



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

S U M Á R I O

## Presidente da República

**Carta de Aprovação n.º 2/24..... 3566**

Dá por firme e válido o Acordo Comercial Bilateral entre o Governo da República de Angola e o Governo da República da Zâmbia, e garante que será rigorosamente observado.

**Carta de Ratificação n.º 2/24 ..... 3567**

Dá por firme e válido o Protocolo da Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral — SADC sobre a Saúde, e garante que será rigorosamente observado.

**Decreto Presidencial n.º 71/24 ..... 3568**

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 354-A/19, de 2 de Dezembro.

## Ministério da Cultura e Turismo

**Decreto Executivo n.º 74/24 ..... 3582**

Reconhece as alterações saídas da Reunião Extraordinária do Conselho de Direcção da Igreja Universal do Reino de Deus, que aprovou a nova denominação, logotipos, símbolos, estatutos e regulamentos internos, passando a designar-se Igreja do Reino de Deus em Angola - IRDA. — Revoga o ponto 43 do artigo 1.º do Decreto Executivo n.º 31-B/92, de 17 de Julho.

# PRESIDENTE DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 71/24

de 14 de Março

Havendo a necessidade de se assegurar a prestação de assistência técnica especializada ao Presidente da República, no domínio dos estudos e análises de segurança e de matérias com elas relacionadas, bem como na produção de pesquisa de opinião e acções de natureza informativa, educativa, cívica, moral e patriótica;

Considerando a reforma operada na Casa Militar do Presidente da República, com a aprovação do Decreto Presidencial n.º 294/21, de 9 de Dezembro;

Convindo adequar a estrutura orgânica e funcional do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas, nos termos previstos no Decreto Legislativo Presidencial n.º 11/20, de 26 de Agosto, que aprova o Paradigma sobre as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

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

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas, anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 354-A/19, de 2 de Dezembro.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Janeiro de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Março de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

# ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE DE ESTUDOS E ANÁLISES ESTRATÉGICAS

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Denominação e natureza jurídica)

O Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas (GEAE) é o Órgão especializado de prestação de assistência e apoio técnico-consultivo ao Presidente da República, a partir de estudos diversificados em matéria de segurança nacional e no desenvolvimento de tarefas de acção psicológica, informação, comunicação, educação cívica, moral e patriótica.

#### ARTIGO 2.º

##### (Tutela)

- O GEAE é tutelado pela Casa Militar do Presidente da República.
- A tutela referida no número anterior traduz-se na faculdade de:
  - Aprovar o plano e o orçamento anual do GEAE;
  - Aprovar os objectivos, estratégias, metas e critérios de prioridade do GEAE;
  - Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do GEAE;
  - Nomear os membros do Órgão de Direcção do GEAE;
  - Apreciar o orçamento e o relatório de actividade;
  - Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
  - Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do GEAE.
- Os actos previstos nas alíneas do número anterior, quando praticados sem autorização do Órgão de Tutela, são nulos, passíveis de responsabilidade disciplinar, administrativa ou criminal.

#### ARTIGO 3.º

##### (Regime jurídico)

O GEAE rege-se pelo presente Diploma, pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 11/20, de 26 de Agosto, que aprova o Paradigma sobre as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados.

#### ARTIGO 4.º

##### (Sede)

O GEAE tem a sua sede em Luanda.

#### ARTIGO 5.º

##### (Atribuições)

- O GEAE tem as seguintes atribuições:
  - Elaborar e promover a realização de estudos e estatísticas sobre matérias de interesse estratégico para a segurança nacional;

- b) Elaborar e promover a realização de estudos e estatísticas sobre matérias de interesse geral;
  - c) Realizar pesquisas e sondagens de opinião sobre temas relativos à segurança nacional e outros de interesse;
  - d) Desenvolver actividades de defesa da imagem do Presidente da República e Comandante-em-Chefe das Forças Armadas Angolanas;
  - e) Promover e assegurar o trabalho de informação, comunicação, acção psicológica, educação cívica, moral e patriótica, junto dos órgãos do sistema de segurança nacional;
  - f) Exercer as demais actividades que lhe sejam atribuídas pela Casa Militar do Presidente da República.
2. O GEAE tem ainda as seguintes atribuições:
- a) Estabelecer a ligação e coordenar com os organismos militares e civis, cuja actividade se relaciona com a acção psicológica, educação cívica, moral e patriótica, e estudos estratégicos;
  - b) Realizar ou promover cursos de superação técnico-profissional dos quadros do GEAE, extensivos aos quadros da Casa Militar do Presidente da República;
  - c) Organizar ou promover a realização de conferências, fóruns e debates sobre temas de interesse estratégico e de Segurança Nacional.

## CAPÍTULO II

### Organização

#### SECÇÃO I

#### Organização em Geral

#### ARTIGO 6.º

#### (Estrutura orgânica)

O GEAE tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de Direcção:
  - a) Director;
  - b) Director-Adjunto.
2. Órgão Consultivo:
  - Conselho Técnico.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Director;
  - b) Secretaria de Direcção e Protocolo;
  - c) Gabinete de Consultores.
4. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Departamento de Estudos Estratégicos;
  - b) Departamento de Análise e Tecnologia de Informação;
  - c) Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas;

- d) Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião;
- e) Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

## SECÇÃO II Organização Específica

### ARTIGO 7.º (Director)

1. O Director do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas é o órgão singular responsável pela gestão permanente do GEAE.

2. Ao Director do GEAE compete o seguinte:

- a) Dirigir, coordenar e controlar toda a actividade do GEAE;
- b) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de Direcção e Chefia, Técnicos e demais funcionários do GEAE;
- c) Propor a contratação de consultores para o GEAE;
- d) Assegurar a correcta e adequada gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- e) Zelar pela permanente formação, superação, qualificação profissional e técnico-científica dos quadros do GEAE;
- f) Apresentar o plano e relatório anual do cumprimento das actividades do GEAE;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- h) Presidir o Conselho Técnico;
- i) Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções, nos termos da lei e realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

3. O Director é nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Órgão de Tutela, e é equiparado para efeitos remuneratórios e protocolares a Secretário de Estado.

4. No exercício das suas funções, o Director do GEAE é coadjuvado por um Director-Adjunto.

5. No exercício das suas funções, o Director do GEAE pode contratar consultores especializados de reconhecida idoneidade para o reforço da capacidade técnica e institucional.

6. No exercício das suas funções, o Director do GEAE emite despachos internos, directrizes, orientações, circulares e normas de procedimentos internos.

### ARTIGO 8.º (Director-Adjunto)

1. O Director-Adjunto é o órgão singular auxiliar do Director do GEAE, a quem compete o seguinte:

- a) Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos;
- b) Coadjuvar o Director em orientar, coordenar e controlar as actividades dos Órgãos;
- c) Representar o Director sempre que este o determine;
- d) Exercer as demais tarefas que forem determinadas pelo Director do GEAE.

2. O Director-Adjunto do GEAE é nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Órgão de Tutela, mediante indicação do Director do GEAE.

3. O Director-Adjunto do GEAE, para efeitos remuneratórios e protocolares é equiparado a Director Nacional.

#### **ARTIGO 9.º (Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Director do GEAE que aprecia as actividades correntes e demais assuntos que o Director submete à sua avaliação.

2. O Conselho Técnico tem as seguintes competências:

- a) Analisar os programas, planos, projectos e relatórios periódicos das actividades do GEAE;
- b) Analisar e deliberar sobre as propostas para o melhor desempenho das atribuições do GEAE;
- c) Recomendar as medidas relacionadas com a organização, funcionamento e disciplina no GEAE;
- d) Avaliar o grau de cumprimento dos planos e programas de actividades periódicas dos Departamentos;
- e) Analisar outras matérias submetidas pelo Director do GEAE.

3. O Conselho Técnico é presidido pelo Director e tem a seguinte composição:

- a) Director-Adjunto;
- b) Chefes de Departamento;
- c) Corpo de Consultores e Assessores.

4. O Director do GEAE pode convocar outros funcionários ou especialistas internos e externos para fazerem parte do Conselho Técnico.

#### **ARTIGO 10.º (Gabinete do Director)**

1. O Gabinete do Director é o serviço de apoio, assistência administrativa e protocolar à Direcção do GEAE e tem as seguintes competências:

- a) Prestar assistência administrativa imediata ao Director e Director-Adjunto do GEAE;
- b) Assegurar o relacionamento e a articulação do Director do GEAE com outras entidades;
- c) Proceder à recepção, tramitação e remessa de todo o expediente;
- d) Velar pela existência, conservação e manutenção do material de expediente indispensável ao normal funcionamento do GEAE;
- e) Reproduzir os pareceres, estudos e demais documentos produzidos pelo GEAE;
- f) Exercer as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Director do GEAE.

2. O Gabinete do Director é dirigido por um Chefe de Gabinete, equiparado a Chefe de Departamento, nomeado pelo Director.

3. Na execução das suas atribuições, o Chefe de Gabinete é coadjuvado por um Chefe-Adjunto.

#### **ARTIGO 11.º (Gabinete de Consultores)**

1. O Gabinete de Consultores é o serviço de apoio à Direcção do GEAE, incumbido de aconselhar na concepção de estratégias, pronunciar-se e emitir pareceres sobre os assuntos a si submetidos pelo Director.

2. O Gabinete de Consultores é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

3. O Gabinete de Consultores é integrado por especialistas séniores de reconhecida idoneidade e competência profissional nas áreas de atendimento do GEAE.

4. Os Consultores do GEAE são equiparados a Assistente Sénior dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

5. Sempre que necessário, o GEAE pode contratar consultores para prestação de serviços especializados.

#### ARTIGO 12.º

##### **(Departamento de Estudos Estratégicos)**

1. O Departamento de Estudos Estratégicos é o serviço responsável pelas acções técnicas e especializadas no domínio dos estudos estratégicos.

2. O Departamento de Estudos Estratégicos tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de estudos sobre matérias de segurança nacional, nomeadamente no domínio da Defesa, Segurança do Estado e Segurança e Ordem Pública;
- b) Coordenar a recolha, utilização, tratamento e análise da informação estatística relativa aos problemas políticos, militares, económicos e sociais;
- c) Propor a definição de procedimentos a observar pelos Órgãos e Serviços e organismos do GEAE, para efeitos do estabelecido na alínea anterior;
- d) Estudar e propor acções necessárias ao aperfeiçoamento da produção e da análise estatística de interesse de segurança nacional;
- e) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Director do GEAE.

3. O Departamento de Estudos Estratégicos compreende as seguintes áreas:

- a) Recolha, Análise e Preparação;
- b) Produção de Estudos.

4. O Departamento de Estudos Estratégicos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 13.º

##### **(Departamento de Análise e Tecnologia de Informação)**

1. O Departamento de Análise e Tecnologia de Informação é o serviço responsável pelas acções técnicas e especializadas no domínio da informação, análise e tecnologia de informação.

2. O Departamento de Análise e Tecnologia de Informação tem as seguintes competências:

- a) Efectuar a análise da comunicação social;
- b) Elaborar resumos informativos diários, semanais e mensais;
- c) Efectuar análise permanente de notícias veiculadas pelos órgãos de comunicação social nacionais, internacionais e redes sociais;
- d) Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação;

- e) Elaborar e propor o Plano Estratégico de Informatização do Gabinete de acordo com as estratégias definidas pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, orientando todo o projecto de informatização;
- f) Monitorizar e propor a elaboração de *softwares*, sistemas especificados, produção de conteúdos e acompanhar o seu desenvolvimento, implementação, manutenção e actualização;
- g) Criar capacidades com recurso à tecnologia e sistemas avançados que garantam a organização da informação com base na relevância dos factos, a monitorização em tempo real de situações positivas ou negativas, a análise de resultados, apresentando propostas de acção;
- h) Garantir a confiança e confidencialidade no acesso à informação, meios de informação, comunicação e das infra-estruturas tecnológicas do Gabinete pela aplicação de políticas de segurança de informação;
- i) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento de meios informáticos e de comunicação;
- j) Promover a formação interna e externa de especialistas para o manuseamento e administração de aplicativos e equipamentos informáticos, bem como dos activos de rede e comunicação;
- k) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação e aos sistemas existentes;
- l) Monitorizar permanentemente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e aos diferentes sistemas operativos e outros aplicativos de acordo com as melhores práticas nacionais e internacionais vigentes;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do GEAE.

3. O Departamento de Análise e Tecnologia de Informação compreende as seguintes áreas:

- a) Informação e Análise de Segurança;
- b) Informação e Análise Geral;
- c) Tecnologias de Informação.

4. O Departamento de Análise e Tecnologia de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 14.º

##### **(Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas)**

1. O Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas é o serviço responsável pelas acções técnicas e especializadas no domínio da educação moral, cívica e das operações psicológicas.

2. O Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o plano de acção psicológica respeitante à informação externa e relações públicas;



- b) Acompanhar e incentivar as Forças Armadas Angolanas e a Polícia Nacional a manter actualizado o estudo do meio humano;
- c) Recolher, processar informações psicológicas e elaborar estudos da situação psicológica;
- d) Zelar pela salvaguarda e promoção da imagem do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe, dos Órgãos de Soberania do Estado e das Forças Armadas;
- e) Participar na elaboração das directivas e orientações do trabalho de educação moral e cívica a realizar junto às Forças Armadas Angolanas e à Polícia Nacional e aos Órgãos de Inteligência e Segurança;
- f) Promover a realização de cursos de acção psicológica para as Forças Armadas Angolanas e Polícia Nacional, no âmbito do trabalho de educação moral e cívica;
- g) Manter a ligação com os Órgãos de Defesa Nacional e de Inteligência a fim de obter as informações sobre a situação político-militar de interesse para o trabalho de acção psicológica;
- h) Colaborar na realização de jornadas patrióticas nas Forças Armadas Angolanas, na Polícia Nacional e nos Órgãos de Segurança Nacional, nas datas de celebração nacional e outras;
- i) Contribuir para a divulgação permanente dos valores e das virtudes militares junto dos efectivos das Forças Armadas Angolanas e de Segurança;
- j) Incentivar a atribuição de estímulos aos efectivos militares e policiais que se destaquem no cumprimento da sua missão;
- k) Assegurar os serviços de tradução e interpretação;
- l) Apoiar as operações e acções de natureza psicossocial, assim como executar as que sejam superiormente determinadas no apoio e defesa da imagem do Presidente da República e da Primeira Dama;
- m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do GEAE.

3. O Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas tem as seguintes áreas:

- a) Educação Moral e Cívica;
- b) Operações Psicológicas.

4. O Departamento de Educação Moral, Cívica e Operações Psicológicas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 15.º

##### **(Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião)**

1. O Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião é o serviço responsável pelas acções técnicas e especializadas no domínio da pesquisa e sondagem.

2. O Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião tem as seguintes competências:

- a) Realizar pesquisas e sondagens de opinião sobre temas relativos à Segurança Nacional e todos os outros que se julguem oportunos e superiormente orientados;

- b) Recolher dados sobre o estado de opinião e comentários a fim de proceder à sua análise e produção de estudos;
  - c) Prestar apoio no domínio da pesquisa de opinião ao Presidente da República através do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar, para a tomada de decisões;
  - d) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Director do GEAE.
3. O Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião compreende as seguintes áreas:
- a) Preparação e Produção de Amostras;
  - b) Recolha e Tratamento de Dados;
  - c) Análise dos Resultados.
4. O Departamento de Pesquisa e Sondagem de Opinião é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

#### ARTIGO 16.º

##### **(Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos)**

1. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos é o serviço especializado do GEAE, ao qual compete a gestão e controlo do orçamento, a administração do património e gestão do pessoal.

2. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar as propostas de orçamento para o funcionamento do GEAE;
- b) Executar, acompanhar e reportar os orçamentos geridos pelo GEAE, propondo e instruindo as alterações necessárias;
- c) Estudar e propor medidas de racionalização no âmbito dos orçamentos geridos pelo GEAE, visando a maximização da eficiência e eficácia da despesa pública;
- d) Verificar, processar e liquidar as despesas autorizadas, efectuando as necessárias requisições de fundos;
- e) Organizar e manter a contabilidade relativa ao orçamento gerido pelo GEAE;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
- g) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário de bens afectos ao GEAE;
- h) Proceder à aquisição de bens e serviços não abrangidos pelo sistema de compras centralizado da Casa Militar do Presidente da República;
- i) Fazer cumprir o regulamento e utilização de veículos automóveis afectos ao GEAE;
- j) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do património e das instalações do GEAE;
- k) Executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Director do GEAE.

3. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos compreende as seguintes áreas:

- a) Administração e Finanças;
- b) Recursos Humanos;
- c) Logística e Infra-Estruturas.

4. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Tutela, sob proposta do Director.

**ARTIGO 17.º**  
**(Competências dos Chefes de Departamento)**

Os Departamentos que integram os Serviços de Apoio Técnico do GEAE são dirigidos por Chefes de Departamento, aos quais compete:

- a) Dirigir, coordenar e controlar todas as actividades do respectivo Departamento;
- b) Responder pela actividade do Departamento perante o Director ou a quem este delegar;
- c) Representar o Departamento em todos os actos para os quais seja mandatado;
- d) Colaborar com a Direcção na realização de cursos e especializações para a superação técnica e profissional dos quadros;
- e) Submeter à apreciação superior os pareceres, estudos, programas, projectos, propostas e demais assuntos que careçam de resolução superior;
- f) Apresentar o plano e o relatório anual do cumprimento das actividades do Departamento;
- g) Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

**SECÇÃO III**  
**Nomeações**

**ARTIGO 18.º**  
**(Serviços e órgãos)**

1. Os Chefes dos Serviços de Apoio Técnico, Apoio Instrumental e do Órgão Consultivo são nomeados pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República, sob proposta do GEAE.

2. Os funcionários não abrangidos pelo número anterior são nomeados pelo Director do GEAE, sob proposta dos respectivos Chefes.

**CAPÍTULO III**  
**Gestão Financeira e Regime Patrimonial**

**ARTIGO 19.º**  
**(Regime financeiro)**

1. A actividade financeira do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas rege-se por um orçamento inscrito no orçamento da Casa Militar do Presidente da República, onde são inseridas todas as receitas e despesas anuais para o seu funcionamento.

2. A execução do orçamento disponibilizado para o GEAE fica sujeito às regras de execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

**ARTIGO 20.º**  
**(Receitas)**

Constituem receitas do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas:

- a) As dotações orçamentais provenientes da Casa Militar do Presidente da República;
- b) Outras receitas atribuídas por lei, contrato ou outro título.

**ARTIGO 21.º****(Despesas)**

São consideradas despesas do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas todas relacionadas a encargos para garantir o seu funcionamento.

**ARTIGO 22.º****(Gestão financeira)**

A gestão financeira é da inteira responsabilidade do Director do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas.

**ARTIGO 23.º****(Prestação de contas)**

1. A prestação de contas da execução financeira é feita nos termos da legislação em vigor.
2. Sem prejuízo para outros fins julgados convenientes, o relatório de gestão anual do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Estado de execução orçamental e financeira;
  - b) Estado da execução dos projectos;
  - c) Situação administrativa e patrimonial.

**ARTIGO 24.º****(Património)**

O património do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas integra os meios postos a sua disposição pelo Estado e os demais meios adquiridos para o exercício da sua actividade.

**CAPÍTULO IV****Organização Interna e Pessoal****ARTIGO 25.º****(Regulamento interno)**

Os órgãos e serviços do Gabinete de Estudos e Análises Estratégicas regem-se por um regulamento interno próprio aprovado pelo Órgão de Tutela.

**ARTIGO 26.º****(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal do GEAE é o que consta do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.
2. Os funcionários e agentes administrativos do quadro de pessoal definitivo do GEAE transitam para as carreiras constantes do quadro de pessoal referido no número anterior, de acordo com os critérios e formalidades estabelecidas pelo regime jurídico dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.
3. O quadro de pessoal pode ser alterado em harmonia com a evolução, existência e dinâmica dos serviços.

**ARTIGO 27.º**  
**(Organigrama)**

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

**ARTIGO 28.º**  
**(Estatuto remuneratório)**

Aos titulares de cargos de Direcção e Chefia, funcionários e agentes administrativos civis do GEAE, é aplicável, para efeitos salariais e de regalias, subsídios e complementos remuneratórios, o regime remuneratório e de carreiras dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

**ARTIGO 29.º**  
**(Dever de sigilo)**

Todos os funcionários do GEAE estão sujeitos ao dever de segredo de Estado e de sigilo profissional sobre todos os assuntos de que tenham conhecimento no exercício ou por ocasião das suas funções, desde que por determinação superior não estejam expressamente autorizados a revelar.

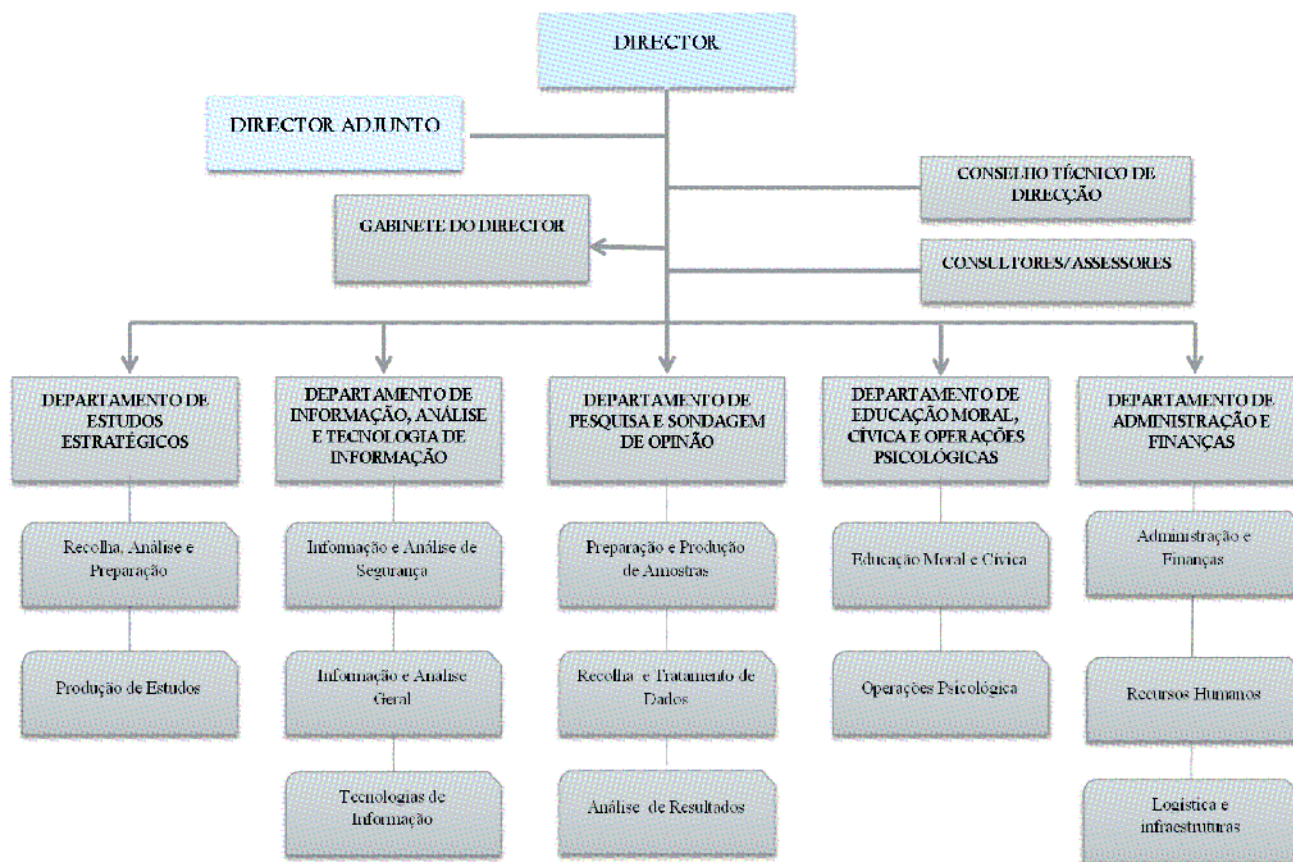
## ANEXO I

## Quadro de pessoal a que se refere o artigo 26.º

Grupo de Pessoal	Designação Funcional	N.º de Lugares
Quadro dos Cargos de Direcção e Chefia		
Direcção e Chefia	Director	1
	Director Adjunto	1
	Chefe de Departamento dos OAPR	6
Quadro Técnico		
Assistentes do OAPR	Assistente Sénior dos OAPR	29
	Assistente Especialista Principal dos OAPR	
	Assistente Especialista dos OAPR	
	Assistente Principal dos OAPR	
	Assistente de 1.ª Classe dos OAPR	
	Assistente de 2.ª Classe dos OAPR	
Especialistas dos OAPR	Especialista Principal dos OAPR	10
	Especialista Principal de 1.ª Classe dos OAPR	
	Especialista Principal de 2.ª Classe dos OAPR	
	Especialista de 1.ª Classe dos OAPR	
	Especialista de 2.ª Classe dos OAPR	
	Especialista de 3.ª Classe dos OAPR	
Analistas dos OAPR	Analista Principal de 1.ª Classe dos OAPR	12
	Analista Principal de 2.ª Classe dos OAPR	
	Analista Principal de 3.ª Classe dos OAPR	
	Analista de 1.ª Classe dos OAPR	
	Analista de 2.ª Classe dos OAPR	
	Analista de 3.ª Classe dos OAPR	
Pessoal Administrativo		
Administrativo dos OAPR	Oficial Administrativo Principal dos OAPR	14
	Técnico de Informática dos OAPR	
	Motorista de Pesados Principal dos OAPR	
	Motorista de Ligeiros Principal dos OAPR	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe dos OAPR	
	Auxiliar de Limpeza Principal dos OAPR	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª classe dos OAPR	
Operário dos	Encarregado Qualificado dos OAPR	7
OAPR	Operário Qualificado de 1.ª classe dos OAPR	
	Operário Qualificado de 2.ª classe dos OAPR	
TOTAL		80

## ANEXO II

### Organigrama a que se refere o artigo 27.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0105-A-PR)

# MINISTÉRIO DA CULTURA E TURISMO

## Decreto Executivo n.º 74/24

de 14 de Março

Considerando que, no dia 8 de Fevereiro de 2024, se realizou uma reunião extraordinária do Conselho de Direcção da Igreja Universal do Reino de Deus (IURD), confissão religiosa reconhecida em Angola pelo Decreto Executivo n.º 31-B/92, de 17 de Julho, que aprovou a alteração da denominação, logotipos, símbolos, estatutos e regulamentos internos;

Tendo sido observados os requisitos constantes dos artigos 38.º, 39.º, 40.º, 42.º e 44.º da Lei n.º 12/19, de 14 de Maio — sobre a Liberdade de Religião e de Culto;

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, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 51/20, de 28 de Fevereiro, que aprova o Regulamento da Lei sobre a Liberdade de Religião e de Culto, combinado com as alíneas b) e l) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 280/22, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura e Turismo, determino:

### ARTIGO 1.º

#### (Reconhecimento da alteração)

1. São reconhecidas as alterações saídas da Reunião Extraordinária do Conselho de Direcção da Igreja Universal do Reino de Deus (IURD), que aprovou a nova denominação, logotipos, símbolos, estatutos e regulamentos internos.

2. Em função do disposto no número anterior, a confissão religiosa passa a designar-se Igreja do Reino de Deus em Angola (IRDA).

### ARTIGO 2.º

#### (Registo)

O registo do reconhecimento das alterações constantes do artigo 1.º do presente Decreto Executivo deve ser efectuado, nos termos do disposto no artigo 21.º do Decreto Presidencial n.º 208/20, de 4 de Agosto, que aprova a alteração do artigo 21.º do Decreto Presidencial n.º 51/20, de 28 de Fevereiro, que aprova o Regulamento da Lei sobre a Liberdade de Religião e de Culto.

### ARTIGO 3.º

#### (Normas transitórias)

Os bens patrimoniais que, à data de entrada em vigor do presente Decreto Executivo, se encontrem afectos à IURD, bem como os direitos, obrigações e os processos sob sua gestão transitam para a IRDA, conforme definido no Estatuto aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho de Direcção da IURD, realizada no dia 8 de Fevereiro de 2024, observando para o efeito a legislação em vigor.