

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 socio-económico, 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 Iona, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 IONA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

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

ARTIGO 2.º
(Natureza jurídica)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Iona 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.

Decreto Presidencial n.º 257/18
de 13 de Novembro

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

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Iona 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 atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Iona 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 Iona é dirigido por 1 (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 Iona 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 Ministério 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 actuates 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 dos Parques;

- p)* Propor a construção de acampamentos e outros edifícios para o alojamento dos visitantes e dos serviços dos Parques;
- q)* Propor as taxas de entrada e permanência dos visitantes no 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. O Serviço Administrativo, Patrimonial e Logístico tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar o registo, expedição, arquivo e controlo de toda a 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. O Serviço de Investigação Científica e Monitorização tem as seguintes competências:

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

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 detetadas 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 desloquem 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 solicitados 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 e Veterinária 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 de 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 quaisquer 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 Iona é o constante dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico do qual são partes integrantes.

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 Iona é o que consta do Anexo IV do presente Estatuto Orgânico e dele é parte integrante.

ANEXO I

**Quadro de Pessoal do Parque Nacional do Iona
a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º**

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
	Técnico Médio de 3.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

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Operário Qualificado	Encarregado	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
Investigação Científica	Investigador Coordenador	1
	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	1
	Fiscal 1.º Assessor	1
	Fiscal Assessor	1
	Fiscal Superior Principal	1
	Fiscal Superior de 1.ª Classe	1
	Fiscal Superior de 2.ª Classe	2
	Fiscal Especialista Principal	1
	Fiscal Especialista de 1.ª Classe	1
	Fiscal Especialista de 2.ª Classe	2
	Fiscal Principal de 1.ª Classe	1
	Fiscal Principal de 2.ª Classe	2
	Fiscal Principal de 3.ª Classe	1
	Fiscal Principal de 4.ª Classe	1
Guarda Auxiliar de Fiscalização	Guarda Auxiliar Principal	10
	Guarda Auxiliar de 1.ª Classe	10
	Guarda Auxiliar de 2.ª Classe	10
Total		45

ANEXO IV

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

