



Sexta-feira, 9 de Fevereiro de 2024

I Série – N.º 29

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 595,00

SUMÁRIO

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

**Decreto Executivo n.º 62/24 ..... 1202**

Cria o Curso de Mestrado em Criminologia no Instituto Superior de Ciências Policiais e Criminais, que confere o grau académico de Mestre, e aprova o seu Plano de Estudos. — Revoga o Decreto Executivo n.º 256/23, de 14 de Dezembro.

## Ministério da Cultura e Turismo

**Decreto Executivo n.º 63/24 ..... 1207**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística. — Revoga o Decreto Executivo n.º 299/20, de 30 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

# MINISTÉRIO DA CULTURA E TURISMO

## Decreto Executivo n.º 63/24 de 9 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

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 Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com a alínea i) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º e artigo 21.º, todos do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, determino:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Cultura e Turismo, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 299/20, de 30 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Cultura e Turismo.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 25 de Janeiro de 2024.

Publique-se.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

## REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Cultura e Turismo.

## ARTIGO 2.º (Natureza)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente designado por GEPE, é um serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégias do Sector da Cultura e Turismo, a formulação de estudo e análise, o planeamento e monitorização regular sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística, entre outras actividades superiormente orientadas.

## ARTIGO 3.º (Regime jurídico)

O GEPE rege-se pelo presente Regulamento, obedecendo o previsto no Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo e demais legislação que o venham complementar.

## ARTIGO 4.º (Atribuições)

Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, o GEPE tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Ministério em matéria de planeamento e elaboração dos Planos e Programas de Desenvolvimento Sectorial;
- b) Apresentar propostas e participar na elaboração dos Planos de Desenvolvimento Sectorial de curto, médio e longo prazos, e acompanhar a sua execução;
- c) Proceder à análise dos indicadores do desenvolvimento Sectorial alinhadas às metodologias do Órgão responsável pela Economia e Planeamento;
- d) Coordenar a elaboração dos planos e programas no domínio da Cultura e Turismo, bem como a sua avaliação e monitorização;
- e) Coordenar a execução dos projectos culturais e turísticos em estreita colaboração com os órgãos executores;
- f) Participar na definição dos modelos e na supervisão do processo de construção ou reabilitação de equipamentos ligados à Cultura e Turismo, emitindo os pareceres competentes;
- g) Colaborar na elaboração e consolidação do orçamento do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- h) Emitir parecer sobre os Relatórios de Gestão e propor medidas tendentes a superar as deficiências e irregularidades detectadas;
- i) Elaborar os indicadores de avaliação nos planos, programas no domínio da Cultura e Turismo, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Sistema Nacional de Planeamento e do Sistema Nacional de Estatística;
- j) Colaborar com outros órgãos competentes no controlo da execução dos Planos da Cultura e Turismo;

- k) Propor, coordenar, monitorar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises e levantamentos e a sistematização de dados estatísticos e económicos, sob o Sector Cultural e Turístico, com o objectivo de orientar as políticas públicas da competência do Ministério;
- l) Fazer a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos que devem ser compilados no Sector e dos indicadores para a formulação, implementação e a avaliação da Política Nacional da Cultura e Turismo;
- m) Criar base de dados de informação estatística sobre o Sector para apoiar a tomada de decisão e estabelecer redes de informação e articular-se com os órgãos competentes para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação das políticas aprovadas pelo Sector;
- n) Propor normas metodológicas, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação e apresentação de dados estatísticos;
- o) Coordenar a execução dos projectos de investimento sob responsabilidade do Ministério, e emitir parecer sobre os projectos de investimento de iniciativa privada;
- p) Elaborar e divulgar um relatório periódico dos índices de preços praticados no Sector da Cultura e Turismo e proceder, periodicamente, ao estudo dos mesmos;
- q) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas superiormente.

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### ARTIGO 5.º (Estrutura interna)

1. O GEPE tem a seguinte estrutura:

- a) Director;
- b) Conselho Técnico;
- c) Departamento de Estudos e Estatística;
- d) Departamento de Planeamento e Projectos;
- e) Departamento de Monitorização e Controlo.

2. O GEPE é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

#### ARTIGO 6.º (Director)

1. Ao Director do GEPE compete em especial:

- a) Representar o GEPE e assegurar a coordenação e manutenção de relações de colaboração com os demais Órgãos do Ministério;
- b) Organizar e dirigir os serviços do GEPE;

- c) Assegurar a materialização das metas e objectivos definidos no Plano de Desenvolvimento Nacional e a execução dos programas e políticas definidas para o Ministério, e propor medidas necessárias;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério da Economia e Planeamento em matéria de planeamento e estatística;
- e) Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Titular do Departamento Ministerial;
- f) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é substituído por um dos Chefes de Departamento por si designado.

**ARTIGO 7.º  
(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta e apoio ao Director do GEPE, em matéria de gestão, organização e disciplina laboral, a quem compete:

- a) Analisar as tarefas atribuídas aos Departamentos;
- b) Analisar e discutir as linhas de orientação do GEPE;
- c) Realizar, trimestralmente, balanços do trabalho realizado de modo a verificar o cumprimento dos objectivos traçados com base nas informações periódicas do GEPE;
- d) Verificar o cumprimento dos planos de actividades;
- e) Coadjuvar o Director na coordenação das actividades dos diversos serviços.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do GEPE e dele fazem parte os Chefes de Departamento, Técnicos Superiores e podem participar nas sessões, outros técnicos do GEPE ou de outras áreas convocadas ou convidadas pelo Director, quando necessário.

3. O Conselho Técnico é convocado pelo Director Nacional e realiza-se trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que se reputar necessário.

**ARTIGO 8.º  
(Departamento de Estudos e Estatística)**

1. O Departamento de Estudos e Estatística é a estrutura do GEPE ao qual compete:

- a) Pesquisar e promover estudos sobre o mercado nacional e internacional em matéria de preços dos principais produtos e serviços do Sector;
- b) Manter contactos com o Órgão competente do Ministério das Finanças em matéria de preços;
- c) Propor e coordenar a realização de estudos, pesquisa e análise na sistematização de dados estatísticos e económicos sob o Sector com o objectivo de orientar as políticas públicas da competência do Ministério;
- d) Recolher, analisar, tratar e difundir os dados estatísticos do Sector em coordenação com as Instituições Nacionais e Internacionais vocacionadas;

- e) Realizar estudos, pesquisas, análises dos indicadores para a formulação e avaliação da Política Nacional do Sector;
- f) Criar base de dados de informação estatística sobre a oferta e a procura dos produtos e serviços do Sector para propiciar a tomada de decisão;
- g) Estabelecer redes de informação e articular-se com observatórios do Sector para propiciar o intercâmbio de dados, estudos e estatísticas e subsidiar a implantação da Política Nacional do Sector;
- h) Participar na elaboração e apreciação de propostas que tenham impacto económico sobre o Sector;
- i) Elaborar, propor indicadores, modelos e metodologias de estatísticas de desenvolvimento do Sector, bem como a nomenclatura de classificações respeitantes à compilação;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é chefiado por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 9.º**  
**(Departamento de Planeamento e Projectos)**

- 1. O Departamento de Planeamento e Projectos é a estrutura do GEPE ao qual compete:
  - a) Participar com a Secretaria Geral na elaboração do projecto de Orçamento Geral do Ministério;
  - b) Validar os formulários de identificação, actualização e caracterização dos projectos enviados aos promotores;
  - c) Conjugar sinergias com os demais Órgãos do Ministério, em estudos inerentes às novas metodologias de elaboração e avaliação de projectos de desenvolvimento e investimentos públicos;
  - d) Elaborar nos prazos fixados as propostas de programação financeira e realização física dos projectos de desenvolvimento e investimentos públicos;
  - e) Proceder à análise e emissão de pareceres técnicos sobre os programas, planos e projectos de desenvolvimento e investimento públicos apresentados pelos órgãos locais e instituições públicas ligadas ao Sector;
  - f) Elaborar o relatório de balanço da execução do plano de acção do Plano de Desenvolvimento Nacional;
  - g) Apresentar propostas e participar na elaboração dos Planos de Desenvolvimento Sectorial de curto, médio e longo prazos;
  - h) Proceder à análise financeira da execução do OGE do Órgão Central e dependentes do Sector;
  - i) Elaborar periodicamente o relatório de balanço do Plano de Acção com base nos relatórios dos órgãos executores;
  - j) Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Planeamento e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 10.º**

**(Departamento de Monitorização e Controlo)**

1. O Departamento de Monitorização e Controlo é a estrutura do GEPE ao qual compete:

- a) Acompanhar a implementação das Políticas Estratégicas, Planos e Programas de Desenvolvimento do Sector;
- b) Acompanhar regularmente as informações sobre o grau de execução financeira e realização física dos Projectos/Acções do Plano de Acção do PDN;
- c) Proceder ao acompanhamento junto da Secretaria Geral, da disponibilização de quotas financeiras e a sua afectação aos projectos de investimento público e de apoio ao desenvolvimento;
- d) Recolher, analisar e tratar os dados/informações operativas que permitem o acompanhamento das actividades/projectos dos órgãos locais afectos ao Sector;
- e) Acompanhar o nível de implementação dos projectos financiados no âmbito dos Fundos nacionais e internacionais;
- f) Acompanhar e avaliar os ciclos de vida e os impactos (económico e social) dos projectos/acções do Sector que integram o PDN;
- g) Participar nas visitas técnicas de acompanhamento e de monitoria periódica dos programas/projectos do Sector;
- h) Assegurar que os projectos que integram o programa produzem relatórios contendo os indicadores (grau de execução física e grau realização física) validados e sua correspondente análise;
- i) Participar na elaboração do Plano de Actividades/Acção e os seus Relatórios de Balanço do Sector;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. O Departamento de Monitorização e Controlo é dirigido por um Chefe de Departamento.

**CAPÍTULO III**

**Pessoal e Organigrama**

**ARTIGO 11.º**

**(Quadro de pessoal)**

O quadro do pessoal do GEPE é o que consta do Anexo I do presente Regulamento, e dele faz parte integrante.

**ARTIGO 12.º**

**(Organigrama)**

O organigrama do GEPE é o que consta do Anexo II do presente Regulamento, e dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### ARTIGO 13.º (Funções administrativas)

1. As funções administrativas do GEPE são asseguradas por um Secretariado ao qual compete, em especial:
  - a) Proceder à recepção, registo, distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;
  - b) Execução dos trabalhos de digitalização, reprodução e operação informática do Gabinete, bem como manter organizado o seu arquivo;
  - c) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do Gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e de modo geral pela manutenção e conservação do património afecto ao GEPE;
  - d) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam acometidas pelo Director do GEPE.
2. O Secretariado é coordenado pelo Secretário(a) do Director do Gabinete do GEPE.

---

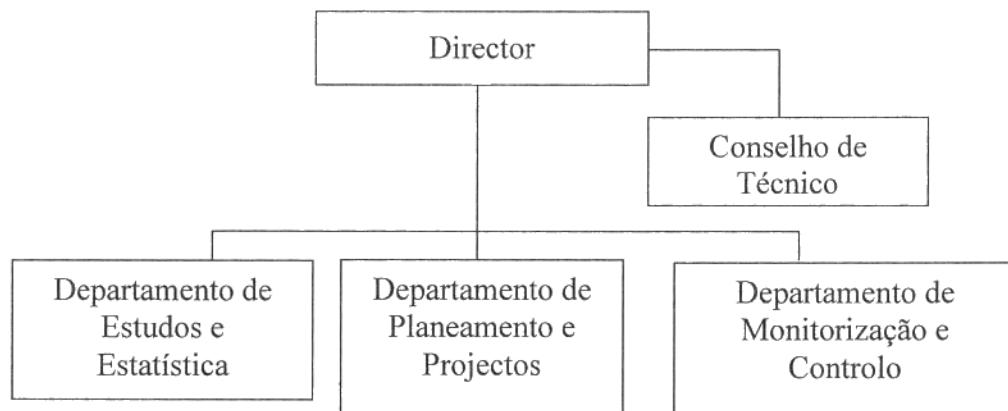
#### ANEXO I

#### Quadro de pessoal a que refere o artigo 11.º do presente Regulamento

Grupo de pessoal	Categoría/cargo	Número de lugares
Direcção	Director	1
Chefia	Chefe de Departamento	3
Técnico	Técnico	10
<b>Total</b>		<b>14</b>

#### ANEXO II

#### Organograma a que se refere o artigo 12.º do presente Regulamento



O Ministro, Filipe Silvino de Pina Zau.

(24-0061-A-MIA)

**IMPRENSA NACIONAL - E.P.**

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: dr-online@imprensanacional.gov.ao

Caixa Postal n.º 1306

**INFORMAÇÃO**

A Imprensa Nacional é hoje uma empresa pública, mas começou por ser inicialmente criada em 13 de Setembro de 1845, pelo então regime colonial português, na antiga colónia e depois província de Angola, tendo publicado, nesse mesmo ano, o primeiro Jornal oficial de legislação, intitulado *Boletim do Governo-Geral da Província de Angola*.

No dia 10 de Novembro de 1975, foi editado e distribuído o último *Boletim Oficial*, e no dia 11 de Novembro de 1975, foi publicado o primeiro *Diário da República Popular de Angola*.

Em 19 de Dezembro de 1978 foi criada a Unidade Económica Estatal, denominada Imprensa Nacional U.E.E., através do Decreto n.º 129/78 da Presidência da República, publicado no *Diário da República* n.º 298.

Mais tarde, aos 28 de Maio de 2004, a «Imprensa Nacional - U.E.E.» foi transformada em empresa pública sob a denominação de «Imprensa Nacional, E.P.» através do Decreto n.º 14/04, exarado pelo Conselho de Ministros. E, aos 22 de Dezembro de 2015, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional, E.P. através do Decreto Presidencial n.º 221/15.

ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª série é de Kz: 145,5 e para a 3.ª série Kz: 184,3, acrescido do respetivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E.P.
As três séries .....	Kz: 1 380 997,99	Ano
A 1.ª série .....	Kz: 712.192,81	
A 2.ª série .....	Kz: 372.882,53	
A 3.ª série .....	Kz: 295.922,65	

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «*Diário da República*», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, [www.imprensanacional.gov.ao](http://www.imprensanacional.gov.ao) - End. teleg.: «*Imprensa*».

O acesso ao acervo digital dos *Diários da República* é feito mediante subscrição à Plataforma [Jurisnet](#).