



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 250,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 463 125.00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700.00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870.00	
A 3.ª série	Kz: 111 160.00		

SUMÁRIO

Ministério da Agricultura

Decreto Executivo n.º 192/13:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Desenvolvimento Hidroagrícola do Bom Jesus.

Decreto Executivo n.º 193/13:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Inspeção deste Ministério.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 194/13:

Aprova os índices de repartição por produto refinado de petróleo bruto para efeito do cálculo dos preços Ex-Refinaria.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 195/13:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 34/05, de 4 de Março.

Decreto Executivo n.º 196/13:

Cria o Museu Nacional de História Natural e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Decreto Executivo n.º 197/13:

Cria o Museu Nacional de Arqueologia e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1384/13:

Promove Miguel Ventura Catraio para a categoria de Assessor Principal.

Despacho n.º 1385/13:

Cede Miguel Ventura Catraio, Assessor Principal, para exercer o cargo de Secretário Geral do Ministério da Indústria.

Ministério da Energia e Águas

Despacho n.º 1386/13:

Desvincula Benísio Barreto Neto, Assessor Principal, do quadro de pessoal deste Ministério para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 1387/13:

Reintegra Rofino Martins Manuel Micano, Operário Qualificado de 1.ª Classe, no quadro de pessoal do Centro de Formação Profissional de Electricidade Comandante Hoji-ya-Henda.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

**Decreto Executivo n.º 192/13
de 4 de Junho**

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Desenvolvimento Hidroagrícola do Bom Jesus a que se refere o artigo 15.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura, aprovado por Decreto Presidencial n.º 228/12, de 3 de Dezembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Desenvolvimento Hidroagrícola do Bom Jesus, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Agricultura.

3.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Junho de 2013.

O Ministro, *Afonso Pedro Canga*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE DESENVOLVIMENTO HIDROAGRÍCOLA DO BOM JESUS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Desenvolvimento Hidroagrícola do Bom Jesus, abreviadamente designado por GADHBJ, é o serviço personalizado do Ministério da Agricultura, subsidiado

f) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. A Secção Administrativa é chefiada por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 10.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Gabinete de Intercâmbio são os constantes dos Anexos I e II do presente regulamento, dele fazendo parte integrante.

2. O provimento de lugares do quadro do Gabinete é regulado pelas normas gerais aplicáveis à Administração pública, pelo presente Diploma e demais legislação aplicável.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

ANEXO I

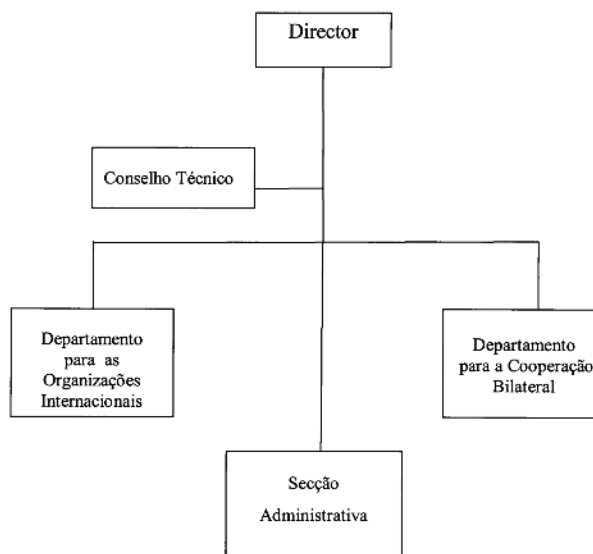
O Quadro de pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento interno que o antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Direcção	Director	1
Chefia	Chefia	Chefe de Departamento	2
		Chefe de Secção	1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	-
		Primeiro Assessor	-
		Assessor	-
		Técnico Superior Principal	1
		Técnico Superior de 1.ª Classe	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	3
		Especialista Superior Principal	-
		Especialista Superior de 1.ª Classe	-
		Especialista Superior de 2.ª Classe	-
Técnico	Técnico	Técnico Principal	1
		Técnico de 1.ª Classe	-
		Técnico de 2.ª Classe	-
	Técnico Médio	Técnico Médio de 1.ª Classe	1
		Técnico Médio de 2.ª Classe	-
		Técnico Médio de 3.ª Classe	1
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	-
		1.º Oficial Administrativo	-
		2.º Oficial Administrativo	-
		3.º Oficial Administrativo	-
	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	-
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	-
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	-
Total			12

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

ANEXO II

O Organigrama a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º do regulamento interno que o antecede



A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Decreto Executivo n.º 196/13 de 4 de Junho

Considerando que o Museu Nacional de História Natural é um estabelecimento público que visa investigar, recolher, inventariar, preservar e divulgar ao público os recursos naturais que reflectem a biodiversidade;

Havendo necessidade de estabelecer as normas de organização e funcionamento do Museu Nacional de História Natural;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, determino:

ARTIGO 1.º (Criação)

É criado o Museu Nacional de História Natural e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Abril de 2013.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MUSEU NACIONAL DE HISTÓRIA NATURAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto e natureza)

1. O Museu Nacional de História Natural tem por objecto investigar, recolher, conservar e divulgar ao público os recursos naturais que reflectem a biodiversidade de Angola, com a finalidade de promover o conhecimento científico.

2. O Museu Nacional de História Natural é um estabelecimento público, sem fins lucrativos, de carácter científico, técnico, cultural e educativo.

ARTIGO 2.º (Regime Jurídico)

O Museu Nacional de História Natural rege-se pelo Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, que aprova o Estatuto Geral dos Museus, pelo presente Estatuto, e demais legislação que os venham a complementar.

ARTIGO 3.º (Sede)

O Museu Nacional de História Natural tem a sua sede na Província de Luanda.

ARTIGO 4.º (Tutela e superintendência)

O Museu Nacional de História Natural é tutelado pelo Executivo e superintendido pelo Ministério da Cultura, através da Direcção Nacional de Museus.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

São atribuições do Museu Nacional de História Natural:

- a) Investigar, recolher, inventariar, e conservar a biodiversidade de Angola;
- b) Divulgar o resultado das suas investigações para fins educativos, formativos e informativos;
- c) Estabelecer relações com outras instituições congêneres nacionais e internacionais visando a troca de experiências e informação científica;
- d) Promover a biodiversidade para a consciencialização da sociedade com vista a protecção da identidade cultural dos povos;
- e) Divulgar o acervo sob sua guarda;
- f) Divulgar as actividades do museu, priorizando o recurso às novas tecnologias de informação e comunicação.

ARTIGO 6.º (Classificação)

1. O Museu Nacional de História Natural é classificado como um Museu Público Nacional, de acordo com a extensão e representatividade do seu acervo.

2. O Museu Nacional de História Natural é classificado como um museu de ciências da natureza, segundo a sua tipologia temática.

3. De acordo com a sua disciplina, o Museu Nacional de História Natural é classificado como museu pluridisciplinar.

CAPÍTULO II Organização Geral

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º (Estrutura orgânica)

O Museu Nacional de História Natural tem a seguinte estrutura:

1. Órgãos de gestão:
 - a) Director;
 - b) Conselho de Gestão Museal;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Órgãos Consultivos:
 - a) Conselho Técnico;
 - b) Conselho Científico.
3. Serviço de Apoio:
 - a) Departamento de Administração e de Serviços Técnicos Auxiliares.
4. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Educação e Animação Cultural;
 - b) Departamento de Investigação Científica;
 - c) Departamento de Museografia;
 - d) Biblioteca.

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Director)

1. O Director é órgão singular encarregue da gestão técnica, científica, administrativa, financeira e patrimonial do museu, a quem compete:

- a) Conceber, elaborar e coordenar o Plano Museológico;
- b) Gerir o orçamento do museu;
- c) Propor a nomeação, promoção e exoneração do pessoal do museu;
- d) Garantir formação permanente do pessoal;
- e) Assegurar a representação do museu a nível local, nacional e internacional e estabelecer contactos com instituições similares;
- f) Coordenar todas as acções relacionadas com o acervo do museu;
- g) Propor ao Conselho de Gestão as medidas adequadas relacionadas com a preservação e restauro do acervo do museu;

- h)* Tomar medidas preventivas de protecção do acervo, tanto em exposição como em depósitos com vista a prevenir quaisquer danos;
- i)* Velar pela aplicação das normas visando o registo correcto das novas aquisições e das colecções já existentes no museu;
- j)* Orientar a execução da política de recolha de colecções para o museu;
- k)* Assegurar o inventário do acervo do museu privilegiando a sua informação;
- l)* Garantir o estudo das colecções e a sua divulgação;
- m)* Propor a aprovação do Conselho Científico os projectos de investigação e de estudo dos objectos das colecções e da biodiversidade;
- n)* Propor ao Conselho de Gestão Museal o calendário anual de eventos nacionais e internacionais de e para o interesse do museu e velar pela sua execução;
- o)* Garantir o cumprimento, no quadro das atribuições do museu, de outras actividades que lhe forem incumbidas superiormente.

2. O Museu Nacional de História Natural é dirigido por um director, equiparado a Director Geral de um instituto público de âmbito nacional, que é nomeado por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 9.º
(Conselho de Gestão Museal)

1. O Conselho de Gestão Museal é um órgão colegial que delibera sobre as matérias relacionadas com a orientação e coordenação dos serviços do museu, ao qual compete:

- a)* Aprovar o plano de gestão museal;
- b)* Aprovar o projecto do orçamento para o desenvolvimento do museu;
- c)* Aprovar o relatório de actividades do museu;
- d)* Aprovar as medidas adequadas e relacionadas com a preservação e restauro do acervo do museu, bem como as necessárias para o cumprimento do seu objecto social;
- e)* Aprovar o calendário de eventos nacionais e internacionais de e para o interesse do museu e dos seus técnicos;
- f)* Deliberar sobre os assuntos relacionados com a disciplina laboral e deontologia no museu.

2. Fazem parte do Conselho de Gestão, para além do Director Geral que o preside:

- a)* Chefes de departamentos;
- b)* Chefes de secção;
- c)* Técnicos superiores, a convite do Director Geral.

3. O Conselho de Gestão Museal reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização do museu, ao qual compete:

- a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividades e propostas de orçamento do museu;
- b)* Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do museu;
- c)* 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 da Cultura.

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

SECÇÃO III
Órgãos Consultivos

ARTIGO 11.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de coordenação técnica do museu, ao qual compete:

- a)* Aprovar os projectos técnicos do museu e respectiva estratégia de implementação;
- b)* Aprovar a documentação a ser apresentada ao Conselho de Gestão do museu;
- c)* Avaliar os resultados alcançados pelo museu;
- d)* Aprovar as propostas de investigação e submetê-las ao Conselho Científico.

2. O Conselho Técnico é integrado, além do Director que o preside, por:

- a)* Conservadores, investigadores, auxiliares de investigação científica, auxiliares museográficos e assistentes do museu;
- b)* Especialistas convidados.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 12.º
(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão de coordenação de projectos de investigação no museu, ao qual compete:

- a) Aprovar os programas e os projectos de investigação científica do museu e respectiva estratégia de aplicação;
- b) Aprovar a documentação científica a ser apresentada ao Conselho de Gestão do museu;
- c) Avaliar os resultados dos trabalhos realizados pelos investigadores;
- d) Aprovar novas políticas e programas de investigação da sua alçada.

2. O Conselho Científico integra para além do Director que o preside, os seguintes elementos:

- a) Chefes de departamentos;
- b) Chefes de secções;
- c) Investigadores, auxiliares de investigação, assistentes do museu, e especialistas convidados.

3. O Conselho Científico do museu reúne-se ordinariamente de seis em seis meses e extraordinariamente sempre que for necessário.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Serviços de Apoio

ARTIGO 13.º (Departamento de Administração e de Serviços Técnicos Auxiliares)

1. O Departamento de Administração e de Serviços Técnicos Auxiliares é o serviço encarregue de assegurar a organização e o controlo da prestação de serviços administrativos e logísticos, a gestão do orçamento, a protecção e higiene no trabalho, a formação de quadros a gestão integrada dos recursos humanos, ao qual compete:

- a) Coordenar a elaboração do projecto do orçamento do museu e executá-lo;
- b) Estudar formas alternativas de financiamento de projectos do museu;
- c) Organizar e manter o serviço contabilístico do museu, segundo as normas aplicáveis aos institutos públicos;
- d) Coordenar e apoiar as actividades administrativas;
- e) Controlar, inventariar e velar pelos bens patrimoniais do museu bem como a sua escrituração;
- f) Organizar e gerir os arquivos administrativos do museu;
- g) Orientar e coordenar os serviços de protecção e higiene no trabalho;
- h) Prestar assistência social, prevista por lei, ao pessoal do museu;
- i) Garantir a prestação dos serviços do protocolo e relações públicas;

- j) Assegurar a gestão de recursos humanos;
- k) Garantir a execução dos serviços técnicos auxiliares indispensáveis para o bom funcionamento do museu.

2. O Departamento de Administração e de Serviços Técnicos Auxiliares tem a seguinte estrutura:

- a) Secção Administrativa;
- b) Secção de Serviços Técnicos Auxiliares.

3. O Departamento de Administração e de Serviços Técnicos Auxiliares é chefiado por um chefe de departamento e as secções por chefes de secção.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 14.º (Departamento de Educação e Animação Cultural)

1. O Departamento de Educação e Animação Cultural é o serviço encarregue de dinamizar o processo educativo e cultural do museu em parceria com outras instituições estatais e privadas, ao qual compete:

- a) Dinamizar as relações do museu com o público, concebendo científica e pedagogicamente projectos de educação e de animação cultural, de acordo com as áreas a explorar e grupos a atingir;
- b) Elaborar a estatística geral do museu;
- c) Organizar as actividades educativas e culturais de forma sistemática e regular em colaboração com outras instituições estatais e privadas;
- d) Promover a divulgação dos trabalhos de investigação realizados nas diferentes áreas do museu;
- e) Realizar a interpretação sociológica dos dados das visitas no museu;
- f) Divulgar os catálogos das exposições do museu;
- g) Garantir o intercâmbio museológico.

2. O Departamento de Educação e Animação Cultural tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Educação;
- b) Secção de Animação Cultural.

3. O Departamento de Educação e Animação Cultural é chefiado por um chefe de departamento e as secções por chefes de secção.

ARTIGO 15.º (Departamento de Investigação Científica)

1. O Departamento de Investigação Científica é um serviço que tem por função realizar estudos das colecções e dos trabalhos de investigação científica no ramo da especialidade, tendo em conta os programas e projectos científicos do museu, ao qual compete:

- a) Criar as condições de trabalho para a execução dos projectos de investigação do museu;

- b) Congregar investigadores para a elaboração e execução de programas e projectos de investigação;
- c) Realizar as actividades de investigação e elaboração dos relatórios;
- d) Reunir meios para a execução dos projectos aprovados pelo Conselho Científico;
- e) Propor ao Conselho Científico os projectos de investigação elaborados pelo departamento;
- f) Apresentar ao Conselho Científico os resultados das investigações realizadas pelo museu;
- g) Divulgar através de conferências e publicações, os resultados das investigações;
- h) Garantir o intercâmbio com o movimento científico nacional e internacional da especialidade do museu;
- i) Propor a aquisição de bibliografias necessárias para actualização da Biblioteca do museu;
- j) Garantir a participação de cientistas e de todo o pessoal ligado à investigação científica do Museu nos eventos nacionais e internacionais para troca de experiências e actualização científica;
- k) Propor estágios e reciclagens destinados ao pessoal científico e técnico do museu.

2. O Departamento de Investigação Científica tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Banco de Dados Científicos da Biodiversidade;
- b) Biblioteca.

3. O Departamento de Investigação Científica é chefiado por um chefe de departamento e as secções por chefes de secção.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Museografia)

1. O Departamento de Museografia é o serviço encarregue da gestão do acervo do museu, ao qual compete:

- a) Proceder ao registo e inventariação do acervo sob a sua guarda do museu;
- b) Organizar e manter a documentação museográfica relacionada com o acervo do museu;
- c) Preservar o acervo do museu;
- d) Organizar e manter as exposições do museu de longa e curta duração, assim como as temporárias e itinerantes;
- e) Organizar e gerir a fototeca, a filmoteca e a mapoteca do museu;
- f) Actualizar os registos do acervo em depósito, em exposição e em movimento;
- g) Conceber os projectos de conservação preventiva;

- h) Propor medidas de asseguramento do acervo em casos normais e de emergência;
- i) Propor projectos de restauro do acervo em degradação.

2. O Departamento de Museografia tem as seguintes estruturas:

- a) Secção de Taxidermia e Conservação;
- b) Documentação Museográfica, Fototeca e Exposições.

3. O Departamento de Museografia é chefiado por um chefe de departamento e as suas secções por chefes de secção.

ARTIGO 17.º

(Biblioteca)

1. A Biblioteca é a estrutura encarregue da gestão documental e do acervo bibliográfico à qual compete:

- a) Recepcionar, registar, classificar, catalogar e arquivar do património técnico-documental do museu;
- b) Responder às solicitações técnico-documentais das diversas áreas do museu;
- c) Estabelecer e manter uma troca de correspondência do património técnico-documental do museu com outras instituições;
- d) Disponibilizar para consulta o acervo aos visitantes e investigadores.

2. A Biblioteca é chefiada por um técnico bibliotecário equiparado a chefe de secção.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º

(Receitas)

Constituem receitas do Museu Nacional de História Natural:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Subsídios e participações de liberalidades provenientes de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Doações, heranças ou legados;
- d) Receitas provenientes da sua actividade que por lei, contrato ou outro título que lhe sejam atribuídas;
- e) *Souvenirs* e reproduções autorizadas de peças.

ARTIGO 19.º

(Despesas)

Constituem despesas do Museu Nacional de História Natural:

- a) Pagamento de salários e encargos com o pessoal;
- b) Aquisição e manutenção dos equipamentos;

- c) Formação especializada do pessoal;
- d) Acções de preservação, valorização e divulgação do museu;
- e) Serviços gerais;
- f) Aquisição de materiais ou qualquer outro bem ou serviço, relativo ao exercício da sua actividade.

ARTIGO 20.º
(Património)

Constitui património do Museu Nacional de História Natural os bens, direitos e obrigações que este adquira ou contraia no exercício das suas funções e no desempenho da sua actividade e por aqueles que lhe são atribuídos por lei.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 21.º
(Quadro do pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal do Museu Nacional de História Natural é o constante do Anexo I, do presente Estatuto Orgânico, que dele é parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal do Museu Nacional de História Natural são providos por nomeação e por contrato.

3. O provimento do quadro do Museu Nacional de História Natural deve obedecer os critérios definidos na legislação em vigor sobre a matéria, por um Qualificador da Carreira do Investigador Científico, por um Qualificador da Carreira Técnico-Profissional da Cultura, bem como outra legislação em vigor no País.

4. A estrutura de carreira museológica corresponde à estrutura indiciária, bem como o regulamento sobre o enquadramento dos técnicos na carreira museológica e aprovada por diplomas próprios.

5. O organigrama do Museu Nacional de História Natural é o constante do Anexo II, do presente Diploma e do qual faz parte integrante.

ARTIGO 22.º
(Legislação aplicável)

Os funcionários do Museu Nacional de História Natural estão sujeitos ao cumprimento da legislação em vigor na função pública.

ARTIGO 23.º
(Regulamento Interno)

O Museu Nacional de História Natural deve elaborar um regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do Ministro da Cultura.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

ANEXO I
A que se refere o n.º 1 do artigo 21.º,
do presente Diploma

Quadro do Pessoal do Museu Nacional
de História Natural

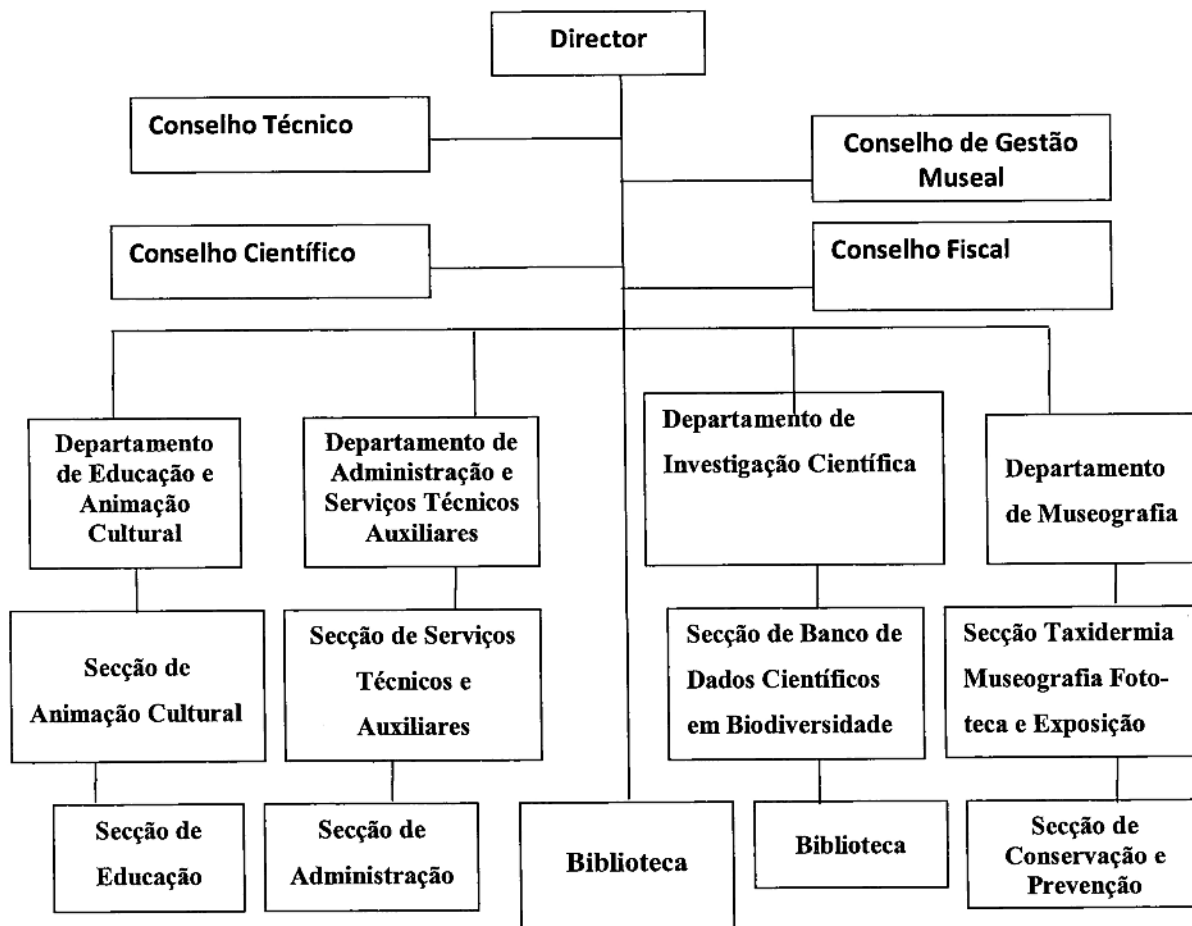
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Direcção	Director Geral	1
Chefia	Chefia	Chefe de Departamento	4
		Chefe de Secção	9
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	-
		Primeiro Assessor	1
		Assessor	-
		Técnico Superior Principal	-
		Técnico Superior de 1.ª Classe	1
		Técnico Superior de 2.ª Classe	1
		Especialista Superior Principal	1
		Especialista Superior de 1.ª Classe	1
		Especialista Superior de 2.ª Classe	1
Técnico	Técnico	Técnico Principal	1
		Técnico de 1.ª Classe	1
		Técnico de 2.ª Classe	1
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio de 1.ª Classe	1
		Técnico Médio de 2.ª Classe	1
		Técnico Médio de 3.ª Classe	1
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	-
		1.º Oficial Administrativo	1
		2.º Oficial Administrativo	1
		3.º Oficial Administrativo	1
	Motorista de Pesados	Aspirante	1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe	-
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe	-
Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	2	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	1
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	2
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1
Operário	Operário Qualificado	Encarregado de 1.ª Classe	2
		Encarregado de 2.ª Classe	2
Total			43

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

ANEXO II

A que se refere o n.º 5 do artigo 21.º, do presente estatuto

Organigrama do Museu Nacional de História Natural

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.Decreto Executivo n.º 197/13
de 4 de Junho

Considerando que o Museu Nacional de Arqueologia é um estabelecimento público que visa assegurar a inventariação, preservação, investigação, valorização e divulgação da produção científica e cultural do património móvel do País;

Havendo necessidade de estabelecer as normas de organização e funcionamento do Museu Nacional de Arqueologia;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, determino:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criado o Museu Nacional de Arqueologia e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Abril de 2013.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.