



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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	
	Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00
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.		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 103/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 44/05, de 11 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 104/15:

Aprova o Regulamento das Explorações Pecuárias. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 105/15:

Aprova o Regulamento sobre o Procedimento e as Condições Necessárias à Realização de Exposições, Feiras e Leilões de Animais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 106/15:

Aprova o Regime de Transição de Carreiras e o Quadro de Pessoal dos Funcionários e Agentes Administrativos afectos à Casa Civil e à Secretaria Geral do Presidente da República. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o n.º 1 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 193/13, de 20 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 107/15:

Exonera Eugénio Pedro Alexandre do cargo de Director Nacional do Serviço de Investigação Criminal.

Decreto Presidencial n.º 108/15:

Nomeia o Comissário-Chefe Eugénio Pedro Alexandre para o cargo de Director Geral do Serviço de Investigação Criminal.

Decreto Presidencial n.º 109/15:

Nomeia para um mandato de quatro anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade Kimpa Vita, localizada na Região Académica VII, nas Províncias do Uíge e Cuanza-Norte. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 45/09, de 10 de Setembro.

Decreto Presidencial n.º 110/15:

Nomeia para um mandato de quatro anos os titulares do Órgão Executivo de Gestão da Universidade José Eduardo dos Santos, localizada na

Região Académica V, nas Províncias do Huambo, Bié e Moxico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 46/09, de 10 de Setembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 103/15
de 12 de Maio

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto orgânico do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, sobre a Criação Estrutura 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 Angolano de Normalização e Qualidade, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 44/05, de 11 de Abril.

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 2 de Abril de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**INSTITUTO ANGOLANO
DE NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza)

O Instituto Angolano de Normalização e Qualidade, abreviadamente designado por «IANORQ», é uma pessoa colectiva de direito público do sector produtivo, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, responsável pela execução da política do Executivo no domínio da promoção, organização e desenvolvimento do Sistema Angolano da Qualidade, bem como o asseguramento da realização da política nacional da qualidade.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

O IANORQ tem a sua sede em Luanda e prossegue a sua actividade a nível nacional.

ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)

O IANORQ rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis às Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, e pela demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

1. O IANORQ está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial da Indústria.

2. A superintendência exercida sobre o IANORQ traduz-se na faculdade de:

- a) Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do IANORQ;
- b) Designar os dirigentes do IANORQ;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- e) Autorizar a criação de representações locais.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O IANORQ tem as seguintes atribuições:

- a) Propor ao Ministério que superintende, as linhas de acção, os objectivos e as medidas legislativas adequadas à conformação de uma política nacional da qualidade que assegure a promoção, a organização e o desenvolvimento do sistema angolano da qualidade;
- b) Representar os interesses nacionais junto de entidades regionais e internacionais de normalização, metrologia, avaliação da conformidade e certificação e de outros sistemas de qualificação que lhe forem superiormente atribuídos;
- c) Incentivar e desenvolver a qualidade, mediante agregação de esforços que visem à elevação dos seus padrões através da interacção com entidades públicas e privadas, operadores económicos e entidades científicas;
- d) Promover a consciencialização em matéria da qualidade, de modo a contribuir para o aumento da produtividade, competitividade e inovação no sector económico e produtivo;
- e) Coordenar as actividades de normalização a nível nacional, desenvolver o acervo normativo nacional e divulgá-lo com vista à sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais e regionais de normalização;
- f) Promover e dinamizar as comissões sectoriais e outras estruturas integrantes do sistema angolano da qualidade, conformando a realização das suas acções aos programas anuais de normalização;
- g) Assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição e reconhecer entidades com competências para o exercício subdelegado desse controlo e coordenar a rede por elas constituídas, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- h) Assegurar a implementação, articulação e inventariação de cadeias hierarquizadas de padrões e promover o estabelecimento de redes de laboratórios metrológicos de qualificação reconhecida;
- i) Gerir o laboratório nacional de metrologia, assegurando a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões nacionais das unidades de medidas e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional de Unidades, promovendo a disseminação dos valores destas unidades no território nacional;
- j) Promover e desenvolver acções de formação e de apoio técnico no domínio da qualidade, no âmbito da qualificação, da normalização e da metrologia;
- k) Desenvolver actividades de cooperação e de prestação de serviços a entidades nacionais e estrangeiras no domínio da qualidade;
- l) Qualificar e reconhecer como organismos de normalização sectorial os organismos públicos ou privados aos quais o IANORQ delegue funções

- de normalização técnica em sectores específicos da actividade económica;
- m)* Coordenar e acompanhar os trabalhos de normalização sectorial desenvolvidos no âmbito da rede de Organismos de Normalização Sectorial (ONS), Comissões Técnicas de Normalização (CTN) e outras entidades qualificadas no âmbito do sistema angolano da qualidade;
 - n)* Instituir marcas nacionais da qualidade e assegurar a sua respectiva gestão, uso e reconhecimento a nível regional e internacional;
 - o)* Agir como organismo de certificação de produtos, processos e pessoas, instituindo as necessárias metodologias;
 - p)* Criar mecanismos para garantir a conformidade com normas internacionais de sistemas de gestão da qualidade, em colaboração com os departamentos ministeriais competentes;
 - q)* Apoiar e promover a formação e aperfeiçoamento profissional de forma progressiva e permanente nos vários domínios de gestão da qualidade;
 - r)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e Serviços)

O IANORQ compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento de Normalização;
 - b)* Departamento de Metrologia;
 - c)* Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade.
4. Serviços Locais:
 - Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do IANORQ.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a)* Director Geral, que o preside;
 - b)* Directores Gerais-Adjuntos;

- c)* Chefes de Departamento;
 - d)* Dois vogais designados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do IANORQ.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a)* Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IANORQ;
 - b)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IANORQ, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
 - c)* Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 4. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário sempre que convocado pelo Director Geral.
 5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular que assegura a gestão e coordenação permanente da actividade do IANORQ.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a)* Dirigir os serviços internos;
 - b)* Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa, financeira e patrimonial;
 - c)* Propor ao Órgão que superintende a actividade do Instituto, a nomeação e exoneração dos responsáveis do IANORQ, bem como a admissão e transferências internas de técnicos e empregados;
 - d)* Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão que superintende a actividade do IANORQ e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
 - e)* Orientar todos os serviços e actividades do IANORQ, orientando-os à realização das suas tarefas;
 - f)* Garantir a articulação funcional com os serviços dependentes do Órgão que superintende a actividade do IANORQ;
 - g)* Submeter à aprovação do Órgão de superintendência, os programas anuais de actividade do IANORQ;
 - h)* Exarar despachos, ordens de serviço e demais instruções necessárias ao bom funcionamento do IANORQ;
 - i)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo;
 - j)* Representar o IANORQ em juízo e fora dele;
 - k)* Submeter ao Órgão que superintende a actividade do IANORQ, ao Ministério das Finanças e ao Tribunal de Contas, o relatório e contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
 - l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Director Geral do IANORQ é coadjuvado por até dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo órgão titular do Departamento Ministerial de superintendência.
4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é representado por um dos Directores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 9.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeiro e patrimonial sobre a actividade do IANORQ.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, designado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo titular do Departamento Ministerial de superintendência, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do IANORQ;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IANORQ;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada, de qualquer dos vogais.

CAPÍTULO IV
Estrutura Interna

SECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

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

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do IANORQ.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria técnica ao Director Geral sobre a generalidade das matérias relacionadas com a actividade do IANORQ;
- b) Garantir a execução das tarefas inerentes à cooperação técnica e ao intercâmbio nacional e internacional;
- c) Assegurar o secretariado da Direcção Geral;
- d) Preparar as sessões do Conselho Directivo;
- e) Garantir a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral;
- f) Participar na preparação e elaboração de documentos da Direcção Geral;
- g) Conceber programas e acções, em colaboração com as demais áreas, que envolvam directamente o Director Geral;
- h) Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da instituição;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. 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, que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do IANORQ.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o plano anual e relatórios de actividade e orçamento anual do IANORQ;
- b) Garantir os procedimentos administrativos;
- c) Garantir a manutenção e conservação das instalações e de equipamentos;
- d) Preparar os projectos de orçamento e assegurar a respectiva execução;
- e) Assegurar o movimento dos fluxos financeiros, efectuando mensalmente o respectivo balanço;
- f) Elaborar as projecções financeiras periódicas e proceder a análises comparativas sobre a sua evolução;
- g) Proceder a escrituração e controlo contabilístico;
- h) Gerir o património do IANORQ;
- i) Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda documentação, correspondência e comunicação;
- j) Exercer 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 Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços do IANORQ.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos da gestão do pessoal do IANORQ no que concerne ao provimento, transferência, exoneração, avaliação de desempenho, licenças, aposentação e outros;
- b) Estudar e propor medidas de capacitação técnico-profissional e motivação dos recursos humanos;
- c) Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos à área de recursos humanos, organizar, fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- d) Conduzir a instrução de processos disciplinares contra funcionários ou trabalhadores do IANORQ;
- e) Organizar e manter actualizado os processos individuais dos funcionários e trabalhadores do IANORQ;
- f) Aconselhar o tipo de formação necessária para a capacitação dos técnicos, nas áreas de actuação do IANORQ;
- g) Elaborar estudos e apresentar propostas no domínio do sistema de avaliação de desempenho, planos de carreiras, análise e classificação de funções;

- h)* Propor a aquisição e instalação de equipamentos e soluções tecnológicas adequadas aos fins prosseguidos pelo IANORQ;
- i)* Apoiar os Departamentos na concepção e realização de projectos virados para a componente informática;
- j)* Gerir o parque informático existente no Instituto, normalizando as respectivas configurações e software, bem como assegurar a coerência e a integridade da informação produzida e armazenada no IANORQ e apoiar a criação das bases de dados dos diferentes Serviços e Departamentos;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 13.º (Departamento de Normalização)

1. O Departamento de Normalização é o serviço que coordena e acompanha as acções relativas à prossecução das atribuições do IANORQ no domínio da normalização nacional desenvolvidas pelos organismos de normalização sectorial, comissões técnicas de normalização e outras entidades qualificadas no âmbito do Sistema Angolano da Qualidade.

2. O Departamento de Normalização tem as seguintes competências:

- a)* Promover acções de racionalização e dinamização das actividades normativas, bem como coordenar e apoiar o funcionamento dos comités técnicos de normalização permanente e ad-hoc;
- b)* Proceder à elaboração do plano anual de normalização e a respectiva programação;
- c)* Desenvolver as acções necessárias à aprovação dos projectos de normas angolanas e promover acções conducentes à sua homologação e publicação;
- d)* Assegurar as ligações com órgãos nacionais que tenham funções de Normalização Sectorial;
- e)* Coordenar as acções conducentes à emissão do voto angolano relativo a projectos de normas ou outros documentos elaborados pelas Organizações Internacionais de Normalização;
- f)* Promover a adopção de normas internacionais em normas angolanas cujos projectos não tenham sido objecto de voto desfavorável da representação angolana e analisar a respectiva tradução;
- g)* Assegurar a participação nos trabalhos de elaboração de normas internacionais em que Angola faça parte;
- h)* Assegurar as ligações com os secretariados centrais das Organizações Internacionais de Normalização;
- i)* Assegurar as acções inerentes à responsabilidade de edição e distribuição das normas angolanas, de boletins e outras publicações do IANORQ, bem como dos documentos normativos internacionais;
- j)* Coordenar as actividades de normalização a nível nacional, desenvolver o acervo normativo nacional

e divulgá-lo com vista à sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais e regionais de normalização;

- k)* Promover a aplicação das normas nacionais, regionais e internacionais de produtos, serviços e processos, designadamente as relativas à realização de sistemas de gestão da qualidade, do ambiente e da segurança e higiene no trabalho em empresas e organismos, com vista à maior eficiência e internacionalização da economia nacional;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Normalização é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º (Departamento de Metrologia)

1. O Departamento de Metrologia é o serviço encarregue de desenvolver as acções relativas à prossecução das atribuições no domínio da metrologia legal, da metrologia aplicada e da metrologia científica, e responsável pela coordenação das diferentes entidades que colaboram no desenvolvimento e na execução das actividades dos padrões nacionais e de controlo regulamentar.

2. O Departamento de Metrologia tem as seguintes competências:

- a)* Coordenar e verificar as cadeias nacionais hierarquizadas dos padrões de medição das redes de laboratórios reconhecidos;
- b)* Definir a metodologia e os critérios aplicáveis à certificação da qualidade de instrumento de medição de laboratórios de metrologia;
- c)* Coordenar e promover a aplicação da regulamentação relativa ao controlo metrológico;
- d)* Proceder à elaboração do plano anual de normalização e a respectiva programação;
- e)* Aprovar os modelos dos instrumentos de medição;
- f)* Assegurar a conservação e actualização dos padrões nacionais de medida na posse do IANORQ;
- g)* Fortalecer a participação do País nas actividades regionais e internacionais relacionadas com metrologia legal, além de promover o intercâmbio com entidades e organismos estrangeiros e internacionais;
- h)* Aconselhar, supervisionar e controlar a fabricação, manutenção de respectivos instrumentos de medição e efectuar o controlo dos mesmos em serviço no País, bem como do seu modo de utilização;
- i)* Assegurar a utilização de unidades de medida, tendo em conta as recomendações de convenções, conferências internacionais e outras que sejam subscritas pela República de Angola;
- j)* Incentivar as actividades de pesquisa no âmbito da metrologia legal científica e aplicada;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Metrologia é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade)

1. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade é o serviço encarregue de desenvolver as acções relativas à prossecução das actividades do IANORQ neste domínio da monitorização e acompanhamento da execução de políticas traçadas no âmbito do Sistema Angolano da Qualidade.

2. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade tem as seguintes Competências:

- a) Propor medidas de política e legislação referente às exigências técnicas e administrativas para a qualidade dos produtos mais sensíveis no mercado nacional e criar mecanismos para assegurar a qualidade de produtos e serviços importados e exportados, em colaboração com entidades nacionais especializadas;
- b) Criar mecanismos para viabilizar a garantia da conformidade com normas nacionais e internacionais de sistemas de gestão da qualidade, em colaboração com os Departamentos Ministeriais competentes;
- c) Promover o uso de sistemas de gestão da qualidade e outros, com base nas normas angolanas e internacionais;
- d) Propor a criação e a gestão de uma bolsa de auditores da qualidade;
- e) Propor e actualizar uma lista de certificação obrigatória de produtos, serviços e sistemas considerados cruciais para a preservação do meio ambiente, segurança e saúde das populações;
- f) Garantir a gestão de selos nacionais de conformidade;
- g) Apoiar e promover a formação e o aperfeiçoamento profissional de forma progressiva e permanente nos vários domínios de gestão da qualidade;
- h) Proceder à inventariação permanente dos laboratórios existentes no País e manter actualizado o respectivo cadastro;
- i) Fortalecer a participação do País nas actividades internacionais relacionadas com a formação e garantia da qualidade, além de promover o intercâmbio com entidades e organismos estrangeiros e internacionais;
- j) Assumir a função de organismo de certificação de produtos, serviços, processos e pessoas, instituindo as necessárias metodologias e marcas de conformidade e assegurar a sua divulgação, gestão, uso e reconhecimento regional e internacional;
- k) Proceder à verificação da conformidade de produtos, serviços e sistemas, produzidos no território nacional e importados, mediante recurso aos instrumentos de inspecção e análises disponíveis;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão de Políticas da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços LocaisARTIGO 16.º
(Serviços Provinciais)

1. Sempre que se justificar e mediante reconhecimento do titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do IANORQ e do Departamento Ministerial da Administração do Território, pode-se proceder à abertura de serviços provinciais.

2. A estrutura dos serviços provinciais compreende um departamento, estruturado internamente por duas secções.

CAPÍTULO V
Gestão Financeira e PatrimonialARTIGO 17.º
(Receitas)

Constituem receitas do IANORQ:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os rendimentos resultantes da venda de bens e cobranças de serviços que prestar;
- c) Os legados, donativos, subsídios, bem como qualquer outro rendimento e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais ou estrangeiras;
- d) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

ARTIGO 18.º
(Despesas)

Constituem despesas do IANORQ:

- a) Os encargos com o funcionamento dos diferentes serviços, nomeadamente, para assegurar a aquisição, manutenção, restauro e conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 19.º
(Património)

O património do IANORQ é constituído por bens, direitos e obrigações que adquira no exercício das suas funções.

CAPÍTULO VI
Disposições FinaisARTIGO 20.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do IANORQ são os constantes dos anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. O pessoal afecto ao IANORQ está sujeito ao regime jurídico da Função Pública e da Lei Geral do Trabalho, em função da natureza do quadro a que pertença, sendo as suas remunerações e eventuais regalias fixadas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 21.º

(Suplemento remuneratório)

1. O IANORQ pode estabelecer uma remuneração suplementar para o pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Indústria, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

2. No caso de eventuais rupturas ou oscilações no orçamento previsto, a remuneração suplementar pode ser suprimida.

ARTIGO 22.º

(Regulamento interno)

As matérias de funcionamento interno que não se encontram reguladas no presente Estatuto Orgânico devem ser objecto de tratamento em regulamento interno a ser aprovado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do IANORQ.

ANEXO I

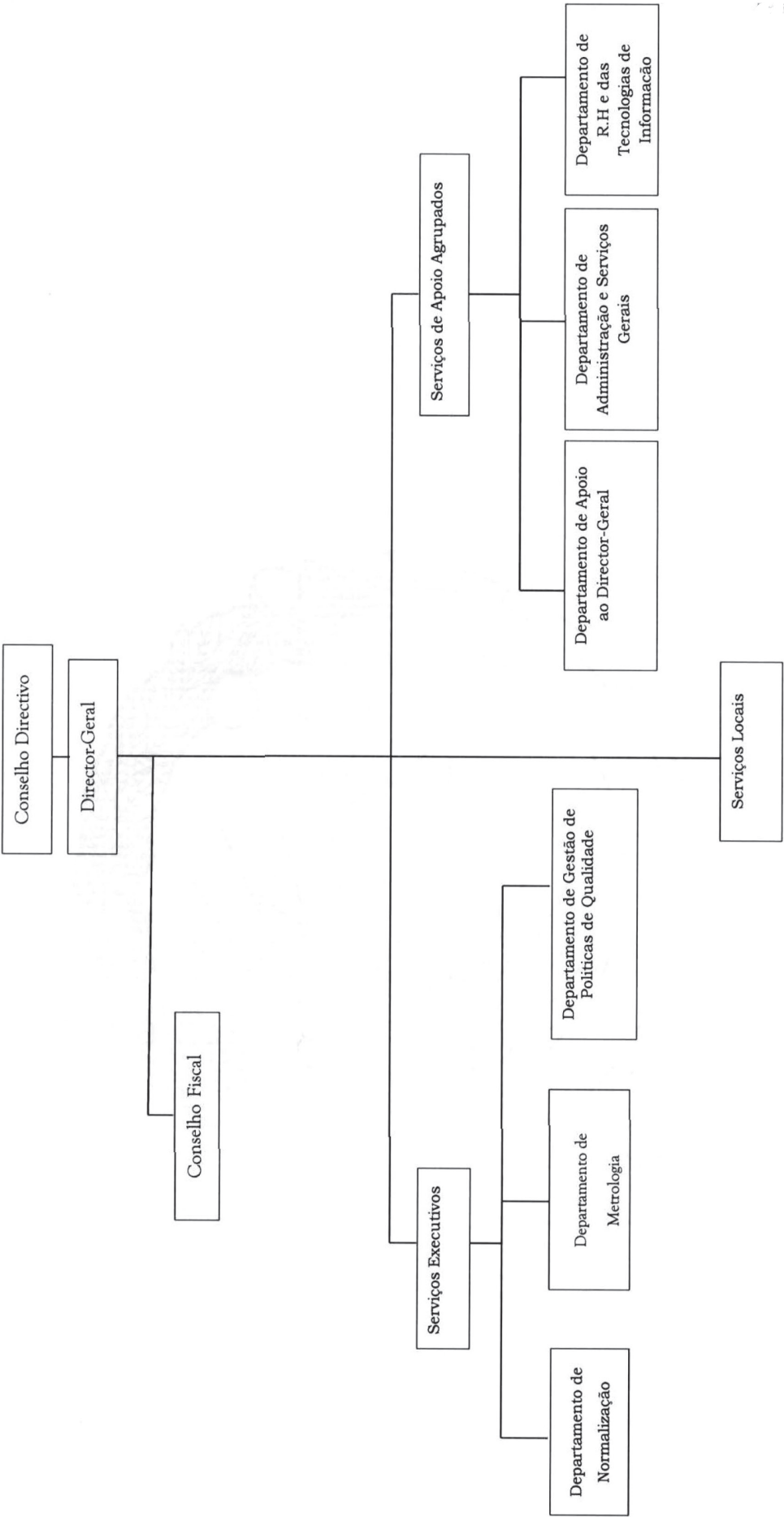
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Economista, Relações Internacionais, Engenheiro, Psicólogo	15
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		19
Técnico Médio	Técnica Média	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		12
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		4
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		3
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		4
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		13
Total				82

ANEXO II
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Secção		1 2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Economista, Relações Internacionais, Engenheiro, Psicólogo	3
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	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		4
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escrutário-Dactilógrafo		3
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				15

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 20.º do Estatuto Orgânico do IANORQ



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.