



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

<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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<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>
		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 289/18:

Estabelece os termos e condições para aplicação dos recursos repatriados, voluntária e coercivamente, e o regime jurídico da autorização para emissão de Títulos de Dívida Pública pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

##### Decreto Presidencial n.º 290/18:

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

- a) Os termos e condições para a aplicação dos recursos repatriados, voluntária e coercivamente;
- b) O regime jurídico da autorização para a emissão de Títulos de Dívida Pública pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, em moeda estrangeira, nos termos previstos na alínea b) do artigo 11.º da Lei n.º 9/18, de 26 de Junho.

#### CAPÍTULO II

#### Repatriamento Voluntário

##### ARTIGO 2.º (Âmbito subjectivo)

O presente Diploma destina-se exclusivamente às pessoas singulares residentes nacionais e às pessoas colectivas com sede em Angola que tenham repatriado recursos financeiros no âmbito da Lei n.º 9/18, de 26 de Junho, do Repatriamento de Recursos Financeiros.

##### ARTIGO 3.º (Aplicação dos recursos e modalidades)

1. Os recursos repatriados voluntariamente devem ser aplicados, num valor mínimo de 75% do montante transferido, nas seguintes modalidades:

- a) Projectos de investimento privado nos sectores de actividade prioritários estabelecidos no artigo 28.º da Lei n.º 10/18, de 26 de Junho, do Investimento Privado;
- b) Obrigações do Tesouro a serem emitidas em moeda estrangeira, nos termos previstos no capítulo seguinte.

2. A aplicação dos recursos nos projectos de investimento referidos na alínea a) do presente artigo deve ser realizada de acordo com o regime e procedimento legal das operações de investimento privado interno dispostos na Lei n.º 10/18, de 26 de Junho, do Investimento Privado.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 289/18 de 30 de Novembro

O Regime Jurídico sobre o Repatriamento de Recursos Financeiros domiciliados no exterior do País foi aprovado pela Lei n.º 9/18, de 26 de Junho.

De acordo com o referido Regime Jurídico, os recursos financeiros repatriados devem contribuir para o crescimento e para a diversificação da economia nacional, através da sua aplicação em programas de desenvolvimento económico e social;

Considerando que a referida Lei atribui no artigo 18.º ao Titular do Poder Executivo competência para estabelecer um quadro de regras e procedimentos com vista à sua boa execução;

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

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

##### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Decreto Presidencial tem por objecto estabelecer:

2. As obrigações são denominadas em dólares dos Estados Unidos da América.

3. As obrigações são vendidas ao seu valor nominal, sem desconto.

4. Os prazos de resgate são de 10 (dez) anos.

5. Os juros de cupão são pagos semestralmente na moeda da emissão.

6. O resgate é efectuado pelo valor ao par, acrescido dos juros do último cupão.

#### ARTIGO 9.º

##### (Venda e movimentação)

1. A venda das Obrigações do Tesouro referidas no presente Diploma efectua-se directamente aos titulares dos recursos repatriados, através das Instituições Financeiras Bancárias na qualidade de intermediárias.

2. A venda e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas no presente Diploma efectua-se por forma meramente escritural, entre «Contas-Títulos».

#### ARTIGO 10.º

##### (Garantias de resgate)

1. As verbas indispensáveis à realização do serviço da Dívida Pública Directa, regulada pelo presente Diploma, devem estar inscritas no Orçamento Geral do Estado.

2. O resgate das Obrigações do Tesouro e o pagamento dos respectivos juros são efectuados nas datas de vencimento pelas instituições financeiras bancárias onde se encontram abertas as «Contas-Títulos», previstas no n.º 2 do artigo anterior.

3. O Banco Nacional de Angola debita a Conta-Única do Tesouro nas datas de vencimento dos juros e do resgate final, com os valores correspondentes.

#### ARTIGO 11.º

##### (Gestão e controlo)

Ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas compete o controlo e a gestão da referida emissão, nos termos do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho, que aprova o Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

#### ARTIGO 12.º

##### (Regras complementares)

Em tudo que não contrariar o presente Diploma, aplica-se as Obrigações do Tesouro de que trata o presente Diploma, a Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, que aprova o Regime Jurídico sobre a Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, e o Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho.

### CAPÍTULO IV

#### Repatriamento Coercivo

#### ARTIGO 13.º

##### (Identificação e recuperação)

1. À Procuradoria Geral da República compete identificar, instruir e representar o Estado nos processos de recuperação coerciva de recursos financeiros obtidos de forma ilícita e domiciliados no exterior do País.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Procuradoria Geral da República pode, de acordo com a legislação aplicável, solicitar a cooperação de entidades estrangeiras que se julgarem convenientes.

3. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, compete ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, ao Banco Nacional de Angola e à Unidade de Informação Financeira (UIF) colaborar e prestar a assistência técnica que a Procuradoria Geral da República julgue necessária para os efeitos referidos no n.º 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 14.º

##### (Aplicação dos recursos)

1. Os recursos financeiros repatriados nos termos do presente capítulo reverterem, na totalidade, a favor do Estado, conforme dispõe o artigo 14.º da Lei n.º 9/18, de 26 de Junho, e devem ser depositados na Conta-Única do Tesouro, domiciliada junto do Banco Nacional de Angola.

2. Os recursos referidos no número anterior são alocados ao financiamento de projectos sociais do Executivo inscritos no Programa de Investimentos Públicos (PIP).

3. Ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas compete identificar e receber as propostas de projectos públicos sociais a serem beneficiados pelos recursos referidos no presente Capítulo, devendo submetê-las, previamente, ao Presidente da República para aprovação.

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

#### ARTIGO 15.º

##### (Dúvidas e omissões)

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

#### ARTIGO 16.º

##### (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Outubro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Novembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

### Decreto Presidencial n.º 290/18 de 30 de Novembro

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

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 Maiombe, 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 na aplicação e interpretação 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 MAIOMBE**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Objecto)**

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

**ARTIGO 2.º**  
**(Natureza jurídica)**

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Maiombe 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 Maiombe 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**  
**Funcionamento**

**ARTIGO 4.º**  
**(Estrutura orgânica)**

O Serviço de Gestão do Parque Nacional do Maiombe 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 Maiombe 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 Maiombe 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 e 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 no respectivo Parque e 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 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 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 deslocem 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. 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. Compete ao Serviço de Saúde e Veterinária:

- 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) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

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 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 Maiombe é o constante dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico, os quais são parte 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 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 Maiombe é o que consta do Anexo IV do presente Estatuto Orgânico e dele faz parte integrante.

### ANEXO I

#### Quadro de Pessoal do Parque Nacional do Maiombe 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

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
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

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
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	Encarregado	4
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	2
<b>Total</b>		<b>34</b>

## 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	1
	Investigador Auxiliar	1
	Assistente de Investigador	1
	Estagiário de Investigação	1
<b>Total</b>		<b>5</b>

## 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	
	Fiscal Superior Principal	1
	Fiscal Superior de 1.ª Classe	
	Fiscal Superior de 2.ª Classe	
	Fiscal Especialista Principal	1
	Fiscal Especialista de 1.ª Classe	1
	Fiscal Especialista de 2.ª Classe	
	Fiscal Principal de 1.ª Classe	1
	Fiscal Principal de 2.ª Classe	
	Fiscal Principal de 3.ª Classe	
	Guarda Auxiliar de Fiscalização	Guarda Auxiliar Principal
Guarda Auxiliar de 1.ª Classe		3
Guarda Auxiliar de 2.ª Classe		3
<b>Total</b>		<b>15</b>

## ANEXO IV

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



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.