



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 264/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 265/18:

Aprova o Regulamento de Transferência de Resíduos Destinados à Reutilização, Reciclagem e sua Valorização.

Decreto Presidencial n.º 266/18:

Nomeia Leonardo Europeu Inocêncio para o cargo de Secretário de Estado para a Área Hospitalar.

Despacho Presidencial n.º 157/18:

Autoriza a despesa para abertura de Concurso Público para concepção e execução das Empreitadas de Construção da Ponte sobre o Rio Calundo, numa extensão de 30 metros, no Município Sede do Huambo, e de Construção da Ponte sobre o Rio Calopato, numa extensão sobre de 40 metros, e a fiscalização das referidas empreitadas.

Despacho Presidencial n.º 158/18:

Autoriza o lançamento do Procedimento de Contratação Simplificada e aprova a minuta de contrato para fornecimento de bens alimentares ao Ministério do Interior a ser celebrado com o Grupo Leonor Carrinho & Filhos, Limitada, para o 2.º, 3.º e 4.º Trimestres de 2018, no valor global em AKz: 45.725.934.871,50.

Órgãos Auxiliares do Presidente da República — Casa Civil —

Rectificação n.º 23/18:

Rectifica o Despacho Presidencial n.º 137/18, de 3 de Outubro, que nomeia o Conselho de Administração da Empresa Pública Florestal Madeira de Angola (MANDANG-E.P.), publicado no *Diário da República* n.º 150, I Série.

Tribunal de Contas

Despacho n.º 52/18:

Exonera João Joaquim António Neto do cargo de Consultor para Assuntos de Engenharia.

Despacho n.º 53/18:

Nomeia Maria Nilda Augusto Luis para o cargo de Consultora do Gabinete do Venerando Juiz Conselheiro Aniceto Miguel da Costa Aragão.

Despacho n.º 54/18:

Nomeia Carla Francisca dos Anjos Tanguê Ramos da Cruz para o cargo de Consultora do Gabinete da Veneranda Juíza Conselheira Vice-Presidente Domingas Alexandra Garcia.

Despacho n.º 55/18:

Nomeia Josefina Maria Armando Cafranca Mulima para o cargo de Chefe da 1.ª Secção, na 2.ª Divisão da Direcção dos Serviços Técnicos.

Despacho n.º 56/18:

Nomeia Judiceia Neusa Fernando Cardoso para o cargo de Secretária do Gabinete da Veneranda Juíza Conselheira Vice-Presidente Domingas Alexandra Garcia.

Despacho n.º 57/18:

Nomeia Quinixi Filipe Cassombe para o cargo de Chefe da 2.ª Secção — Gestão das Contas das Entidades Públicas com Funções de Tesouraria, na 4.ª Divisão da Direcção dos Serviços Técnicos.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Decreto Executivo n.º 503/18:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologia de Informação deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 161/14, de 12 de Junho.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 264/18 de 15 de Novembro

Havendo necessidade de se criar o Estatuto Orgânico do Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana;

Atendendo que a Lei n.º 5/98, de 19 de Junho, de Bases do Ambiente, estabelece que a fim de assegurar a protecção e preservação dos componentes ambientais, bem como a manutenção e melhoria de ecossistemas de reconhecido valor ecológico e socioeconómico, o Governo deve estabelecer uma rede de áreas de protecção ambiental;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 20 de Setembro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Outubro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO SERVIÇO
DE GESTÃO DO PARQUE NACIONAL
DO LUÉNGUE LUIANA**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Estatuto Orgânico estabelece as normas de organização e funcionamento do Parque Nacional do Luéngue Luiana.

ARTIGO 2.º
(Natureza jurídica)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana tem a natureza de Instituto Público e rege-se pelas normas do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana tem as seguintes atribuições:

- a) Proteger a integridade ecológica dos ecossistemas, comunidade biótica, recursos genéticos e espécies;
- b) Proteger e manter o estado natural das áreas afectas ao parque, conservando as suas características ambientais, o valor científico, cultural, estético, histórico, geológico ou arqueológico do património natural de reconhecida importância nacional ou internacional;

- c) Conservar a fauna selvagem, a vegetação espontânea e os demais componentes ambientais de forma a garantir às actuais e futuras gerações a possibilidade de conhecer e usufruir de exemplares representativos de ecossistemas, de comunidades bióticas e da diversidade biológica em geral;
- d) Promover o desenvolvimento do turismo ecológico nas áreas afectas ao parque, contribuindo para a melhoria das condições da comunidade local;
- e) Preservar as espécies animais e vegetais e seus respectivos *habitats* naturais, quer pela sua raridade e valor científico, quer por se encontrarem em vias de extinção;
- f) Reconstituir e recuperar as populações animais e vegetais e seus *habitats*;
- g) Preservar ou recuperar os *habitats* da fauna migratória;
- h) Proporcionar oportunidade para a investigação científica e educação ambiental do público em geral;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento**

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana tem a seguinte estrutura:

1. Órgão de Direcção:
Administrador.
2. Serviços:
 - a) Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico;
 - b) Serviço de Investigação Científica e Monitorização;
 - c) Serviço de Fiscalização;
 - d) Serviço de Educação Ambiental, Interação com as Comunidades e Relações Públicas;
 - e) Serviço de Saúde e Veterinária.

**SECÇÃO I
Órgão de Direcção**

ARTIGO 5.º
(Administrador)

1. O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana é dirigido por um Administrador, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente.
2. No exercício das suas funções, o Administrador do Parque Nacional do Luéngue Luiana é coadjuvado por um Chefe de Secção, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e o funcionamento do Parque.
3. O Administrador tem as seguintes competências:
 - a) Coordenar o conjunto de actividades operacionais do parque em conformidade com as orientações do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente;

- b)* Propor a elaboração do plano de gestão do parque para aprovação pelo órgão de superintendência e dirigir a sua execução;
- c)* Propor a nomeação e exoneração de pessoal do quadro do parque e solicitar o recrutamento da mão-de-obra local necessária aos trabalhos auxiliares;
- d)* Promover a aquisição de equipamentos, a abertura de vias de comunicação, realização de benfeitorias, construção de acampamentos para o pessoal e outros trabalhos necessários à circulação de visitantes e à melhoria geral das condições de funcionamento do Parque;
- e)* Fixar os locais onde os visitantes podem acampar, de acordo com o plano de gestão, bem como outros locais de paragem e de estacionamento autorizado;
- f)* Regular a entrada, trânsito e permanência na área de conservação, e fixar as épocas de abertura e encerramento;
- g)* Fiscalizar as actividades das empresas e empreendimentos actuantes na área de conservação, promovendo o seu funcionamento de acordo com a finalidade que tenham sido estabelecidos, contratados ou autorizados;
- h)* Participar na avaliação das propostas apresentadas pelos candidatos ao desenvolvimento das actividades ecológicas;
- i)* Apresentar, até 31 de Janeiro de cada ano, o relatório de actividades realizadas no ano anterior;
- j)* Preparar o plano de actividade de cada ano e o respectivo orçamento;
- k)* Tomar medidas necessárias a conservação da vida animal e vegetal no estado natural;
- l)* Propor o repovoamento do Parque Nacional com espécies animais ou vegetais apropriadas, bem como os abates julgados indispensáveis a conservação e desenvolvimento das espécies existentes;
- m)* Propor a criação de reservas parciais e especiais confinantes com o respectivo Parque Nacional, para o prolongamento da protecção que este oferece as espécies selvagens;
- n)* Promover o estudo da fauna e flora do respectivo parque, bem como as migrações da fauna;
- o)* Promover a construção de vias de comunicação, aeródromos, vedações, abastecimento de água e outros trabalhos considerados necessários a circulação dos visitantes, fiscalização e melhoramento do Parque;
- p)* Propor a construção de acampamentos e outros edifícios para o alojamento dos visitantes e dos serviços do Parque;
- q)* Propor as taxas de entrada e permanência dos visitantes do respectivo Parque, bem como as da entrada de viaturas ou quaisquer outras relacionadas com o seu uso;

- r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Administrador do Parque Nacional é equiparado para todos os efeitos a Chefe de Departamento.

SECÇÃO II Serviços

ARTIGO 6.º

(Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico)

1. O Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico é o serviço encarregue da coordenação e execução das actividades administrativas, patrimoniais e logísticas do Parque.

2. Compete ao Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico:

- a)* Assegurar o registo, expedição, arquivo e controlo de toda documentação;
- b)* Organizar e controlar a elaboração e execução do orçamento;
- c)* Promover o controlo financeiro, elaborar relatórios mensais e mapas trimestrais de prestação de contas;
- d)* Proceder ao pagamento de salários e encargos com o pessoal;
- e)* Executar o trabalho de dactilografia, informática e reprodução da documentação;
- f)* Assegurar a utilização e manutenção dos meios de trabalho e dos bens patrimoniais do Parque;
- g)* Elaborar o cadastro e catalogar todos os processos tratados a nível do Parque;
- h)* Elaborar e controlar o mapa de férias e a assiduidade do pessoal;
- i)* Manter actualizada a lista do património do Parque;
- j)* Preparar anualmente a lista das necessidades do parque para o bom funcionamento dos diferentes serviços;
- k)* Encarregar-se da edificação de construções simples e zelar pelo funcionamento e manutenção dos edifícios e sistemas de abastecimento de água e energia;
- l)* Conservar e manter sinalizadas e transitáveis as picadas de serviço, bem como outras vias interiores que não sejam estradas nacionais;
- m)* Manter as viaturas e outra maquinaria de serviço em condições de funcionamento;
- n)* Zelar pela conservação de vedações interiores ou periféricas do Parque;
- o)* Prestar serviço de apoio mecânico geral aos visitantes, procedendo ao reboque ou as pequenas reparações em viaturas avariadas nos circuitos turísticos;
- p)* Assegurar a aquisição de equipamento técnico e operacional, de material de consumo corrente, bem como distribuí-los aos diferentes serviços;
- q)* Assegurar a preparação e distribuição de alimentos aos postos fixos de fiscalização;
- r)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico é dirigido por um Chefe de Secção.

ARTIGO 7.º

(Serviço de Investigação Científica e Monitorização)

1. O Serviço de Investigação Científica e Monitorização é o serviço encarregue pela investigação científica e monitorização das actividades de gestão do Parque.

2. Compete ao Serviço de Investigação Científica e Monitorização:

- a) Executar as actividades técnicas constantes do plano de gestão do Parque;
- b) Executar acções de investigação científica tendente a produzir conhecimentos nos domínios da composição, estrutura e funcionamento dos ecossistemas do Parque;
- c) Participar na investigação e estudos realizados por terceiros;
- d) Propor, ao Administrador, em função das análises realizadas as alterações do plano de gestão do Parque;
- e) Manter actualizada a base de dados técnicos e científicos do Parque;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Serviço de Investigação Científica e Monitorização é dirigido por um Investigador com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 8.º

(Serviço de Fiscalização)

1. O Serviço de Fiscalização é o serviço encarregue pela fiscalização do parque de forma a fazer cumprir as leis e regulamentos em matéria de protecção e preservação da fauna e flora do Parque.

2. O Serviço de Fiscalização tem as seguintes competências:

- a) Assegurar o cumprimento das normas do presente Diploma;
- b) Garantir a inviolabilidade dos limites do Parque;
- c) Levantar autos de notícia por infracções ao presente Diploma;
- d) Difundir a informação relativa a protecção e conservação da flora e fauna, devendo a informação ser prioritariamente dirigida às comunidades locais e aos visitantes em geral;
- e) Participar na prevenção e combate às queimadas detectadas e investigar as suas causas;
- f) Colaborar com as comunidades residentes e periféricas em operações de defesa de pessoas e bens contra ataques de animais selvagens provenientes do parque, ou dirigir brigadas organizadas para esse fim, quando tal lhe seja ordenado pela entidade competente;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço de Fiscalização é dirigido por um Fiscal com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 9.º

(Serviço de Educação Ambiental, Interação com as Comunidades e Relações Públicas)

1. O Serviço de Educação Ambiental, Interação com as Comunidades e Relações Públicas é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios de educação ambiental, interação com as comunidades, cuidar da expedição da correspondência e assegurar a recepção e saída dos turistas que se deslocam no Parque.

2. O Serviço de Educação Ambiental, Interação com as Comunidades e Relações Públicas tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver trabalhos de educação ambiental e consciencialização das comunidades locais e dos turistas;
- b) Realizar palestras sobre a educação e consciencialização ambiental das comunidades;
- c) Desenvolver trabalhos de interação com as comunidades;
- d) Receber os visitantes na entrada do Parque;
- e) Cobrar as taxas de acesso ao parque e estabelecer a ligação entre as entidades externas e a administração do Parque;
- f) Em colaboração com o Sector da Fiscalização, organizar o serviço de guias solicitado pelos visitantes ou orientado pela entidade administrante;
- g) Organizar eventos especiais dirigidos à educação ambiental dos visitantes ou comunidades locais;
- h) Encarregar-se da ligação com os órgãos de comunicação social;
- i) Centralizar e processar a informação sobre a população humana local;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço de Educação Ambiental, Interação com as Comunidades e Relações Públicas é dirigido por um Chefe de Secção.

ARTIGO 10.º

(Serviço de Saúde e Veterinária)

1. O Serviço de Saúde e Veterinária é o serviço encarregue pela promoção e vigilância da saúde, prevenção de doenças, bem como a salvaguarda da saúde pública e veterinária do Parque.

2. O Serviço de Saúde e Veterinária tem as seguintes competências:

- a) Prestar os primeiros socorros aos visitantes e pessoal de serviço no Parque, em caso de necessidade;
- b) Participar nas operações de captura de animais selvagens para sua vacinação;

- c) Propor a aquisição de medicamentos e equipamentos específicos para o desenvolvimento das actividades relativas ao serviço de veterinária;
- d) Acompanhar o estado de saúde dos animais do Parque e arredores para prevenir a propagação das epizootias;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço de Saúde é dirigido por um Veterinário com a categoria de Chefe de Secção.

CAPÍTULO III

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 11.º (Receitas)

Para além das dotações do Orçamento Geral do Estado, constituem receitas do Parque:

- a) As taxas e outras receitas que por lei lhe sejam consignadas;
- b) O produto de venda de bens próprios, serviços e da constituição de direitos sobre eles;
- c) As quotas ou subsídios que lhe forem concedidos por qualquer entidades públicas privadas, nacionais e estrangeiras;
- d) Quaisquer outros rendimentos ou verbas que provenha da sua actividade ou que por lei lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 12.º (Despesas)

Constituem encargos do Parque os referentes a:

- a) Pagamento de salários e encargos com o pessoal;
- b) Manutenção dos equipamentos;
- c) Formação especializada do pessoal;
- d) Acções inerentes às áreas de conservação;
- e) Serviços gerais;
- f) Aquisição de matéria ou qualquer outro bem relativo ao exercício da sua actividade;
- g) Programas de investigação.

ARTIGO 13.º (Património)

Constitui património do Parque a universalidade de todos os seus bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das funções.

CAPÍTULO IV

Quadro de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 14.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana é o constante dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto Orgânico dos quais são partes integrante.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal deve ser feita de forma progressiva em função das necessidades do Parque Nacional.

3. Para a realização de tarefas pontuais específicas o titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente pode autorizar a contratação de especialistas nacionais e estrangeiros, fora do quadro do pessoal do Parque.

ARTIGO 15.º (Organigrama)

O organigrama do Serviço de Gestão do Parque Nacional do Luéngue Luiana é o que consta do Anexo IV do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Parque Nacional do Luéngue Luiana

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção	Administrador	1
Chefia	Chefe de Secção	6
Técnico Superior	Biólogo	1
	Médico Veterinário	1
	Engenheiro Florestal	1
	Engenheiro do Ambiente	1
	Gestor de Recursos Humanos	1
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	1
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	1
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	1
	Técnico Médio de 1.ª Classe	1
	Técnico Médio de 2.ª Classe	2
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	1
	1.º Oficial	1
	2.º Oficial	1
	Escriturário-Dactilógrafo	1
Tesoureiro	Tesoureiro de 2.ª Classe	1
Auxiliar	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	1
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	1
	Auxiliar Administrativo Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	2
Operário Qualificado	Encanregado	4
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	2
Total		34

ANEXO II

Quadro de Pessoal da Carreira Especial de Investigação Científica a que se Refere o n.º 1 do artigo 14.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
	Investigador Coordenador	1
Investigação Científica	Investigador Principal	2
	Investigador Auxiliar	2
	Assistente de Investigador	2
	Estagiário de Investigação	2
Total		9

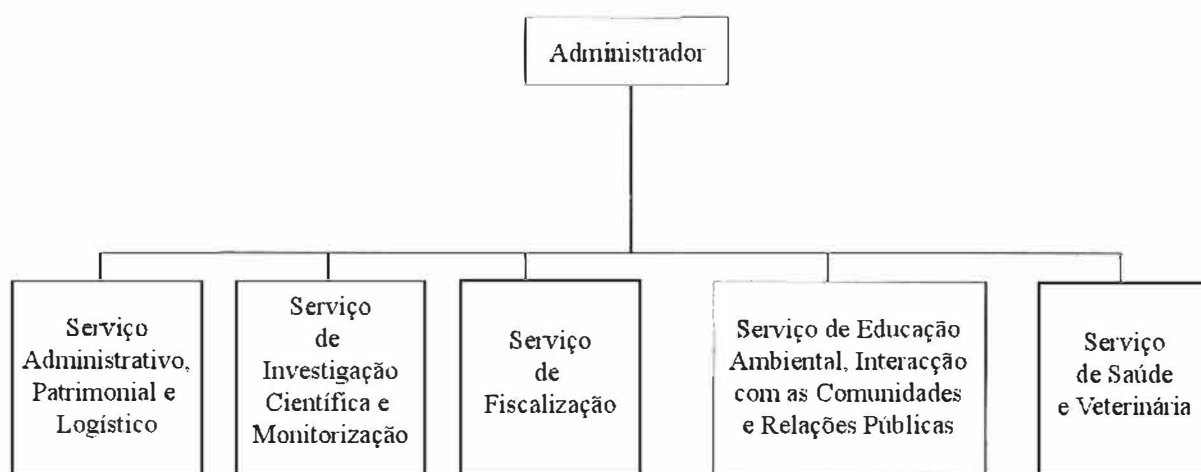
ANEXO III

Quadro de Pessoal da Carreira Especial dos Fiscais a que se Refere o n.º 1 do artigo 14.º

Grupo de Pessoal	Categoria/ Cargo	N.º de Lugares
Fiscal Ambiental	Fiscal Assessor Principal	2
	Fiscal 1.º Assessor	2
	Fiscal Assessor	2
	Fiscal Superior Principal	2
	Fiscal Superior de 1.ª Classe	2
	Fiscal Superior de 2.ª Classe	2
	Fiscal Especialista Principal	2
	Fiscal Especialista de 1.ª Classe	2
	Fiscal Especialista de 2.ª Classe	2
	Fiscal Principal de 1.ª Classe	2
	Fiscal Principal de 2.ª Classe	2
	Fiscal Principal de 3.ª Classe	2
Guarda Auxiliar de Fiscalização	Guarda Auxiliar Principal	16
	Guarda Auxiliar de 1.ª Classe	16
	Guarda Auxiliar de 2.ª Classe	16
Total		72

ANEXO IV

Organigrama do Parque Nacional do Luígue Luiana a que se refere o artigo 15.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.