerais do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL:

- a) Departamento de Administrativo e Serviços Gerais;
- b) Departamento dos Assuntos Académicos e Pedagógicos;
- c) Gabinete de Estudos e de Apoio ao Director Geral.

ARTIGO 22.º **(Departamento Administrativo e Serviços Gerais)**

O departamento administrativo e serviços gerais é o serviço executivo ao qual compete desempenhar as acções referentes à gestão administrativa, financeira e patrimonial e o apoio geral dos serviços do Instituto de Formação da Administração Local — IFAL, nomeadamente:

- a) Proceder à gestão dos recursos humanos e assegurar o alojamento, alimentação e transporte dos formadores e formandos;
- b) Elaborar estudos e propostas sobre política administrativa e financeira, velando pela organização, planeamento e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- c) Apresentar o mapa demonstrativo da execução orçamental e financeira do trimestre anterior e os extractos bancários, devidamente conciliados;
- d) Assegurar o expediente geral do Instituto, a execução das actividades de aprovisionamento, limpeza, manutenção, segurança das instalações e de todas actividades patrimoniais do Instituto;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 23.º (Composição)

1. O Departamento Administrativo e Serviços Gerais integra:
 - a) Divisão Administrativa e de Expediente Geral;
 - b) Secção de Gestão dos Recursos Humanos;
 - c) Secção de Finanças, Gestão do Orçamento, Património e Transportes.
2. O Departamento Administrativo e Serviços Gerais é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 24.º (Departamento dos Assuntos Académicos e Pedagógicos)

O Departamento dos Assuntos Académicos e Pedagógicos é o serviço executivo ao qual compete, nomeadamente:

- a) Implementar e gerir as actividades de formação e capacitação técnica dos dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários da administração local do Estado e autárquica e as actividades relacionadas com o curso médio de administração local;
- b) Fazer o levantamento das necessidades de formação e propor a realização de acções ou cursos de formação e capacitação em função das referidas necessidades dos serviços da administração local do Estado e autárquico;
- c) Proceder à avaliação do desempenho do corpo docente e discente do Instituto e dos Centros de Formação Local;
- d) Proceder à inscrição, registo, cadastro e à emissão de diplomas, declarações e certificados dos cursos e seminários ministrados no Instituto, bem como assegurar a emissão de cartões de estudantes e manter organizado o arquivo académico;
- e) Fazer o levantamento das necessidades materiais, de equipamentos e material didáctico, suas características e especificações técnicas e perspectivas adequadas à formação e capacitação;
- f) Elaborar propostas concretas para melhorar o nível técnico e pedagógico dos docentes, bem como proceder à elaboração do plano semestral, anual e plurianual das necessidades do quadro docente;
- g) Propor a realização de trabalhos de investigação académica e científica, em colaboração com instituições nacionais e estrangeiras, com o objectivo de actualizar e capacitar os docentes, para o bom desempenho das suas actividades;
- h) Mobilizar pontualmente a recolha de dados e informações estatísticas dos estudantes;
- i) Rever sempre que necessário o plano curricular dos cursos ministrados no Instituto e propor a sua reformulação;

- j) Realizar visitas de trabalho e de acompanhamento pedagógico e científico, supervisionar as actividades dos centros de formação local ou regional e pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico que lhe tenha sido submetido;
- k) Promover e planificar acções de formação e aperfeiçoamento profissional dos docentes, mediante a realização de cursos, seminários e colóquios e proceder à preparação dos processos para o início e fim do ano lectivo, assim como das fases previsíveis para a realização das acções de formação técnica e profissional;
- l) Estudar e propor a política e a estratégia de desenvolvimento do sistema de formação da administração local do Estado e autárquica, acompanhar e controlar as actividades do secretariado do Director Geral e dos respectivos departamentos;
- m) Conceber e acompanhar a implementação de planos de acção estratégicos, em coordenação com a Direcção Geral;
- n) Participar nos processos de recrutamento e selecção dos docentes para o Instituto;
- o) Organizar toda a actividade conducente à realização de provas de admissão, avaliação e exames, bem como publicar as pautas, os avisos e comunicações específicas relacionados com a actividade académica;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 25.º (Composição)

1. O Departamento de Assuntos Académicos e Pedagógicos integra:
 - a) Divisão de Formação, Capacitação e Ensino
 - b) Secção de Formação Técnica e Profissional;
 - c) Secção de Formação Académica.
2. O Departamento dos Assuntos Académicos e Pedagógicos é dirigido por um chefe de departamento.

SECÇÃO VIII Gabinete de Estudos e de Apoio ao Director Geral

ARTIGO 26.º (Natureza e competência)

1. O Gabinete de Estudos e Apoio ao Director Geral é o serviço ao qual compete o tratamento de matérias de carácter jurídico-legal, cooperação nacional e internacional, relações públicas, gestão de informação e documentação e comunicação e imagem, nomeadamente:
 - a) Analisar e dar parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo no âmbito das actividades do Instituto;
 - b) Fazer inquéritos e sindicâncias e instruir processos disciplinares que lhe for superiormente determinado;
 - c) Velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do Instituto nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
 - d) Participar nos estudos e elaboração de projectos de contratos, protocolos, acordos e convénios em matéria de formação e capacitação;
 - e) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades acometidas ao Instituto;

- f) Propor a aquisição de publicações de obras literárias e científicas no capítulo do ensino e formação para apetrechamento do Centro de Documentação e Informação, bem como orientar a organização e funcionamento das bibliotecas dos Centros de Formação Local ou Regional;
- g) Organizar e controlar o Centro de Documentação e Informação, manter relações de trabalho com bibliotecas e com órgãos de comunicação social;
- h) Promover visitas de estudo e troca de experiências com institutos nacionais e internacionais em matéria de formação e capacitação;
- i) Preparar e organizar as sessões do Conselho Directivo e acompanhar os trabalhos do Conselho
- a) Pedagógico;
- j) Elaborar relatórios informativos e emitir pareceres no domínio das suas actividades;
- k) Assegurar o exercício das relações públicas e de comunicação e imagem;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O chefe do Gabinete de Apoio ao Director Geral é equiparado a chefe de departamento.

ARTIGO 27.º (Composição)

O Gabinete de Estudos e Apoio ao Director Geral integra:

- a) Divisão de Estudos e Assistência Jurídica;
- b) Secção de Documentação, Cooperação e Intercâmbio
- c) Secção de Relações Públicas, Comunicação e Imagem.

SECÇÃO VI Serviços Locais

ARTIGO 28.º (Serviços locais)

A nível local podem ser criados centros de formação para atender uma ou mais províncias, que funcionarão sob orientação metodológica e administrativa do Instituto de Formação da Administração Local — IFAL.

CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 29.º (Património)

O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL dispõe de património próprio constituído pelos bens, direitos e obrigações.

ARTIGO 30.º (Orçamento)

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

2. O orçamento referido no número anterior será organizado de acordo com o programa anual de actividades.

3. A execução do orçamento deve respeitar as regras orçamentais, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 31.º (Receitas)

1. O Instituto de Formação da Administração Local — IFAL dispõe de recursos proveniente do Orçamento Geral do Estado.

2. O Instituto de Formação da Administração Local — IFAL poderá dispor de receitas próprias provenientes:

- a) de venda de serviços a outras entidades públicas ou privadas no âmbito da rentabilização da actividade do Instituto;
- b) De estudos e projectos solicitados pelos órgãos administrativos locais do Estado e órgãos autárquicos;
- c) Do produto da venda de publicação e de informação;
- d) De herança, doações ou contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 32.º (Despesas)

1. Constituem despesas do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

2. Em matéria de despesa, o Conselho Directivo tem a competência para autorizar, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 33.º (Prestação de contas e tesouraria)

1. O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL rege-se pelas regras da contabilidade estabelecida no Plano Geral de Contas Nacional, aprovado nos termos da lei.

2. O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL submete-se às regras de prestação de contas do Orçamento Geral do Estado, nos termos da lei.

3. O Instituto de Formação da Administração Local – IFAL submeterá, anualmente com referência a 31 de Dezembro de cada ano, ao Ministério das Finanças com conhecimento à entidade de superintendência, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório anual de actividades;
- b) Conta anual de gerência instruída com o parecer do Conselho Fiscal;
- c) Balancetes mensais e trimestrais.

CAPÍTULO IV **Superintendência e Responsabilidade**

ARTIGO 34.º **(Superintendência)**

1. A superintendência administrativa e funcional da actividade do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL é exercida pelo Ministério da Administração do Território e a tutela pedagógica e científica pelo Ministério da Educação.
2. Carecem de aprovação do órgão de superintendência:
 - a) O plano de actividade, o orçamento, o relatório de actividades e contas;
 - b) Os regulamentos internos;
 - c) Os demais actos previstos na lei.
- a) 3. Carecem de autorização do órgão de superintendência:
 - a) A participação em entes de direito privado;
 - b) Aceitação de doações, heranças ou legados;
 - c) A criação dos Centros Locais do Instituto;
 - d) Outros actos previstos na lei.

ARTIGO 35.º **(Responsabilidade)**

Os titulares dos órgãos dirigentes do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL, os seus funcionários e agentes respondem disciplinar, civil, financeira e criminalmente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO V **Pessoal**

ARTIGO 36.º **(Regime geral)**

1. O pessoal do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL fica sujeito ao regime jurídico da função pública.
2. O quadro do pessoal do Instituto de Formação da Administração Local – IFAL é o constante do anexo I do presente estatuto orgânico, do qual faz parte integrante.
3. O pessoal não integrado no quadro de pessoal anexo fica sujeito ao regime jurídico do contrato de trabalho.
4. Para realização de tarefas pontuais e específicas, o Instituto de Formação da Administração Local – IFAL poderá contratar por um período determinado técnicos especialistas, docentes e investigadores.

ARTIGO 37.º **(Remuneração suplementar)**

É permitido ao Instituto 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 Ministros de superintendência, das Finanças e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

ARTIGO 38.º
(Cursos e seminários)

1. Os cursos e seminários regulares a ministrar no Instituto são de superação e capacitação e médio.
2. Os cursos de superação e capacitação técnica são criados por decreto executivo do Ministro da Administração do Território, sob proposta do Conselho Directivo.
3. Os cursos de nível médio são criados por decreto executivo conjunto dos Ministros da Administração do Território e da Educação e sob proposta do Conselho Directivo.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 39.º
(Regulamentos)

Toda matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente estatuto orgânico será objecto de tratamento em regulamento interno.

O Ministro da Administração do Território, *Virgílio Ferreira de Fontes Pereira*.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

O Ministro das Finanças, *José Pedro de Moraes Júnior*.

**COMISSÃO INTERMINISTERIAL PARA A
QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS PARA A ECONOMIA**

**Decreto n 51/01,
de 17 de Agosto**

Havendo necessidade de se identificar e implementar políticas, estratégias e programas relativos à qualificação dos Recursos Humanos para a Economia Nacional.

Tendo em conta o cumprimento do estipulado no artigo 2º da Lei nº 18/92, de 24 de Julho, sobre as acções fundamentais da política de emprego;

Nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 112º e do artigo 113º, ambos da Lei Constitucional;

Artigo 1º - É criada a Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos para a Economia Nacional.

Art. 2º - A organização, composição e atribuições da Comissão, constam do regulamento em anexo, o qual é parte integrante do presente decreto.

Art. 3º - Fica revogado o Despacho nº 2/95, de 7 de Abril que cria o Grupo Especial de Trabalho para o Desenvolvimento e Formação da Mão -de - Obra, bem como dos

responsáveis dos Recursos Humanos dos organismos referidos no nº 1 do artigo 3º do presente regulamento.

Art. 4º - As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto, serão resolvidas por despacho do Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Abril de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

REGULAMENTO DA COMISSÃO INTERMINISTERIAL PARA A QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS PARA A ECONOMIA

ARTIGO 1º (Natureza)

A Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos, adiante designada por (Comissão), é um órgão multi-sectorial que tem por objectivo a concepção, a coordenação e a avaliação das políticas e programas concernentes à formação e qualificação dos recursos humanos para a economia nacional.

ARTIGO 2º (Atribuições)

São atribuições da Comissão:

1. Estabelecer os mecanismos de trabalho necessários com vista à identificação e implementação de políticas, estratégias e programas relativos à qualificação dos recursos humanos para a economia nacional;
2. Adoptar uma visão concertada e integrada dos problemas e soluções relativos aos recursos humanos, na perspectiva da sua valorização e aproveitamento mais racional para a economia nacional;
3. Avaliar e apoiar as iniciativas e programas de fomento do emprego, auto-emprego e de combate ao desemprego nos diferentes sectores da economia;
4. Propor e acompanhar a aplicação de medidas para o financiamento da formação profissional;
5. Estudar, avaliar e propor a adopção de medidas para o financiamento da formação dos programas sócio-económico no domínio do emprego;

6. Estudar, de modo regular, com a colaboração e apoio dos organismos competentes, o mercado de emprego, do ponto de vista do comportamento da oferta e da procura de empregos, e traçar o perfil dos postos de trabalho e da mão-de-obra disponíveis;
7. Submeter ao Governo, através dos órgãos competentes, propostas e sugestões pertinentes sobre o estabelecimento e a implementação de políticas, estratégias e programas globais ou específicos relativos à valorização dos recursos humanos;
8. Coordenar e harmonizar as iniciativas de fomento do emprego e do auto-emprego, tendo em conta a legislação existente e as orientações pertinentes do Governo sobre a matéria, no interesse do desenvolvimento equilibrado do País;
9. Identificar as necessidades globais de financiamento e de suporte material ao desenvolvimento da formação profissional, as fontes e formas possíveis de financiamento e propor ao Governo as medidas pertinentes;
10. Acompanhar e avaliar os resultados da aplicação dos fundos de Apoio ao Desenvolvimento da Formação Profissional;
11. Coordenar a articulação e o diálogo entre o Governo e os pareceres sociais em matéria dos recursos humanos;
12. Centralizar e coordenar a informação relativa ao comportamento do mercado de emprego no País;
13. Disponibilizar pela forma mais adequada a informação comportamental do mercado do emprego, para a tomada de decisões do Governo;
14. Criar mecanismos para a adequação da formação profissional às necessidades do mercado de emprego;
15. Estabelecer mecanismos de cooperação com as empresas, associações sócio-profissionais, outras organizações da sociedade civil e outras fontes de informação técnica profissional, visando a difusão de experiências do mercado do trabalho;
16. Estabelecer a divulgação e o intercâmbio dos conhecimentos científicos, técnicos e profissionais específicos, susceptíveis de contribuir para a actualização permanente dos quadros, gestores e trabalhadores dos diferentes ramos de actividade económica;
17. Prestar contas da sua actividade, através de relatórios anuais.

ARTIGO 3º (Composição)

1. A Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos é composta pelos titulares dos órgãos da Administração Central do Estado que tiverem a seu cargo os sectores da Administração do Trabalho, da Educação, da Indústria, do Planeamento, da Agricultura, da Construção, das Obras Públicas e Urbanismo, das Pescas, da Geologia e Minas, da Saúde, dos Petróleos e dos Transportes.

2. Compete ao titular do órgão da Administração Central do Estado que tiver a seu cargo a Administração do Trabalho, a coordenação da comissão, sendo, em caso de ausência ou impedimento, substituído pelo titular do órgão do Planeamento.

ARTIGO 4º (Funcionamento)

1. A Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário sob convocatória do seu coordenador.

2. A Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos presta conta da sua actividade ao chefe do Governo através de relatório anual enviado ao Secretariado do Conselho de Ministros.

3. Os programas e planos de trabalho aprovados pelo Governo para o domínio da formação, qualificação ou valorização dos recursos humanos constituirão a base fundamental de trabalho da Comissão.

ARTIGO 5º (Grupo técnico)

1. O Grupo Técnico é a estrutura operacional de apoio técnico permanente à Comissão Interministerial para a Qualificação dos Recursos Humanos e é integrada pelos Directores Gerais dos Institutos Públicos que atendem as matérias do Emprego e Formação Profissional, da Estatística, das Pequenas e Médias Empresas, da Administração Pública, do Desenvolvimento Agrário, do Desenvolvimento Industrial, das Estradas de Angola e da Actividade Geológica.

2. Compete ao responsável do Instituto do Emprego e Formação Profissional dinamizar e coordenar as tarefas do Grupo Técnico, bem como participar, sempre que convocado nas reuniões da Comissão Interministerial.

3. Sempre que as necessidades de trabalho o justifiquem, poderá o coordenador do Grupo Técnico convidar representantes dos parceiros sociais, de associações profissionais e especialistas, para o desenvolvimento de tarefas específicas.

4. O Grupo Técnico reúne sob convocatória do seu coordenador, ordinariamente uma vez por semestre extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 6º (Colaboração e apoio)

O Observatório do Emprego e da Formação Profissional, bem como os demais serviços sectoriais ligados à recolha, análise e tratamento dos dados relativos ao mercado do emprego e da formação profissional, prestarão a colaboração e o apoio necessário ao Grupo Técnico, através dos mecanismos e das modalidades de trabalho a estabelecer.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

UNIDADE DE INTERMEDIACÃO DE MÃO-DE OBRA

Decreto Executivo nº 81/07, de 16 de Julho

No âmbito do Processo de Reconstrução Nacional constitui prioridade do Governo a adopção de medidas que visam a reintegração sócio-profissional dos cidadãos, o fomento de emprego e consequentemente a valorização da mão-de-obra nacional;

Neste contexto, torna-se imperioso aperfeiçoar os mecanismos de intermediação de mão-de-obra disponibilizando meios e equipamentos adequados ao actual contexto do mercado de emprego de modo a optimizar a procura e a oferta e facilitar o processo de recrutamento e selecção de candidatos a emprego;

Nos termos das disposições combinadas da alínea j) do nº 3 do artigo 114º. da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1º. – É criada a Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra – UIMO.

Art. 2º.- É aprovado o estatuto orgânico da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra, anexa ao presente diploma do qual é parte integrante.

Art. 3º. – As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do membro do Governo que tutela a área de emprego e formação profissional.

Art. 4º. – O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2007.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e segurança Social, António Domingos Pitra Costa Neto.

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIDADE DE INTERMEDIACÃO DE MÃO-DE OBRA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1º. (Objecto)

O presente diploma regula as normas gerais de organização e funcionamento da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra abreviadamente designada por UIMO.

ARTIGO 2º (Natureza)

A Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra é um órgão executivo indirecto do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e patrimonial.

ARTIGO 2º. (Objectivos)

- a) A Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra visa prosseguir os seguintes objectivos:
- b) Promover a melhoria do processo de intermediação de mão-de-obra por meio da disponibilização de meios tecnológicos e serviços integrados às empresas e aos candidatos a emprego de forma ágil e eficiente;
- c) Optimizar o processo de recrutamento e selecção de candidatos através do cruzamento de informações relacionadas com a procura e a oferta;
- d) Estimular o desenvolvimento das competências técnicas e humanas por meio de aconselhamento e orientação profissional com vista a elevar o nível de empregabilidade;
- e) Dinamizar o mercado de emprego por via da introdução de novos procedimentos no processo de intermediação de mão-de-obra;
- f) Desenvolver e administrar o portal de emprego.

CAPÍTULO II

Organização Interna

Artigo 4º. (Órgãos e serviços)

A Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra compreende os seguintes órgão e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico;
- c) Secção de Atendimento e Processamento de Informações;
- d) Secção de colocação e Desenvolvimento Profissional.

ARTIGO 5º. (Director da UIMO)

1. O Director é o órgão singular da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra e responsável por todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:

- a) Organizar o trabalho da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra com vista à prossecução dos seus objectivos;
- b) Presidir às reuniões do Conselho Técnico;
- c) Responder pelos resultados do exercício da gestão da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra;
- d) Aprovar os planos de trabalho e submetê-los à homologação superior;
- e) Dirigir o processo de selecção, recrutamento e colocação do pessoal da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra de acordo com as orientações superiores;
- f) Propor ao Director do INEFOP a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de chefia;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal vinculado à Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra, bem como avaliar o seu desempenho profissional;
- h) Praticar os demais actos orientados superiormente;

2. As funções relacionadas com a gestão financeira e de pessoal, bem como do desenvolvimento das tecnologias de informação são exercidas pelo Director da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra.

3. O Director da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra é para todos os efeitos equiparado a chefe de departamento provincial.

ARTIGO 6º. (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra dirigido pelo Director no qual compete.

- a) Aprovar a proposta de plano anual de actividades da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra e o respectivo orçamento;
- b) Avaliar periodicamente as acções desenvolvidas pelos diversos serviços da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra;

- c) Propor à direcção da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra ao órgão de tutela as medidas ou acções necessárias para o melhor cumprimento dos objectivos da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra;
- d) Pronunciar-se sobre os demais assuntos propostos pelo órgão de tutelar.

2. O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente ou extraordinariamente sempre que for necessário e nele participam os chefes de secção e os responsáveis ou coordenadores de áreas técnicas.

ARTIGO 7º.

(Secção de Atendimento e Processamento de Informação)

A Secção de Atendimento e Processamento de Informações é o serviço de Unidade de intermediação de Mão-de-Obra encarregue pelo desenvolvimento das seguintes acções:

- a) Inscrever os candidatos a emprego anotando as suas qualificações profissionais e preferências de emprego;
- b) Proceder ao registo das ofertas de emprego e dos perfis profissionais exigidos;
- c) Assegurar em articulação com os demais parceiros a prestação de informações sobre o mercado de trabalho;
- d) Manter contacto com as entidades empregadoras com vista à obtenção das ofertas de emprego;
- e) Proceder à recolha de informação sobre mercado de trabalho e elaborar relatórios, estatística e estudos sobre o mercado;
- f) Elaborar e divulgar material informativo sobre a caracterização do mercado de emprego;
- g) Fornecer dados às entidades formativas sobre os perfis dos quadros necessários no mercado de emprego;
- h) Desenvolver as demais acções que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 8º.

(Secção de Colocação e Desenvolvimento Profissional)

A Secção de Colocação e Desenvolvimento Profissional é o serviço de Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra encarregue pelo desenvolvimento das seguintes acções:

- a) Obter das entidades empregadoras informações precisas sobre as suas necessidades, postos de trabalho vagos, bem como as condições necessárias para o seu preenchimento;
- b) Relacionar e interpretar as informações sobre o indivíduo obtidas por meio de entrevistas ou outros meios de avaliação da qual ressaltem os interesses, personalidade, capacidade, eficiência escolar e profissional, que permitam uma melhor avaliação das suas potencialidades;
- c) Constituir e manter actualizada uma base de dados sobre a oferta e procura de emprego;
- d) Elaborar, em articulação com as entidades formativas, processos de selecção que diminuam o risco de admissão de candidatos em profissões incompatíveis com as suas aptidões físicas e intelectuais;
- e) Proporcionar acções de informação profissional de modo a melhorar a capacidade do indivíduo, compreender o mercado de trabalho facilitando a sua opção profissional;

- f) Apoiar nas acções de formação profissional a levar a cabo pelo empregador de modo directo ou em articulação com outros serviços;
- g) Propor as entidades formativas a elaboração de programas de formação específicos de acordo com as necessidades do mercado de emprego que permitam as qualificações e conhecimentos necessários para a obtenção de emprego;
- h) Avaliar os efeitos das acções de orientação profissional através de inquérito e estudos adequados;
- i) Desenvolvimento as demais acções orientadas superiormente.

CAPÍTULO III

Quadro de pessoal e Organigrama

ARTIGO 9º. **(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra consta como anexo I do presente diploma do qual é parte integrante.
2. Sem prejuízo das disposições legais em vigor sobre a matéria os lugares criados no quadro de pessoal da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra devem ser ocupados preferencialmente por recurso à mobilidade interna através do regime de transferência ou destacamento.
3. Para os efeitos referidos no número anterior os lugares do quadro de pessoal serão disponibilizados por carreira.
4. Excepcionalmente podem ser admitidos trabalhadores em regime de contrato de trabalho nos termos da Lei Geral do Trabalho.

ARTIGO 10º. **(Organigrama)**

O organigrama da Unidade de Intermediação de Mão-de-Obra consta do anexo II do presente diploma do qual é parte integrante.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, António Domingos Pitra Costa Neto.

INCUBADORA DE EMPRESAS

Decreto executivo n.º 216/08 de 1 de Outubro

Considerando a necessidade de se apoiar a criação e desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas nos mais variados domínios de actuação, contribuindo deste modo para o aumento de postos de trabalho;

Nos termos das disposições combinadas do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 21-A/92, de 28 de Agosto e do n.º 3 do artigo 113.º da Lei Constitucional, determino:

Artigo 1.º — É criada a Incubadora de Empresas, abreviadamente designada por IEMP.

Art. 2.º—É aprovado o estatuto orgânico da Incubadora de Empresas «IEMP», anexo ao presente decreto executivo e do qual é parte integrante.

Art. 3.º— As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto executivo serão resolvidas por despacho do Ministro que tutela as áreas do emprego e da formação profissional.

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

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Setembro de 2008.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

ESTATUTO ORGÂNICO DA INCUBADORA DE EMPRESAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

1.A Incubadora de Empresas, abreviadamente designada «IEMP» é um centro de formação especializado, destinado a apoiar a criação e consolidação de micro, pequenas e médias empresas, nos seus aspectos tecnológicos, de gestão empresarial e de acesso ao mercado, de forma a assegurar a melhoria do seu desempenho.

2. A Incubadora de Empresas «IEMP» é um serviço executivo indirecto do «INEFOP» e goza de autonomia administrativa e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Conceitos)

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) *Incubadora de empresas* — uma instituição que se destina a apoiar empreendedores na criação de micro, pequenas e médias empresas, proporcionando-lhes um ambiente e condições adequados para o funcionamento das empresas (serviços especializados, orientação empresarial, espaço físico e infra-estrutura técnica e administrativa);
- b) *Pré-incubação* — é o apoio prestado pela incubadora a empreendedores que têm uma ideia, conhecem como viabilizá-la, mas que necessitam de um período para desenvolvê-la e poderão instalar-se num espaço físico adequado e utilizar todos os serviços da Incubadora;
- c) *Incubação (Residente)* — é o apoio prestado pela Incubadora a empreendedores ou empresas constituídas que precisam de espaço físico para se instalarem na Incubadora, que já tenham dominado a tecnologia e o processo de produção de bens ou serviços para o início efectivo do respectivo negócio;
- d) *Empresas não incubadas (virtuais)* — são as empresas já constituídas que não precisam de espaço físico para se instalarem, mas que necessitam de todo o apoio fornecido pela Incubadora para o desenvolvimento do seu negócio.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

A Incubadora de Empresas «IEMP» tem a sua sede em Luanda, podendo desenvolver a sua actividade em todo o território nacional, através de programas específicos de criação/ capacitação de micro e pequenas e médias empresas ou através da criação de instituições congéneres em outras localidades do País.

ARTIGO 4.º (Atribuições)

São atribuições da Incubadora de Empresas «IEMP»:

- a) Proporcionar as empresas residentes e pré-incubadas um espaço físico individualizado para a sua instalação, bem como outros espaços compartilhados tais como sala de reuniões, de capacitação, secretaria, serviços administrativos, entre outros;
- b) Disponibilizar pessoal e serviço especializado para as empresas nos domínios de gestão, inovação tecnológica, comercialização de produtos ou serviços, contabilidade, marketing, assistência jurídico-legal, captação de recursos técnicos e financeiros, contratação financeira e fornecimento de bens e serviços;
- c) Proporcionar às empresas, o acesso a estudos e outros elementos, referentes à gestão de negócios;
- d) Ministar acções de capacitação/formação de empresários ou meros empreendedores, nos principais aspectos inerentes à gestão empresarial;

- e) Proporcionar às empresas contactos permanentes sobre boas práticas e empreendedorismo a nível dos Centros de Emprego e Formação Profissional, das associações de profissionais, empresariais e comerciais;
- f) Estabelecer contactos e protocolos de cooperação com instituições congéneres, dentro e fora do País;
- g) Identificar e estabelecer protocolos de cooperação com instituições de formação de crédito e assessoria técnica do sector empresarial.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 5. ° (Órgãos e serviços)

A Incubadora de Empresas «IEMP» é composta pelos seguintes órgãos e serviços:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial;
- c) Secção de Gestão de Projectos;
- d) Secção de Incubação;
- e) Secção de Administração e Serviços Gerais.

ARTIGO 6. ° (Director)

1. O Director é o órgão de gestão singular da Incubadora de Empresas «IEMP», nomeado pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do Director Geral do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional e tem as seguintes competências:

- a) Exercer a gestão da Incubadora com vista à prossecução dos seus objectivos e manter o órgão de tutela informado sobre as actividades desenvolvidas;
- b) Aplicar e fazer cumprir as orientações dimanadas pelo Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional;
- c) Dirigir o trabalho organizativo com vista a permitir a implementação e desenvolvimento cabal da Incubadora de Empresas «IEMP»;
- d) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias de Direcção do Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos chefes de secção;
- f) Propor ao Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional «INEFOP» o projecto de orçamento da incubadora, bem como proceder à sua gestão, nos termos da lei;
- g) Zelar pela correcta utilização do património e dos recursos financeiros da Incubadora de Empresas «IEMP»;
- h) Exercer o poder disciplinar em relação ao pessoal da Incubadora;
- i) Providenciar assistência técnica para as empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP», no sentido de desenvolver as suas capacidades empresariais, tais como capacitação empresarial, consultoria ordinária ou pontual, serviços pós-capacitação, facilidades para a obtenção de financiamentos;

- j) Preparar conjuntamente com as áreas técnicas um plano de trabalho anual e um relatório de progresso a ser submetido ao Director Geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional «INEFOP»;
- k) Estabelecer contactos com várias organizações no sentido de identificar novos parceiros institucionais da Incubadora de Empresas «IEMP»;
- l) Obter junto das instituições competentes informações relevantes para a criação e desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- m) Avaliar o desempenho dos membros da equipa de trabalho da Incubadora de Empresas «IEMP», bem como efectuar recomendações sobre o perfil dos recursos humanos a recrutar;
- n) Executar as demais tarefas que lhe forem superiormente acometidas e subjacentes ao cargo.

2. O Director da Incubadora de Empresas «IEMP» tem a categoria equiparada de chefe de departamento.

ARTIGO 7. °

(Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial)

1. O Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial é um órgão deliberativo das questões inerentes à concepção e desenvolvimento dos planos de negócios e tem as seguintes competências:

- a) Aprovar anualmente os currículos, programas e planos de acções de capacitação para os empresários;
- b) Avaliar e aprovar as metodologias de trabalho, visando a melhoria e consolidação da viabilidade técnica e económica dos planos de negócios das empresas;
- c) Propor as alterações quando se julgar necessário, visando a auto-sustentabilidade da Incubadora, inerente à obtenção de recursos através dos parceiros sociais ou da prestação de serviços;
- d) Propor todas as medidas conducentes à orientação das actividades de inovação dos bens ou serviços produzidos pelas empresas incubadas proporcionando-lhes um valor agregado;
- e) Promover a organização do material didáctico, audiovisual ou bibliográfico e emitir pareceres relativos a estas matérias;
- f) Aprovar o relatório semestral de progresso das empresas incubadas, bem como propor mediadas para a melhoria do seu desempenho em termos do seu facturamento, estratégia de marketing e gestão financeira.

2. Integram o Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial para além do Director que o preside:

- a) O chefe de Secção de Gestão de Projectos;
- b) O chefe de Secção de Incubação;
- c) O chefe de Secção de Administração e Serviços Gerais.

3. O Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que o Director da Incubadora o convocar.

4. O Director poderá convidar a participar nos trabalhos do Conselho Técnico de Desenvolvimento Empresarial personalidades cuja presença seja considerada útil, em função das temáticas a serem abordadas.

ARTIGO 8. °
(Secção de Gestão de Projectos)

1. A Secção de Gestão de Projectos é dirigida por um chefe de secção, nomeado pelo titular do órgão de tutela sob proposta do Director do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional «INEFOP» e tem as seguintes competências:

- a) Implantar metodologias visando o acompanhamento dos projectos empresariais (planos de negócios) das empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP»;
- b) Orientar os empreendedores ou empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP», visando o desenvolvimento dos produtos ou serviços por elas produzido;
- c) Coordenar a relação de parceria entre as empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP» e as instituições públicas e privadas, cujo objecto social consiste na promoção e desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- d) Realizar auditorias mensais em cada um dos planos de negócio das empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP», visando identificar o seu progresso em termos de gestão empresarial, organização financeira, contabilística e outras;
- e) Auxiliar as empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP» na identificação de potenciais fornecedores de matérias-primas ou serviços, clientes ou eventuais concorrentes, de forma a melhorar a viabilidade técnica e económica dos seus projectos;
- f) Elaborar programas de visitas de estudo e participação em eventos de negócios, tais como feiras, leilões de mercadorias e outros;
- g) Propor e elaborar material didáctico tais como manuais, desdobráveis, cartazes e outros instrutivos, para os cursos de capacitação a serem ministrados na Incubadora de Empresas «IEMP»;
- h) Propor a aquisição de equipamentos audiovisual, material didáctico ou bibliográfico e dar parecer sobre as propostas relativas a esta matéria;
- i) Determinar as directrizes e critérios de avaliação a seguir, inerentes ao desempenho das empresas, em conformidade com o plano de negócios aprovado pela Incubadora de Empresas «IEMP»;
- j) Participar na elaboração do plano anual de actividades;
- k) Elaborar material didáctico com vista a assegurar as acções de capacitação dos empreendedores.

ARTIGO 9. °
(Secção de Incubação)

1. A Secção de Incubação é dirigida por um chefe de secção que é nomeado pelo titular do órgão de tutela sob proposta do director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional «INEFOP» e desenvolve as seguintes acções:

- a) Assegurar a actividade de orientação empresarial e consultoria técnica pontual às empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP»;
- b) Efectuar pesquisas de mercado no sentido de identificar instituições ou parcerias que permitam a implementação dos planos de negócios das empresas;
- c) Assegurar a assessoria jurídica para o processo de constituição e legalização das empresas;
- d) Conceber instrumentos de análise visando facilitar a elaboração de planos de negócios;
- e) Propor e elaborar os contratos para o uso compartilhado das instalações da Incubadora de Empresas «IEMP», a ser celebrado com as empresas;
- f) Assegurar a publicitação e marketing das empresas, através da criação de material publicitário, tais como apostilas, anúncios nos órgãos de difusão massiva, etc;
- g) Ministras acções de capacitação para as empresas no domínio do marketing, formulação de preços, venda, distribuição e promoção dos produtos ou serviços produzidos pelas empresas conjuntamente com a Divisão de Projectos;
- h) Fazer a divulgação do processo de incubação;
- i) Elaborar relatórios de progresso das empresas em colaboração com a Divisão de Gestão de Projectos;
- j) Seleccionar e propor a contratação de consultores;
- k) Efectuar consultoria individual e colectiva das empresas afectas à Incubadora de Empresas «IEMP», de forma a identificar as necessidades mais prementes.

ARTIGO 10. °

(Secção de Administração e Serviços Gerais)

1. A Secção de Administração e Serviços Gerais é dirigida por um chefe de secção nomeado pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do director geral do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional «INEFOP» e desenvolve as seguintes acções:

- a) Conceber, propor, executar e controlar o sistema administrativo e de gestão financeira;
- b) Elaborar, propor, executar e controlar o orçamento financeiro;
- c) Verificar todos documentos a serem pagos pela «IEMP» e proceder à sua liquidação, após autorização da Direcção;
- d) Verificar e controlar todos documentos de recebimento, facturas, notas fiscais e recibos mensalmente;
- e) Actualizar os documentos inerentes ao controlo de taxas de incubação;
- f) Elaborar e manter actualizado o inventário do património;
- g) Velar pela conservação e manutenção dos bens;
- h) Proceder à aquisição dos bens e equipamentos, bem como de materiais de consumo corrente;
- i) Definir e manter o registo contabilístico;
- j) Emitir documentos de entrada e saída de equipamentos;
- k) Manter organizado todo o sistema de arquivo, inclusive os processos individuais dos funcionários.

2. A Secção de Administração e Serviços Gerais integra as áreas de Contabilidade e Finanças, Recursos Humanos, Património e Relações Pública, Secretariado, Biblioteca e Reprografia.

CAPÍTULO III **Regime de Financiamento**

ARTIGO 11.º **(Financiamento)**

Constituem fontes de receitas da Incubadora de Empresas «IEMP»:

- a) Dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Receitas resultantes das vendas de bens e serviços;
- c) Comparticipação das empresas;
- d) Contribuições feitas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Percentuais definidos em contrato dos negócios realizados pelas empresas.

ARTIGO 12.º **(Despesas)**

Constituem despesas da Incubadora todas aquelas que se refiram a encargos com o exercício da sua actividade de capacitação, de consultoria, advocacia às empresas, com a manutenção das instalações e equipamentos e as referentes, à gestão administrativa e do pessoal

CAPÍTULO IV **Pessoal e Organograma**

ARTIGO 13.º **(Quadro de pessoal e organograma)**

1. O quadro de pessoal da «IEMP» é composto por funcionários públicos que integram o pessoal do quadro e por pessoal contratado no âmbito da Lei Geral do Trabalho, para as actividades de carácter pontual, sendo aplicáveis os respectivos regimes jurídicos de emprego.
2. O quadro de pessoal e o organograma constam dos Anexos I e II do presente estatuto e do qual são parte integrante.

O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*. O Ministro, *António Domingos Pitra da Costa Neto*.

GRUPO TÉCNICO MULTISSECTORIAL PARA O TRATAMENTO DE DADOS NUMÉRICOS SOBRE O MERCADO DO EMPREGO

**Despacho n.º 1/09
de 13 de Janeiro**

Considerando a importância do conhecimento, registo e técnico adequado dos dados numéricos sobre o emprego, nomeadamente no domínio da criação de postos de trabalho e da mobilidade e formação de mão-de-obra nacional no sector empresarial e cooperativo;

Havendo a necessidade de criação de um grupo multisectorial para o tratamento de dados numéricos sobre o mercado do emprego, evitando, deste modo, a dispersão na recolha e tratamento dos referidos dados a nível dos diferentes sectores da economia nacional;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 113.º e da alínea g) do n.º 2 do artigo 114.º, ambos da Lei Constitucional, determino:

1.º — É criado o grupo técnico multisectorial para o tratamento de dados numéricos sobre o mercado do emprego, integrado pelas seguintes entidades:

- a) Director Nacional do Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social coordenador;
- b) Responsável do Observatório do Emprego e da Formação Profissional — coordenador -adjunto;
- c) Representante do Instituto Nacional de Estatística;
- d) Responsáveis dos Ministérios da Economia, da Agricultura, das Obras Públicas, da Geologia e Minas, da Indústria, das Pescas, dos Transportes, do Comércio, da Hotelaria e Turismo, da Educação, da Saúde e da Energia e das Secretarias de Estado das Águas e do Ensino Superior, representantes dos parceiros sociais do Governo.

2.º— No prazo de 30 dias deverá cada titular dos órgãos referidos na alínea *d*) do ponto anterior proceder à indicação do respectivo representante no grupo técnico, comunicando tal facto ao titular do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

3.º— No decurso do prazo indicado no ponto anterior, o titular do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social deve solicitar junto das organizações de empregadores e sindicais a indicação dos representantes destas no grupo técnico.

4.º— O grupo ora criado deve adoptar os procedimentos e a metodologia de trabalho condizentes com os objectivos e a missão definidos.

5.º — O grupo técnico deve apresentar semestralmente ao Governo, através dos órgãos responsáveis pelo planeamento e pela administração do trabalho, o relatório consolidado sobre o comportamento do mercado do emprego no período correspondente, com particular destaque para o sector empresarial e cooperativo.

6.º— A nível de cada uma das províncias deve funcionar um grupo técnico provincial, coordenado pelo Vice-Governador da Província para a Área Económica, coadjuvado pelo Director Provincial da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, integrando os responsáveis provinciais que representam os sectores referidos na alínea *d*) do ponto 1.º do presente despacho e os parceiros sociais.

7.º— Os coordenadores dos grupos técnicos provinciais devem solicitar junto das organizações de empregadores e sindicais a indicação dos representantes destas no grupo técnico.

8.º — Os grupos técnicos provinciais recebem apoio metodológico e articulam as suas acções com o grupo criado no ponto 1.º do presente despacho.

9.º — Os coordenadores dos grupos técnicos podem convidar outras personalidades com capacidade técnica reconhecida no domínio do tratamento de dados numéricos sobre o mercado de emprego para participar nos encontros de trabalho ou nas demais tarefas a serem desenvolvidas pelos respectivos grupos técnicos.

10.º — As dúvidas e omissões que surgirem da interpretação e aplicação do presente despacho são resolvidas por despacho do Primeiro-ministro.

11.º — O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Janeiro de 2009.

O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma*.

COMISSÃO PARA O ESTUDO E ELABORAÇÃO DE MECANISMOS QUE PERMITAM A EQUIVALÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO MINISTRADA NO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E NO SISTEMA NACIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Despacho Conjunto nº 145/08,
de 17 de Março

Considerando a necessidade de se estabelecer mecanismo que permitam a equivalência da certificação da formação ministrada no sistema de educação e no sistema nacional de formação profissional, visando a interligação dos dois sistemas no reconhecimento das aptidões profissionais e qualificação dos formandos;

Nos termos do n.º3 do artigo 114.º da lei constitucional, determina-se:

1.º – É criada a comissão de trabalho que deverá:

- a) Proceder ao estudo para elaboração de mecanismos que permitam a equivalência da certificação da formação ministrada no sistema de educação e no sistema nacional de formação profissional, visando a interligação dos dois sistemas no reconhecimento das aptidões profissionais e qualificação dos formandos;
- b) Elaborar a proposta equivalência entre os dois sistemas, com vista a criação do quadro nacional de qualificação que assegure a formação ao longo da vida.

2.º - A comissão ora criada é integrada por:

- a) Andrade Francisco Sebastião – D.N.E.T.P. – MED Coordenador;
- b) Anacleto Alves Teixeira – INEFOP – MAPESS – Coordenador-Adjunto;

- c) Manuela Pinto – D.N.E.G. – MED;
- d) Luzizila Pedro – INIDE – MED;
- e) Gilberto Silvestre Pereira Figueira – INEFOP – MAPESS.

3.º - A comissão deverá concluir os trabalhos no prazo de 60 dias após o início dos trabalhos.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2008.

O Ministro da educação, António Burity da Silva Neto.

O Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, António D. Pitra Neto.