



# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PLANEAMENTO DE ACTI- VIDADES**

## **SISTEMA ESTATÍSTICO NACIO- NAL DE ANGOLA**

## Índice

<b>Lista de abreviaturas</b> .....	5
Introdução.....	6
I - Planeamento e avaliação de médio e longo prazo .....	8
1. A necessidade de planeamento da actividade estatística de médio e longo prazos e o seu processo .....	8
2. Elaboração e aprovação do Roteiro .....	9
3. Criação de mecanismos de consulta das principais partes interessadas num sistema estatístico .....	10
3.1 Quem são os principais utilizadores das estatísticas oficiais e as suas necessidades prioritárias?.....	10
3.1.1 Ficheiro de UTILIZADORES .....	13
3.2 Qual a informação necessária para responder às solicitações prioritárias dos utilizadores? .....	16
3.2.1 Ficheiro da PROCURA ESTATÍSTICA.....	17
3.3 Como responde o SEN a essas solicitações?.....	18
3.3.1 Ficheiro da OFERTA ESTATÍSTICA .....	19
4. Avaliação da situação actual do sistema.....	20
4.1 – Elaboração do Diagnóstico Documental .....	21
4.2.1 Questionário de diagnóstico das unidades orgânicas .....	22
4.2.2 Questionário de diagnóstico das operações estatísticas.....	28
4.2 Realização de encontros com as unidades orgânicas do INE e dos ODINEs e preenchimento dos quadros de diagnóstico.....	31
4.3 Apreciação do quadro legislativo e institucional .....	31
4.4 Elaboração de Quadros Síntese para facilitar a avaliação.....	31
4.4.1 Quadros síntese quanto aos Recursos Humanos .....	31
4.4.2 Quadro síntese quanto aos Recursos Financeiros.....	35
4.4.3 Quadros síntese quanto a material de transporte e equipamentos .....	35
4.5 Inventariação dos problemas e estrangulamentos existentes através da análise DQAF/FMI.....	36
4.6 Elaboração da análise SWOT.....	40
5. Enunciação da visão e identificação das acções estratégicas.....	41
6. Elaboração do Plano de Acção .....	44
6.1 Principais resultados a alcançar no Plano de Acção de médio prazo.....	45

6.2 Actividades a realizar no Plano de Acção de médio prazo .....	46
6.3 Custo da actividade estatística de médio e longo prazo .....	46
7. Execução e mecanismos de acompanhamento e avaliação .....	48
7.1 Execução da ENDE e responsabilização.....	48
7.2 Mecanismos de monitoria e de avaliação.....	49
II - Planeamento e avaliação de curto prazo.....	51
1. A execução da ENDE .....	51
2. Marcos temporais do planeamento e avaliação de curto prazo.....	51
3. Calendário das etapas do ciclo de planeamento das actividades do SEN.....	52
4. Planeamento de curto prazo (anual).....	53
4.1 Instruções para a elaboração do Plano de Actividades .....	54
4.2 Quadro 1 – Descrição das actividades estatísticas .....	54
4.2.1 Quadro 1A – Descrição das operações estatísticas.....	54
4.2.2 Quadro 1 B – Descrição das outras actividades estatísticas .....	58
4.3 Quadro 2 – Custo das actividades estatísticas .....	61
4.3.1 Quadro 2A – Custo do pessoal por actividade estatística.....	62
4.3.2 Quadro 2B – Outros custos directos por actividade estatística .....	67
4.3.3 Quadro 2C – Custos indirectos por actividade estatística .....	68
4.4 Quadro 3 – Plano de difusão dos produtos estatísticos .....	72
4.5 Estrutura e conteúdo do Plano de Actividades anual .....	77
4.5.1 Estrutura do Plano de Actividades anual.....	77
4.5.2 Conteúdo de cada um dos items do Plano de Actividades anual.....	77
4.6 Avaliação da execução das actividades planeadas .....	79
4.6.1 Avaliação mensal e trimestral.....	79
4.6.2 Quadro 4 – Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas ....	81
4.6.3 Quadro 5 – Controlo mensal da realização das actividades estatísticas .....	85
4.7 - A função de planeamento e avaliação de curto prazo nos ODINEs .....	89
4.7.1 - Quadro 1 – Descrição das operações estatísticas .....	89
4.7.2 - Quadro 2 – Descrição dos custos das actividades estatísticas .....	92
4.7.3 - Quadro 3 – Plano de difusão das publicações estatísticas .....	96
4.7.4 - Quadro 4A – Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas ..	99
4.7.5 - Quadro 4B – Avaliação anual da realização das actividades estatísticas .....	102
4.8 Estrutura e conteúdo do Relatório de Actividades anual .....	105

4.8.1 Estrutura do Relatório de Actividades anual .....	105
4.8.2 Conteúdo de cada um dos <i>items</i> do Relatório de Actividades anual .....	105

## Lista de abreviaturas

<b>BNA</b>	<b>Banco Nacional de Angola</b>
<b>CD</b>	<b>Conselho Directivo do INE</b>
<b>CNEST</b>	<b>Conselho Nacional de Estatística</b>
<b>DID</b>	<b>Departamento de Difusão da Informação do INE</b>
<b>DQAF/FMI</b>	<b>Data Quality Assessment Framework</b>
<b>DPC</b>	<b>Departamento de Planeamento e Cooperação do INE</b>
<b>ENDE</b>	<b>Estratégia Nacional de Desenvolvimento Estatístico</b>
<b>GTINE</b>	<b>Grupo Técnico do INE</b>
<b>INE</b>	<b>Instituto Nacional de Estatística</b>
<b>ODINEs</b>	<b>Órgãos Delegados do INE</b>
<b>ODM</b>	<b>Objectivos de Desenvolvimento do Milénio</b>
<b>OGE</b>	<b>Orçamento Geral do Estado</b>
<b>OPEs</b>	<b>Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais</b>
<b>PASEN</b>	<b>Plano de Actividades do SEN</b>
<b>PIA</b>	<b>Plano de Actividades</b>
<b>SEN</b>	<b>Sistema Estatístico Nacional</b>
<b>SO</b>	<b>Sistema Orçamental</b>
<b>SPINEs</b>	<b>Serviços Provinciais do INE</b>
<b>SWOT</b>	<b>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</b>

## Introdução

A Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro, Lei do Sistema Estatístico Nacional de Angola (SEN), estipula no seu art.º 19.º que compete ao Conselho Nacional de Estatística (CNEST), entre outras competências:

- Definir as directrizes gerais da actividade estatística geral e estabelecer as respectivas prioridades numa perspectiva de médio prazo;
- Apreçar os projectos dos planos plurianuais e anuais de actividades do SEN e dos correspondentes orçamentos, bem como dos respectivos relatórios finais, os quais contêm, por forma integrada sob a coordenação do Instituto Nacional de Estatística (INE), os projectos dos planos, orçamentos e relatórios de actividade dos Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais.
- Coordenar o SEN aprovando instrumentos técnicos de coordenação estatística de utilização imperativa pelos órgãos produtores de estatísticas oficiais.

Por outro lado, a actividade estatística está fortemente dependente do financiamento público e, como tal, a preparação dos Planos de Actividades Anuais deve ser organizada em estreita articulação com o Orçamento Geral do Estado (OGE), de modo a garantir que os fundos necessários à execução das actividades planeadas estejam enquadrados e disponíveis nos prazos adequados à sua realização.

Em Julho de 2014 foi apreciada e validada pelo CNEST a Estratégia Nacional de Desenvolvimento da Estatística em Angola para o período de 2015 a 2025 (ENDE 2015-2025), aprovada e publicada através do Decreto Presidencial n.º 88/15, de 7 de Maio.

Da ENDE 2015-2025 fazem parte o Plano Estratégico do SEN 2015-2025 e o Plano de Acção do SEN 2015-2017.

O Plano de Acção do SEN 2015-2017 é posto em execução através de Planos de Actividades anuais, tendo sido aprovado pelo CNEST na sua sessão ordinária de 2 de Fevereiro de 2015, o Plano de Actividades do SEN para 2015 (PA SEN 2015).

Assim, o ano de 2015 inicia um novo ciclo de planeamento da actividade estatística em que se começa a prosseguir os objectivos de desenvolvimento do Sistema Estatístico Nacional que constam do Plano de Acção 2015-2017, que incluem o alargamento da produção de estatísticas oficiais aos onze Órgãos Delegados do INE (ODINEs), institucionalizados também neste ano.

A função actual de planeamento traz exigências acrescidas de organização, integração e tecnicidade, pois se reporta a todos os Órgãos Produtores de Estatísticas Oficiais (OPES) e inclui: i) a identificação das actividades a desenvolver com informação técnica relativamente às operações estatísticas; ii) o prazo em que são executadas; iii) a estimativa do cus-

to de cada actividade segundo as principais componentes; iv) o calendário de difusão das estatísticas oficiais.

No âmbito da sua competência de coordenação estatística, cabe ao CNEST aprovar o Manual de Procedimentos do Planeamento de Actividades do SEN, de aplicação obrigatória aos OPES, e ao INE promover o seu conhecimento, publicitação e utilização.

O presente documento, procura estruturar a actividade de planeamento e avaliação, de modo a constituir-se a base de organização e recolha de informação que permita o planeamento integrado de todo o SEN.

# I - Planeamento e avaliação de médio e longo prazo

## 1. A necessidade de planeamento da actividade estatística de médio e longo prazos e o seu processo

O planeamento estratégico, que se materializa na Estratégia Nacional de Desenvolvimento da Estatística (ENDE), é essencial para garantir uma gestão o mais eficiente e eficaz possível da actividade estatística. O processo ENDE, quando bem gerido, pode contribuir para o reforço do papel das estatísticas oficiais, para a coesão dos seus órgãos e para reunir o consenso de todas as partes interessadas quanto às principais prioridades. Contudo, só por si, a existência de uma ENDE não resolve os problemas, requerendo um grande empenhamento na sua implementação e gestão.

**A formulação e implementação do planeamento estratégico é um processo contínuo que inclui os seguintes procedimentos:**

- 1) Elaboração de roteiro que estipule o que é necessário fazer, quem o fará, quando e como será financiado.
- 2) Criação de mecanismos de consulta das principais partes interessadas num sistema estatístico, incluindo produtores, utilizadores e fornecedores de estatísticas.
- 3) Avaliação da situação actual do sistema, tomando em conta os programas já existentes para a introdução de aperfeiçoamentos.
- 4) Enunciação de uma visão onde se faça uma declaração de intenções, resultante de um acordo, sobre o que os governos e outras partes interessadas esperam do sistema estatístico no futuro.
- 5) Identificação das acções estratégicas necessárias para superar as dificuldades e realizar a visão, estabelecendo prioridades para as acções.
- 6) Elaboração de um plano de acção pormenorizado, acompanhado do respectivo calendário e do plano de financiamento, para pôr estas acções estratégicas em prática com o intuito de obter os resultados desejados.
- 7) Execução da ENDE e identificação de mecanismos de acompanhamento dos progressos registados, incluindo indicadores e relatórios que servirão de base à actualização e adaptação da estratégia.

## 2. Elaboração e aprovação do Roteiro

O objectivo geral do Roteiro é descrever como em Angola se vai elaborar a ENDE e acompanhar a sua execução, apresentando as condições necessárias do ponto de vista da organização do processo, das actividades a desenvolver e dos meios necessários.

Os objectivos específicos do Roteiro são:

- ✓ Obter o apoio das autoridades políticas e dos parceiros representados no CNEST e a sua adesão ao processo ENDE;
- ✓ Definir o quadro organizacional para a elaboração e validação da ENDE;
- ✓ Identificar os recursos humanos necessários à condução do processo;
- ✓ Elaborar o orçamento das despesas com a formulação da ENDE e identificar as fontes de financiamento;
- ✓ Definir o cronograma das actividades.

O **Relatório do Roteiro** pode apresentar a seguinte **estrutura e conteúdo**:

### 1. *Introdução*

- Pequeno historial sobre o planeamento estratégico da actividade estatística em Angola.
- Síntese da composição do SEN e da legislação em vigor
- A necessidade de desenvolvimento das estatísticas para a definição e controlo de políticas socioeconómicas
- Os principais documentos estratégicos de desenvolvimento de Angola e o que é proposto relativamente ao desenvolvimento do SEN.
- O período da ENDE e a estratégia nacional de desenvolvimento de Angola

### 2. *O processo de planeamento estratégico*

- Referir as vantagens do planeamento estratégico.
- Referir as directrizes seguidas e como se desenrola o processo ENDE.

### 3. *Objectivos do Roteiro e resultados esperados*

### 4. *Estrutura organizacional de formulação e implementação da ENDE e repartição de tarefas*

Definida em função da composição do SEN de Angola e do papel dos seus Órgãos.

### 5. *Actividades a desenvolver para a formulação da ENDE e respectivo calendário*

Descrição das actividades a desenvolver em cada uma das fases de formulação da ENDE e respectivo calendário.

### 6. *Custo e financiamento do processo de formulação da ENDE*

### 3. Criação de mecanismos de consulta das principais partes interessadas num sistema estatístico

**O plano estratégico deve ser orientado para a procura**, isto é, deve servir com eficácia os utilizadores de estatísticas oficiais.

É necessário que os responsáveis pela gestão de cada um dos órgãos produtores de estatística do SEN (OPEs) conheçam para quem estão a produzir dados e desenvolvam mecanismos para obter as suas reacções com regularidade.

Igualmente, no âmbito da definição da ENDE, é necessário identificar na fase inicial as partes interessadas e criar processos para a sua participação. Esta participação passa:

- ✓ Pela auscultação directa e envolvimento nos trabalhos, através de encontros e preenchimento de questionários;
- ✓ Pela análise e aprovação dos diferentes documentos da ENDE pelo CNEST, onde estão representados os OPEs e os principais utilizadores, Ministérios e outras entidades.
- ✓ Pela participação da Comissão de Planeamento e Coordenação do CNEST na elaboração e avaliação da execução da ENDE.

#### 3.1 Quem são os principais utilizadores das estatísticas oficiais e as suas necessidades prioritárias?

Os utilizadores de estatísticas oficiais são um conjunto vasto e heterogéneo de que fazem parte políticos, gestores de todos os níveis da Administração Pública, organismos públicos, investigadores, analistas, professores, sector empresarial, organizações da sociedade civil, comunicação social e o público em geral, assim como, as organizações internacionais e regionais e a comunidade de doadores.

Os utilizadores de estatísticas têm um papel relevante a desempenhar no desenvolvimento das estatísticas oficiais, contribuindo para a criação de uma percepção sobre a produção estatística e prioridades, clarificando os objectivos da recolha dos dados e os melhores métodos de divulgação.

Devem ser constituídos dois ficheiros sobre utilizadores e as suas necessidades de informação: FICHEIRO DE UTILIZADORES e FICHEIRO DA PROCURA ESTATÍSTICA.

O **Ficheiro de Utilizadores** destina-se principalmente à identificação dos utilizadores e ao conhecimento das suas necessidades de dados estatísticos, opinião relativamente à qualidade dos dados, expectativas e prioridades, apresentado de forma sintética.

Este Ficheiro constitui um instrumento de trabalho dos Departamentos de Informação e Divulgação (DID) e de Planeamento e Cooperação (DPC) do INE e deve manter-se sempre actualizado. Do DID porque deve conhecer com rigor as entidades “clientes” do INE e os produtos que mais consomem. Do DPC porque o INE para cumprir a sua missão tem de satisfazer as necessidades de informação dos seus “clientes” e, no âmbito do planeamento, essas necessidades têm de ser conhecidas e tomadas em consideração.

A identificação dos utilizadores é efectuada principalmente através dos registos do INE/DID, das informações dos departamentos operacionais do INE e dos SPINEs, dos contactos com os ODINEs e seus serviços provinciais.

A identificação deve conter a seguinte informação:

- ✓ Designação do utilizador
- ✓ Pessoa de contacto
- ✓ Função
- ✓ Endereço electrónico
- ✓ Telefone
- ✓ Morada

Para facilitar a análise e a difusão da informação sobre os utilizadores, recomenda-se que estes sejam agrupados nas seguintes categorias:

1. Órgãos de soberania
2. Administração pública central
  - 2.1 Serviços de estudos e previsão macroeconómica
  - 2.2 Ensino, ciência e investigação
  - 2.3 Representações diplomáticas e comerciais no estrangeiro
  - 2.4 Outros serviços nos Ministérios
  - 2.5 Institutos públicos
3. Administração pública provincial e municipal
4. Empresas públicas, excepto de comunicação social
5. Empresas privadas, excepto de comunicação social
6. Órgãos de comunicação social e jornalistas
7. Associações empresariais
8. Associações profissionais
9. Organizações sindicais
10. Organizações não-governamentais nacionais
11. Público em geral
12. Entidades internacionais
13. Entidades regionais
14. Entidades estrangeiras

Para além de dados de identificação este ficheiro contém informação sucinta sobre as necessidades estatísticas dos utilizadores, sugerindo-se os seguintes *items*:

- ✓ Necessidades estatísticas actuais satisfeitas
- ✓ Necessidades estatísticas actuais não satisfeitas e prioridades
- ✓ Necessidades estatísticas futuras e prioridades
- ✓ Qualidade da informação, quanto a fiabilidade, actualidade e pontualidade
- ✓ Objectivo da utilização dos dados estatísticos
- ✓ Tipo de informação
- ✓ Suporte da informação
- ✓ Calendário pretendido
- ✓ Apoio financeiro e técnico à produção estatística

### 3.1.1 Ficheiro de UTILIZADORES

#### IDENTIFICAÇÃO DOS UTILIZADORES E DAS SUAS PRINCIPAIS NECESSIDADES ESTATÍSTICAS

Principais Utilizadores	Pessoa de contacto	Função	Endereço eletrónico	Telefone	Morada	Principais necessidades estatísticas actuais satisfeitas	Principais necessidades estatísticas actuais não satisfeitas	Prioridade em relação às necessidades não satisfeitas	Necessidades estatísticas futuras	Prioridade em relação às necessidades futuras	Qualidade da informação			Objectivo da utilização	Tipo de informação	Suporte da informação	Calendário pretendido	Apoio financeiro e técnico à produção estatística	
											Fiabilidade	Actualidade	Pontualidade						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>1. Órgãos de Soberania</b>																			
Presidência da República																			
Deputados da Assembleia Nacional																			
Grupo Parlamentar do MPLA																			
Grupo Parlamentar da UNITA																			
Grupo Parlamentar do PLD																			
Grupo Parlamentar do PRS																			
5ª Comissão da A.N.																			
7ª Comissão da A.N.																			
Governo e seus Gabinetes:																			
Gabinete do 1.º Ministro																			
Gabinete do Ministro do Planeamento																			
<b>2. Administração Pública Central</b>																			
<b>2.1 Serviços de estudo e previsão macroeconómica</b>																			
Ministério das Finanças																			
Gab. Estudos e Relações Econ. Internacionais																			
Ministério do Planeamento																			
Direção Nacional de Estudos e Planeamento																			
Gabinete de Integração Económica																			
Departamento Unidade População																			
<b>2.2 Ensino, Ciência e Investigação</b>																			
Ministério ... Arquivo Histórico de Angola																			
Ministério ... Centro Estudos Sociais para o Desenv																			
ETC.																			
<b>2.3 Representações diplomáticas e comerciais no</b>																			
<b>2.4 Outros</b>																			
<b>2.5 Institutos Públicos</b>																			
3. Administração Pública Provincial e Municipal																			
4. Empresas públicas, excepto de comunicação social																			
5. Empresas privadas, excepto de comunicação social																			
6. Associações empresariais																			
7. Associações profissionais																			
8. Organizações sindicais																			
9. Organizações não governamentais nacionais																			
10. Órgãos de comunicação social e jornalistas																			
11. Público em geral																			
12. Entidades internacionais																			
13. Entidades regionais																			
14. Entidades estrangeiras																			

## Tabelas auxiliares do Ficheiro de Utilizadores

**Tabela 1 – Necessidades Estatísticas dos Utilizadores**

<b>Código</b>	<b>Classificação das Actividades Estatísticas (Nações Unidas)</b>
<b>1</b>	<b>Estatísticas demográficas e sociais</b>
1.1	População e migração
1.1.1	População
1.1.2	Migração e cidadania
1.1.3	Famílias e agregados familiares
1.2	Trabalho
1.3	Educação
1.4	Saúde
1.5	Rendimento e consumo
1.6	Protecção social
1.7	Equipamento humano e habitação
1.8	Justiça e crime
1.9	Cultura e desporto
1.10	Actividades políticas e outras da comunidade
1.11	Utilização do tempo
<b>2</b>	<b>Estatísticas económicas</b>
2.1	Estatísticas macroeconómicas
2.2	Estatísticas económicas
2.3	Estatísticas das empresas
2.4	Estatísticas sectoriais
2.4.1	Agricultura, floresta e pesca
2.4.2	Energia
2.4.3	Indústrias extractivas e transformadora e construção
2.4.4	Transportes
2.4.5	Turismo
2.4.6	Estatísticas dos bancos, seguros e outras instituições financeiras
2.5	Estatísticas das Finanças Públicas
2.6	Comércio internacional e balança de pagamentos
2.7	Precos
2.8	Custo do trabalho
2.9	Ciência, tecnologia e inovação
<b>3</b>	<b>Ambiente e estatísticas multi-domínio</b>
3.1	Ambiente
3.2	Estatísticas regionais e de pequenas áreas
3.3	Estatísticas e indicadores multi-domínio
3.3.1	Condições de vida e pobreza
3.3.2	Género e grupos especiais da população
3.3.3	Sociedade da informação
3.3.4	Globalização
3.3.5	Indicadores dos ODM
3.3.6	Desenvolvimento sustentável
3.3.7	Empreendedorismo
3.4	Anuários e compêndios similares

**Tabela 2 – Prioridades Estatísticas dos Utilizadores**

Código	Grau de prioridade
0	Imediata
1	1 ano
2	2 anos

**Tabela 3 – Qualidade da Informação**

Código	Qualidade da Informação
	<b>Fiabilidade</b>
FB	Boa
FR	Razoável
FM	Má
	<b>Actualidade</b>
AB	Boa
AR	Razoável
AM	Má
	<b>Pontualidade</b>
PB	Boa
PR	Razoável
PM	Má

**Notas:**

**Fiabilidade** – As estatísticas oficiais devem reflectir o mais fielmente possível a realidade que se propõe quantificar.

**Actualidade** – Os dados estatísticos devem reportar-se a acontecimentos actuais, não muito desfasados no tempo.

**Pontualidade** – A divulgação da informação estatística deve obedecer a um calendário previamente divulgado pelos utilizadores.

**Tabela 4 – Objectivo da utilização**

Código	Objectivo da utilização
C	Conhecimento/saber
Ea	Estudos académicos
Ee	Estudos económicos
Em	Estudos de mercado
Es	Estudos sociais
Pl	Planeamento
D	Preparação, tomada e avaliação de decisões

**Tabela 5 – Tipo de informação**

Código	Tipo de informação
Ip	Informação primária
Il	Listagens de unidades estatísticas
IP	Informação estatística publicada
Ir	Informação reprocessada por encomenda
Ie	Inquéritos estatísticos ou estudos realizados por encomenda

**Tabela 6 – Suporte da informação**

Código	Suporte da informação
P	Papel
D	Meios digitais (CD, pen, ...)
I	Internet

### 3.2 Qual a informação necessária para responder às solicitações prioritárias dos utilizadores?

O Ficheiro de Utilizadores apenas fornece uma visão esquemática e sucinta das necessidades estatísticas dos utilizadores. Contudo, deve proceder-se a uma inventariação exaustiva dessas necessidades relativamente aos utilizadores mais relevantes, com base na vasta documentação existente, em inquéritos anuais, em informação recolhida na página WEB do INE e em encontros regulares com esses utilizadores.

Entre a documentação a consultar estão os Planos governamentais de políticas de desenvolvimento socioeconómico (nacionais, provinciais e sectoriais) e os Documentos regionais e internacionais de políticas a que Angola aderiu no âmbito da estatística e não só.

O **Ficheiro da Procura Estatística** identifica com pormenor as necessidades estatísticas para a monitoria de programas do Governo ou por ele subscritos e para suprir necessidades de outras entidades. Serve igualmente como instrumento de recolha de outras informações úteis, como seja a qualidade da informação e prioridade, em encontros regulares com as entidades envolvidas.

Este ficheiro constitui um instrumento de trabalho do INE nos encontros a realizar com os principais utilizadores e nas actividades de planeamento.

## 3.2.1 Ficheiro da PROCURA ESTATÍSTICA

## INVENTARIAÇÃO DAS NECESSIDADES ESTATÍSTICAS DOS UTILIZADORES DE REFERÊNCIA

Estadísticas e indicadores por Classificação das Actividades Estatísticas de Angola, 2014	Âmbito de utilização	Utilizador	Finalidade	Frequência	Calendário actual de difusão	Calendário desejável	Prioridade
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. ESTATÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SOCIAIS</b>							
<b>1.1 População e migração</b>							
<b>1.1.1. Estatísticas da população</b>							
Estatísticas demográficas	RSDS	SADC	Desenv estat regionais	Anual			
Nascimentos registados		UNFPA		Anual			
Casamentos celebrados		UNFPA		Anual			
Óbitos		UNFPA		Anual			
Evolução da população por ano e sexo		UNFPA/UNESCO/IOM		Anual			
População por grupo etário e por sexo	SICA/ODM/UNGASS	CNAC/AgNU		Anual			
Distribuição da população por província	SICA/ODM/UNGASS	CNAC/AgNU		Anual			
Taxa de crescimento médio anual da população	Angola 2025	MINPLAN	Monitoria	Anual			
% da população urbana	SICA/ODM/UNGASS	CNAC/AgNU					
Taxa média anual de crescimento da população urbana	SICA/ODM/UNGASS	CNAC/AgNU					
Taxa bruta de natalidade	ODM/UNGASS/RISDP	AgNU/SADC	/Integração regional	Anual			
% crianças 0-4 anos com registo de nascimento	SICA	CNAC/UNICEF/UNFPA					
% crianças 0-4 anos com registo de nascimento no meio urbano	SICA	CNAC/UNICEF/UNFPA					
% crianças 0-4 anos com registo de nascimento no meio rural	SICA	CNAC/UNICEF/UNFPA					
Esperança de vida à nascença	PND13-17 Angola 2025/RISDP/SICA	MINPLAN/AgNU/SADC	Monitoria/Integração regi	Anual			
Esperança de vida das mulheres		AgNU					
Índice de juvenescimento - População com menos de 15 anos	Angola 2025	MINPLAN/UNFPA	Monitoria	Anual			
Índice de envelhecimento		UNDP/UNFPA					
Taxa de fecundidade total /Taxa de fertilidade	Angola 2025/SICA/RISDP	MINPLAN/CNAC/AgNU/SADC	Monitoria/Integração regi	Anual			
Índice de dependência dos jovens		UNDP/UNFPA/UNESCO					
Índice de dependência dos idosos		UNFPA					
Percentagem de pessoas com acesso seguro à propriedade	ODM / RISDP	MINPLAN / SADC	Monitoria / Int regional	Anual			
% da população total que vive em áreas sujeitas a desastres	RISDP	SADC	Integração regional	Anual			
População total que vive em áreas costeiras	RISDP	SADC	Integração regional	Anual			
Coefficiente de concentração demográfica (Luanda, Huambo, Benguela)	Angola 2025	MINPLAN	Monitoria	Anual			
Projeções da população	SICA/ODM/UNGASS	CNAC/UNICEF/UNFPA/UNESCO/IOM					
<b>ETC.</b>							

**Algumas SIGLAS:**

RSDS - Regional Strategy for Development of Statistics 2013-2018  
 Angola 2025 - ANGOLA 2025 -ANGOLA UM PAÍS COM FUTURO  
 ECP - Estratégia de Combate à Pobreza em Angola

RISDP - Regional Indicative Strategic Development Plan  
 PND13-17 - Plano Nacional de Desenvolvimento 2013-2017  
 ODM - Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (2000-2015)

### 3.3 Como responde o SEN a essas solicitações?

No Ficheiro da Procura Estatística devem estar identificadas as estatísticas e indicadores necessários no âmbito, nomeadamente: i) da monitoria de projectos de desenvolvimento socioeconómico do Governo de Angola e de parceiros internacionais; ii) dos processos de adesão ao SADC e ao GDDES do FMI; iii) das necessidades de utilizadores de maior relevância.

No **Ficheiro da Oferta Estatística** devem estar identificadas exaustivamente as estatísticas e indicadores produzidos no âmbito do SEN, com a respectiva data de difusão.

Aquela informação irá constar numa tabela de dupla entrada, em que se cruzam a Oferta e a Procura estatística. Para além da identificação das necessidades dos utilizadores devem utilizar-se as seguintes classificações para referenciar a resposta do SEN: S-satisfaz; NSQ-não satisfaz quanto à qualidade; ND-não divulgado; N-não existe.

O objectivo desta tabela é de facilitar a visão de conjunto sobre o grau de satisfação das necessidades estatísticas dos utilizadores por parte do SEN (INE, BNA e ODINES).

Quadro 1 – Como o SEN responde às necessidades estatísticas dos utilizadores

Utilizadores	Angola 2025	PND 2013-17	ECP	SICA	BNA	Min Finanças	Agências da ONU	ODM	GDDES	SADC
<b>Procura estatística</b>										
<b>1. ESTATÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SOCIAIS</b>										
<b>1.1 População e migração</b>										
<b>1.1.1 Estatísticas da população</b>										
Estatísticas demográficas										NSQ
Esperança de vida à nascença		NSQ		NSQ						NSQ
Percentagem de pessoas com acesso seguro à propriedade								NE		NE
% da população total que vive em áreas sujeitas a desastres										NE
População total que vive em áreas costeiras										NSQ
<b>ETC.</b>										

## 3.3.1 Ficheiro da OFERTA ESTATÍSTICA

## INVENTARIAÇÃO DA PRODUÇÃO ESTATÍSTICA

Cód CAEA 2014	Estatísticas e indicadores por Classificação das Actividades Estatísticas de Angola, 2014	Produtor	Fonte	Publicação	Âmbito	Frequência da informação	Último período a que se reporta a informação	Data de divulgação	Data desejável
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Domínio 1</b>	<b>ESTATÍSTICAS DEMOGRÁFICAS ESOCIAIS</b>								
<b>1.1</b>	<b>População e migração</b>								
<b>1.1.1</b>	<b>População</b>								
	Estatísticas vitais	INE/DEDS	Min Justiça	Sistema de Registo Civil	Província de Luanda	Anual	2010	2012	
	Nascimentos registados	INE/DEDS	Min Justiça	Anuário de Estatísticas Sociais	Província de Luanda	Anual	2003-2010	2012	
	Casamentos celebrados	INE/DEDS	Min Justiça	Anuário de Estatísticas Sociais	Província de Luanda	Anual	2003-2010	2012	
	Óbitos	INE/DEDS	Min Justiça	Anuário de Estatísticas Sociais	Província de Luanda	Anual	2003-2010	2012	
	Projeções da população 2009-2015	INE/DEDS	Várias	Projeções da População	Nacional	Anual	2009-2015	2012	
	Evolução da população angolana, por ano e por sexo	INE/DEDS	Projeções População	Anuário de Estatísticas Sociais	Nacional	Anual	1970-2010	2012	
	População por grupo etário e por sexo	INE/DEDS	Projeções População	Anuário de Estatísticas Sociais	Nacional	Anual	2008-2010	2012	
	Distribuição % da população por província e índice de masculinidade	INE/DEDS	Projeções População	Anuário de Estatísticas Sociais	Nacional	Anual	2008-2009	2012	
	Estimativa da esperança de vida ao nascer	INE/DEDS	Projeções População	Anuário de Estatísticas Sociais	Nacional	Anual	2009-2015	2012	
	Estimativa da taxa de fecundidade total	INE/DEDS	Projeções População	Anuário de Estatísticas Sociais	Nacional	Anual	2009-2015	2012	
	Índice de dependência de jovens	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	Índice de dependência de idosos	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	Índice de juvenescimento	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	Índice de envelhecimento	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	Proporção de crianças com 0-4 anos de idade com registo de nascimento	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	Idade mediana ao nascimento do primeiro filho	INE/DEDS	Inq s/ o bemestar da popul	IBEP 2008-09 - Vol I e II	Nacional	Quinquenal	2008-2009	2011	
	<b>ETC.</b>								

## 4. Avaliação da situação actual do sistema

Só se pode definir o que fazer no futuro depois de conhecer com rigor o estado actual do SEN no cumprimento das suas funções essenciais de compilação e difusão de estatísticas oficiais, para satisfazer com oportunidade e credibilidade as necessidades prioritárias dos utilizadores.

Nesta avaliação, também se tem de ter em conta a perspectiva do utilizador, os projectos a decorrer de implementação de melhorias, o enquadramento institucional e legal, assim como a envolvente externa.

O Diagnóstico permite identificar aspectos sobre os quais as autoridades nacionais e os dirigentes do SEN devem actuar para melhorar a informação estatística oficial, servindo de suporte à elaboração do Plano Estratégico.

As metodologias consideradas mais adequadas para avaliar a situação actual, passam por:

- ✓ Identificação dos principais problemas e estrangulamentos existentes na produção e difusão de estatísticas;
- ✓ Análise dos pontos fortes e pontos fracos e das oportunidades e ameaças (análise *swot*);
- ✓ Avaliação DQAF/FMI que fornece uma perspectiva geral das vertentes que determinam a qualidade dos dados estatísticos e facilita a preparação de planos de aperfeiçoamento.

A sequência do trabalho de Diagnóstico é a seguinte:

- 1.º Elaboração do Diagnóstico documental.
- 2.º Realização de encontros com as unidades orgânicas do INE e dos ODINEs e preenchimento dos Quadros de Diagnóstico.
- 3.º Apreciação do quadro legislativo e institucional.
- 4.º Elaboração de Quadros Síntese para facilitar a avaliação.
- 5.º Inventariação dos problemas e estrangulamentos existentes através da análise DQAF/FMI
- 6.º Elaboração da análise SWOT.

## 4.1 – Elaboração do Diagnóstico Documental

A primeira avaliação do estado actual do sistema, quanto a produção estatística, fontes, metodologias, recursos, problemas, expectativas e quadro legal e institucional, deve apoiar-se nas seguintes fontes de informação, entre outras:

- Planos e Relatórios de Actividades e Planos de Formação do SEN;
- Publicações estatísticas do INE, BNA e ODINEs;
- Documentos metodológicos;
- Termos de referência e Relatórios de assistência técnica;
- Planos de desenvolvimento, de combate à pobreza e de apoio à criança em Angola (Angola 2025, PND 2013-17, ECP e SICA);
- ODM e relatórios de monitoria;
- GDDS-Angola, portal do FMI;
- *Regional Strategy for Development of Statistics*, 2013-2018, SADC;
- *Regional Indicative Strategic Development Plan*, SADC;
- Legislação do SEN e Protocolos de colaboração.

A informação tem de ser sistematizada em Questionários e Quadros de Diagnóstico, que servem de base de trabalho na segunda fase do diagnóstico, nos encontros com todas as unidades orgânicas do SEN.

Utilizam-se dois modelos de questionário:

- Um para registar a actividade realizada pelas unidades **orgânicas** (a nível de Divisão no INE), os meios de que dispõem, problemas e expectativas (Questionário de Diagnóstico das Unidades Orgânicas).
- Outro para registar, por operação estatística, a metodologia e procedimentos seguidos, fontes e prazos (Questionário de Diagnóstico das Operações Estatísticas).

#### 4.2.1 Questionário de diagnóstico das unidades orgânicas

### QUESTIONÁRIO DE DIAGNÓSTICO DAS UNIDADES ORGÂNICAS

Órgão do SEN:

Departamento:

Data:

<b>1. Atribuições cometidas em diploma legislativo</b>			
.			
<b>2. Objectivos de longo e médio prazo (PND 2013-2017)</b>			<b>Metas</b>
.			
<b>3. Objectivos de curto prazo (Plano de Actividades para o ano)</b>			<b>Metas</b>
.			
<b>4. Publicações: Estatísticas, estudos e instrumentos de coordenação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Período de referência mais recente</b>	<b>Data de publicação</b>
<b>5. Operações estatísticas realizadas regularmente</b>	<b>Utilizador</b>	<b>Disponibilidade da informação aos utilizadores</b>	
		<b>Prazo</b>	<b>Suporte</b>

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>6. Outras actividades estatísticas actuais</b>			
<b>7. Identificação de actividades planeadas e não executadas</b>			
Planeado e não executado	Causa da não realização	Prioridade na sua realização (1 a 3, sendo 1 a máxima)	
		1	
		1	
<b>8. Sugestões e objecções mais frequentes colocadas pelos utilizadores</b>			
.			
<b>9. Recursos Humanos em .....</b>			

Grupo de pessoal	Função/Tarefa					
<b>Direcção</b>						
<b>Técnico superior</b>						
1						
2						
<b>Técnico</b>						
1						
2						
<b>Técnico médio</b>						
1						
2						
<b>Auxiliar técnico</b>	Registo geral de empresas e gestão do FUE afecto a 50 % ao Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão					
1						
2						
<b>Administrativo</b>						
1						
2						
<b>Motorista</b>						
1						
2						
<b>Outro</b>						
1						
2						
<b>Total</b>	... Pessoas ao serviço					

  

10. Formação de que beneficiou o pessoal						
Acção de formação	N.º de for- mandos	Duração (N.º de dias)	Ano de realização	Local de realização	Aplicação dos conheci- mentos na função exer- cida	
					Sim	Não



Total			
<b>14. Assistência técnica recebida, em curso e prevista</b>	<b>Objectivo</b>	<b>Resultados alcançados</b>	<b>Período</b>
<b>15. Principais problemas existentes</b>			
	<b>Problemas</b>	<b>Prioridade na resolução (1 a 3, 1 máxima prioridade)</b>	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>16. Planos de melhoria em curso e previstos</b>		<b>Prioridade na execução (1 a 3, 1 máxima prioridade)</b>	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>17. Meios necessários</b>			

<b>18. Observações</b>

#### 4.2.2 Questionário de diagnóstico das operações estatísticas

### QUESTIONÁRIO DE DIAGNÓSTICO DAS OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS

Órgão do SEN:

Departamento:

Data:

<b>1. Operação estatística</b>								
<b>2. Âmbito geográfico</b>								
<b>3. Periodicidade</b>				<b>4. Período a que se reporta a informação mais recente</b>				
<b>5. Estatísticas e indicadores produzidos</b>								
<b>6. Fontes: inquéritos</b>	<b>Identificação do inquérito</b>			<b>Prazo de realização</b>	<b>Prazo desejável</b>	<b>Qualidade da informação</b>		
						<b>Boa</b>	<b>Razoável</b>	<b>Má</b>
<b>7. Fontes: dados administrativos</b>	<b>Natureza dos dados administrativos</b>	<b>Entidade fornecedora</b>	<b>Prazo de recepção</b>	<b>Prazo desejável</b>	<b>Qualidade da informação</b>			
					<b>Boa</b>	<b>Razoável</b>	<b>Má</b>	

8. Fontes: outras estatísticas do INE	Identificação	Prazo de recepção	Prazo desejável	Qualidade da informação		
				Boa	Razoável	Má
9. Metodologia	1. Directrizes:					
	2. Tipo de inquérito					
	3. Amostra					
	4. Ano base:					
10. Procedimentos e métodos de trabalho						
11. Processamento da informação						
12. Assistência técnica recente, a decorrer e prevista						
13. RH afectos	<b>Grupo de pessoal</b>		<b>N.º</b>			
	Direcção					
	Técnico superior					
	Técnico médio					

		Total		
<b>14. Custo e financiamento da operação</b>				
		<b>Fonte dos recursos</b>	<b>Ano</b>	<b>Milhares de Kz</b>
		OGE		
		Prestação de serviços		
		Transferências de.....		
		Outros		
	Total			
<b>15. Problemas</b>				
<b>16. Melhorias previstas</b>				
<b>17. Observações</b>				

## 4.2 Realização de encontros com as unidades orgânicas do INE e dos ODINEs e preenchimento dos quadros de diagnóstico

Esta fase deve desenvolver-se de maneira a que se obtenham informações pertinentes para avaliar com rigor o que se faz e com que meios, quais as principais dificuldades e expectativas futuras. Serve para testar a informação documental recolhida e completá-la.

Dos encontros de trabalho e posteriores contactos com cada uma das unidades orgânicas, envolvendo todo o pessoal, resulta a versão final dos Questionários de Diagnóstico, um por unidade orgânica e um para cada operação estatística do SEN. No início destes encontros deve fazer-se uma abordagem à temática do planeamento estratégico e suas directrizes.

## 4.3 Apreciação do quadro legislativo e institucional

São vários os aspectos que têm de ser analisados, como sejam:

- ✓ Se existe um pacote legislativo integrado e actualizado.
- ✓ Inconvenientes pela não existência de legislação adequada.
- ✓ Inconvenientes pela não implementação integral dos diplomas legislativos.
- ✓ Composição e funcionamento do CNEST e das Comissões.
- ✓ Avaliação da descentralização de competências do INE nos ODINEs.
- ✓ Avaliação da desconcentração do INE.
- ✓ A estrutura orgânica do INE e as atribuições dos Departamentos.
- ✓ A aplicação dos princípios fundamentais da estatística.

## 4.4 Elaboração de Quadros Síntese para facilitar a avaliação

### 4.4.1 Quadros síntese quanto aos Recursos Humanos

Quadro 2- Pessoal ao serviço, por grupos de pessoal e unidades orgânicas

Data:

Grupo de pessoal	Pessoal existente (do quadro, contratado e afecto)								Expectativa quanto ao reforço de pessoal			
	Direcção e chefia	Técnico superior	Técnico	Técnico médio	Auxiliar técnico	Outro	Total	%	Técnico superior	Técnico médio	Outro	Total
<b>Unidades orgânicas</b>												
SERVIÇOS CENTRAIS												
Total Serviços Centrais												
Estrutura por grupo de pessoal												
SERVIÇOS PROVINCIAIS												
Total dos Serviços Provinciais												
Estrutura por grupo de pessoal												
Total geral												
Estrutura por grupo de pessoal												

Este quadro permite analisar: composição do pessoal por grupos de pessoal, por serviços centrais e provinciais e por unidades orgânicas; expectativas quanto ao reforço do pessoal a curto prazo.





## Quadro 8 – Indicadores sobre o pessoal

Data:

Indicadores sobre o pessoal	Ano n			
	Quadro	Contratados	Total	%
<b>Número de pessoas ao serviço</b>				
% de pessoal do quadro e de contratados				
Média de idade				
% de mulheres				
Média de anos do pessoal dirigente e técnico				
Habilitações				
Curso superior				
Frequência de curso superior				
12.ª classe				
Outras				
<b>N.º de funcionários com formação superior</b>				
<i>Mestrado</i>				
<i>Licenciatura</i>				
Matemática				
Estatística				
Informática				
Inform e Gestão				
Economia				
Gestão e Administração Pública				
Relações Internacionais				
Sociologia				
Demografia				
Cartografia				
<b>Frequência de curso superior</b>				
Matemática				
Estatística				
Informática				
Inform e Gestão				
Economia				
Gestão e Administração Pública				
Relações Internacionais				
Sociologia				
Demografia				
Cartografia				

Este Quadro fornece informação quanto ao género, idade média e habilitações.

Quadro 9 - Comparações internacionais (SEN e INE)

Ano:

Países	Angola							
	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%
<b>Indicadores</b>								
N.º de pessoas ao serviço								
Quadro								
Contratados								
Técnicos superiores								
Outros grupos								
População (milhões)		-		-		-		-
Pessoal ao serviço por milhão de habitantes		-		-		-		-

É um factor importante na análise as comparações da realidade nacional com outras realidades similares.

4.4.2 Quadro síntese quanto aos Recursos Financeiros

Quadro 10 – Recursos financeiros

Despesa pública	Ano n-2				Ano n-1				Ano n		Evolução orçamento	
	Orçamento	Execução orçamental	Grau de execução	Estrutura da exec	Orçamento	Execução orçamental	Grau de execução	Estrutura da exec	Orç	Estrutura orçamental	n-1/n-2	n/n-1
	Mil QW	Mil QW	%	%	Mil QW	Mil QW	%	%	Mil QW	%	%	%
Despesas com o pessoal												
Do quadro												
Contratados												
Despesas em bens e serviços												
Despesas de capital												
<b>Total</b>												

Este quadro permite analisar a evolução e composição dos recursos financeiros provenientes do Orçamento Geral do Estado, ao dispor do INE.

4.4.3 Quadros síntese quanto a material de transporte e equipamentos

Quadro 11 - Inventário do material de transporte

Data:

Marca	Quantidade	Ano de aquisição	Preço unitário de aquisição (mil Kw)	Vida útil esperada	Estado de conservação		Custos de conservação (Kw)			Amortizações (1000 KW)							
					Bom	Mau	Ano n-2	Ano n-1	Ano n	Ano n-4	Ano n-3	Ano n-2	Ano n-1	Ano n			
<b>TOTAL</b>																	

Nota:  
Vida útil viaturas: 6 anos

Este quadro contém informação que permite avaliar o parque automóvel do INE quanto ao n.º de unidades, estado de conservação e custos de conservação. Permite também calcular o valor da depreciação anual, que deve ser imputado ao custo da actividade estatística.



Quadro 13 - Inventariação das fraquezas do sistema estatístico

Data:

Código DQAF	Fraquezas nas 6 vertentes da qualidade
<b>0</b>	<b>Requisitos prévios de qualidade</b>
0.1	<b>Enquadramento legal e institucional</b>
0.1.1	Responsabilidade pela recolha, processamento e difusão de estatísticas
0.1.2	A partilha de dados e a coordenação entre as entidades que produzem estatísticas são adequadas
0.1.3	Dados de cada declarante são mantidos em sigilo e usados apenas para fins estatísticos
0.1.4	O reporte de dados estatísticos é assegurado através de mandato legal e / ou medidas de incentivo à resposta
0.2	<b>Recursos</b>
0.2.1	Os recursos humanos para a compilação das estatísticas são adequados para executar as tarefas necessárias
0.2.1	Recursos informáticos destinados à compilação das estatísticas são adequados para executar as tarefas necessárias
0.2.1	As instalações físicas são adequadas
0.2.1	Outros recursos são suficientes para realizar as tarefas necessárias
0.2.1	O financiamento para a compilação das estatísticas é adequado para executar as tarefas necessárias.
0.2.2	Medidas para garantir o uso eficiente dos recursos são implementadas
0.3	<b>Relevância</b>
0.3.1	A pertinência e a utilidade prática das estatísticas existentes para satisfazer as necessidades dos utilizadores são monitorizadas

0.4	<b>Outra gestão da qualidade</b>
<b>1</b>	<b>Garantia da Integridade</b>
1.1	<b>Integridade institucional</b>
1.2	<b>Transparência</b>
1.3	<b>As normas éticas</b>
<b>2</b>	<b>Solidez metodológica</b>
2.1	<b>Conceitos e definições</b>
2.2	<b>Âmbito</b>
2.3	<b>Classificação e sectorização</b>
2.4	<b>Base de registo</b>
2.4.1	<b>Os preços de mercado são usados para avaliar fluxos e stocks</b>
2.4.2	<b>O registo é feito na base "accrual"</b>
2.4.3	<b>Registos brutos ou líquidos conforme normas internacionais</b>
<b>3</b>	<b>Rigor e fiabilidade</b>
3.1	<b>Fonte de dados</b>
3.1.1	<b>Os dados de base são obtidos a partir de programas de recolha exaustiva de dados que levam em conta as condições específicas do país</b>
3.1.2	<b>Os dados de base são razoavelmente aproximados das definições, âmbito, classificação, avaliação e momento de registo necessário.</b>

3.1.3	Os dados de base são oportunos
3.2	<b>Avaliação dos dados de base</b>
3.2.1	Monitorização rotineira dos dados de base e procedimentos
3.3	<b>Técnicas estatísticas</b>
3.4	<b>Avaliação e validação dos dados intermédios e dos resultados</b>
3.5	<b>Estudos e revisões</b>
3.5.1	Estudos e análises de revisões são efectuados e utilizados internamente para informar o processo estatístico
<b>4 Utilidade</b>	
4.1	<b>Periodicidade e oportunidade</b>
4.2	<b>Consistência</b>
4.2.1	As séries estatísticas são internamente consistentes
4.2.2	Consistência temporal
4.3	<b>Política de revisão e prática</b>
4.3.1	Revisões e / ou atualizações seguem uma programação regular e transparente
4.3.2	Dados preliminares e/ou revistos e/ou atualizados estão claramente identificados
4.3.3	Estudos, análises e revisões são tornados públicos
<b>5 Acessibilidade</b>	
5.1	<b>Acessibilidade dos dados</b>
5.1.1	As estatísticas são apresentadas de uma forma que facilita uma adequada interpretação e comparações úteis

5.1.2	<b>Meios de difusão e formato são adequados</b>
5.1.3	<b>Estatísticas são divulgadas num calendário pré anunciado</b>
5.1.4	<b>Estatísticas são disponibilizadas aos utilizadores ao mesmo tempo</b>
5.1.5	<b>Estatísticas não rotineiramente divulgadas são disponibilizadas a pedido</b>
<b>5.2</b>	<b>Acessibilidade dos metadados</b>
5.2.1	<b>Conceitos, classificações, metodologias e procedimentos são divulgados</b>
5.2.2	<b>Nível de detalhe é adaptado às necessidades dos utilizadores</b>
<b>5.3</b>	<b>Assistência aos utilizadores</b>
5.3.1	<b>Pontos de contacto são publicitados</b>
5.3.2	<b>Publicações, documentos e outros serviços estão disponíveis</b>

## 4.6 Elaboração da análise SWOT

A análise SWOT permite sintetizar os aspectos mais relevantes quanto aos pontos fortes e pontos fracos (factores internos), assim como às ameaças e oportunidades (factores externos) do SEN ou de um órgão do SEN, fornecendo uma estrutura consistente de análise e reflexão.

Para superar as deficiências identificadas devem procurar-se maneiras de utilizar os pontos fortes, assim como as ameaças podem ser minimizadas tendo em consideração as oportunidades.

## 5. Enunciação da visão e identificação das acções estratégicas

A metodologia utilizada para a definição dos objectivos estratégicos resulta da seguinte sequência de análises a partir do Diagnóstico:

- 1) Actualização dos pontos fracos para uma identificação exhaustiva da situação, classificados de acordo com a metodologia DQAF/FMI, que identifica metas de qualidade associadas aos princípios fundamentais da estatística (Quadro 14).
- 2) A partir da análise inversa dos pontos fracos identificaram-se as possíveis soluções para os problemas existentes, isto é, respondeu-se à questão “Que fazer?”. Estas soluções foram discriminadas com algum detalhe em actividades (Quadro 14).
- 3) Procedeu-se à agregação das actividades homogéneas e à definição para cada conjunto do resultado esperado ou efeito, identificando-se as estratégias operacionais ou linhas de acção (Quadro 15).
- 4) A agregação de estratégias operacionais coerentes que contribuem para um mesmo resultado global, permitiram identificar objectivos estratégicos (Quadro 15).
- 5) Dos objectivos estratégicos ressaltam eixos de orientação (objectivos fundamentais) para a actividade geral do SEN, cujos resultados esperados permitem o alcance da Visão para o período considerado (Quadros 15, 16 e 17).

As estratégias apresentadas estão implicitamente fundamentadas pelas razões que guiaram a sua escolha e a sua importância relativa assenta na prioridade da resolução dos problemas que lhes deram origem.

Os quadros a seguir referem-se à ENDE 2015-2025 e apresentam-se como modelos.

Quadro 14 - Identificação das actividades a desenvolver para responder às fraquezas do INE

Data:		ENDE 2015-2025	
Código DQAF	Fraquezas do INE	Que fazer?	Actividades
<b>0</b>	<b>Requisitos prévios de qualidade</b>		
0.1	<b>Enquadramento legal e institucional</b>		
0.1.1	<b>Responsabilidade pela recolha, processamento e difusão de estatísticas</b>		
	A responsabilidade pela compilação e difusão de estatísticas oficiais está claramente definida pela Lei n.º 3/11 e atribuída ao INE, embora alguns serviços públicos compilem estatísticas com base em inquéritos a entidades privadas, sem que tenha havido a correspondente delegação de competências do INE.	Reunir as condições para que o INE delegue competências em áreas justificáveis	Criação e apoio na capacitação de ODINES Criação e implementação de coordenação estatística adequada nos ODINES
		Valorizar o papel do CNEST e do INE	Apoio na criação no CNEST, e no seu regular funcionamento, da Comissão de Coordenação Estatística e Planeamento.
		Valorizar a marca "Estatísticas oficiais"	Instituição de procedimentos de controlo da qualidade Divulgação apenas dos dados que seguem os princípios fundamentais da estatística e colocar carimbo de "Estatísticas Oficiais"
	O CNEST não funciona regularmente, não desempenha a sua função de coordenação estatística e tem pouca representatividade dos utilizadores e outros parceiros.	Valorizar o papel do CNEST	Apoio à melhoria da representatividade do CNEST conforme a Lei do SEN Apoio ao CNEST na aplicação integral da Lei do SEN, em particular quanto à aprovação de projetos de diplomas que criem serviços de estatística.
ETC			

Quadro 15 - Identificação dos objectivos operacionais e estratégicos que permitam responder às necessidades dos utilizadores e ao fortalecimento do SEN

Data:					ENDE 2015-2025
Código DQAF	Atividades homogéneas	Estratégia operacional (Resultado esperado das operações homogéneas)	Estratégia (Somatório de estratégias operacionais coerentes)	Objetivos estratégicos (Resultado esperado da Estratégia)	Eixos estratégicos (Objetivos fundamentais)
0.1.1 0.1.3 0.1.4/0.2.1	Apoio na aprovação das propostas existentes de Regulamento da Lei do SEN e de Estatuto orgânico do INE e respectivo quadro de pessoal	A111. Quadro jurídico do SEN melhorado, desenvolvido, divulgado e aplicado.	A11. Adopção de um pacote legislativo adequado para o SEN	<b>A1. Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística</b>	<b>A. Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN</b>
0.1.1 0.1.4	Elaboração de propostas fundamentadas de alteração ao pacote legislativo do SEN				
0.2.1 1.1	Elaboração e execução da Estratégia Nacional de Desenvolvimento da Estatística, que tenha assegurado os recursos orçamentais para a sua implementação	A112. ENDE em execução através de instrumento legal			
0.1.1 0.1.1	Apoio na aprovação da proposta de Regulamento do CNEST Apoio à melhoria da representatividade do CNEST conforme a Lei do SEN	A121. Mecanismos que permitam ao CNEST e Comissões desempenhar eficazmente as funções para que foram criados, concebidos e implementados.	A12. Reforço do quadro organizacional e operacional do SEN		
0.1.1 0.1.2 3.4 5.1.4	Apoio na criação no CNEST, e no seu regular funcionamento, da Comissão de Coordenação Estatística e Planeamento. Apoio na criação no CNEST, e no seu regular funcionamento, da Comissão de Estatísticas Demográficas e Sociais e da Comissão de Estatísticas Económicas e Financeiras.				
1.1	Apoio no funcionamento regular do CNEST e das Comissões especializadas.				
0.1.1	Apoio ao CNEST na aplicação integral da Lei do SEN, em particular quanto à aprovação de projetos de diplomas que criem serviços de estatística.				
0.1.4 0.2.2 0.2.2	Implementação no INE da Divisão de Transgressões Estatísticas com os meios adequados Criação no INE de uma unidade orgânica de metodologia, amostragem e controlo de qualidade. Melhoria do funcionamento do Centro de Documentação no sentido de dotar os Departamentos das directrizes internacionais e regionais sobre estatística	A122. Estrutura organizacional e operacional do INE melhorada.			
ETC.					

Quadro 16 - Quadro síntese de identificação dos objectivos fundamentais, estratégicos e operacionais

Data:				ENDE 2015-2025
<b>o que se pretende?</b>		<b>de que forma?</b>	<b>fazendo o quê?</b>	
Eixo estratégico (Objetivos fundamentais)	Objetivos estratégicos (Resultado esperado da Estratégia)	Estratégia (Somatório de estratégias operacionais coerentes)	Objetivos estratégicos operacionais (Resultado esperado das operações homogéneas)	
<b>Eixo A. Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN</b>	<b>A1. Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística</b>	A11. Adopção de um pacote legislativo adequado para o SEN	A111. Melhorar, desenvolver, divulgar e aplicar o quadro jurídico do SEN	
			A112. Pôr em execução a ENDE através de instrumento legal	
		A12. Reforço do quadro organizacional e operacional do SEN	A121. Apoiar o CNEST e as Comissões no desempenho eficaz das suas funções, através da concepção e implementação de mecanismos adequados	
			A122. Melhorar a estrutura organizacional e operacional do INE.	
	<b>A2. Desenvolver o sistema estatístico descentralizado</b>	A21. Delegação de competências do INE, com capacitação dos ODINES	A211. Criar ODINES em setores ministeriais que reúnem condições para a delegação de competências do INE	
			A212. Capacitar os RH dos ODINES	
			A213. Promover iniciativas que reforcem a cooperação institucional e a partilha de conhecimentos e de boas práticas	
ETC.				

Quadro 17 - Resultados esperados

Eixos e Objectivos	Resultados	ENDE 2015-2025			
		Anos de desenvolvimento estatístico			
		1.º Plano de Acção			2.º Plano de Acção
		2015	2016	2017	2018 a 2021
<b>Eixo A: Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN</b>					
<b>Objectivo estratégico A1: Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística</b>					
<b>Objectivo operacional A111:</b> Melhorar, desenvolver, divulgar e aplicar o quadro jurídico do SEN	Decretos executivos de criação de ODINES publicados no Diário da República	X			
	Diplomas legais amplamente e permanentemente divulgados	X	X	X	X
	Quadro legal do S.E.N. revisto e em vigor			X	X
<b>Objectivo operacional A121:</b> Apoiar o CNEST e as Comissões no desempenho eficaz das suas funções, através da concepção e implementação de mecanismos adequados	Condições materiais para o funcionamento das Comissões do CNEST implementadas	X			
	Papel a desempenhar por cada uma das Comissões e a sua articulação com o SEN, plano de actuação anual e respectiva calendarização, definidos.	X	X	X	X
	Mecanismos de apoio do INE ao CNEST/Comissões definidos.	X			
	CNEST e Comissões apoiadas pelo INE	X	X	X	X
	Reuniões, agenda, resoluções e recomendações do CNEST amplamente divulgados	X	X	X	X
<b>Objectivo operacional A122:</b> Melhorar a estrutura organizacional e operacional do INE	Serviço de Transgressões Estatísticas em funcionamento no INE	X	X	X	X
	Unidade orgânica de metodologia, amostragem e controlo da qualidade em funcionamento no INE	X			
	Mais informação disponibilizada pelo CD aos Departamentos, em particular as directrizes internacionais e regionais sobre estatística	X	X	X	X
	Meios adequados para a elaboração, monitoria e avaliação da ENDE implementados.	X			
	SPINES com funções, estrutura, quadro e meios definidos e implementados	X	X		
	Sistema eficaz de controlo da segurança e acesso aos edifícios do INE implementado e registos de entradas-saídas e ocorrências analisados	X	X	X	X
	Documento de procedimentos do controlo de acesso aos edifícios elaborado e divulgado	X			
	Sistema de gestão de expediente geral melhorado e em vigor		X	X	X
	Documento de procedimentos na gestão do expediente geral elaborado e divulgado		X		
	Pareceres e informações técnicos e jurídicos de qualidade emitidos pelo GCD	X	X	X	X
	Conflitos laborais resolvidos rapidamente no INE e de forma justa	X	X	X	X
	Serviços administrativos e de secretariado de qualidade prestados pelo GCD	X	X	X	X
	<b>ETC.</b>				

## 6. Elaboração do Plano de Acção

A metodologia seguida para a definição dos objectivos estratégicos permitiu identificar os resultados esperados e as actividades a desenvolver. O Plano de Acção contém a pormenorização dessas actividades, com os correspondentes resultados esperados, indicadores, fontes e meios de verificação, assim como uma previsão de custos e de prazos e a entidade responsável.

A metodologia de cálculo anual do custo da actividade estatística consta do ponto 4.3 da parte II deste Manual.

Os custos abrangem:

- As despesas correntes relativas à produção estatística actual e ao funcionamento dos serviços de apoio, incluindo as que não estão contempladas no orçamento do INE;
- As despesas necessárias para melhorar a qualidade dos dados e aumentar a produção estatística, considerando o reforço de capacitação institucional;
- A formação prevista para capacitação dos recursos humanos.

Para além destes custos ditos “correntes” há a considerar os custos extraordinários com a realização de grandes operações estatísticas, como sejam, o Recenseamento Geral da População e Habitação e o Recenseamento da Agricultura, Pecuária e Florestas.

O financiamento para a execução da ENDE necessitará da mobilização de mais recursos provenientes do Orçamento Geral do Estado. O financiamento das estatísticas correntes básicas, anuais e infra-aneais, de produção regular, tem de ser permanentemente assegurado por recursos próprios do país.

A mobilização de recursos externos será desejável para operações estatísticas censitárias e outras de periodicidade irregular ou extraordinárias.

Os quadros a seguir referem-se à ENDE 2015-2025 e apresentam-se como modelos.

## 6.1 Principais resultados a alcançar no Plano de Acção de médio prazo

### PLANO DE ACÇÃO 2015-2017

Eixo A: Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN									
Cód DQAF	Cód ENDE	Estratégias, Objectivos e Actividades		Resultados 2015-2017	Calendário	Indicadores	Fontes e meios de verificação	Responsável	Prioridade
Objectivo estratégico A1: Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística									
	A11	<b>Estratégia A11: Adopção de um pacote legislativo adequado para o SEN</b>							
	A111	Obj operacional A111	<b>Melhorar, desenvolver, divulgar e aplicar o quadro jurídico do SEN</b>						
01	A1111	Actividade	Apoio na aprovação e publicação dos decretos executivos de criação de ODINES	Decretos executivos de criação de ODINES publicados no Diário da República	2015	Decretos Executivos de criação de ODINES em vigor	Diários da República com os Decretos Executivos de criação de ODINES	INE-GCD	1
01	A1112	Actividade	Divulgação do pacote legislativo do SEN	Lei do SEN (Lei n.º 3/11, de 14 de Janeiro) e respectivo Regulamento e Estatuto Orgânico do INE amplamente e permanentemente divulgados	2015 e anos subsequentes	Legislação divulgada na pág Web do INE, em publicações estatísticas e nos instrumentos de notação	Pág Web do INE, Publicações estatísticas e Instrumentos de notação	INE-DID	1
01	A1113	Actividade	Elaboração de propostas fundamentadas de alteração da legislação do SEN e apoio na sua aprovação	Quadro legal do S.EN. revisto e em vigor	2017	Novo quadro legal do SEN	Diários da República	INE-GCD	2
<b>ETC.</b>									

## 6.2 Actividades a realizar no Plano de Acção de médio prazo

### PLANO DE ACÇÃO 2015-2017

Objectivos	Actividades		
	2015	2016	2017
<b>Eixo A: Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN</b>			
<b>Objectivo estratégico A1: Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística</b>			
<i>Obj operacional A111:</i> Melhorar, desenvolver, divulgar e aplicar o quadro jurídico do SEN	Apoio na aprovação e publicação dos decretos executivos de criação de ODINEs		
	Divulgação do pacote legislativo do SEN	Divulgação do pacote legislativo do SEN	Divulgação do pacote legislativo do SEN
			Elaboração de propostas fundamentadas de alteração da legislação do SEN e apoio na sua aprovação
<i>Obj operacional A121:</i> Apoiar o CNEST e as Comissões no desempenho eficaz das suas funções, através da concepção e implementação de mecanismos adequados	Definição e implementação de mecanismos de apoio ao funcionamento regular do CNEST e das Comissões especializadas para aplicação integral da Lei do SEN.	Definição do Plano de actuação anual das Comissões e respectiva calendarização e apoio do INE ao seu funcionamento e do CNEST	Definição do Plano de actuação anual das Comissões e respectiva calendarização e apoio do INE ao seu funcionamento e do CNEST
	Divulgação da actividade do CNEST e Comissões na internet e por outros meios	Divulgação da actividade do CNEST e Comissões na internet e por outros meios	Divulgação da actividade do CNEST e Comissões na internet e por outros meios
<b>ETC.</b>			

## 6.3 Custo da actividade estatística de médio e longo prazo

No Plano de Actividades anual estão discriminadas as operações e outras actividades estatísticas a realizar no ano a que se reporta o Plano e o respectivo custo.

O custo destas actividades têm 3 componentes: custo com o pessoal e consumo de bens e serviços imputados directamente às actividades (custos directos) e consumo de bens e serviços que não podem ser imputados directamente às actividades (custos indirectos).

**O custo anual das actividades estatísticas que constam do PIA e que se prolongam durante o período da ENDE** é estimado com base no custo do PIA e a aplicação de índices de preços adequados ao ano e às diferentes naturezas das suas componentes: taxa de crescimento do salário real e taxa de inflação.

A componente “Custo com o pessoal” tem de ser estimada anualmente com base na previsão de evolução do salário real e da taxa de inflação, uma vez que os custos da ENDE são a preços correntes de mercado.

As componentes “Outros custos directos com bens e serviços” e “Custos indirectos com bens e serviços” são estimadas pela aplicação da taxa de inflação.

O custo anual das actividades estatísticas da ENDE que não constam do PIA segue a metodologia normal, isto é, para o ano em que se inicia a actividade estima-se o custo físico do pessoal (P/M) e aplica-se o custo médio das remunerações utilizado no PIA, convertido em preços correntes do ano em causa através do procedimento anteriormente descrito. Os outros custos directos e os custos indirectos são estimados com base na correlação entre esse tipo de despesas e a componente Pessoal retirada de operações similares. A projecção do custo dessas novas actividades nos anos subsequentes segue a metodologia já descrita.

Os índices a utilizar constam do Quadro Macroeconómico do Plano Nacional de Desenvolvimento de Angola de médio prazo, para um futuro mais próximo, e na Estratégia de Desenvolvimento a Longo Prazo, para anos mais distantes.

Quadro 18 - Custo das actividades estatísticas por objectivos operacionais

ENDE 2015-2025		Unidade: Milhões de Kwanzas							
Código ENDE	Actividades	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Obj op A111	<b>Melhorar, desenvolver, divulgar e aplicar o quadro jurídico do SEN</b>								
A1111	Apoio na aprovação e publicação dos decretos executivos de criação de ODINEs	2.873	3.177	0	0	0	0	0	0
A1112	Divulgação do pacote legislativo do SEN								
A1113	Elab propostas fundamentadas de alteração da leg do SEN e apoio na sua aprovação								
Obj op A121	<b>Apoiar o CNEST e as Comissões no desempenho eficaz das suas funções, através da concepção e implementação de mecanismos adequados</b>								
A1211	Definição e implementação de mecanismos de apoio ao funcionamento regular do CNEST e das Comissões especializadas para aplicação integral da Lei do SEN.	6.619	7.276	7.962	8.715	9.543	10.454	11.456	12.073
A1212	Divulgação da actividade do CNEST e Comissões na internet e por outros meios								
Obj op A122	<b>Melhorar a estrutura organizacional e operacional do INE</b>								
A1221	Implementação no INE do Serviço de Transgressões Estatísticas com os meios e procedimentos adequados	21.258	48.565	27.718	30.836	34.305	38.165	42.458	45.112
A1222	Criação no INE de uma unidade orgânica de metodologia, amostragem e controlo de qualidade, com os meios adequados	4.873	5.270	0	0	0	0	0	0
A1223	Papel mais activo do Centro de Documentação, com os meios adequados	17.803	19.639	21.669	23.915	26.401	29.152	32.197	34.076
A1224	Dinamização do núcleo de apoio técnico à ENDE	3.181	0	0	0	0	0	0	0
A1225	Redefinição das funções, organigrama, quadro e meios dos SPINES	9.251	9.991	10.793	0	0	0	0	0
A1226	Implementação dum sistema eficaz de controlo da segurança e acesso aos edifícios do INE, com apuramento e análise dos registos.	2.609	2.848	3.109	3.396	3.711	4.056	4.435	4.668
A1227	Implementação dum sistema adequado de gestão do expediente, incluindo a	50.748	56.457	62.808	69.874	77.735	86.480	96.209	102.222
A1228	Apoio técnico e jurídico de qualidade prestado pelo GCD	21.614	31.123	40.297	55.966	61.331	67.233	73.730	77.734
A1229	Melhoria nos serviços administrativos e de secretariado prestados pelo GCD	8.567	9.323	10.150	11.054	12.043	13.126	14.312	15.042
A1230	Resolução de conflitos laborais com a aplicação de procedimentos adequados	2.510	2.762	3.040	3.347	3.686	4.061	4.475	4.730
ETC.									

Quadro 19 - Custo da actividade estatística com a implementação da ENDE

ENDE 2015-2025		Unidade: Milhões de Kwanzas					
Eixos e Objectivos estratégicos		CUSTO 2015-2021	Plano de Acção 2015-2017			Plano de Acção 2018- 2021	
			Total	2015	2016		2017
<b>Eixo A</b>	<b>Reforçar o quadro jurídico, institucional e de coordenação do SEN</b>	<b>13.249,1</b>	<b>4.440,4</b>	<b>1.336,8</b>	<b>1.456,3</b>	<b>1.647,3</b>	<b>8.808,7</b>
A1	Reforçar o quadro jurídico e institucional para melhorar o desempenho do SEN na produção e coordenação estatística	1.647,5	591,1	196,4	187,5	207,1	1.056,4
A2	Desenvolver o sistema estatístico descentralizado	424,1	154,3	49,2	50,3	54,8	269,8
A3	Reforçar a coordenação estatística	4.249,0	1.504,7	457,6	500,7	546,4	2.744,3
A4	Reforçar as capacidades organizativas e operacionais do INE	6.928,5	2.190,4	633,6	717,7	839,0	4.738,1
<b>Eixo B</b>	<b>Desenvolver a produção de informação estatística de qualidade com processos eficientes</b>	<b>10.394,2</b>	<b>3.729,4</b>	<b>1.098,0</b>	<b>1.278,9</b>	<b>1.352,5</b>	<b>6.664,8</b>
B1	Implementar um Sistema de Controlo de Qualidade da Estatística	455,8	100,5	0,0	32,0	68,5	355,3
B2	Melhorar a qualidade e oportunidade das estatísticas de rotina e a eficiência do processo de produção	7.907,1	2.828,8	894,2	931,9	1.002,7	5.078,3
B3	Alargar a produção de estatísticas correntes a áreas prioritárias para os utilizadores	2.031,3	800,2	203,8	315,0	281,4	1.231,2
B4	Realizar operações estatísticas censitárias						
<b>Eixo C</b>	<b>Satisfazer com oportunidade as necessidades de informação estatística, valorizando o papel do SEN</b>	<b>1.749,0</b>	<b>597,0</b>	<b>193,3</b>	<b>185,7</b>	<b>217,9</b>	<b>1.152,1</b>
C1	Avaliar regularmente as novas necessidades dos utilizadores de informação estatística oficial, a utilização e procura dos diferentes produtos estatísticos e o nível de satisfação	605,6	182,7	53,6	55,0	74,0	423,0
C2	Fomentar a procura estatística e melhorar o processo e a divulgação de informação	1.143,4	414,3	139,7	130,7	143,9	729,1
<b>TOTAL DA ENDE 2015-2021</b>		<b>25.392,3</b>	<b>8.766,8</b>	<b>2.628,1</b>	<b>2.920,9</b>	<b>3.217,8</b>	<b>16.625,6</b>

## 7. Execução e mecanismos de acompanhamento e avaliação

### 7.1 Execução da ENDE e responsabilização

O processo de gestão estratégica requer a inclusão de mecanismos para acompanhar e avaliar os progressos, rever a estratégia e introduzir modificações em caso de necessidade. Este é um processo contínuo, de que a preparação do documento inicial é apenas o início.

A estrutura organizacional de elaboração e implementação da ENDE foi definida tendo presente a realidade do Sistema Estatístico de Angola:

- ✓ Ao Conselho de Ministros cabe aprovar a estratégia de médio e longo prazo de desenvolvimento do SEN e avaliar os resultados alcançados.
- ✓ Ao Conselho Nacional de Estatística, Director-Geral e Conselho Directivo do INE cabem a formulação e implementação da ENDE, supervisionando e validando os resultados.

O Conselho Nacional de Estatística é composto pelos principais produtores e utilizadores de estatísticas e outros parceiros, e compete-lhe:

- ✓ A advocacia da ENDE;
- ✓ Definir as directrizes gerais da actividade estatística oficial e garantir a adequação da ENDE aos seus objectivos;
- ✓ Supervisionar os trabalhos da ENDE e coordenar a nível do SEN;
- ✓ Validar o Roteiro da ENDE, o Diagnóstico, o Plano Estratégico e os Planos de Acção do SEN;
- ✓ Acompanhar a execução da ENDE.

O Conselho Directivo do INE é composto pelo Director-Geral, pelos Directores-Gerais adjuntos, pelos Chefes de Departamento e por 2 vogais nomeados pelo Ministro do Planeamento.

Ao Director-Geral e ao Conselho Directivo compete-lhes:

- ✓ A advocacia da ENDE;
- ✓ Orientar, coordenar e aprovar os trabalhos da ENDE no INE, serviços centrais e SPINEs;
- ✓ Acompanhar a execução da ENDE no INE e nos ODINEs.

Os trabalhos técnicos devem estar a cargo da Comissão de Planeamento e Coordenação do CNEST e de um Grupo Técnico do INE (GTINE), a quem compete:

- ✓ Realizar o diagnóstico do SEN;
- ✓ Elaborar propostas de estratégias e de planos de acção;
- ✓ Acompanhar a execução da ENDE.

## **7.2 Mecanismos de monitoria e de avaliação**

A Estratégia de Desenvolvimento da Estatística foi construída utilizando como suporte as regras da gestão por objectivos e resultados e é posta em execução através de Planos de Acção de Médio Prazo e de Planos de Actividades anuais.

Assim, a apreciação da execução da ENDE incide sobre:

- ✓ Os resultados das actividades executadas em cada ano e previstas no Plano de Actividades anual, que constarão de uma matriz de monitoria elaborada anualmente;
- ✓ O grau de execução dos resultados relativamente ao Plano de Acção de Médio Prazo em vigor.

A matriz de monitoria e avaliação dos resultados do Plano de Actividades anual deve permitir o controlo trimestral da execução das actividades e identificar eventuais problemas, que devem ser acompanhados de propostas de solução, mantendo os objectivos estratégicos definidos até 2025.

De forma a facilitar o acompanhamento da execução do Plano de Acção serão definidos os indicadores mais relevantes para a sua monitoria. Estas informações irão permitir verificar o cumprimento das metas, objectivos e acções estratégicas, com vista ao desenvolvimento da produção estatística de qualidade no âmbito do SEN.

Também o Inquérito Anual aos Utilizadores vai fornecer informação importante sobre a satisfação dos utilizadores quanto ao que é produzido e as carências que se continuam a verificar no Sistema.

Mensalmente o INE elabora um “*tableau de bord*” para o Director-Geral e trimestralmente relatórios de monitoria. Estes relatórios destinam-se à apreciação do Conselho de Direcção do INE e da Comissão de Planeamento e Coordenação Estatística do CNEST.

## II - Planeamento e avaliação de curto prazo

### 1. A execução da ENDE

As estratégias definidas para o desenvolvimento da estatística no período de 2015 a 2025 são postas em execução através de Planos de Acção de médio prazo, o primeiro de 2015 a 2017, e dos planos de actividades anuais. Cada actividade estatística anual tem de estar referenciada ao código do objectivo estratégico e operacional a que está associada (Código PA 2015-2017).

Também cada actividade estatística deve ser classificada de acordo com a Classificação de Actividades Estatísticas em Angola (CAEA 2014), elaborada pelo INE, e de utilização generalizada a todo o SEN. Esta classificação está organizada em grandes grupos de actividades que são desagregados até 4 dígitos numéricos.

### 2. Marcos temporais do planeamento e avaliação de curto prazo

A Lei do SEN estabelece no n.º 1 do artigo 20.º o seguinte: “O CNEST reúne em sessão ordinária duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, sob proposta do director-geral do INE, ou da maioria dos seus membros.”

Esta disposição da Lei tem subjacentes os seguintes princípios:

- No ano n-1 é necessário analisar e apreciar a proposta de plano de actividades anual do SEN para o ano n;
- No ano n+1 é necessário analisar e apreciar a proposta de relatório de actividades anual do SEN do ano n.

Ora, é suposto que a actividade de planeamento e correspondente apreciação pelo CNEST ocorra no último trimestre do ano n-1 e a actividade de avaliação ocorra no primeiro trimestre do ano n+1.

Assim, consegue-se que as reuniões ordinárias do CNEST tenham sempre por referência a apreciação dos dois documentos mais relevantes para o SEN e que “as lições aprendidas” na sequência da avaliação sejam devidamente repercutidas na actividade de planeamento do ano seguinte.

### **3. Calendário das etapas do ciclo de planeamento das actividades do SEN**

O Decreto Presidencial n.º 106/13, de 28 de Junho, aprovou as instruções para a elaboração do Orçamento Geral do Estado para 2014. Segundo este diploma, e relativamente ao INE, é ao Ministério do Planeamento, como órgão sectorial do Sistema Orçamental (SO) que compete estabelecer directrizes sectoriais, instruções e procedimentos para a elaboração da proposta orçamental e consolidar as propostas orçamentais das respectivas unidades orçamentais. Por sua vez, cada ODINE depende do órgão sectorial do ministério onde está integrado.

De acordo com aquele diploma, cada Órgão do SO procedia à elaboração do Orçamento Preliminar para 2014 até 9 de Julho de 2013 e solicitava a Necessidade de Limite de Despesa para 2014. O Orçamento Preliminar seria elaborado com base na avaliação de Programas e de Actividades, segundo uma escala de prioridades.

O Ministério das Finanças deve informar sobre os Limites de Despesa aprovados para o ano de 2014 até 19 de Agosto de 2013.

Os Órgãos do SO devem assegurar a elaboração dos orçamentos para 2014 até 13 de Setembro de 2013.

Para a elaboração do orçamento preliminar do INE e de cada ODINE, o Plano de Acção de médio prazo do SEN fornece informação sobre o custo da actividade estatística para cada ano abrangido.

Sempre que se justificar o Plano de Acção de médio prazo do SEN deve ser ajustado quanto a actividades, prioridades e custos.

Logo que estejam aprovados os Limites de Despesa para cada órgão do SO é elaborada a proposta de orçamento do ano e inicia-se o processo de elaboração do Plano de Actividades.

Assim, o calendário do ciclo de planeamento tem de estar harmonizado com os prazos que anualmente são aprovados para o ciclo orçamental.

A proposta que se apresenta de calendarização deve ser mais explícita quanto a datas nas Instruções que o INE deve emitir para os órgãos do SEN e para conhecimento interno.

### Calendário do Ciclo de Planeamento anual das actividades estatísticas do SEN

Etapas do ciclo de planeamento para as actividades do ano n+1	Ciclo orçamental OGE 2014	Calendário do ciclo de planeamento para as actividades do ano n+1
Elaboração Orçamento Preliminar pelo SO	9 de Julho 2013	Com base no Plano de Acção de médio prazo do SEN
Aprovação dos Limites de Despesa pelo Min. Finanças	19 de Agosto 2013	
Elaboração da proposta de Orçamento	13 de Setembro 2013	
1. Elaboração e emissão pelo INE de instruções para o planeamento das actividades do ano n+1		2.ª semana de Setembro do ano n
2. Elaboração do Plano de Actividades do ano n+1 do INE, de cada ODINE e do BNA		Até à 1.ª semana de Outubro do ano n
3. Elaboração do Plano de Actividades do ano n+1 do SEN		Até final de Outubro do ano n
4. Parecer da Comissão de Planeamento sobre o PA do ano n+1 do SEN		1.ª quinzena de Novembro do ano n
<i>5. Aprovação pelo CNEST do PA do ano n+1</i>		<i>Até final da 1.ª semana de Dezembro do ano n</i>
6. Elaboração de relatórios trimestrais de avaliação da execução do PA do ano n+1		15 dias após o fim do trimestre
7. Elaboração do "Tableau de bord" mensal sobre a execução do PA do ano n+1		1.ª semana do mês seguinte
8. Elaboração do Relatório de Actividades do ano n+1 do INE, de cada ODINE e do BNA		Até final de Janeiro de n+2
9. Elaboração do Relatório de Actividades do ano n+1 do SEN		Até final da 3.ª semana de Fevereiro do ano n+2
10. Parecer da Comissão de Planeamento sobre o RA do ano n+1 do SEN		Até final da 1.ª semana de Março do ano n+2
<i>11. Aprovação pelo CNEST do RA do ano n+1</i>		<i>Até final da 4.ª semana de Março do ano n+2</i>

## 4. Planeamento de curto prazo (anual)

A legislação do SEN é clara quanto ao facto de que só há estatísticas oficiais desde que as mesmas sejam produzidas e difundidas de acordo com as regras técnicas do SEN.

Portanto, esta legislação, para além das regras de produção e respectiva certificação técnica, impõe que as estatísticas oficiais só possam ser consideradas como tal a partir do momento em que ficam para “disponibilização e divulgação pública, por qualquer meio ou suporte.”

Deste modo, o planeamento de curto prazo foi estruturado com base em 3 quadros que procuram combinar a organização das operações e restantes actividades estatísticas, o respectivo custeio e a difusão dos resultados de cada actividade especificamente orientada para a produção de estatísticas oficiais.

Assim, o Plano de Actividades é elaborado com o suporte dos seguintes quadros e documentos:

- Instruções para a elaboração do Plano de Actividades
- Quadro 1 – Descrição das actividades estatísticas
- Quadro 2 – Descrição dos custos das actividades estatísticas
- Quadro 3 – Plano de difusão dos produtos estatísticos

## 4.1 Instruções para a elaboração do Plano de Actividades

No início do ciclo de planeamento o INE deve emitir uma circular a todos os serviços do INE e restantes órgãos do SEN, com o seguinte conteúdo:

- Ponto de situação quanto ao ciclo de planeamento anterior, alertando para aspectos menos conseguidos.
- Calendário do processo, com as datas dentro dos limites anteriormente aprovados.
- Objectivos e metas do Plano de Acção para o ano do plano de actividades e principais actividades previstas.
- Recomendações.

## 4.2 Quadro 1 – Descrição das actividades estatísticas

Este quadro destina-se a caracterizar as actividades estatísticas, quer as que produzem informação estatística (operações estatísticas), quer as que sejam de suporte à actividade estatística (outras actividades estatísticas).

Dado que a informação necessária para caracterizar uma operação estatística é muito mais extensa do que para as outras actividades, autonomizou-se a informação em dois quadros.

### 4.2.1 Quadro 1A – Descrição das operações estatísticas

Este quadro destina-se a caracterizar cada operação estatística que se define como a “actividade estatística enquadrada numa metodologia estatística pré-definida, englobando a recolha, tratamento, análise e difusão de dados respeitantes a características de uma população”.

Exemplos: Índice de Preços no Consumidor (IPC) e Índice de Preços por Grosso (IPG), de cujo processo resulta informação estatística mensal.

Contudo, convém ter em conta outras situações em que, numa determinada área estatística, existem vários instrumentos de recolha de dados e até mesmo unidades estatísticas completamente diferentes. Exemplos: as estatísticas da saúde cobrem os óbitos, hospitais, centros de saúde, vacinações, etc.

Cada um destes instrumentos estatísticos ou fluxos de informação constitui uma operação estatística autónoma e deve ser caracterizada neste quadro também de forma autónoma.

Portanto, a descrição das operações estatísticas a incluir neste quadro deve ser sempre autonomizada, desde que existam instrumentos próprios de recolha de dados ou que a unidade estatística a observar correntemente seja diferente.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 1A

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística.

**Coluna 2:** Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017

**Coluna 3:** Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, 2014.

**Coluna 4:** Designação sucinta da operação estatística (“nome”), cujo conceito é “Actividade estatística enquadrada numa metodologia estatística pré-definida, englobando a recolha, tratamento, análise e difusão de dados respeitantes a características de uma população”. Exemplos: IPC Luanda, IPC Agregado, IPG, CN definitivas anuais, Estatísticas do Comércio Externo anuais, Estatísticas do Comércio Externo trimestrais.

**Coluna 5:** Descrição da operação estatística. Como exemplos: para o IPC - Mede a evolução mensal dos preços de um conjunto de bens e serviços considerados representativos da estrutura da despesa de consumo das Famílias; para as CN anuais - Medem de forma sistemática e pormenorizada o processo de produção e os fluxos de bens e serviços na economia; para o Comércio Externo - Recolha, tratamento e difusão da informação (anual ou trimestral) relativa às trocas de bens com países terceiros.

**Coluna 6:** Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional. Exemplos: INE/DEEF, BNA, ODINE/SAÚDE.

**Coluna 7:** Tipo de operação estatística, classificada de acordo com a seguinte tipologia:

- **Recenseamento** – Operação estatística em que todos os elementos de uma população são observados (Ex: RGPH, Estatísticas do Comércio Externo).
- **Inquérito amostral** – Operação estatística na qual só uma parte da população é observada (Ex: IPC, IPG, IAHE).
- **Estudo estatístico** – Operação estatística em que se produzem novas estatísticas, modelizando ou transformando dados. Incluem-se a produção de indicadores para os quais não haja recolha directa de dados, previsões e implementação de metodologias de investigação aplicada (Ex: Contas Nacionais).
- **Estudo analítico** – Operação estatística em que se analisam dados de fontes já existentes. Incluem-se neste conceito a produção de relatórios de análise, de artigos e de outros textos de divulgação (Ex: Perfil da Criança Angolana).

**Coluna 8:** Número de unidades observadas (caso se aplique).

**Coluna 9:** Número de variáveis observadas (caso se aplique).

**Coluna 10:** O período de referência para as operações estatísticas corresponde ao período a que a informação estatística se refere.

**Coluna 11:** Periodicidade com que ocorre a operação estatística:

Decenal, Quinquenal, Quadrienal, Trienal, Bienal

Anual, Semestral, Mensal, Quinzenal  
Não periódica

**Coluna 12:** Justificação principal para a realização da operação estatística, tendo em consideração a seguinte classificação:

*CI* – Compromissos Internacionais (ex: ODM, FMI)

*CR* – Compromissos Regionais (ex: SADC)

*LN* – Legislação Nacional

*NN* – Necessidade Nacional identificada no âmbito do SEN ou de utilizadores institucionais

**Coluna 13:** Unidade de observação - unidade estatística para a qual se recolhe informação:

Indivíduo, Trabalhador, Agregado familiar, Alojamento, etc.

Estabelecimento, Empresa, Cooperativa, Exploração agrícola, Hospital, Centro de saúde, etc.

Estado, Instituto Público, Governo Provincial, Município, etc.

Veículos, Equipamentos rodoviários, Acidente de trabalho, etc.

**Coluna 14:** Nível de desagregação geográfica a que os resultados podem ser disponibilizados:

País, Província, Município, Comuna, Aldeia, Bairro

**Coluna 15:** Data de disponibilização da informação, independentemente do meio utilizado para difusão. A ausência de data nesta coluna diz respeito a operações estatísticas que não disponibilizam informação no ano a que se refere o presente Plano de Actividades (em preparação) ou apuram informação intermédia para a produção de estatísticas oficiais (disponibilidade interna, nomeadamente para as CN).

Data, Disponibilidade interna, Em preparação

#### **4.2.2 Quadro 1 B – Descrição das outras actividades estatísticas**

Este quadro destina-se a caracterizar outras actividades estatísticas que não se enquadram na definição de operação estatística, como por exemplo: i) desenvolvimento de sistemas de informação estatística; ii) compilação de informação para a elaboração de publicação sectorial relevante; iii) actividade cartográfica; iv) processamento de salários.

As exigências de preenchimento deste quadro é naturalmente diferente do Quadro 1A, com muito menos informação do que para as operações estatísticas.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 1B

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística.

**Coluna 2:** Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017

**Coluna 3:** Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, 2014.

**Coluna 4:** Designação sucinta da outra actividade estatística (“nome”), cujo conceito é “Actividade estatística que não se enquadra na definição de operação estatística”.  
Exemplos: Base geográfica de referenciação da informação, SGE, Plano de Actividades 2015, Aplicação para o IPI, Processamento de salários, Reprodução de impressos.

**Coluna 5** Descrição da Outra Actividade Estatística. Como exemplos: para a Base geográfica de referenciação da informação (BGRI) – Tarefas de manutenção e actualização da BGRI e de promoção da sua utilização; para o SGE – Tarefas de actualização, normalização, avaliação da qualidade; para o Plano de Actividades do INE – Preparação e elaboração do Plano de Actividades do INE para 2015.

**Coluna 6:** Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Exemplos: INE/DEEF, BNA, ODINE/SAÚDE.

**Coluna 7:** Periodicidade com que ocorre a outra actividade estatística:

Anual, Semestral, Mensal, Quinzenal, Contínua, Ocasional

**Coluna 8:** Prazo de realização, ou seja, a data em que a outra actividade estatística tem de estar concluída, se não se tratar de actividades contínuas:

Data, Não aplicável.



### 4.3.1 Quadro 2A – Custo do pessoal por actividade estatística

Os custos da actividade estatística corrente e estrutural são sobretudo custos de pessoal. Daí que uma boa afectação das chamadas “pessoas/mês” (P/M) a cada actividade permite chegar ao custo mais importante. Nos casos em que há contractos pontuais de pessoas, os respectivos custos podem ser assumidos como “prestações de serviços”, mas serão sempre custos directos uma vez que as pessoas, quer sejam contratadas temporariamente ou efectivas, o respectivo trabalho na actividade deve ser lá contabilizado. Contudo é necessário ter uma atenção especial nestas situações: se os custos estiverem englobados nas prestações de serviços, não devem ser incluídos nos referentes a pessoal “pessoas/mês”, mas sim nos outros custos directos. Mas reforça-se que esta situação só em contractos de muito curto prazo e ocasionais, como seja a que pode ocorrer na realização de um Censo.

Mas, o que se entende pelo conceito “Pessoa/Mês”? Trata-se, naturalmente, do valor em meses completos equivalente ao total de trabalho de uma pessoa numa determinada actividade e num determinado período de tempo. Para o calcular, é natural começar por estimar a percentagem do tempo completo de trabalho de cada funcionário em todas as tarefas de índole profissional e convertê-las depois na unidade P/M.

Exemplos:

- 1 pessoa a 100% durante 11 meses = 11 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 6 meses = 3 P/M
- 1 pessoa a 30% durante 6 meses = 1,8 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 15 dias = 0,25 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 20 meses = 10 P/M

Assim, o conceito de Pessoa/Mês é a base de cálculo que estima o factor trabalho numa determinada actividade. Como estamos a trabalhar na base de planeamento anual, mesmo que uma actividade tenha continuidade para além do ano de referência do planeamento, só deve ser feito o cálculo dos recursos humanos que vão ser utilizados nesse ano.

Para efeito do planeamento só se deve considerar o tempo efectivamente utilizado nas actividades, pelo que considerando o mês de férias que usufrui o pessoal, o ano apenas é composto de 11 meses de trabalho. Regra geral, são os 11 meses de trabalho anual de cada funcionário que têm de ser afectos às correspondentes actividades estatísticas.

Determinado o custo físico do pessoal por actividade, e por grupo de pessoal, calcula-se o custo financeiro aplicando o custo médio mensal de cada grupo de pessoal, calculado conforme o constante do seguinte quadro:

Custo mensal do pessoal por categoria, do quadro e contratado, no ano de .....										
Clas. orçamental	Vencimentos e remunerações permanentes	Remunerações variáveis ou eventuais	Contribuições do empregador para a Seg Social	Remunerações em natura	Seguro de saúde	Total das remunerações em Kwanzas	N.º pessoas ao serviço em Dez ....	Custo anual por funcionário em mil Kw	Custo mensal por funcionário em mil Kw	
Categorias	1	2	3	4	5	6	7=som 2 a 6	8	9=7/8	10=9/11meses
Dirigentes										
Técnicos superiores										
Técnicos										
Técnicos médios										
Auxiliares técnicos										
Administrativo										
Motoristas										
Outro										
Total										

O objectivo deste quadro é calcular os custos médios mensais de cada grupo profissional. Este cálculo deve ser efectuado no INE pelos responsáveis do Departamento dos Recursos Humanos e Administração Financeira (INE/DRHAF) e envolve todo o pessoal, do quadro e contratado, e todas as importâncias por eles auferidas independentemente da rubrica orçamental porque são processadas e da fonte de financiamento.

Assim, têm de ser consideradas as remunerações contabilizadas em todas as rubricas orçamentais de despesa com o pessoal e em transferências para as Famílias.

Código	Despesa por natureza económica
3.1	DESPEAS COM O PESSOAL
3.1.1	Despesas com o Pessoal Civil
3.1.1.1	Vencimentos e Remunerações Permanentes do Pessoal Civil
3.1.1.1.1	Vencimentos do Pessoal Civil do Quadro
3.1.1.1.2	Vencimentos de Outro Pessoal Civil
3.1.1.1.3	Subsídios do Pessoal Civil
3.1.1.1.4	Décimo Terceiro mês do Pessoal Civil
3.1.1.1.9	Outros Vencimentos e Remunerações Permanentes do Pessoal Civil
3.1.1.2	Remunerações Variáveis ou Eventuais do Pessoal Civil
3.2	CONTRIBUIÇÕES DO EMPREGADOR
3.2.1	Contribuições do Empregador para a Segurança Social
3.2.9	Outras Contribuições do Empregador
3.5	SUBSÍDIOS E TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
3.5.2.3.2	Abono de Família
3.5.2.3.3	Bolsas de Estudos

Também têm de ser consideradas:

- i) as remunerações do pessoal contratado, a trabalhar há mais de 1 ano, e pagas por aquisição de serviços;
- ii) as despesas com bens e serviços que beneficiam principalmente o pessoal, como sejam, as de manutenção de postos de enfermagem e de serviços médicos, de refeitórios e de serviços de transportes, assim como os seguros de saúde.

Em bom rigor também os equipamentos afectos ao pessoal e que podem ser utilizados na sua vida particular deveriam ser considerados como remunerações em natura, como por exemplo a amortização anual de viaturas e de telemóveis, assim como os respectivos consumíveis.

Quadro 2A – Custo do pessoal por actividade estatística																				
Órgão do SEN:																		Plano de Actividades para....		
Departamento:																		Unidade: 1000 Kwanzas		
N.º de ordem	Codigo ENDE	Código CAEA 2014	Designação da actividade estatística	Custos físicos directos de pessoal (Pessoa/Mês)								Custos financeiros directos de pessoal (mil Kwanzas)								
				DC	TS	T	TM	AT	Ad	Mot	Outro	DC	TS	T	TM	AT	Ad	Mot	Outro	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20=Som 13 a19
<b>TOTAL</b>																				

  

Para controlo				
	N.º pessoas início ano	Reforço no ano	N.º pessoas fim ano	P/M
DC				
TS				
T				
TM				
AT				
Ad				
Mot				
Outro				

  

Custo Pessoa/Mês em1000 Kw							
DC	TS	T	TM	AT	Admin	Mot	Outro

Custo médio mensal P/M

Nota: Cada pessoa trabalha, regra geral, 11 meses no ano

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 2A

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial do quadro 1.

**Coluna 2:** Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017, que consta do quadro 1.

**Coluna 3:** Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola 2014, que consta do quadro 1.

**Coluna 4:** Designação sucinta da actividade estatística (“nome”), que consta do quadro 1.

**Colunas 5 a 12** – Registo do trabalho anual dos recursos humanos medido em P/M em cada uma das actividades e por grupos do pessoal.

O quadro de controlo tem como objectivo verificar se o total de cada uma das colunas de 5 a 12 coincide com o n.º total de meses trabalhados no ano no respectivo grupo de pessoal.

**Colunas 13 a 19** – Cálculo do custo do pessoal em cada categoria e por actividade. Este cálculo resulta da multiplicação, para cada actividade e para cada grupo de pessoal, do custo físico pelo custo médio mensal que consta do quadro auxiliar.

**Coluna 20** – Custo de cada actividade estatística, que resulta da soma dos custos de cada grupo de pessoal nessa actividade.

### 4.3.2 Quadro 2B – Outros custos directos por actividade estatística

Os custos directos em bens e serviços são os que se podem imputar a actividades concretas.

Nestes custos deve estar englobada a depreciação anual das viaturas utilizadas no processo de recolha de informação e que contribuem para a produção de estatísticas ou necessárias à produção das actividades auxiliares. Também deve ser considerada a amortização anual de outros bens móveis (computadores, mobiliário, etc.).

As despesas orçamentais onde é registado este tipo de custos, tendo em atenção que não se devem considerar os pagamentos levados a remunerações em natura, são as seguintes:

3.3	DESPESAS EM BENS E SERVIÇOS	Observações
<b>3.3.1</b>	<b>Bens</b>	
3.3.1.1	Materiais de Consumo	
3.3.1.1.1	Combustíveis e Lubrificantes	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.1.1.2	Viveres e Géneros Alimentícios	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.1.1.3	Material de Consumo Corrente Especializado	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.1.1.9	Outros Materiais de Consumo Corrente	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.1.2	Materiais e Utensílios Duradouros	
3.3.1.2.1	Materiais e Utensílios Dur de Especialidade	
3.3.1.2.9	Outros Materiais e Utensílios Duradouros	
<b>3.3.2</b>	<b>Serviços</b>	
3.3.2.1	Serviços de Comunicação	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.2.2	Serviços de Saúde	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.2.3	Serviços de Ensino	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal
3.3.2.7	Encargos com Viagens e Transportação	
3.3.2.7.1	Bilhetes de Passagens	
3.3.2.7.2	Subsídios de Deslocação	
3.3.2.7.3	Serviços de Transportação de Pessoas e Bens	
3.3.2.8	Encargos Aduaneiros e Portuários	
3.3.2.9	Outros Serviços	Excepto pagamentos a pessoal a trabalhar há mais de 1 ano

Enquanto não estiver implementada a contabilidade analítica, o INE/DRHSF deve estimar quanto é que foi gasto por cada Departamento do INE, individualizado pela natureza económica dos custos. Os Departamentos ratearão esses custos por actividades utilizando as chaves de partilha mais adequadas à natureza do custo e ao tipo de actividade.

### 4.3.3 Quadro 2C – Custos indirectos por actividade estatística

Os custos indirectos em bens e serviços são aqueles que não se podem imputar a actividades concretas.

As despesas orçamentais onde se regista este tipo de custos são as seguintes:

<b>3.3</b>	<b>DESPESAS EM BENS E SERVIÇOS</b>	<b>Observações</b>
3.3.2.4	Serviços de Energia, Água e Saneamento	
3.3.2.4.1	Serviços de Energia e Água	
3.3.2.4.2	Serviços de Limpeza e Saneamento	
3.3.2.5	Serviços de Manutenção e Conservação	
3.3.2.6	Seguros	Excepto despesas que beneficiam mais o pessoal

O INE/DRHSF deve estimar quanto é que foi gasto por cada Departamento do INE, utilizando sempre que possível chaves de partilha correlacionadas com a natureza dos custos. Por exemplo, o peso da componente “pessoal” por Departamento indicia uma maior ou menor área de escritório, que se pode associar a um maior ou menor custo de manutenção e conservação e de serviços de limpeza e saneamento.

Para ratear estes custos pelas actividades cada Departamento do INE também deve utilizar indicadores correlacionados, como seja, o peso do custo do pessoal por actividade para ratear as despesas de manutenção e conservação e de energia, água e saneamento.

Quadro 2B - Outros custos directos por actividade estatística									
Órgão do SEN:								Plano de Actividades para....	
Departamento:								Unidade: 1000 Kwanzas	
N.º de ordem da actividade estatística							...		Total
Natureza dos custos (classificação orçamental)							...	n	n+1
1	2	3	4	5	6	7	...	n	n+1
3.3.1.1.1	Combustíveis e Lubrificantes								
3.3.1.1.2	Víveres e Géneros Alimentícios								
3.3.1.1.3	Material de Consumo Corrente Especializado								
3.3.1.1.9	Outros Materiais de Consumo Corrente								
3.3.1.2.1	Materiais e Utensílios Duradouros de Especialidade								
3.3.1.2.9	Outros Materiais e Utensílios Duradouros								
3.3.2.1	Serviços de Comunicação								
3.3.2.2	Serviços de Saúde								
3.3.2.3	Serviços de Ensino								
3.3.2.7.1	Bilhetes de Passagens								
3.3.2.7.2	Subsídios de Deslocação								
3.3.2.7.3	Serviços de Transportação de Pessoas e Bens								
3.3.2.8	Encargos Aduaneiros e Portuários								
3.3.2.9	Outros Serviços								
<b>TOTAL</b>									

Quadro 2C - Custos indirectos por actividade estatística										
<b>Órgão do SEN:</b>								<b>Plano de Actividades para....</b>		
<b>Departamento:</b>								<b>Unidade: 1000 Kwanzas</b>		
N.º de ordem da actividade estatística								...		
Natureza dos custos (classificação orçamental)								...	Total	
1	2	3	4	5	6	7	...	n	n+1	
3.3.2.4.1	Serviços de Energia e Água									
3.3.2.4.2	Serviços de Limpeza e Saneamento									
3.3.2.5	Serviços de Manutenção e Conservação									
3.3.2.6	Seguros									
	Amortização anual veículos									
	Amortização anual de outros bens móveis									
	Aluguer de instalações									
<b>TOTAL</b>										

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS QUADROS 2B e 2C

**Coluna 1:** Código da Classificação Económica da Despesa Pública.

**Coluna 2:** Designação da despesa pública segundo a sua natureza económica. Inscreveram-se apenas as despesas com bens e serviços que se podem imputar directamente às actividades estatísticas.

**Colunas 3 a n** – O título da coluna é o n.º de ordem sequencial de cada actividade estatística, que lhe é atribuído quando do preenchimento dos quadros 1A e 1B.

O total de cada uma destas colunas representa os custos directos do ano da respectiva actividade estatística.

O total de cada rubrica de despesa (calculado no INE pelo DRHAF) terá de ser distribuído pelas actividades realizadas no ano, utilizando as chaves de partilha mais adequadas à natureza do custo e ao tipo de actividade.

Para os custos indirectos podem utilizar-se indicadores correlacionados, como seja por exemplo, o peso do custo do pessoal por actividade para ratear as despesas de manutenção e conservação e de energia, água e saneamento.

**Coluna n+1** – Total do rateio de cada rubrica de despesa pelas actividades estatísticas.

#### **4.4 Quadro 3 – Plano de difusão dos produtos estatísticos**

A última fase de qualquer operação estatística é a da difusão dos resultados, que tem como objectivo a divulgação da informação em formatos de qualidade e calendário que satisfaçam as necessidades dos utilizadores.

As datas de disponibilização da informação encontram-se exaustivamente divulgadas por actividades estatísticas no Quadro 1A – “Descrição das operações estatísticas”.

O Quadro 3 – “Plano de difusão dos produtos estatísticos” procura organizar a resposta às necessidades de planeamento da difusão de modo a garantir o controlo e avaliação do cumprimento de prazos de difusão estabelecidos.




### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 3

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística. Sempre que uma publicação contenha dados referentes a um conjunto de actividades de uma mesma área estatística, deve inscrever-se apenas uma linha com os vários códigos da CAEA 2014 aos quais se refere.

As publicações, com periodicidade inferior à anual, devem ser inscritas numa única linha.

**Coluna 2:** Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola 2014, editada pelo INE. Sempre que uma publicação contenha dados referentes a um conjunto de actividades de uma mesma área estatística, os vários códigos da CAEA2014 devem inscrever-se apenas numa linha.

**Coluna 3:** Designação da publicação, de acordo com o título que aparece na primeira página

**Coluna 4:** Tipo de publicação, de acordo com a seguinte classificação:

- **AE - Anuário Estatístico** – Publicação, com periodicidade anual, que disponibiliza informação estatística da respectiva área, bem como a metainformação que lhe está associada;
- **B - Boletim (Mensal, Trimestral ou Semestral) de Estatística** – Publicação com periodicidade regular que disponibiliza informação corrente sobre a respectiva área estatística;
- **FIR - Folha de Informação Rápida (trimestral, mensal, quinzenal)** - Publicação com periodicidade regular que disponibiliza informação estatística sintética sobre a respectiva área estatística;
- **NI - Nota de Imprensa** – Publicação que disponibiliza informação estatística resumida e destinada a pôr em evidência os principais aspectos dessa informação;
- **EE - Estudo estatístico** – Publicação, normalmente de carácter irregular, que disponibiliza informação e análise, baseadas em informação estatística já existente, sobre uma ou mais áreas estatísticas;
- **O - Outro tipo** – Publicação estatística não incluída nos tipos anteriores.

**Coluna 5:** Descrição resumida do conteúdo da respectiva publicação.

**Coluna 6:** Entidade responsável pela execução da publicação, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Ex: INE, BNA, ODINE/SAÚDE.

**Coluna 7:** Período de tempo ao qual se refere a informação contida na publicação. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantos períodos de referência, quantos os existentes.

**Coluna 8:** Frequência temporal na qual ocorre normalmente a disponibilização da respectiva informação, de acordo com a seguinte classificação:

Mensal, trimestral, semestral, anual, quinquenal, decenal, irregular.

**Coluna 9:** Dia/Mês, no qual a referida publicação, devidamente preparada em suporte digital, é colocada no “site” da entidade responsável pela sua elaboração e no “site” do INE. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantas datas, quantas as existentes. Contudo, quando as datas tomam como referência um conjunto pré-determinado de dias a partir do final do período de referência, pode indicar-se “final do período n+ o número de dias de calendário ou úteis que decorrem até à sua disponibilização pública”:

**Coluna 10:** Dia/Mês, no qual a referida publicação em papel, sempre que exista, é disponibilizada pela entidade responsável pela sua elaboração e enviada para disponibilização na biblioteca do INE. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantas datas, quantas as existentes, Contudo, quando as datas tomam como referência um conjunto pré-determinado de dias a partir do final do período de referência, pode indicar-se “final do período n+ o número de dias de calendário ou úteis que decorrem até à sua disponibilização pública”:

**Coluna 11:** Custo da impressão da publicação, em kwanzas, se existir. Este custo deve ser calculado na base anual para publicações com periodicidade inferior ou igual à anual; para periodicidades superiores à anual, deve ser indicado o custo ocorrido no ano de edição da publicação.

## 4.5 Estrutura e conteúdo do Plano de Actividades anual

### 4.5.1 Estrutura do Plano de Actividades anual

1. Introdução
2. Enquadramento
  - 2.1 O Sistema Estatístico Nacional
  - 2.2 Objectivos estratégicos do INE/SEN de 2015 a 2025
3. Objectivos operacionais e actividades planeadas
  - 3.1 Objectivos operacionais e síntese das principais actividades a desenvolver
  - 3.2 Detalhe das actividades, responsáveis e calendarização
4. Calendário de difusão estatística
5. Cooperação estatística
6. Recursos e meios
  - 6.1 Recursos humanos
  - 6.2 Recursos financeiros

### 4.5.2 Conteúdo de cada um dos itens do Plano de Actividades anual

Tanto a estrutura do Plano de Actividades anual como o seu conteúdo devem ser ajustados sempre que se revele necessário. No entanto, é conveniente que a nível do SEN seja utilizado o mesmo modelo de publicação.

#### **1. Introdução**

- ✓ Apresentação geral do âmbito e conteúdo da publicação e referir modificações/melhorias em relação ao ano anterior, se as houver.
- ✓ Síntese das principais realizações ocorridas e das previstas para o ano a que se refere o Plano.
- ✓ Eventos estatísticos nacionais e internacionais

#### **2. Enquadramento**

##### **2.1 O Sistema Estatístico Nacional**

- ✓ Legislação que regula o SEN
- ✓ Órgãos do SEN e competências gerais
- ✓ O INE e os ODINEs

## **2.2 Objectivos estratégicos do INE/SEN de 2015 a 2025**

- ✓ Visão do INE/SEN para 2025
- ✓ Concretização da visão através de eixos e objectivos estratégicos
- ✓ Ponto de situação geral quanto à concretização dos objectivos, utilizando os indicadores de monitoria da ENDE.

## **3. Objectivos operacionais e actividades planeadas**

### **3.1 Objectivos operacionais e síntese das principais actividades a desenvolver no ano**

Dentro de cada objectivo estratégico identificar os objectivos operacionais a prosseguir no ano e descrever sinteticamente as principais actividades.

### **3.3 Detalhe das actividades, responsáveis e calendarização**

Quadros 1A e 1B

## **4. Calendário de difusão estatística**

Quadro 3

## **5. Cooperação estatística**

- ✓ Descrição das principais acções a realizar de colaboração do INE com os ODINEs
- ✓ Iniciativas a desenvolver quanto à utilização de dados administrativos
- ✓ Actividades previstas no âmbito da cooperação estatística: regional (SADC); PALOP; internacional (FMI) e outras.

## **6. Recursos e meios**

### **6.1 Recursos humanos**

- ✓ N.º de trabalhadores a afectar à actividade estatística
- ✓ Política de pessoal a prosseguir no ano quanto ao: reforço do quadro técnico, acesso nas carreiras, avaliação do desempenho, quadro remuneratório adequado, formação.

### **6.2 Recursos financeiros**

- ✓ Custo previsto da actividade estatística, discriminando para cada actividade do Quadro 1 os custos físicos e os custos financeiros directos, com pessoal e bens e serviços.
- ✓ Proposta de Orçamento

## 4.6 Avaliação da execução das actividades planeadas

### 4.6.1 Avaliação mensal e trimestral

Como foi dito anteriormente, a ENDE é posta em execução anualmente através dos Planos de Actividade. O processo de monitoria da implementação da ENDE baseia-se nas avaliações da execução dos Planos de Actividades.

A avaliação da actividade estatística é efectuada pelo CNEST nas duas reuniões ordinárias anuais e o acompanhamento ao longo do ano é da responsabilidade da sua Comissão de Planeamento e Coordenação Estatística.

No INE cabe à Direcção e ao Conselho Directivo proceder ao acompanhamento sistemático das actividades, tomando as providências que as circunstâncias exigirem, e aprovar os relatórios de actividades do INE. Este acompanhamento abrange as actividades executadas tanto nos Serviços Centrais como nos SPINEs, assim como as delegadas nos ODINEs.

O Chefe do Departamento de Planeamento e Coordenação (DPC) do INE tem a responsabilidade de coordenação da elaboração dos planos e relatórios de avaliação anuais e infra-anuais para o INE e para o SEN. Este trabalho tem de ser desenvolvido em conjunto com a Comissão de Planeamento e Coordenação Estatística do CNEST e com todos os Órgãos do Sistema.

O Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Administração Financeira tem a responsabilidade de gerir os recursos financeiros, materiais e humanos necessários para a execução das actividades anuais do INE previstas no Plano de Actividades.

O Plano de Actividades anual inclui as actividades previstas para o ano e respectivos resultados, assim como as datas de disponibilização da informação estatística ou o prazo para a execução de outras actividades.

Mensalmente o DPC deve elaborar um “*tableau de bord*” para o Director-Geral e trimestralmente relatórios de monitoria. Estes relatórios destinam-se à apreciação do Conselho de Direcção do INE e da Comissão de Planeamento e Coordenação Estatística do CNEST.

Aqueles documentos serão elaborados com base na informação fornecida:

- pelos Departamentos do INE, ODINEs e BNA através do preenchimento trimestral do Quadro 4 – “Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas”
- pelos Departamento do INE através do preenchimento mensal do Quadro 5A – “Controlo mensal da realização das operações estatísticas” e do

- Quadro 5B – “Controlo mensal da realização das outras actividades estatísticas” e do Anexo ao Quadro 5A.

A avaliação tem de ser feita em relação aos resultados de cada uma das actividades incluída no Plano de Actividades anual, incidindo sobretudo no cumprimento dos prazos e, desejavelmente, no cumprimento do orçamento.

4.6.2 Quadro 4 – Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas

Plano de Actividades para .....

ACTIVIDADE ESTATÍSTICA												
Nº Or-dem	Código ENDE	Cód. CAE A	Designação	Entidade	Grau de realização em relação ao planeado para o trimestre %				Data de disponibilização da informação ou prazo de execução			N.º da observação
					1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Plano	Efectiva	Desvio (N.º dias)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Observações:

- 1.
- 2.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 4

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

**Coluna 2:** Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

**Coluna 3:** Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, 2014. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

**Coluna 4:** Designação da actividade estatística, como consta do quadro 1.

**Coluna 5:** Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Exemplos: INE/DEEF, BNA, ODINE/SAÚDE.

**Colunas 6 a 9:** Percentagem de realização da actividade no trimestre em relação ao que estava planeado para esse trimestre. Estas percentagens são acumuladas para as operações anuais e semestrais, ou seja, em cada trimestre sabe-se o estado da execução da operação estatística desde o seu início.

Exemplos práticos:

### **Operações estatísticas anuais e semestrais:**

O processo de produção das estatísticas anuais e semestrais desenrolam-se todo o ano ou em determinado período do ano e envolve a concepção e a recolha, tratamento e análise de dados até à publicação, correspondendo o somatório dos trabalhos a 100%, ou seja, só se atinge os 100% no momento da divulgação dos dados. Cabe a cada responsável por estas operações estatísticas a calendarização das tarefas nos trimestres abrangidos e convertê-la em termos percentuais, sempre a acumular, e verificar se o andamento dos trabalhos corresponde à calendarização efectuada. Assim, se por exemplo, uma operação estatística que se desenrola todos os meses do ano e tem a sua divulgação em Junho do ano n, a % do 1.º trimestre do ano n pode ser 60%, querendo dizer que 60% da operação estatística está executada desde Julho do ano n-1, a do 2.º trimestre 95%, querendo dizer que houve algum atraso na publicação dos dados, ou 100% o que quer dizer que a operação estatística está perfeitamente executada.

**Exemplos:** Contas nacionais definitivas anuais, Contas nacionais preliminares anuais, Estatísticas Vitais, Estatísticas dos Salários, Estatísticas da Saúde, Estatísticas anuais à Indústria.

### **Operações estatísticas trimestrais**

Há 4 operações estatísticas por ano, o que quer dizer que em todos os trimestres aparece 100% se os dados foram divulgados no calendário estabelecido. Caso contrário a % indicada deve reflectir o atraso verificado.

**Exemplos:** IPI, Est Comércio Externo

#### **Operações estatísticas mensais**

Segundo o planeado em cada trimestre são divulgados dados de 3 meses nos calendários estabelecidos. Se efectivamente isso sucedeu aparece no respectivo trimestre 100%. Caso contrário a % indicada deve reflectir o atraso verificado.

*Exemplos:* IPC e IPG

#### **Outras actividades estatísticas anuais, contínuas**

Estas actividades desenrolam-se todo o ano de uma forma regular, ou seja todos os trimestres contribuem igualmente para a realização anual da actividade estatística. Assim, cada trimestre do ano corresponde respectivamente a 25%, 50%, 75% e 100%.

Se houver uma quebra anómala da actividade, por exemplo, por avaria prolongada de fotocopiadora ou diminuição de recursos humanos, esse facto deve ser reflectido com a diminuição das percentagens normais do trabalho.

*Exemplos:* Registo de empresas, Trabalhos de reprografia, Secretariado, Preparação e acompanhamento das deslocações internas e externas, Gestão orçamental, Gestão salarial, Apoio ao CNEST e Comissões.

#### **Outras actividades estatísticas anuais, em determinado período do ano**

Estas actividades são de periodicidade anual mas só se realizam em determinado período do ano, podendo abranger um ou mais trimestres. O responsável pela actividade deve calendarizar as tarefas de cada trimestre e atribuir as respectivas percentagens, acumuladas trimestralmente. Se houver atrasos nos trabalhos esse facto deve ser reflectido na diminuição das percentagens estabelecidas.

*Exemplos:* Elaboração do Plano de Actividades, Inquérito aos utilizadores, Celebração da semana da estatística angolana, Certificação das Estatísticas anuais da Saúde

#### **Outras actividades estatísticas infraanuais e regulares**

Estas actividades podem desenrolar-se mensalmente ou trimestralmente e aplicam-se os mesmos procedimentos das operações estatísticas mensais e trimestrais.

Por exemplo, a elaboração do Painel de Indicadores de Controlo de Gestão, em cada trimestre devem ser produzidos 3 Painéis mensais nos prazos estabelecidos, o que corresponderá em cada trimestre a 100%, se não se verificarem atrasos, caso contrário a % será menor dependendo da gravidade da justificação do atraso.

*Exemplos:* Painel de Indicadores de Controlo de Gestão mensal, Relatórios trimestrais de monitoria.

#### **Outras actividades estatísticas ocasionais:**

Estas actividades desenrolam-se ocasionalmente podendo abranger todo o ano ou parte dele. O responsável por cada actividade deve calendarizar as tarefas de cada trimestre e atribuir as respectivas percentagens, acumuladas trimestralmente. Se houver atrasos nos trabalhos esse facto deve ser reflectido na diminuição das percentagens estabelecidas.

*Exemplos:* Elaboração de Documento Metodológico, Implementação de uma rede Nacional para o INE, Realização de auditorias.

**Coluna 10:** Data da disponibilização da informação para uso público (dia e mês) prevista no Quadro 1A ou prazo de execução (dia e mês) previsto no Quadro 1B. Nas operações estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas previstas.

**Coluna 11:** Dia, mês e ano em que ocorreu efectivamente a disponibilização pública de toda a informação prevista ou em que foi executada a outra actividade estatística. Nas operações estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas efectivas.

**Coluna 12:** Diferença em número de dias de calendário. Toma como referência a data prevista, assinalando os atrasos com o sinal + e os avanços com o sinal -.

**Coluna 13:** N.º atribuído à observação sobre as justificações para os atrasos ocorridos e sugestões, que figuram em pé de página.

4.6.3 Quadro 5 – Controlo mensal da realização das actividades estatísticas

Plano de Actividades para ....

ACTIVIDADES ESTATÍSTICAS				Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Nº Ordem	Designação	Data de difusão	Entidade responsável	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				OK	Atraso de x dias										

Preenchimento do Quadro:

OK - realizado conforme o planeado, cor azul

Atraso de x dias em relação à data de disponibilização ao público da informação estatística, cor amarela

**ANEXO ao Quadro 5 relativamente às Operações Estatísticas em que se verificam atrasos em relação ao planeado**

**Operação estatística:**

**Entidade responsável:**

**Plano de Actividades para ....**

<b>Fases da operação estatística</b>	<b>Calen- dário previsto</b>	<b>Calendário efectivo</b>	<b>Justificação do desvio</b>	<b>Sugestões</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Com base em INQUÉRITOS</b>				
Preparação do lançamento do in- quérito				
Trabalhos de campo				
Processamento da informação				
Disponibilização dos dados				
<b>Com base em DADOS ADMI- NISTRATIVOS</b>				
Recepção e análise dos dados				
Processamento da informação				
Disponibilização dos dados				
<b>Com base OUTRAS ESTAT. e DADOS ADMINISTRATIVOS</b>				
Recepção e análise dos dados				
Processamento da informação				
Disponibilização dos dados				

....

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADROS 5

**Coluna 1:** Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística. Este número deve ser igual ao do Quadro 1A para as operações estatísticas e ao do Quadro 1B para as outras actividades estatísticas.

**Coluna 2:** Designação da operação estatística que consta, respectivamente, dos Quadros 1A e 1B.

**Coluna 3:** Data de disponibilidade pública da informação estatística que consta do Quadro 1A e Prazo de execução da outra actividade estatística que consta do Quadro 1B.

**Coluna 4:** Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Exemplos: INE/DEEF, BNA, ODINE/SAÚDE.

**Colunas 5 a 16:** Relativamente a cada mês deve referir-se se as actividades se estão a desenvolver de acordo com o que consta do Plano. Se sim inscreve-se na quadrícula OK, se existirem atrasos deve referir-se o n.º de dias e a respectiva justificação de forma sucinta, como por exemplo: falta de financiamento, atrasos na aprovação, indisponibilidade de questionários, deslocação às províncias.

Exemplos práticos:

### **Operações estatísticas anuais:**

O processo de produção das estatísticas anuais desenrola-se todo o ano ou em determinado período do ano e envolve a concepção e a recolha, tratamento e análise de dados até à publicação. Começa-se a preencher a célula no mês em que se iniciam os trabalhos, com OK se estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação.

No caso das Estatísticas anuais do Comércio Externo, como há a produção de estatísticas trimestrais e as anuais resultam da agregação dos trimestres, apenas se considera o período do ano com os trabalhos de agregação e publicação.

**Exemplos:** Contas nacionais definitivas anuais, Contas nacionais preliminares anuais, Estatísticas Vitais, Estatísticas dos Salários, Estatísticas da Saúde, Estatísticas anuais à Indústria.

### **Operações estatísticas trimestrais**

O processo de produção das estatísticas trimestrais pode envolver todos os meses do trimestre ou apenas alguns. Há 4 operações estatísticas por ano, começando-se a preencher a célula no mês em que se iniciam os trabalhos de cada trimestre, com OK se estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação.

**Exemplos:** IPI, Est Comércio Externo

### **Operações estatísticas mensais**

O processo de produção das estatísticas mensais envolve todos os meses. Todas as células têm OK se os trabalhos estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação

Exemplos: IPC e IPG

### **Outras actividades estatísticas anuais, contínuas**

Estas actividades desenrolam-se todo o ano. Todos os meses as células têm OK se os trabalhos estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação.

*Exemplos:* Registo de empresas, Trabalhos de reprografia, Secretariado, Preparação e acompanhamento das deslocações internas e externas, Gestão orçamental, Gestão salarial, Apoio ao CNEST e Comissões.

### **Outras actividades estatísticas anuais, em determinado período do ano**

Estas actividades são de periodicidade anual mas só se realizam em determinado período do ano. Começa-se a preencher a célula no mês em que se iniciam os trabalhos, com OK se estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação.

*Exemplos:* Elaboração do Plano de Actividades, Inquérito aos utilizadores, Celebração da semana da estatística angolana, Certificação das Estatísticas anuais da Saúde

### **Outras actividades estatísticas infra-anuais e regulares**

Estas actividades podem desenrolar-se todos os meses ou em determinados períodos do ano. Começa-se a preencher a célula no mês em que se iniciam os trabalhos, com OK se estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação.

*Exemplos:* Painel de Indicadores de Controlo de Gestão mensal, Relatórios trimestrais de monitoria.

### **Outras actividades estatísticas ocasionais:**

Estas actividades desenrolam-se ocasionalmente. Começa-se a preencher a célula no mês em que se iniciam os trabalhos, com OK se estiverem a decorrer dentro da normalidade. Senão pinta-se a célula a amarelo com a respectiva justificação

*Exemplos:* Elaboração de Documento Metodológico, Implementação de uma rede Nacional para o INE, Realização de auditorias.

### **Sintetizando:**

Independentemente da natureza da actividade estatística e da sua regularidade, o que se deve assinalar são os meses em que o pessoal desempenha determinada actividade, identificando com OK quando os trabalhos estão a decorrer conforme planeado, caso contrário assinala-se a amarelo com as respectivas justificações.

## **4.7 - A função de planeamento e avaliação de curto prazo nos ODINEs**

Os Órgãos Delegados do INE (ODINEs) possuem um enquadramento institucional e especificidades na função estatística que são diferentes do INE em termos de planeamento, razão pela qual se decidiu criar uma versão que parece mais adequada à sua situação e que retoma a experiência adquirida com o planeamento experimental de 2014.

Assim e antes de mais, convém salientar que o planeamento é uma actividade que deve ser desenvolvida com a maior exigência possível e eivada dos princípios de rigor que decorre da actividade estatística. Para tal deve considerar-se que tanto os atrasos como as antecipações, assim como os custos excessivos ou inferiores ao planeado, configuram “ERROS DE PLANEAMENTO” de igual sentido. Deste modo, quando se indica uma data de disponibilização ou um custo para uma determinada actividade estatística, deve ter-se por referência que, na respectiva avaliação final, todos os desvios devem ser evitados, sobretudo os de grande dimensão.

Assim, o preenchimento dos quadros de planeamento dos ODINEs é adaptado de acordo com os pontos do presente subcapítulo 4.7.

### **4.7.1 - Quadro 1 – Descrição das operações estatísticas**

Este quadro destina-se a caracterizar cada operação estatística que se define como a “actividade estatística enquadrada numa metodologia estatística pré-definida, englobando a recolha, tratamento, análise e difusão de dados respeitantes a características de uma população”.

Exemplos: Inquérito mensal aos restaurantes e similares cujos resultados têm sido difundidos com periodicidade anual, mas têm potencialidades para serem disponibilizados para todas as periodicidades infra-anuais.

Contudo, convém ter em conta outras situações em que, numa determinada área estatística, existem vários instrumentos de recolha de dados e até mesmo unidades estatísticas completamente diferentes. Exemplos: as estatísticas da saúde cobrem os óbitos, hospitais, centros de saúde, vacinações, etc.

Cada um destes instrumentos estatísticos ou fluxos de informação constitui uma operação estatística autónoma e deve ser caracterizada neste quadro também de forma autónoma.

Portanto, a descrição das operações estatísticas a incluir neste quadro deve ser sempre autonomizada, desde que existam instrumentos próprios de recolha de dados ou que a unidade estatística a observar correntemente seja diferente.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 1

Coluna 1: Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística.

Coluna 2: Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017

Coluna 3: Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, 2014.

Coluna 4: Designação sucinta da operação estatística (“nome”), cujo conceito é “Actividade estatística enquadrada numa metodologia estatística pré-definida, englobando a recolha, tratamento, análise e difusão de dados respeitantes a características de uma população”. Exemplos: recenseamento escolar anual dos estabelecimentos de ensino não superior ou superior; recenseamento anual dos óbitos ocorridos nos estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde; inquérito mensal aos restaurantes e similares

Coluna 5: Descrição da operação estatística. Como exemplos: o recenseamento escolar avalia as inscrições de alunos segundo várias características bem como o aproveitamento escolar nos vários níveis de ensino; no inquérito aos restaurantes e similares mede a evolução mensal das receitas e despesas dos restaurantes e similares bem como o pessoal ao serviço.

Coluna 6: Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional. Exemplos: GEPE/MINED, GEPE/MINSA, GEPE/MINHOTUR.

Coluna 7: Tipo de operação estatística, classificada de acordo com a seguinte tipologia:

- *Recenseamento* – Operação estatística em que todos os elementos de uma população são observados (Ex: RGPH, Recenseamento escolar, etc).
- *Inquérito amostral* – Operação estatística na qual só uma parte da população é observada (Ex: Avaliação dos stocks de pesca; inquérito à produção agrícola familiar, etc ).
- *Estudo estatístico* – Operação estatística em que se produzem novas estatísticas, modelizando ou transformando dados. Incluem-se a produção de indicadores para os quais não haja recolha directa de dados, previsões e implementação de metodologias de investigação aplicada (Ex: Contas Nacionais).
- *Estudo analítico* – Operação estatística em que se analisam dados de fontes já existentes. Incluem-se neste conceito a produção de relatórios de análise, de artigos e de outros textos de divulgação (Ex: Perfil da Criança Angolana).

Coluna 8: Número de unidades observadas (caso se aplique).

Coluna 9: Número de variáveis observadas (caso se aplique).

Coluna 10: O período de referência para as operações estatísticas corresponde ao período a que a informação estatística se refere.

Coluna 11: Periodicidade com que ocorre a operação estatística:

Decenal, Quinquenal, Quadrienal, Trienal, Bienal Anual, Semestral, Mensal, Quinzenal

Não periódica

Coluna 12: Justificação principal para a realização da operação estatística, tendo em consideração a seguinte classificação:

*CI* – Compromissos Internacionais (ex: ODM, FMI)

*CR* – Compromissos Regionais (ex: SADC)

*LN* – Legislação Nacional

*NN* – Necessidade Nacional identificada no âmbito do SEN ou de utilizadores institucionais

Coluna 13: Unidade de observação - unidade estatística para a qual se recolhe informação:

Indivíduo, Trabalhador, Agregado familiar, Alojamento, etc.

Estabelecimento, Empresa, Cooperativa, Exploração agrícola, Hospital, Centro de saúde, etc.

Estado, Instituto Público, Governo Provincial, Município, etc.

Veículos, Equipamentos rodoviários, Acidente de trabalho, etc.

Coluna 14: Nível de desagregação geográfica a que os resultados podem ser disponibilizados: corresponde ao nível mais fino/desagregado em que a informação pode ser disponibilizada para uso público. Exemplos: País, Província, Município, Comuna, Aldeia, Bairro

Coluna 15: Data de disponibilização da informação, com base no dia/mês/ano, independentemente do meio utilizado para difusão. Sempre que se tratar de uma actividade estatística em fase de preparação, deve indicar-se “em preparação”.

#### 4.7.2 - Quadro 2 – Descrição dos custos das actividades estatísticas

Os custos da actividade estatística corrente e estrutural são sobretudo custos de pessoal. Daí que uma boa afectação das chamadas “pessoas/mês” (P/M) a cada actividade permite chegar ao custo mais importante. Nos casos em que há contractos pontuais de pessoas, os respectivos custos podem ser assumidos como “prestações de serviços”, mas serão sempre custos directos uma vez que as pessoas, quer sejam contratadas temporariamente ou efectivas, o respectivo trabalho na actividade deve ser lá contabilizado. Contudo é necessário ter uma atenção especial nestas situações: se os custos estiverem englobados nas prestações de serviços, não devem ser incluídos nos referentes a pessoal “pessoas/mês”, mas sim nos outros custos directos. Mas reforça-se que esta situação só em contractos de muito curto prazo e ocasionais, como seja a que pode ocorrer na realização de um Censo.

Mas, o que se entende pelo conceito “Pessoa/Mês”? Trata-se, naturalmente, do valor em meses completos equivalente ao total de trabalho de uma pessoa numa determinada ac-

tividade e num determinado período de tempo. Para o calcular, é natural começar por estimar a percentagem do tempo completo de trabalho de cada funcionário em todas as tarefas de índole profissional e convertê-las depois na unidade P/M.

Exemplos:

- 1 pessoa a 100% durante 11 meses = 11 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 6 meses = 3 P/M
- 1 pessoa a 30% durante 6 meses = 1,8 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 15 dias = 0,25 P/M
- 1 pessoa a 50% durante 20 meses = 10 P/M

Assim, o conceito de Pessoa/Mês é a base de cálculo que estima o factor trabalho numa determinada actividade. Como estamos a trabalhar na base de planeamento anual, mesmo que uma actividade tenha continuidade para além do ano de referência do planeamento, só deve ser feito o cálculo dos recursos humanos que vão ser utilizados nesse ano.

Para efeito do planeamento só se deve considerar o tempo efectivamente utilizado nas actividades, pelo que considerando o mês de férias que usufrui o pessoal, o ano apenas é composto de 11 meses de trabalho. Regra geral, são os 11 meses de trabalho anual de cada funcionário que têm de ser afectos às correspondentes actividades estatísticas.

O conteúdo do quadro 2 está estruturado nos seguintes grupos de custos:

- Custos físicos de pessoal segundo a categoria profissional;
- Custos financeiros directos do pessoal segundo a categoria profissional;
- Custos financeiros directos de bens e serviços (Outros custos financeiros directos)
- Custos financeiros indirectos de bens, serviços e custos institucionais partilhados

Assim, para se fazer o preenchimento adequado do quadro 2, foi concebida uma folha de cálculo (quadro 2.1) que permite calcular cada um destes custos por cada operação/actividade estatística (Ope/Act).

Deste modo, o preenchimento do quadro 2 só deve ser efectuado depois de devidamente preenchido o quadro 2.1 com os valores dos custos médios de pessoal por categoria profissional, dos custos financeiros directos de bens e serviços e dos custos financeiros indirectos, por actividade estatística.

**Quadro 2 – Descrição dos custos das actividades estatísticas previstas para 201---, na área das estatísticas da -----**

Linhas de preenchimento iguais às do quadro 1, excepto a do total				Custos físicos directos de pessoal (P/M)					Custos financeiros directos de pessoal (Kwanzas)					Outros custos financeiros directos	Custos financeiros indirectos	Custo total Colunas 10+11+12+13+14+15+16
Nº Ord.	Código da ENDE	Cód. CAEA 2014	Designação	DC	TS	T	TM	Ad/Out	DC	TS	T	TM	Ad/Out			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
TOTAL																

**• Instruções de preenchimento:**

- As colunas 1 a 4 são iguais ao preenchimento já efectuado no quadro 1;
- As colunas 5 a 9 destinam-se a indicar os custos físicos directos de pessoal por categoria profissional; estes custos físicos são expressos em Pessoas/Mês (P/M). As categorias profissionais são as seguintes: DC- Direcção e Chefia; TS – Técnico Superior; T – Técnico; TM – Técnico Médio; Ad/Out – Administrativos e outros
- As colunas 10 a 14 destinam a indicar os custos directos de pessoal por categoria profissional. São preenchidas com base no respectivo custo físico multiplicado pelo respectivo custo médio mensal descrito no quadro 2.1
- A coluna 15 destina-se a indicar o valor dos outros custos financeiros directos apurados no quadro 2.1, para cada uma das respectivas actividades
- A coluna 16 destina-se a indicar o valor dos custos financeiros indirectos apurados no quadro 2.1, para cada uma das respectivas actividades
- A coluna 17 destina-se a inserir o valor total do custo previsto para cada operação/actividade estatística (Ope/Act), resultante do somatório das colunas 10 a 16.
- A linha do TOTAL (última linha do quadro) destina-se a fazer os totalizadores das colunas 5 a 17.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PLANEAMENTO NO SEN DE ANGOLA - 2014

GEPE do Ministério ..... Ano: 201--														
Quadro 2.1 - Auxiliar para cálculo e preenchimento do quadro 2, referente aos custos das operações/actividades estatísticas x ou 0 - campos que deverão ser preenchidos com valores iguais ou maiores que zero														
Código	Descrição	Tipo de custo	Responsável pelo cálculo	Custo médio mensal das categorias profissionais										
				DC	TS	T	TM	Ad/Out						
3.1.1.1	Vencimentos e remunerações permanentes	Directo	Custos médios mensais com pessoal, segundo grupos de categorias, a serem calculados pelo responsável dos Recursos Humanos. Estes valores médios destinam-se a apoiar os cálculos respectivos do quadro 2. Calcula-se somando todos estes custos anuais para cada categoria, divide-se pelo número de pessoas existentes na categoria e divide-se seguidamente por 11 meses, uma vez que todas as pessoas têm um mês de férias por ano.											
3.1.1.2	Remunerações variáveis ou eventuais	Directo												
3.2	Contribuições do empregador para a Segurança Social ou outras	Directo												
	Remunerações em natura	Directo		x	x	x	x	x						
	Seguro de saúde	Directo												
3523	Subsídios e transferências correntes (abono de família e bolsas de estudo)	Directo												
<b>Outros custos directos, em Kwanzas e para além do pessoal, para cada Ope/Act</b>				Ope/Act 1	Ope/Act 2	Ope/Act 3	Ope/Act 4	Ope/Act 5	Ope/Act 6	Ope/Act 7	Ope/Act ...	Ope/Act n		
3.3.1.1.1	Combustíveis e Lubrificantes	Directo	Valores a calcular para cada espécie pelo responsável da operação/actividade estatística (Ope/Act - ordenação igual à do quadro 2), em função dos consumos previstos para o ano em causa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.1.1.2	Viveres e Géneros Alimentícios	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.1.1.3	Material de Consumo Corrente Especializado	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.1.1.9	Outros Materiais de Consumo Corrente	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.1.2.1	Materiais e Utensílios Duradouros de Especialidade	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.1.2.9	Outros Materiais e Utensílios Duradouros	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.1	Serviços de Comunicação	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.2	Serviços de Saúde	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.3	Serviços de Ensino	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.7.1	Bilhetes de Passagens	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.7.2	Subsídios de Deslocação	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.7.3	Serviços de Transportação de Pessoas e Bens	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.8	Encargos Aduaneiros e Portuários	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3.2.9	Outros Serviços	Directo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Total dos outros custos directos, para além do pessoal, em Kwanzas</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Custos indirectos, em Kwanzas, de cada Ope/Act</b>				Ope/Act 1	Ope/Act 2	Ope/Act 3	Ope/Act 4	Ope/Act 5	Ope/Act 6	Ope/Act 7	Ope/Act ...	Ope/Act n		
3.3.2.4.1	Serviços de Energia e Água	Indirecto	Custos a serem calculados e imputados a cada operação/actividade estatística (Ope/Act - ordenação igual à do quadro 2) pelo responsável da área contabilística. Em princípio, estes custos não deverão representar mais do que 20% do custo total da operação/actividade estatística											
3.3.2.4.2	Serviços de Limpeza e Saneamento	Indirecto												
3.3.2.5	Serviços de Manutenção e Conservação	Indirecto												
3.3.2.6	Seguros	Indirecto												
	Amortização anual de veículos	Indirecto												
	Amortização anual de outros bens móveis	Indirecto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Aluguer de instalações	Indirecto												
	Custos de pessoal dos serviços partilhados (Gestão de Topo, Serviços Financeiros e Administrativos, Recursos Humanos e outros não directamente relacionados com as actividades estatísticas propriamente ditas)	Indirecto												

O quadro 2.1 é bastante auto-explicativo, pelo que não necessita de instruções adicionais de preenchimento muito significativas. Contudo no caso dos custos indirectos, quando não existir adequada informação contabilística para os imputar a cada actividade estatística devidamente planeada, deverá ser utilizada uma chave de repartição baseada na percentagem de pessoal permanente e contratado, afecto a cada actividade, em relação ao total do pessoal do ODINE.

O preenchimento deste quadro será feito em ficheiro excel, pelo que os totalizadores dos outros custos directos de cada actividade podem ser feitos com base nas fórmulas que já se encontram inseridas no respectivo ficheiro.

### **4.7.3 - Quadro 3 – Plano de difusão das publicações estatísticas**

A última fase de qualquer operação estatística é a da difusão dos resultados, que tem como objectivo a divulgação da informação em formatos de qualidade e calendário que satisfaçam as necessidades dos utilizadores.

As datas de disponibilização da informação encontram-se exaustivamente divulgadas por actividades estatísticas no Quadro 1 – “Descrição das operações estatísticas”.

O Quadro 3 – “Plano de difusão dos produtos estatísticos” procura organizar a resposta às necessidades de planeamento da difusão de modo a garantir o controlo e avaliação do cumprimento de prazos de difusão estabelecidos.



### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 3

Coluna 1: Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística. Sempre que uma publicação contenha dados referentes a um conjunto de actividades de uma mesma área estatística, deve inscrever-se apenas uma linha com os vários códigos da CAEA 2014 aos quais se refere.

As publicações, com periodicidade inferior à anual, devem ser inscritas numa única linha.

Coluna 2: Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola 2014, editada pelo INE. Sempre que uma publicação contenha dados referentes a um conjunto de actividades de uma mesma área estatística, os vários códigos da CAEA2014 devem inscrever-se apenas numa linha.

Coluna 3: Designação da publicação, de acordo com o título que aparece na primeira página

Coluna 4: Tipo de publicação, de acordo com a seguinte classificação:

- AE - *Anuário Estatístico* – Publicação, com periodicidade anual, que disponibiliza informação estatística da respectiva área, bem como a metainformação que lhe está associada;
- B - *Boletim (Mensal, Trimestral ou Semestral) de Estatística* – Publicação com periodicidade regular que disponibiliza informação corrente sobre a respectiva área estatística;
- FIR - *Folha de Informação Rápida (trimestral, mensal, quinzenal)* - Publicação com periodicidade regular que disponibiliza informação estatística sintética sobre a respectiva área estatística;
- NI - *Nota de Imprensa* – Publicação que disponibiliza informação estatística resumida e destinada a pôr em evidência os principais aspectos dessa informação;
- EE - *Estudo estatístico* – Publicação, normalmente de carácter irregular, que disponibiliza informação e análise, baseadas em informação estatística já existente, sobre uma ou mais áreas estatísticas;
- O - *Outro tipo* – Publicação estatística não incluída nos tipos anteriores.

Coluna 5: Descrição resumida do conteúdo da respectiva publicação.

Coluna 6: Entidade responsável pela execução da publicação, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Ex: GEPE/MINAGRI; GEPE/MINHOTUR.

Coluna 7: Período de tempo ao qual se refere a informação contida na publicação. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantos períodos de referência, quantos os existentes.

Coluna 8: Frequência temporal na qual ocorre normalmente a disponibilização da respectiva informação, de acordo com a seguinte classificação:

Mensal, trimestral, semestral, anual, quinquenal, decenal, irregular.

Coluna 9: Dia/Mês/Ano, no qual a referida publicação, devidamente preparada em suporte digital, é colocada no “site” da entidade responsável pela sua elaboração e no “site” do INE. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantas datas, quantas as existentes. Contudo, quando as datas tomam como referência um conjunto pré-determinado de dias a partir do final do período de referência, pode indicar-se “final do período n+ o número de dias de calendário ou úteis que decorrem até à sua disponibilização pública”:

Coluna 10: Dia/Mês/Ano, no qual a referida publicação em papel, sempre que exista, é disponibilizada pela entidade responsável pela sua elaboração e enviada para disponibilização na biblioteca do INE. Para as publicações com periodicidade inferior à anual, devem indicar-se tantas datas, quantas as existentes, Contudo, quando as datas tomam como referência um conjunto pré-determinado de dias a partir do final do período de referência, pode indicar-se “final do período n+ o número de dias de calendário ou úteis que decorrem até à sua disponibilização pública”:

Coluna 11: Custo da impressão da publicação, em kwanzas, se existir. Este custo deve ser calculado na base anual para publicações com periodicidade inferior ou igual à anual; para periodicidades superiores à anual, deve ser indicado o custo ocorrido no ano de edição da publicação.

#### **4.7.4 - Quadro 4A – Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas**

Este quadro destina-se a fazer o acompanhamento trimestral da execução das actividades estatísticas, quanto ao nível da execução “física” das respectivas actividades, tendo em conta sobretudo o grau de realização das actividades e a disponibilização da informação estatística.

*Quadro 4A – Avaliação trimestral da realização das actividades estatísticas*

Plano de Actividades para ...

ACTIVIDADE ESTATÍSTICA – (Abreviatura do Ministério)												
Nº Or-dem	Código ENDE	Cód. CAEA	Designação	Entidade	Grau de realização em relação ao planeado para o trimestre %				Data de disponibilização da informação ou prazo de execução			N.º da observação
					1.º Trim	2.º Trim	3.º Trim	4.º Trim	Plano	Efectiva	Desvio (N.º dias)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Plano de publicações para 201..</b>												

Observações:

- 1.
- 2.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 4A

**O quadro 4A já deve ser enviado pelo INE devidamente preenchido nas colunas 1 a 5 e 10, com os dados que foram incluídos no PASEN 201....**

As instruções de preenchimento das colunas 6 a 9 passam a ter a seguinte redacção:

**Colunas 6 a 9:** Percentagem de realização da actividade no trimestre em relação ao que estava planeado para esse trimestre. Estas percentagens são acumuladas para as operações anuais e semestrais, ou seja, em cada trimestre sabe-se o estado da execução da operação estatística desde o seu início. Se existirem atrasos, a célula deve ser pintada de amarelo. Quando uma operação/actividade estatística não tem trabalhos previstos num determinado trimestre, deve ser colocado um traço (-) na coluna do trimestre em causa.

**Na parte do quadro referente ao plano de publicações, o trabalho de preparação de uma publicação pode desenrolar-se ao longo de vários trimestres, pelo que a percentagem a indicar deve ser a que corresponde à estimativa do trabalho previsto até à conclusão do original da publicação devidamente finalizada, em suporte digital (pdf), nos termos do manual de normalização das publicações estatísticas, editado pelo INE. Só atinge 100% com a disponibilização para uso público.**

**No preenchimento destas colunas deve considerar-se o seguinte:**

**1. Nas operações estatísticas anuais e semestrais** o processo de produção das estatísticas anuais e semestrais pode desenrolar-se todo o ano ou em determinado período do ano ou em mais do que um ano. Envolve a concepção, a recolha, o tratamento, a análise e a difusão de dados, correspondendo o somatório dos trabalhos a 100%, ou seja, só se atinge os 100% no momento da divulgação prevista dos dados. Cabe a cada responsável por estas operações estatísticas a calendarização das tarefas nos trimestres abrangidos e convertê-la em termos percentuais, sempre a acumular, e verificar se o andamento dos trabalhos corresponde à calendarização efectuada.

*Exemplos:* Estatísticas anuais e semestrais da agricultura; Estatísticas anuais da educação e do Turismo.

**2. Nas operações estatísticas trimestrais há 4 datas de difusão, uma por trimestre,** pelo que em cada trimestre se preenche 100% se os dados foram divulgados no calendário estabelecido. Caso contrário a % indicada deve reflectir o atraso verificado.

*Exemplos:* Estatísticas trimestrais dos transportes e das pescas.

**3. Nas operações estatísticas mensais**

Segundo o planeado em cada trimestre são divulgados dados de 3 meses nos calendários estabelecidos. Se efectivamente isso sucedeu aparece no respectivo trimestre 100%. Caso contrário a % indicada deve reflectir o atraso verificado.

*Exemplos:* Estatísticas mensais dos petróleos.

**4. Operações estatísticas de periodicidade plurianual**

Estas operações estatísticas são preparadas e executadas ao longo de vários anos. Normalmente devem ter um plano de actividades devidamente calendarizado por fases numa base anual e mensal ou, pelo menos, trimestral.

Nestes casos a execução do trabalho previsto em cada fase corresponde a 100% e o que se está a monitorizar é se os trabalhos previstos estão a ser realizados dentro do calendário.

Cabe a cada responsável por estas operações estatísticas converter em termos percentuais, sempre a acumular, os trabalhos de cada fase e verificar se o seu andamento corresponde à calendarização efectuada.

**Exemplos:** Recenseamento agro-pecuário.

Coluna 11: Dia, mês e ano em que ocorreu efectivamente a disponibilização pública de toda a informação prevista. Nas operações estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas efectivas.

Coluna 12: Diferença em número de dias de calendário. Toma como referência a data prevista, assinalando os atrasos com o sinal + e os avanços com o sinal -.

Coluna 13: N.º atribuído à observação sobre as justificações para os atrasos ocorridos e sugestões, que figuram em pé de página.

#### **4.7.5 - Quadro 4B – Avaliação anual da realização das actividades estatísticas**

O planeamento físico e financeiro das actividades estatísticas é um elemento deveras importante na actividade estatística porque a grande maioria dos seus recursos financeiros provem do Orçamento Geral do Estado, tanto no INE como nos ODINEs. Assim, a avaliação dos resultados “físicos” deve ser integrada com a dos resultados financeiros ao nível de cada actividade estatística, tal como está determinado na alínea c) do artigo 19º da Lei 3/11 de 14 de Janeiro.

Este modelo de avaliação integrada permite determinar quais as condicionantes financeiras de cada operação/actividade estatística e saber também em que medida a realização ou não realização dos resultados estatísticos planeados foi condicionada pelo respectivo orçamento.

Um outro aspecto muito importante deste exercício de avaliação integrada, para os ODINEs, é o ganho de conhecimento e competências na orçamentação das actividades estatísticas, com o objectivo de passar a ter uma rubrica orçamental específica e consistente para as respectivas actividades estatísticas.



## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUADRO 4B**

Coluna 1: Número de ordem sequencial, dentro da respectiva área e subárea estatística. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

Coluna 2: Código do Plano de Acção do SEN 2015-2017. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

Coluna 3: Código da Classificação de Actividades Estatísticas de Angola, 2014. Este número deve ser igual ao do quadro 1.

Coluna 4: Designação da actividade estatística, como consta do quadro 1.

Coluna 5: Entidade responsável pela execução da actividade, no quadro do Sistema Estatístico Nacional.

Exemplos: GEPE/MINSA, GEPE/MINED.

Colunas 6: Data da disponibilização da informação para uso público com dia/mês/ano, prevista no quadro 1. Nas operações/actividades estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas previstas.

Coluna 7: Dia, mês e ano em que ocorreu efectivamente a disponibilização pública de toda a informação prevista. Nas operações/actividades estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas previstas.

Coluna 8: Número de dias de calendário da diferença. Toma como referência a data prevista, assinalando os atrasos com o sinal + e os avanços com o sinal - . Nas operações/actividades estatísticas que disponibilizam dados com periodicidade inferior à anual, devem ser indicadas todas as datas previstas.

Coluna 9: Custo previsto, igual ao que se encontra na coluna 17 do quadro 2.

Coluna 10: Custo ocorrido, em função da avaliação final do orçamento realizado no ano de referência, com base no respectivo relatório contabilístico do respectivo GEPE.

Coluna 11: Apura a diferença entre o ocorrido e o previsto, em kwanzas.

Coluna 12: Observações. Esta coluna destina-se a recolher justificações e sugestões para o ocorrido com a execução da respectiva operação/actividade estatística, quanto à disponibilização dos resultados e à execução orçamental.

## 4.8 Estrutura e conteúdo do Relatório de Actividades anual

### 4.8.1 Estrutura do Relatório de Actividades anual

1. Introdução
2. Objectivos estratégicos do INE/SEN de 2015 a 2025
3. Objectivos operacionais e actividades realizadas
  - 3.1 Objectivos operacionais e síntese das principais actividades desenvolvidas no ano
  - 3.2 Detalhe das actividades
4. Difusão estatística realizada
5. Cooperação estatística
6. Recursos e meios
  - 6.1 Recursos humanos
  - 6.2 Recursos financeiros

### 4.8.2 Conteúdo de cada um dos *items* do Relatório de Actividades anual

Tanto a estrutura do Relatório de Actividades anual como o seu conteúdo devem ser ajustados sempre que se revele necessário. No entanto, é conveniente que a nível do SEN seja utilizado o mesmo modelo de publicação.

#### **1. Introdução**

- ✓ Papel da estatística e como evoluiu no corrente ano
- ✓ O que os utilizadores pensam.
- ✓ O funcionamento do SEN: criação e funcionamento dos ODINEs, reuniões do CNEST, reuniões das Comissões
- ✓ Missão, visão e valores partilhados
- ✓ Mandato legal e deficiências no enquadramento legal, se as houver
- ✓ A estrutura organizacional do INE, responsáveis e contactos

#### **2. Objectivos estratégicos do INE/SEN de 2015 a 2025**

- ✓ Ponto de situação quanto à concretização dos objectivos, utilizando os indicadores de monitoria da ENDE.
- ✓ Resultados de impacto:
  - Confiança pública na informação estatística aumentada
  - Governo melhor informado para a tomada de decisões e cidadãos mais esclarecidos
  - Parcerias no desenvolvimento e partilha das melhores práticas desenvolvidas
- ✓ Por objectivo estratégico sintetizar o que foi feito no ano comparando com o previsto e referir constrangimentos.

### **3. Objectivos operacionais e actividades realizadas**

#### **3.1 Objectivos operacionais e síntese das principais actividades desenvolvidas no ano**

Dentro de cada objectivo estratégico, identificar os objectivos operacionais e descrever sinteticamente o que concretizado no ano.

#### **3.2 Detalhe das actividades**

Por área estatística (CAEA 2014 a 2 níveis) descrever as actividades do Plano e as desenvolvidas.

### **4. Difusão estatística realizada**

Quadro 4 parcial, sem as colunas do grau de realização em relação ao planeado para o trimestre.

### **5. Cooperação estatística**

- ✓ Descrição das principais acções realizadas de colaboração do INE com os ODINES
- ✓ Iniciativas desenvolvidas quanto à utilização de dados administrativos
- ✓ Actividades realizadas no âmbito da cooperação estatística: regional (SADC); PALOP; internacional (FMI) e outras.
- ✓ Eventos estatísticos nacionais e internacionais ocorridos.

### **6. Recursos e meios**

#### **6.1 Recursos humanos**

- ✓ N.º de trabalhadores afectos à actividade estatística, por grupo de pessoal. Comparações com anos anteriores e com o previsto.
- ✓ Distribuição por género, por estrutura etária, por tipo de vínculo e por nível de qualificação.
- ✓ Avaliação do desempenho
- ✓ Concursos de ingresso e de acesso
- ✓ Absentismo.
- ✓ Higiene e segurança no trabalho
- ✓ Políticas sociais
- ✓ Formação
- ✓ Encargos do pessoal por agrupamento económico da despesa pública

#### **6.2 Recursos financeiros**

- ✓ A execução orçamental do ano por agrupamentos da classificação económica da despesa pública e comparação com anos anteriores e com o orçamento e respectiva análise.
- ✓ Custo efectivo da actividade estatística, discriminando para cada actividade do Quadro 1 os custos físicos e os custos financeiros directos, com pessoal e bens e serviços. Análise dos principais desvios.