



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz:340,00

<p>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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p style="text-align: right;">Ano</p> <p>As três séries Kz: 440 375,00</p> <p>A 1.ª série Kz: 260 250,00</p> <p>A 2.ª série Kz: 135 850,00</p> <p>A 3.ª série Kz: 105 700,00</p>	<p>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.</p>
---	--	---

IMPRESNA NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: impresnanacional@impresnanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores:

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no *site* www.impresnanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Fevereiro de 2013, as respectivas assinaturas para o ano 2013 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Estando de momento os preços das assinaturas do *Diário da República* em fase de revisão para um possível reajustamento, e urgindo de momento a necessidade por parte dos nossos assinantes de confirmarem o fornecimento do *Diário da República* para o ano 2013, passam a título provisório a vigorar em território nacional os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo a taxa de 2% (dois porcentos):

As 3 séries	Kz: 463 125,00
1.ª série	Kz: 273 700,00
2.ª série	Kz: 142 870,00
3.ª série	Kz: 111 160,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo em *Diário da República* ou cobrança pela Imprensa Nacional – E.P. mediante correspondência, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada,

para assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P., no ano de 2013.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- a) *Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- b) *As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Fevereiro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- c) *Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso, não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2013.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 1/13:

Cria o Memorial Dr. António Agostinho Neto e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Decreto Presidencial n.º 2/13:

Autoriza a importação de um contingente de pescado carapau em condições de isenção de direitos aduaneiros.

Decreto Presidencial n.º 3/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria. — Revoga todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 4/13:

Aprova as Medidas de Gestão das Pescarias Marinhas, da Pesca Continental e da Aquicultura para o ano de 2013 e incumbe ao Ministério das Pescas a coordenação e superintendência da execução da política de recursos biológicos aquáticos.

Decreto Presidencial n.º 5/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, abreviadamente designado por MINTRANS. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 5/11, de 6 de Janeiro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 1/13 de 3 de Janeiro

Tendo em conta que o Estado ao edificar o Memorial Dr. António Agostinho Neto pretende desta forma perpetuar e homenagear a figura do primeiro Presidente da República, pela liderança da Luta de Libertação Nacional e da construção do Estado, da Nação Angolana e para a independência de África;

Considerando que com este acto, urge a necessidade de se criar uma instituição pública com fins científicos ou culturais, vocacionada para a salvaguarda da memória do insigne Estadista e Homem de Cultura e convindo regular a sua organização e o funcionamento, visando prosseguir os fins, para que foi edificado.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Criação e aprovação)

É criado o Memorial Dr. António Agostinho Neto e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 11 de Dezembro de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MEMORIAL DR. ANTÓNIO AGOSTINHO NETO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto é um estabelecimento público que tem por objecto preservar, perpetuar e investigar a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto.

ARTIGO 2.º
(Natureza jurídica)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 3.º
(Regime)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto rege-se pela legislação vigente sobre a matéria, pelo presente estatuto e demais regulamentos que o venham a complementar.

ARTIGO 4.º
(Fins e sede)

1. O Memorial Dr. António Agostinho Neto prossegue os seguintes fins:

- a) Perpetuar a memória do Dr. António Agostinho Neto, como Líder da Luta de Libertação Nacional, Fundador da Nação, Estadista, Homem de Cultura e Humanista;
- b) Promover o conhecimento, formação artística através da organização de acontecimentos culturais;
- c) Acolher e realizar cerimónias de natureza protocolar oficiais ou militares, em termos a regulamentar.

2. O Memorial Dr. António Agostinho Neto tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

1. A tutela do Memorial Dr. António Agostinho Neto é exercida pelo Titular do Poder Executivo e a superintendência da Casa Civil do Presidente da República.

2. A tutela e superintendência são exercidas nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto prossegue as seguintes atribuições:

- a) Promover a investigação sobre a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto;
- b) Recolher, divulgar e promover o espólio existente sobre o primeiro Presidente de Angola;
- c) Assegurar a protecção, valorização e divulgação do Memorial edificado em sua homenagem;

- d) Fomentar o intercâmbio cultural com instituições congêneres e a participação em eventos culturais e artísticos nacionais e internacionais;
- e) Desenvolver acções de parceria e cooperação com outras entidades afins ou de natureza similar, em especial com a Fundação Dr. António Agostinho Neto;
- f) Criar programas visando a aproximação e participação da comunidade, através de eventos, cursos, palestras no domínio das artes, ciência e história;
- g) Manutenção de um museu permanente sobre a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto;
- h) Realizar exposições, espectáculos e outras manifestações culturais, quer nas suas instalações quer noutros locais;
- i) Realizar conferências, colóquios, debates ou manifestações de natureza equivalente que contribuam para a realização dos fins desta organização;
- j) Promover o intercâmbio com instituições congêneres nacionais ou estrangeiras no domínio das suas actividades.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I Órgãos

ARTIGO 7.º (Órgãos Sociais)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto é integrado pelos seguintes órgãos sociais:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal.

SECÇÃO II Conselho Superior

ARTIGO 8.º (Natureza, constituição, estrutura e mandato)

1. O Conselho Superior é o órgão máximo deliberativo e de gestão do Memorial, e tem as seguintes atribuições:

- a) Aprovar os objectivos e políticas de gestão;
- b) Aprovar os planos de actividade anuais e plurianuais e o orçamento anual;
- c) Aprovar os documentos de prestação de contas, aquisição e alienação de bens;
- d) Definir as regras de administração das unidades especializadas do Memorial e regulamentar a utilização do Museu, Hall de Exposição, Biblioteca, Mediateca, Auditório, Oficinas de Arte e Salas multi-uso;
- e) Aprovar os projectos de carácter científico-técnico e de gestão administrativa;

- f) Orientar com sugestões que julgue necessárias para melhor exploração e desenvolvimento do Memorial.

2. O Conselho Superior é presidido pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República, que reúne em Assembleia Geral ordinária na primeira quinzena do mês de Janeiro de cada ano e extraordinária sempre que convocado para o efeito.

3. O Conselho Superior é constituído por treze a dezasseite membros designados da seguinte forma:

- a) Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República — Presidente;
- b) Ministro da Cultura — Vice-Presidente;
- c) Representante do Governo da Província de Luanda — Vogal;
- d) Presidente da Fundação António Agostinho Neto — Vogal;
- e) Presidente da União dos Escritores Angolanos — Vogal;
- f) Presidente da União Nacional dos Artistas e Compositores Angolanos — Vogal;
- g) Presidente da União dos Artistas Plásticos — Vogal;
- h) Presidente do Conselho Nacional da Juventude — Vogal;
- i) Outras individualidades — Vogais.

4. O Presidente do Conselho Superior pode convidar outras entidades ligadas ou não a cultura, nomeadamente:

- i. Patrocinadores;
- ii. Doadores;
- iii. Outros Artistas.

5. Os Membros do Conselho Superior têm um mandato de três anos, que não deve ser coincidente com o mandato do Conselho de Administração.

6. Os Membros do Conselho Superior são nomeados por Despacho do Titular do Poder Executivo.

SECÇÃO III Conselho de Administração

ARTIGO 9.º (Natureza, constituição, estrutura e mandato)

1. O Conselho de Administração é o órgão da administração executiva ao qual incumbe executar todas as deliberações do Conselho Superior relativas a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Memorial.

2. O Conselho de Administração deve praticar os demais actos de gestão.

3. O Conselho de Administração é constituído por três (3) Administradores Executivos, sendo um o Presidente que são nomeados por Despacho do Titular do Poder Executivo.

4. O Conselho de Administração é apoiado técnica e administrativamente por um Secretariado Executivo.

ARTIGO 10.º
(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três (3) anos, podendo o mesmo ser renovado por uma única vez.

2. As formas de suspensão ou cessação da comissão de serviço dos membros do Conselho de Administração são as previstas pela legislação em vigor.

3. O Conselho de Administração do Memorial Dr. António Agostinho Neto, rege-se por um regimento interno, aprovado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

4. As deliberações do Conselho de Administração são aprovadas por maioria dos seus membros.

ARTIGO 11.º
(Atribuições)

O Conselho de Administração do Memorial Dr. António Agostinho Neto tem as seguintes atribuições:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Aprovar a contratação de serviços de apoio técnico e controlar a sua efectiva prestação;
- d) Aprovar os procedimentos de cobrança pelos serviços prestados;
- e) Aprovar as normas relativas ao pessoal e à organização da contabilidade;
- f) Adquirir e conservar o espólio do Museu;
- g) Promover a venda de memoriais, postais ou outras lembranças;
- h) Aprovar planos e programas com vista a promover visitas temáticas e de investigação;
- i) Representar o Memorial em juízo e fora dele, activa e passivamente e constituir mandatários com poderes que julgar conveniente;
- j) Aprovar os subsídios dos trabalhadores e submeter à tutela para homologação;
- k) Aprovar a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de chefia e dos funcionários, após o processo de selecção e exarar o despacho de provimento definitivo.

ARTIGO 12.º
(Presidente do Conselho de Administração)

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão do Memorial e é coadjuvado por dois Administradores Executivos e tem as seguintes competências:

- a) Realizar a gestão financeira, patrimonial administrativa e de pessoal;
- b) Propor e tomar medidas necessárias para a elaboração semestral e anual da programação de actividades do Memorial;
- c) Representar e propor a representação dos serviços sempre que necessário a nível nacional e internacional;
- d) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se

mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;

- e) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;
- f) Submeter à Tutela, à Superintendência e ao Tribunal de Contas, o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do auditor externo independente;
- g) Promover e coordenar as acções de avaliação de desempenho dos respectivos departamentos e das actividades por estes realizados;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários afectos à instituição;
- i) Convocar e coordenar as reuniões do Conselho de Administração;
- j) Exercer a coordenação global e executiva dos serviços;
- k) Decidir sobre matérias da competência do Conselho de Administração com carácter urgente para posterior ratificação;
- l) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que forem determinados no âmbito da Tutela ou Superintendência;

2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado por Despacho do Titular do Poder Executivo.

3. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração emite despachos, ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 13.º
(Administradores)

1. Os Administradores Executivos exercem competências específicas que são definidas pelo Conselho de Administração, na sua primeira sessão, após a tomada de posse dos membros.

2. Os Administradores Executivos são nomeados por Despacho do Titular do Poder Executivo.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 14.º
(Natureza e competência)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual incumbe o seguinte:

- a) Analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial relativamente à gestão do Memorial Dr. António Agostinho Neto;
- b) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Memorial Dr. António Agostinho Neto;
- c) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Memorial Dr. António Agostinho Neto;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois vogais, sendo o Presidente e o primeiro vogal

designados pelo Ministro das Finanças e o segundo vogal indicado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil que faz a superintendência.

3. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por ano, sempre que for necessário por convocação do Presidente ou pela maioria dos seus membros.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio e Serviços Executivos

ARTIGO 15.º
(Serviços de Apoio)

Integram a administração do Memorial Dr. António Agostinho Neto os seguintes serviços de apoio instrumental:

- a) Gabinete de apoio ao Presidente do Conselho de Administração;
- b) Secretariado Executivo do Conselho de Administração.

ARTIGO 16.º
(Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio é o órgão encarregue da assessoria do Presidente do Conselho de Administração, ao qual incumbe o seguinte:

- a) Processar e gerir a comunicação e documentação técnica necessária ao funcionamento do Memorial;
- b) Assegurar o intercâmbio internacional;
- c) Gerir as estatísticas do Memorial;
- d) Preparar, em colaboração com as outras áreas, o plano de actividades do Memorial;
- e) Secretariar as reuniões do Conselho de Administração e executar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. O Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º
(Secretariado Executivo do Conselho de Administração)

1. O Secretariado Executivo é o serviço de apoio ao Conselho de Administração no âmbito das suas actividades e tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar técnica e administrativamente os Administradores;
- b) Preparar as condições técnicas e logísticas para a realização das reuniões do Conselho de Administração;
- c) Recepcionar e expedir toda a documentação dos Administradores;
- d) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas superiormente.

2. O Secretariado Executivo do Conselho de Administração é integrado pelas seguintes áreas:

- a) Secretariado;
- b) Consultoria;
- c) Comunicação e Marketing.

3. A organização e funcionamento das áreas que integram o Secretariado Executivo são estabelecidas no regulamento interno.

ARTIGO 18.º
(Serviços Executivos)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto integra os seguintes serviços executivos:

- a) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- b) Departamento de Conservação do Espólio;
- c) Departamento de Sarcófago;
- d) Departamento de Apoio à Investigação.

ARTIGO 19.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue do apoio técnico, em matéria de gestão financeira e patrimonial do Memorial.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais incumbe o seguinte:

- a) Elaborar e gerir o orçamento;
- b) Velar pelo património;
- c) Executar todas as actividades comerciais do Memorial;
- d) Gerir a tesouraria;
- e) Gerir o pessoal do Memorial;
- f) Elaborar o relatório de contas.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Gestão do Orçamento;
- b) Secção do Património.

4. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

ARTIGO 20.º
(Departamento de Conservação do Espólio)

1. O Departamento de Conservação do Espólio é o serviço encarregue de conservar e proteger o espólio, bem como velar pela segurança e manutenção preventiva de todos os sistemas do Memorial.

2. Ao Departamento de Conservação do Espólio incumbe o seguinte:

- a) Conservar e proteger o espólio e os haveres do Memorial;
- b) Velar pela segurança do Memorial e do Sarcófago;
- c) Velar pela manutenção preventiva de todos os Sistemas do Memorial (redes técnicas, ar condicionados, CCTV e geradores);

3. O Departamento de Conservação do Espólio tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Conservação do Espólio;
- b) Secção de Segurança e Manutenção.

4. O Departamento de Conservação do Espólio é dirigido por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

ARTIGO 21.º
(Departamento de Sarcófago)

1. O Departamento de Sarcófago é o serviço encarregue da administração e gestão dos acessos ao Sarcófago e ao Museu, à utilização das salas e à programação e promoção de eventos regulares e extraordinários.

2. Ao Departamento de Sarcófago incumbe o seguinte:

- a) Assegurar a conduta a observar pelos visitantes no perímetro do Sarcófago e áreas adjacentes;
- b) Promover visitas guiadas pelos espaços inerentes à memória da vida e obra do Dr. António Agostinho Neto;
- c) Elaborar materiais voltados ao conhecimento e informação dos visitantes sobre os espaços ligados ao Memorial;
- d) Assegurar a existência de bibliografia disponível sobre o Dr. António Agostinho Neto.

3. O Departamento de Sarcófago tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Museografia;
- b) Secção de Auditório, Salas e Eventos.

4. O Departamento de Sarcófago é dirigido por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Apoio à Investigação)

1. O Departamento de Apoio à Investigação é o serviço encarregue da aquisição, tratamento, classificação, armazenamento e processamento em suportes físicos ou digitais de toda a informação e documentação relativa a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto.

2. Ao Departamento de Apoio à Investigação incumbe o seguinte:

- a) Reunir o acervo bibliográfico especializado sobre a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto, de modo a torná-lo acessível a todos os utilizadores;
- b) Promover a aquisição, bem como manter organizada, conservada e disponível toda a documentação informativa em quaisquer suportes que pelo seu conteúdo diga respeito às atribuições do Memorial;
- c) Velar pela produção e difusão de material informativo e publicitário;
- d) Zelar pela selecção sistemática, aquisição actualizada, manutenção dos equipamentos técnicos e aplicativos do Memorial;
- e) Recolher, tratar sistematicamente, armazenar tecnicamente em bases de dados e promover publicações selectivas de informações, por via dos Média e das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) Realizar programas de formação e seminários no âmbito das suas competências;
- g) Formar os guias necessários às visitas guiadas;
- h) Treinar o pessoal de recepção e protocolo para as cerimónias oficiais de homenagem e para apoiar os eventos;
- i) Colaborar na concepção, implementação e divulgação dos programas de investigação sobre a vida e obra do Dr. António Agostinho Neto;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

3. O Departamento de Apoio à Investigação tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Documentação e Formação;
- b) Secção de Mediateca e Biblioteca.

4. O Departamento de Apoio à Investigação é dirigido por um Chefe de Departamento e as Secções por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO III

Regime Financeiro e Patrimonial

ARTIGO 23.º

(Receitas)

1. O Memorial Dr. António Agostinho Neto é constituído pelas seguintes receitas:

- a) As dotações que lhe são atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado;
- b) Os subsídios e comparticipação atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) As doações, heranças ou legados que receber;
- d) O produto de edições, de réplica e de reproduções;
- e) Receitas de exploração dos módulos que integram o Memorial Dr. António Agostinho Neto, ou de quaisquer outros bens de que venha a ser titular;
- f) Outras receitas provenientes da sua actividade que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

2. O Memorial Dr. António Agostinho Neto goza de regalias e isenções fiscais, nos termos dos artigos 24.º e 25.º do Decreto Presidencial n.º 193/11, de 6 de Julho e outras disposições legais vigentes sobre a matéria.

ARTIGO 24.º

(Despesas)

O Memorial Dr. António Agostinho Neto é constituído pelos seguintes encargos:

- a) Despesas que se destinam à aquisição de material bibliográfico;
- b) Actividades relativas ao exercício das suas atribuições com investimentos, manutenção de equipamentos, aquisição de bens e serviços, assim como as de carácter administrativo e as referentes a salários, abonos, ajudas de custo, subsídios, segurança social e outros encargos com o pessoal.

ARTIGO 25.º

(Património)

1. O património do Memorial Dr. António Agostinho Neto é constituído pela universalidade de bens, direitos atribuídos pelo Estado, doadores ou adquiridos no exercício da sua actividade, assim como o acervo bibliográfico e museográfico.

2. Os órgãos do Memorial Dr. António Agostinho Neto podem administrar e dispor do referido património nos termos da Lei.

CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 26.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Memorial Dr. António Agostinho Neto são os constantes dos anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 27.º (Legislação aplicável)

1. Os funcionários e agentes administrativos constantes do quadro de pessoal do Memorial Dr. António Agostinho Neto estão sujeitos ao cumprimento da legislação em vigor da função pública.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, podem ser celebrados contratos de trabalho a termo certo para o pessoal provisório ou eventual, à luz da legislação em vigor, em especial o Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, sobre as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da administração pública e o planeamento de efectivos.

ARTIGO 28.º (Contratação)

1. O Conselho de Administração do Memorial deve preferir os serviços a serem objecto de contratação pública ou privada, nos termos da legislação em vigor.

2. São objecto de contratação os seguintes serviços:

- a) Jardinagem e Paisagismo;
- b) Limpeza do Memorial;
- c) Segurança do Memorial;
- d) Manutenção das Redes Técnicas especializadas, Gerador e sistemas afins;
- e) Loja de memorabilia.

3. Sempre que se justifique e para o cumprimento das suas atribuições, o Conselho de Administração, deve autorizar a celebração de contratos, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 29.º (Regulamentação)

O responsável pela tutela do Memorial Dr. António Agostinho Neto deve apresentar os respectivos regulamentos internos para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços, no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente Diploma.

ARTIGO 30.º (Gestão e Manutenção)

A gestão e manutenção do Memorial Dr. António Agostinho Neto é assegurada pelo Gabinete de Obras Especiais (G.O.E.), enquanto não estiverem criadas as condições para o seu pleno funcionamento.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

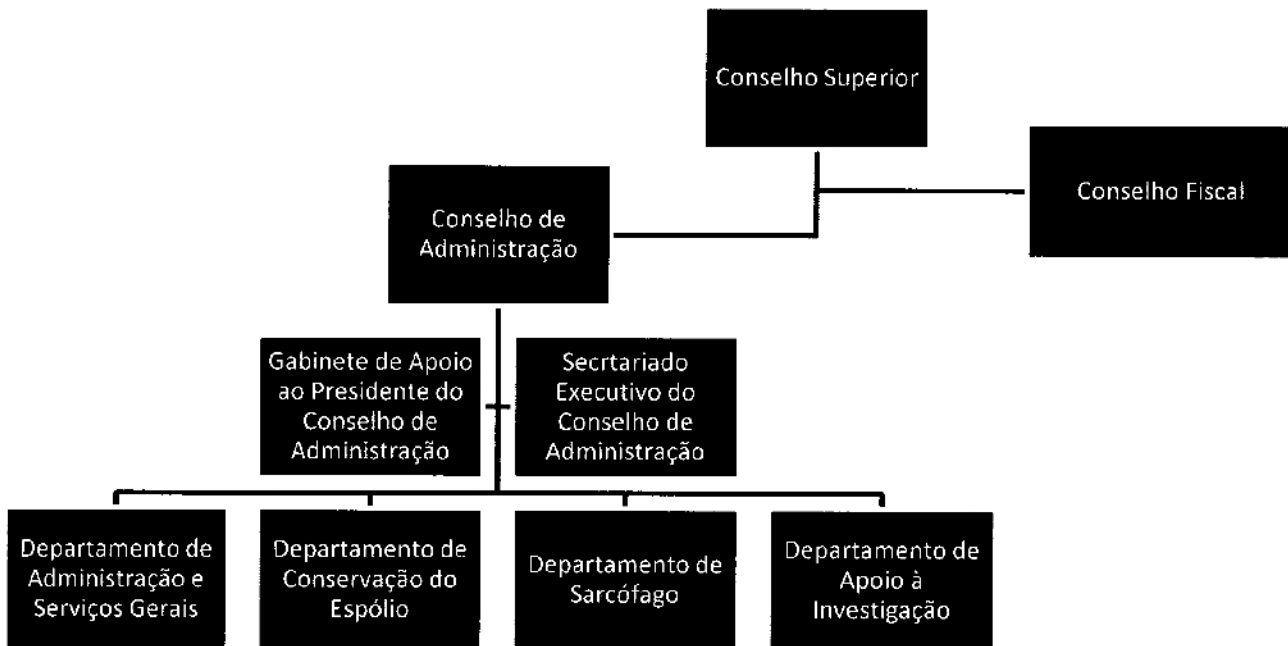
ANEXO I

Quadro do Pessoal a que se refere o artigo 26.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares	
Direcção		Presidente	1	
		Administradores	2	
Chefia		Chefe de Departamento	5	
		Chefe de Secção	8	
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	1	
		Primeiro Assessor	1	
		Assessor	1	
		Técnico Superior Principal	1	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	3	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	2	
Técnico Médio	Técnico Médio	Especialista Principal	1	
		Especialista de 1.ª Classe	1	
		Especialista de 2.ª Classe	1	
		Técnico Médio de 1.ª Classe	1	
		Técnico Médio de 2.ª Classe	3	
		Técnico Médio de 3.ª Classe	4	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	1	
		1.º Oficial	1	
		2.º Oficial	1	
		3.º Oficial	1	
		Aspirante	1	
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	1	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1	
		Auxiliar de Limpeza Principal	1	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1	
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1	
	Motorista de Pesados		Motorista de Pesados Principal	2
			Motorista de Pesados de 1.ª Classe	3
			Motorista de Pesados de 2.ª Classe	2
	Motorista de Ligeiros		Motorista de Ligeiros Principal	1
			Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1
			Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	2
Op. Qualificado	Operário Qualificado	Encarregado	-	
		Encarregado de 1.ª Classe		
		Encarregado de 2.ª Classe		
Op. n. Qualificado	Operário Não Qualificado	Operário não Qualificado Principal	-	
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
TOTAL			56	

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 26.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 2/13
de 3 de Janeiro

Havendo necessidade de se dar cumprimento ao disposto na Lei n.º 6-A/04, de 8 de Outubro, sobre os Recursos Biológicos Aquáticos e demais legislação aplicável, relativamente às Medidas de Gestão das Pescarias Marinhas da Pesca Continental e da Aquicultura para o ano de 2013 em relação aos peixes pelágicos e concretamente no que se refere ao longo período de defeso dirigido a espécie carapau, cujo Total Admissível de Captura (TAC) está fixado em 15.000 toneladas;

Considerando que as Medidas de Gestão das Pescarias Marinhas da Pesca Continental e da Aquicultura para o ano de 2013 estabeleceram o período de veda para a pesca do carapau do Cunene os meses de Maio a Agosto, factor que pode provocar uma excessiva procura da espécie carapau com influência nos preços praticados no mercado;

Visando suprir a escassez da oferta da espécie carapau decorrente da redução do período de pesca, no âmbito das medidas adoptadas para a recuperação dos limites biológicos de segurança deste recurso e tendo em conta que a Pauta Aduaneira dos Direitos de Importação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 2/08, de 4 de Agosto, fixa para o carapau uma taxa de 30% de imposto de consumo;

Atendendo que a referida espécie de pescado constitui um dos principais elementos do cardápio da população angolana e, no intuito de precaver que este chegue ao consumidor final com um elevado custo, face às imposições fiscais decorrentes da Pauta Aduaneira;

Havendo necessidade de diminuir tais custos durante o reduzido período fixado para o exercício da actividade de pesca pelágica, isentando a importação do referido pescado de qualquer encargo fiscal e aduaneiro.

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
(Contingente)

1. É autorizada a importação de um contingente de pescado carapau em condições de isenção de direitos aduaneiros.
2. O contingente de pescado carapau a importar no ano de 2013, nos termos do número anterior, é fixado em 90.000 toneladas, cuja desagregação por beneficiários privilegia as empresas que tenham realizado a importação ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 319/11, de 30 de Dezembro, empresas detentoras de infra-estruturas em terra de processamento, tratamento ou conservação, bem como novos operadores económicos que demonstrem capacidade técnica e financeira e que manifestem interesse em importar em 2013.