



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.975,00

S U M Á R I O

## Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 175/24** ..... 7401

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação. —  
Revoga o Decreto Presidencial n.º 96/21, de 21 de Abril.

**Decreto Presidencial n.º 176/24** ..... 7421

Aprova o Regime Jurídico aplicável às Taxas Cobradas pelos Órgãos da Administração Local do Estado e a respectiva Tabela de Serviços. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 47/18, de 14 de Fevereiro, bem como qualquer outro Diploma que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

**Despacho Presidencial n.º 161/24** ..... 7450

Aprova a celebração do Acordo de Financiamento entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças, e o Standard Bank of South Africa, no montante de USD 143 880 051,08, e o prémio de seguro referente a Export Credit Insurance Corporation of South Africa SOC Limited (ECIC), no valor de USD 17 640 188,59, para assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do Projecto Executivo e Construção do Sistema de Abastecimento de Água na Cidade de Saurimo, Província da Lunda-Sul, e autoriza a Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, a proceder à assinatura do referido Contrato e de toda a documentação relacionada com o mesmo, em nome e em representação do Estado Angolano.

**Despacho Presidencial n.º 162/24** ..... 7451

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, em função de critérios materiais, para a celebração dos Contratos de Empreitada de Construção de Equipamentos Sociais na Província de Benguela, Pacotes I e II, como descritos no caderno de encargos, no regime de concepção e construção, e de Fiscalização das referidas Empreitadas, como descritos nos termos de referência, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para a prática dos actos decisórios e de aprovação tutelar, a elaboração das peças do Procedimento, incluindo a celebração e assinatura dos referidos Contratos.

# PRESIDENTE DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 175/24 de 24 de Julho

Considerando que a nova estrutura orgânica do Poder Executivo assenta num modelo administrativo de organização e funcionamento dinâmico que resultou na criação do Ministério do Ambiente, ao abrigo da alínea v) do artigo 35.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/24, de 27 de Março;

Reconhecendo que o Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação é um órgão superintendido pelo Ministério do Ambiente, cuja função consiste em assegurar a elaboração e a execução da política de gestão sustentável da biodiversidade;

Havendo a necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação, em função da nova realidade e em obediência às normas estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

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 Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 96/21, de 21 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Biodiversidade e Conservação.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes 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 26 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Julho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

# ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DA BIODIVERSIDADE E ÁREAS DE CONSERVAÇÃO

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º

##### (Natureza jurídica)

O Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação, abreviadamente designado por «INBAC», é uma pessoa colectiva de direito público que assume a característica de estabelecimento público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

#### ARTIGO 2.º

##### (Objecto)

O INBAC tem como objecto assegurar a elaboração e a execução da política de gestão sustentável da biodiversidade e do Sistema Nacional de Conservação do Ambiente.

#### ARTIGO 3.º

##### (Sede e âmbito)

O INBAC é um Instituto Público de âmbito nacional, com sede em Luanda, e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

#### ARTIGO 4.º

##### (Superintendência)

O INBAC está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente, que inclui o poder de:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais do Instituto Público;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados das actividades do Instituto Público;
- c) Nomear os membros do órgão de direcção do Instituto Público;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar, em representação da Administração Directa do Estado, o contrato-programa ou de gestão a celebrar com o Instituto Público;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito nos termos da lei;
- i) Decidir sobre os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo e devolutivos;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de gestão que violem a lei.

**ARTIGO 5.º**  
**(Atribuições)**

O INBAC tem as seguintes atribuições:

- a) Executar, em coordenação com os demais órgãos, as políticas e estratégias no domínio da conservação da biodiversidade e gestão das Áreas de Conservação Ambiental;
- b) Assegurar a elaboração de programas e planos de ordenamento de Áreas de Conservação Ambiental de âmbito nacional e transfronteiriço;
- c) Proceder, em colaboração com os serviços interessados, à elaboração de estudos sobre biodiversidade e incentivar a preservação do património genético;
- d) Inventariar os factores ecológicos que condicionam a composição, estrutura e funcionamento dos ecossistemas;
- e) Promover a gestão racional da flora e da fauna e a conservação e gestão sustentável da biodiversidade;
- f) Propor a reclassificação, criação e extinção de Áreas de Conservação Ambiental e assegurar a sua gestão sustentável;
- g) Colaborar com as instituições congéneres, nacionais públicas ou privadas, autárquicas e outras instituições, regionais ou internacionais no âmbito das suas atribuições;
- h) Implementar as convenções internacionais e protocolos relativos à conservação da natureza e gestão dos recursos da diversidade biológica em colaboração com instituições afins;
- i) Apoiar o Órgão de Superintendência na definição do quadro legal da conservação e gestão sustentável da biodiversidade;
- j) Controlar e fiscalizar todas as acções de exploração, uso, protecção e conservação dos recursos da biodiversidade;
- k) Fiscalizar, em colaboração com as autoridades competentes, a entrada e saída de produtos e subprodutos faunísticos e florísticos, a partir dos portos, aeroportos, fronteiras marítimas, terrestres e estações ferroviárias;
- l) Propor o valor das multas, taxas e emolumentos de entrada e de exploração do ecoturismo, crimes sobre a vida selvagem e de outras actividades sem impacte no ambiente e nas Áreas de Conservação Ambiental;
- m) Assegurar a política e os meios de garantia de cumprimento das leis e regulamento no domínio da conservação e gestão sustentável da biodiversidade e Áreas de Conservação Ambiental;
- n) Assegurar a adopção de mecanismos adequados de preservação, fiscalização e fomento da conservação da biodiversidade e gestão do sistema nacional de áreas de conservação;

- o) Elaborar e divulgar estudos relacionados com a sua área de actividade, editando publicações de interesse técnico-científico, visando a divulgação de tecnologias de exploração e utilização sustentável dos recursos faunísticos e florísticos e promover eventos nacionais e internacionais cuja matéria se relacione com o seu objecto;
- p) Assegurar o envolvimento das comunidades que vivem dentro e ao redor das Áreas de Conservação Ambiental na gestão dos recursos da biodiversidade;
- q) Promover parcerias nacionais e internacionais no âmbito de projectos de estudos de investigação sobre a biodiversidade;
- r) Assegurar serviços de monitorização e manuseamento das espécies da fauna e flora selvagem e dos ecossistemas;
- s) Elaborar e apresentar o relatório nacional anual sobre o Estado da Biodiversidade de Angola;
- t) Garantir a protecção dos componentes da biodiversidade dos ecossistemas sensíveis e vulneráveis e das espécies da fauna e flora endémica, raras e ameaçadas de extinção;
- u) Zelar pela recuperação de zonas ecologicamente degradadas pelas actividades de exploração de recursos naturais não renováveis;
- v) Promover, dinamizar, publicar, difundir e apoiar estudos técnico-científicos sobre a conservação da natureza e a biodiversidade;
- w) Promover o desenvolvimento de actividades do ecoturismo nas Áreas de Conservação Ambiental, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Turismo;
- x) Elaborar e submeter às instâncias superiores o processo de concessão de exploração do ecoturismo nas Áreas de Conservação Ambiental, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Turismo;
- y) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II

### **Organização em Geral**

#### ARTIGO 6.º

#### **(Órgãos e serviços)**

O INBAC compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral.

2. Órgãos de Fiscalização:

Conselho Fiscal.

3. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.

4. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Cooperação Institucional;
- b) Departamento de Áreas de Conservação Ambiental;
- c) Departamento de Investigação de Ecossistemas e Biodiversidade;
- d) Departamento de Monitoria da Fauna e Flora Selvagem.

5. Serviços Locais:

- a) Administrações de Parques Nacionais e Reservas Naturais;
- b) Serviços Provinciais do INBAC.

## CAPÍTULO III

### Organização em Especial

#### SECÇÃO I

#### Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 7.º

#### (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo do INBAC é o órgão colegial de gestão, ao qual compete praticar todos os actos que se mostrem necessários à sua administração e a prossecução das suas competências.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento.

3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Propor a estratégia e definir a política de gestão do INBAC;
- b) Apreciar propostas de regulamentos internos de funcionamento dos órgãos de gestão dos serviços e demais normas internas e submeter à aprovação do Órgão de Superintendência;
- c) Apreciar o plano de actividades e o orçamento anual e plurianuais do INBAC e submeter para a aprovação do Órgão de Superintendência;
- d) Apreciar o relatório anual de gestão e de controlo orçamental, as contas do exercício e os demais instrumentos de prestação de contas e submeter ao Órgão de Superintendência para a aprovação;
- e) Apreciar e aprovar os relatórios trimestrais de execução orçamental;
- f) Deliberar sobre a aquisição, alienação ou a oneração de bens do seu património autónomo, bem como estabelecer os respectivos termos e condições;
- g) Aceitar doações, heranças ou legados, nos termos da lei;
- h) Apreciar e aprovar as propostas de nomeação dos representantes do INBAC;
- i) Apreciar e aprovar a constituição de comissões e grupos de trabalho para acompanhar matérias específicas, definindo as respectivas competências e a sua duração;

- j)* Propor as alterações ao presente Estatuto quando se revelar necessário;
- k)* Propor o acompanhamento sistemático das actividades do INBAC, determinando a adopção de medidas que se mostrem necessárias para o bom desenvolvimento do INBAC;
- l)* Aprovar as propostas de contratação de serviços que se afigurem necessário para a assistência técnica aos órgãos e serviços do INBAC;
- m)* Deliberar sobre todos os assuntos para os quais a lei e o presente Estatuto lhe atribuem competências;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias, e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral, que o preside, ou a pedido dos seus membros.

5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta.

#### ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o Órgão Singular de Gestão que assegura e coordena a realização das actividades do INBAC.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Dirigir os serviços do INBAC;
- b)* Propor a nomeação dos responsáveis do INBAC;
- c)* Preparar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao bom funcionamento do INBAC e submeter à apreciação do Conselho Directivo;
- d)* Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- e)* Assegurar as relações com o Ministro que responde pelo Sector do Ambiente;
- f)* Representar o INBAC e constituir mandatário para o efeito;
- g)* Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- h)* Submeter ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- i)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- j)* Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente.

4. O Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente.

5. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências técnicas que lhes forem delegadas pelo Director Geral, bem como aquelas que a especificidade do órgão exigir, de acordo com o respectivo regulamento interno.

## SECÇÃO II Órgão de Fiscalização

### ARTIGO 9.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre todas as matérias de natureza financeira e patrimonial relacionada com a actividade do INBAC.

2. O Conselho Fiscal é composto por 1 (um) Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por 2 (dois) vogais, indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela actividade do INBAC, devendo o Presidente do Conselho Fiscal ser um contabilista ou perito contabilista, registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

3. Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, o relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do INBAC;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ambiente, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvido, bem como o funcionamento do INBAC;
- e) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INBAC;
- f) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- g) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas.

4. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

5. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

6. As actas devem ser assinadas por todos os seus membros.

7. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ambiente, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.



**SECÇÃO III**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 10.º**  
**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado, encarregue da realização de todas as tarefas de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.
2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Assegurar o secretariado, a gestão, o controlo e a execução de todas as tarefas inerentes ao funcionamento da Direcção do INBAC;
  - b) Assistir as reuniões presididas pelo Director Geral e elaborar as respectivas actas;
  - c) Preparar as reuniões do Conselho Directivo e velar pela execução das decisões e deliberações do Conselho Directivo dentro dos prazos estabelecidos;
  - d) Organizar as actividades correspondentes ao relacionamento e cooperação internacional, bilateral, regional ou multilateral;
  - e) Assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente do Gabinete do Director Geral e o tratamento da correspondência pessoal do Director Geral;
  - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 11.º**  
**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado responsável pelo planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos e manutenção de infra-estruturas e transportes.
2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:
  - a) Assegurar a previsão orçamental e patrimonial;
  - b) Assegurar a legalidade das contratações, enquadramento e remunerações dos trabalhadores do INBAC;
  - c) Conceber um sistema de avaliação, progressão no sistema de carreiras, incentivos e regalias para os trabalhadores do INBAC;
  - d) Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do INBAC;
  - e) Criar, nos termos da legislação em vigor, sistemas de protecção e higiene de trabalho;
  - f) Organizar e manter actualizado os processos individuais de cada trabalhador do INBAC;
  - g) Elaborar e executar os projectos orçamentais;
  - h) Gerir as receitas atribuídas ao INBAC;
  - i) Organizar o transporte dos responsáveis e trabalhadores do INBAC;
  - j) Proceder ao levantamento anual das necessidades de formação do INBAC, bem como promover e assegurar a realização das competentes acções de formação necessárias para a auto-superação dos funcionários;

- k) Elaborar a proposta do plano de actividades e o orçamento do INBAC para submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, após avaliação do Conselho Directivo;
- l) Coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;
- m) Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- n) Prestar apoio técnico e logístico e protocolar aos diferentes órgãos e serviços da Instituição;
- o) Administrar os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da Instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
- p) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património do INBAC;
- q) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos órgãos de superintendência sempre que for necessário;
- r) Assegurar a ligação com as instituições financeiras bancárias;
- s) Organizar a tramitação relativa às receitas provenientes das multas pelas infracções ao ambiente, no âmbito das suas competências;
- t) Organizar os processos de arrecadação de receitas fruto do produto de vendas de bens e serviços;
- u) Garantir a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do INBAC;
- v) Assegurar a gestão, controlo e monitorização do expediente do INBAC;
- w) Instruir os processos disciplinares contra os trabalhadores do INBAC;
- x) Desenvolver as actividades de relações públicas e protocolo do INBAC;
- y) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 12.º

##### **(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)**

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço encarregue de assegurar os serviços de informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

- a) Administrar todo o sistema informático do INBAC;
- b) Analisar e propor o alargamento da rede do sistema informático e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos do INBAC;

- c) Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- d) Organizar e executar os serviços de instalação, manutenção e modernização dos serviços;
- e) Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### SECÇÃO IV Serviços Executivos

##### ARTIGO 13.º (Departamento de Cooperação Institucional)

1. O Departamento de Cooperação Institucional é o serviço encarregue de conceber, orientar, coordenar estratégias de conservação, gestão sustentável dos ecossistemas, das espécies de animais e vegetais pertencentes à vida selvagem da biodiversidade e conservação ambiental, bem como a implementação das Convenções relativas à diversidade biológica de que Angola é parte.

2. O Departamento de Cooperação Institucional tem as seguintes competências:

- a) Propor estratégias no domínio da conservação da biodiversidade e gestão das Áreas de Conservação Ambiental;
- b) Assegurar o estabelecimento das normas metodológicas referentes à conservação da biodiversidade e da gestão de Áreas de Conservação Ambiental;
- c) Garantir os meios para o cumprimento das leis e regulamento no domínio da conservação e gestão sustentável da biodiversidade e Áreas de Conservação Ambiental;
- d) Garantir a participação técnica nas comissões de avaliação e de auditorias ambientais de projectos que tenham impacto sobre a biodiversidade dentro e fora das Áreas de Conservação Ambiental;
- e) Propor a adesão de Angola a convenções ou acordos internacionais ou regionais sobre a diversidade biológica e coordenar as actividades dos seus respectivos pontos focais;
- f) Apoiar o Órgão de Superintendência na definição do quadro legal da conservação e gestão sustentável da biodiversidade;
- g) Propor medidas de protecção que assegurem a manutenção dos *habitats* e ecossistemas, bem como a recuperação dos mesmos;
- h) Propor as matérias no âmbito da biodiversidade que sejam objecto de Memorandos de Entendimento, Protocolos e Acordos de Cooperação;
- i) Propor instrumentos legais para a definição de taxas, emolumentos e multas;
- j) Elaborar e submeter às instâncias superiores o processo de concessão de exploração do ecoturismo nas áreas de conservação;

- k) Coordenar os projectos de financiamento nacional ou internacional em parceria com instituições nacionais, internacionais ou regionais;
  - l) Presidir o Comité Técnico de Pilotagem dos projectos implementados pelo INBAC em parceria com instituições nacionais, regionais ou internacionais;
  - m) Compilar semestralmente ou anualmente os relatórios síntese de implementação dos projectos a serem submetidos às instâncias superiores;
  - n) Participar nas negociações ou mobilização de fundos e na definição dos Documentos de Projectos (PRODOC);
  - o) Selecionar e propor os coordenadores das unidades de coordenação dos projectos;
  - p) Assegurar a participação técnica nas comissões de avaliação e de auditorias ambientais de projectos que tenham impacto sobre a biodiversidade dentro e fora das Áreas de Conservação Ambiental;
  - q) Identificar o cofinanciamento de projectos com financiamento de fundos externos;
  - r) Registar os projectos junto dos órgãos competentes dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Planeamento;
  - s) Monitorar a implementação dos projectos no domínio da diversidade biológica;
  - t) Registar todos os projectos da biodiversidade a serem implementados por outras instituições a nível nacional;
  - u) Proporcionar apoio institucional na implementação de projectos pelos parceiros;
  - v) Incentivar e participar na elaboração de estudos visando um melhor conhecimento e a preservação do património genético das espécies da flora e da fauna;
  - w) Monitorar as espécies endémicas e participar nas expedições científicas em Angola e acompanhar a dinâmica das espécies costeiras e marinhas;
  - x) Contribuir para actualizar as categorias de espécies da lista vermelha de espécies de Angola;
  - y) Acompanhar e propor soluções pontuais sobre o conflito entre o homem e a vida selvagem e sobre o desflorestamento e emitir pareceres sobre matérias relacionadas com a fauna e a flora;
  - z) Participar na criação ou reclassificação das Áreas de Conservação Ambiental e na implementação das Convenções Internacionais relativas à conservação das espécies migratórias da vida selvagem;
  - aa) Colaborar com as entidades competentes na gestão das espécies da fauna selvagem considerada cinegética, de modo a serem respeitados os princípios de preservação;
  - bb) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Cooperação Institucional é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 14.º

**(Departamento de Áreas de Conservação Ambiental)**

1. O Departamento de Áreas de Conservação Ambiental é o serviço executivo encarregue de orientar e coordenar o funcionamento do sistema nacional da conservação ambiental.
2. O Departamento de Áreas de Conservação Ambiental tem as seguintes competências:
  - a) Propor a criação de áreas de conservação terrestre, aquáticas e marinhas;
  - b) Realizar ou promover a identificação, delimitação e caracterização dos *habitats* naturais e semi-naturais, dos sítios de interesse ambiental e zonas de protecção especial, em articulação com outras entidades;
  - c) Realizar e promover estudos de base e propor a designação para sítios do património mundial, reservas da biosfera, reservas biogenéticas ou outras da rede nacional de áreas de conservação;
  - d) Coordenar o funcionamento dos parques nacionais;
  - e) Criar e gerir o jardim botânico para a conservação *in situ* de espécies vegetais raras ou ameaçadas de extinção;
  - f) Gerir o laboratório multidisciplinar do INBAC para o monitoramento das componentes ambientais;
  - g) Participar na reclassificação ou criação de Áreas de Conservação Ambiental;
  - h) Colaborar com as instituições nacionais públicas ou privadas, autarquias e outras instituições, regionais ou internacionais no âmbito das suas competências;
  - i) Proceder à recolha de informação de base das diferentes espécies da fauna e flora para a identificação e atribuição de estatuto específico das espécies raras, endémicas e ameaçadas de extinção;
  - j) Propor a actualização periódica da lista vermelha de espécies de Angola;
  - k) Constituir base de dados sobre a informação biológica e ecológica necessária à elaboração de políticas e estratégias de conservação da biodiversidade;
  - l) Propor, em colaboração com as entidades competentes, a definição das espécies de interesse comunitário;
  - m) Participar nos processos de licenciamento ambiental e monitorização de actividades que podem afectar os ecossistemas e espécies da vida selvagem;
  - n) Proceder ao licenciamento dos criadores de animais selvagens, de jardins botânicos, de jardins zoológicos, circos e outras actividades de exibição de animais selvagens, bem como o registo dos organizadores de safaris;
  - o) Constituir, gerir e manter actualizada a biblioteca do Instituto;
  - p) Assegurar a publicação e divulgação dos estudos sobre a biodiversidade do País através de folhetos, revistas, livros e vídeos;
  - q) Elaborar e apresentar o Relatório Nacional do Estado da Biodiversidade em Angola, a cada 31 de Janeiro;
  - r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Departamento de Áreas de Conservação Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 15.º

**(Departamento de Investigação de Ecossistemas e Biodiversidade)**

1. O Departamento de Investigação de Ecossistemas e Biodiversidade é o serviço executivo encarregue de propor, promover, colaborar e assegurar a realização de estudos de natureza de investigação científica dos ecossistemas e da biodiversidade no âmbito do Instituto.

2. O Departamento de Investigação de Ecossistemas e Biodiversidade tem as seguintes competências:

- a) Propor e colaborar na realização de estudos de natureza científica relacionados com o âmbito do Instituto;
- b) Promover parcerias nacionais e internacionais no âmbito de projectos de estudos de investigação sobre a biodiversidade;
- c) Participar nas acções de fiscalização e de exploração dos ecossistemas aquáticos;
- d) Emitir pareceres técnicos de projectos de estudos de impactes ambientais que podem vir a afectar a biodiversidade dentro e fora das Áreas de Conservação Ambiental;
- e) Elaborar e divulgar estudos relacionados com a sua área de actividade, editando publicações de interesse técnico-científico, visando a divulgação de tecnologias de exploração e utilização sustentável dos recursos faunísticos e florísticos;
- f) Proceder, em colaboração com os serviços interessados, à elaboração de estudos sobre biodiversidade, inventariar os factores ecológicos que condicionam a composição, estrutura e funcionamento dos ecossistemas;
- g) Constituir e gerir a base de dados sobre as informações relativas à biodiversidade, bem como a biblioteca do Instituto;
- h) Assegurar a publicação e difusão de trabalhos científicos relativos à biodiversidade do País através de uma revista científica ou de monografias dedicadas a um grupo de espécies ou ainda de uma área;
- i) Participar na implementação de projectos de investigação científica sobre a biodiversidade do País;
- j) Apoiar cientificamente as equipas de investigação nas áreas de conservação;
- k) Assegurar o estabelecimento de normas metodológicas referentes à conservação da biodiversidade e ecossistemas aquáticos;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Investigação de Ecossistemas e Biodiversidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 16.º

**(Departamento de Monitoria da Fauna e Flora Selvagem)**

1. O Departamento de Monitoria da Fauna e Flora Selvagem é o serviço executivo encarregue de propor, promover, colaborar e assegurar o combate, a mitigação ou a prevenção à prossecução de crimes ambientais contra a fauna e flora selvagem no âmbito do Instituto.

2. O Departamento de Monitoria da Fauna e Flora Selvagem tem as seguintes competências:

- a) Assegurar serviços de monitorização e de funcionamento de fiscalização dos ecossistemas, biodiversidade e colaborar com as autoridades competentes da defesa e segurança na aquisição de meios e logística para a fiscalização das Áreas de Conservação Ambiental e fora delas;
- b) Cumprir e fazer cumprir a lei e outros diplomas legais relativos à protecção da biodiversidade e da preservação dos ecossistemas explorados em colaboração com os órgãos sectoriais competentes;
- c) Realizar acções de fiscalização sobre a importação e exportação de espécies da fauna e flora selvagens, e de seus produtos nos portos, aeroportos, postos fronteiriços terrestres e aquáticos, bem como fiscalizar a comercialização, posse, circulação e consumo das mesmas;
- d) Suspender a actividade no caso de degradação dos ecossistemas pelo processo de exploração dos recursos naturais;
- e) Velar pela intangibilidade dos limites das áreas de conservação estabelecidas por lei;
- f) Assegurar a fiscalização e o controlo de práticas de crimes contra a vida selvagem;
- g) Levantar auto de notícia por infracções detectadas em actividades que interferem negativamente ao ambiente e do seu *habitat* natural;
- h) Aplicar coimas aos infractores de acções ligadas a crimes contra a vida selvagem;
- i) Proceder ao levantamento de auto de notícia em caso de acções ligadas a crimes sobre a vida selvagem, remetendo-os aos órgãos competentes de justiça criminal;
- j) Constituir e gerir a base de dados sobre as informações relativas à biodiversidade, bem como a biblioteca do Instituto;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Monitoria da Fauna e Flora Selvagem é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### SECÇÃO V Serviços Locais

#### ARTIGO 17.º (Serviços Locais)

O INBAC, sempre que se justifique, pode criar serviços locais ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro.

#### CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 18.º (Receitas)

Constituem receitas do INBAC:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;

- b) O produto de emolumentos, taxas e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;
- c) O produto de vendas de bens e serviços próprios e da constituição de direitos sobre eles;
- d) Os subsídios e doações que lhe sejam concedidos por instituições nacionais e internacionais;
- e) O rendimento das suas participações financeiras;
- f) Valores cobrados pelo licenciamento dos criadores de animais selvagens, de jardins botânicos, dos jardins zoológicos, circos e outras actividades de exibição de animais selvagens, bem como o registo dos organizadores de safaris;
- g) Receitas provenientes das infracções contra a vida selvagem;
- h) Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes da sua actividade atribuídas por lei;
- i) Receitas provenientes das concessões turísticas e outras actividades autorizadas nos Parques Nacionais;
- j) Receitas provenientes de autorizações para fins de exportação e importação de espécies de fauna e flora autorizadas e seus derivados.

**ARTIGO 19.º**  
**(Despesas)**

Constituem despesas do INBAC:

- a) Os encargos com o seu respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços a utilizar.

**ARTIGO 20.º**  
**(Património)**

Constituem património do INBAC os bens próprios sejam eles móveis ou imóveis, bem como os direitos e obrigações que venha a adquirir e/ou a contrair no exercício das suas funções.

**ARTIGO 21.º**  
**(Regime financeiro e instrumentos de gestão)**

1. A gestão financeira do INBAC é exercida de acordo com as normas vigentes no País e é orientada na base dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatórios de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos;
- e) Elaboração de orçamento que projectem as despesas do INBAC;
- f) Sujeição das transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado;
- g) Solicitação ao serviço competente, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;



h) Reposição na Conta Única do Tesouro (CUT), os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

2. A receita arrecadada da entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:

a) 40% a favor do Tesouro Nacional;

b) 60% a favor do INBAC.

#### ARTIGO 22.º

##### **(Remuneração suplementar)**

1. É permitido ao INBAC estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, através de receitas próprias.

2. Os termos e condições de atribuição da remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores do Ambiente, das Finanças Públicas e da Administração Pública.

### CAPÍTULO V

#### **Disposições Finais**

#### ARTIGO 23.º

##### **(Quadro de pessoal e organigrama)**

1. O quadro de pessoal e o organigrama do INBAC constam dos Anexos I, II e III do presente Estatuto, de que são partes integrantes, sem prejuízo do disposto no artigo 49.º e seguintes do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feita de forma gradual, à medida das necessidades do INBAC e da disponibilidade financeira.

#### ARTIGO 24.º

##### **(Regime jurídico)**

O INBAC rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que regula o Sector do Ambiente, bem como pela legislação complementar em vigor no Ordenamento Jurídico Angolano.

#### ARTIGO 25.º

##### **(Regulamento interno)**

O INBAC deve elaborar o seu regulamento interno para o correcto funcionamento dos órgãos e serviços, a ser aprovado por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente.

## ANEXO I

**Quadro de pessoal da Carreira do Regime Geral  
a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma**

<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Categoria/Função</b>	<b>Especialidade Profissional a admitir</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Direcção	Director Geral Director Geral Adjunto		1 2
Chefia	Chefe de Departamento		7
Técnicos Superiores	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	Biólogos; Contabilista e Gestor Financeiro; Eng.º Informático; jurista; Especialista em Relações Internacionais; Gestor em Recursos Humanos; Engenheiros, Veterinários	34
Técnico	Técnico Especialista principal Técnico Especialista de 1.ª classe Técnico Especialista de 2.ª classe. Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Técnico de 3.ª classe	Biologia; Comunicação e Imagem	30
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª classe Técnico Médio Principal de 2.ª classe Técnico Médio Principal de 3.ª classe Técnico Médio de 1.ª classe Técnico médio de 2.ª classe Técnico médio de 3.ª classe	Ciências Físicas e Biológicas; Gestão de Recursos Humanos; Informática; Organização Administrativa; Gestão de Património; Relações Públicas	25

Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo		25
Total			124

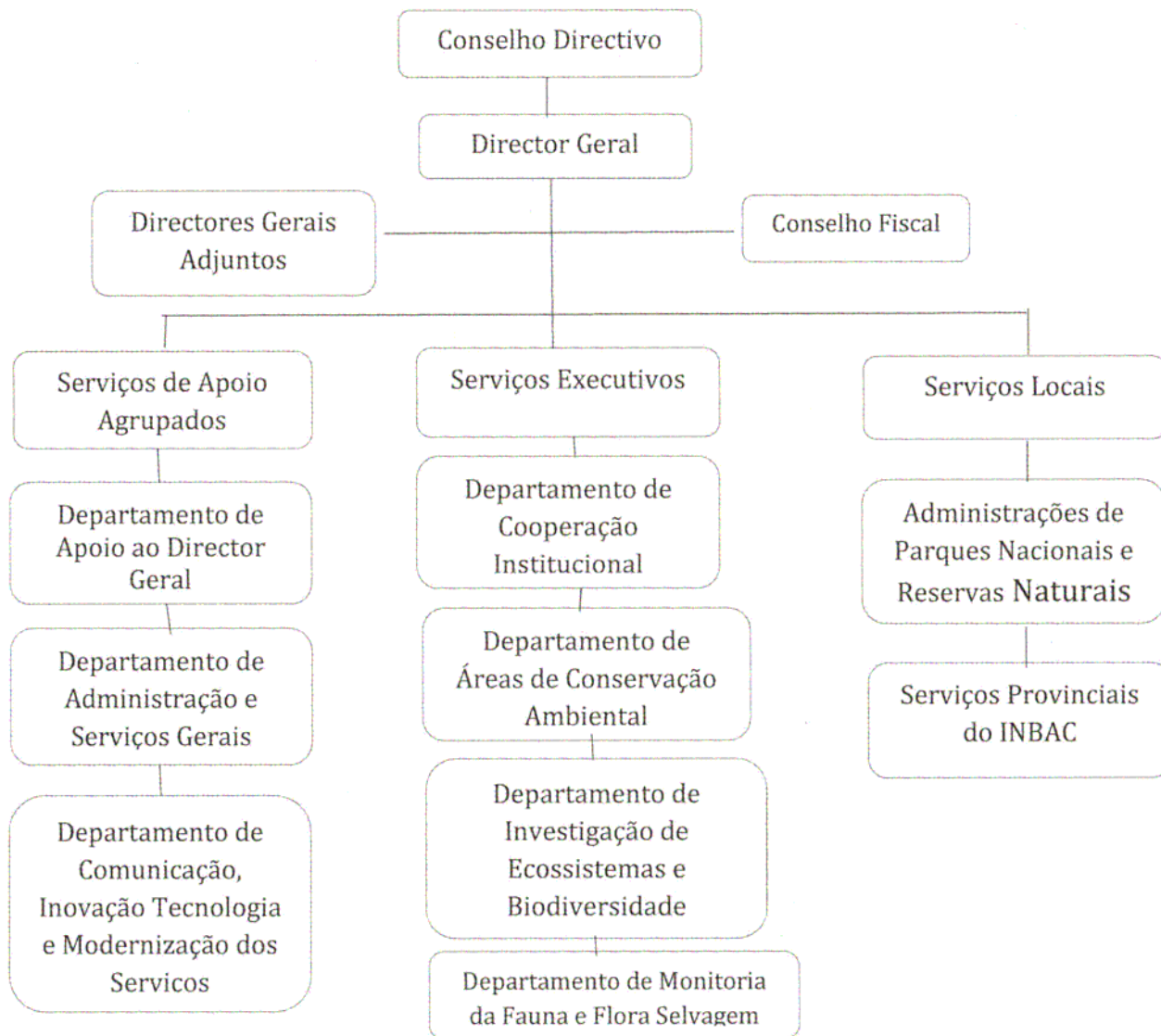
## ANEXO II

**Quadro de pessoal dos Serviços Locais do INBAC (Parque Nacional e Reservas Naturais do Instituto Nacional da Biodiversidade e Áreas de Conservação), a que se refere o presente Diploma**

<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Categoria/Função</b>	<b>Especialidade Profissional a admitir</b>	<b>Nº de Lugares</b>
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		31
	Chefe de Secção		31
Técnicos Superiores	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1. <sup>a</sup> classe Técnico superior de 2. <sup>a</sup> classe	Biólogos; Contabilista e Gestor Financeiro; Eng. <sup>o</sup> Informático, Jurista, Especialista em Relações Internacionais, Gestor em Recursos Humanos, Engenheiros, Veterinários	62
Técnico	Técnico Especialista principal Técnico Especialista de 1. <sup>a</sup> classe Técnico Especialista de 2. <sup>a</sup> classe Técnico de 1. <sup>a</sup> classe Técnico de 2. <sup>a</sup> classe Técnico de 3. <sup>a</sup> classe	Biologia; Comunicação e Imagem	59
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1. <sup>a</sup> classe Técnico Médio Principal de 2. <sup>a</sup> classe Técnico Médio Principal de 3. <sup>a</sup> classe Técnico Médio de 1. <sup>a</sup> classe Técnico Médio de 2. <sup>a</sup> classe Técnico médio de 3. <sup>a</sup> classe	2 Ciências Físicas e Biológicas; 2 Gestão de Recursos Humanos; 1 Informática; 1 Organização Administrativa; 1 Gestão de Património; 1 Relações Públicas	400
Total			633

### ANEXO III

## Organigrama a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0271-A-PR)

# PRESIDENTE DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 176/24 de 24 de Julho

Considerando que o processo de reforço da desconcentração administrativa e financeira em curso no País tem permitido alargar as áreas de intervenção e as competências dos Órgãos da Administração Local do Estado e, conseqüentemente, aumentar a sua capacidade de geração de receitas, mediante a cobrança de taxas como contraprestação dos serviços prestados aos cidadãos e às empresas;

Havendo a necessidade de se inserir os serviços prestados por Órgãos da Administração Local do Estado, cujas receitas não se encontram previstas na Tabela anexa ao Decreto Presidencial n.º 47/18, de 14 de Fevereiro, e actualizar o valor das taxas e outras receitas previstas no Regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, com o objectivo de garantir a cobrança das receitas de serviços prestados à comunidade, segundo os princípios da economia, eficácia, eficiência, proximidade, transparência e legalidade;

Atendendo o disposto do n.º 1 do artigo 12.º do Regime Geral das Taxas, aprovado pela Lei n.º 7/11, de 16 de Fevereiro, bem como na Lei n.º 19/22, de 7 de Julho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regime Jurídico Aplicável às Taxas Cobradas pelos Órgãos da Administração Local do Estado e a respectiva Tabela de Serviços.

### ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 47/18, de 14 de Fevereiro, que estabelece o Regime Aplicável às Taxas, Licenças e outras Receitas Cobradas pelos Órgãos da Administração Local do Estado, aprova a respectiva Tabela, bem como qualquer outro Diploma que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 20 de Junho de 2024.