



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

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: 1.469.391,26
	A 1.ª série	Kz: 867.681,29
	A 2.ª série	Kz: 454.291,57
	A 3.ª série	Kz: 360.529,54
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 95/21:

Aprova a fusão entre o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ) e o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC), passando a denominar-se Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 61/16, de 22 de Março, e o Decreto Presidencial n.º 103/15, de 12 de Maio.

Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

Decreto Executivo n.º 99/21:

Declara o SONA como Património Cultural Imaterial Nacional no domínio das Expressões Culturais.

Decreto Executivo n.º 100/21:

Classifica como Sítio de Interesse Histórico Nacional os Escombros do antigo Palácio do Governo Provincial do Cunene, no Município de Ondjiva, Província do Cunene.

Decreto Executivo n.º 101/21:

Classifica como Sítio de Interesse Histórico-Cultural Nacional a antiga «Praça dos Escravos» e o antigo «Porto Cuanza», na Comuna de Massangano, Município de Cambambe, Província do Cuanza-Norte.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 95/21
de 20 de Abril

Considerando que o processo de reforma do Estado, que vem sendo implementado pelo Executivo Angolano, definiu como um dos seus eixos estratégicos o redimensionamento do Sector Público Administrativo Institucional, visando a economicidade e não duplicação na organização das estruturas administrativas, o que implica a extinção ou fusão de institutos públicos existentes com atribuições semelhantes ou sobrepostas;

Atendendo a necessidade de se fundir o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ) e o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC) e adequar a estrutura orgânica e funcional do Instituto resultante da fusão ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

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**(Fusão e denominação)**

É aprovada a fusão entre o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ) e o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC), passando a denominar-se Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade.

ARTIGO 2.º**(Extinção)**

São extintos o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ) e o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC).

ARTIGO 3.º**(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 4.º**(Transição do pessoal)**

O pessoal do quadro dos extintos IANORQ e IAAC transita para o quadro de pessoal do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade, na mesma carreira, categoria e índice.

ARTIGO 5.º**(Transferência do património)**

1. É transferido para o Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade o património de que eram titulares os extintos IANORQ e IAAC.

2. Os contratos outorgados pelos extintos organismos referidos no número anterior mantêm a respectiva validade e eficácia após entrada em vigor do presente Diploma.

3. As referências feitas aos extintos organismos referidos no n.º 1 do presente artigo, constantes de diplomas legais ou contratos, consideram-se feitas ao Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade.

4. O presente Diploma constitui título bastante de comprovação do previsto nos números anteriores para todos os efeitos legais, incluindo os de registo, devendo as conservatórias competentes realizarem, com isenção de quaisquer taxas ou emolumentos e mediante simples de comunicação do Director Geral do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade, todos os actos necessários à regularização da situação resultante da criação do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade e consequente extinção do IANORQ e do IAAC.

ARTIGO 6.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 61/16, de 22 de Março, e o Decreto Presidencial n.º 103/15, de 12 de Maio.

ARTIGO 7.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 8.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DAS INFRA-ESTRUTURAS DA
QUALIDADE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e classificação)

1. O Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade, abreviadamente designado por «INIQ», é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa.

2. O INIQ adopta a forma de Serviço Personalizado.

ARTIGO 2.º
(Missão)

O INIQ é o organismo responsável pela execução da política do Executivo no domínio da promoção, organização, desenvolvimento e asseguramento das infra-estruturas da qualidade, a gestão do Sistema Angolano da Qualidade — SAQ, bem como o reconhecimento da competência técnica dos organismos de avaliação de conformidade, actuares no mercado, de acordo com os referenciais normativos pré-estabelecidos, alinhadas às melhores práticas e normas internacionais.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O INIQ tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 4.º
(Legislação aplicável)

O INIQ rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos Institutos Públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

O INIQ está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Indústria e Comércio.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade tem as seguintes atribuições:

- a) Actuar como organismo público de certificação, inspecção e verificação da qualidade e conformidade, respeitando as práticas e normas internacionais;
- b) Estabelecer e realizar um Programa Nacional de Avaliação da Conformidade, com vista a promover políticas e acções para a avaliação da conformidade junto dos produtores de bens e serviços;
- c) Actuar como organismo de inspecção e verificação para a qualidade e conformidade no mercado nacional, para produtos regulamentados, mediante procedimentos e práticas baseadas em normas técnicas;
- d) Representar os interesses nacionais e, sempre que oportuno e necessário, filiar o INIQ junto de entidades regionais, continentais e internacionais das infra-estruturas da qualidade, nomeadamente, as entidades com funções de normalização, metrologia, acreditação, regulamentação técnica e avaliação da conformidade;
- e) Incentivar e desenvolver as matérias da normalização, metrologia, acreditação, regulamentação técnica e avaliação da conformidade, mediante

- agregação de esforços que visem a elevação dos seus padrões através da interacção com entidades públicas, privadas, colectivas ou singulares;
- f) Promover a consciencialização em matéria da normalização, metrologia, acreditação, regulamentação técnica e avaliação da conformidade, de modo a contribuir para o aumento da produtividade, competitividade e inovação nos diversos sectores da vida económica e social;
- g) Desenvolver actividades de cooperação e de prestação de serviços com entidades nacionais e estrangeiras no domínio das infra-estruturas da qualidade;
- h) Actuar como ponto de inquérito para as Barreiras Técnicas ao Comércio — BTC, a nível nacional e junto da Organização Internacional de Normalização — ISO e da Organização Mundial do Comércio — OMC, no âmbito das normas e regulamentos técnicos;
- i) Coordenar as actividades de normalização a nível nacional, desenvolver o acervo normativo nacional e divulgá-lo com vista a sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais, continentais e regionais de normalização;
- j) Promover, dinamizar e coordenar o estabelecimento e as actividades dos organismos de normalização sectorial, comissões técnicas de normalização, grupos de trabalho e outras estruturas integrantes do Sistema Angolano da Qualidade;
- k) Qualificar e reconhecer como organismos de normalização sectorial os organismos públicos ou privados aos quais o INIQ delegue funções no âmbito da normalização;
- l) Gerir o Laboratório Nacional de Metrologia, assegurando a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões nacionais das unidades de medida e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional de Unidades, promovendo a disseminação dos valores destas unidades no território nacional;
- m) Assegurar e gerir a actividade do controlo metroológico legal dos instrumentos de medição e reconhecer entidades com competências para o exercício subdelegado desse controlo e coordenar a rede integrada, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- n) Reconhecer a competência técnica de organismos de avaliação da conformidade, nomeadamente laboratórios, organismos de certificação, inspecção e verificação;
- o) Desenvolver metodologias e procedimentos próprios de acreditação de organismos de avaliação de conformidade, alinhadas às melhores práticas e normas internacionais;
- p) Controlar as entidades que operam no território nacional, no âmbito da qualidade, nomeadamente, organismos de avaliação da conformidade (laboratórios de calibração e ensaios, laboratórios clínicos, organismos de certificação, de inspecção e de verificação da qualidade), organismos de formação e consultoria que actuam no âmbito da qualidade, bem como incrementar e modernizar a base de dados;
- q) Participar na celebração e execução de acordos de reconhecimento mútuo internacionais entre organismos de acreditação;
- r) Garantir a publicação actualizada das acreditações atribuídas, renovadas, suspensas ou revogadas pelo INIQ;
- s) Promover, dinamizar e coordenar o estabelecimento de comissões técnicas de partes interessadas, com o objectivo de realizar acções no âmbito dos programas anuais de regulamentação técnica;
- t) Coordenar e desenvolver as actividades de regulamentação técnica a nível nacional, mediante elaboração de propostas de regulamentos técnicos, bem como a gestão do acervo nacional de regulamentos técnicos aprovados e publicados, alinhadas as orientações e melhores práticas internacionais de regulamentação técnica;
- u) Estabelecer, promover e realizar acções de formação técnica no domínio da qualidade, no âmbito da normalização, metrologia, acreditação, sistemas de gestão, auditorias e outras pertinentes as infra-estruturas da qualidade;
- v) Desenvolver procedimentos para a captação, qualificação e monitoramento de técnicos para os diversos serviços do INIQ;
- w) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INIQ compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de Gestão:
Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização:
Fiscal-Único.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Normalização, Avaliação da Conformidade e Formação;

- b) Departamento de Acreditação e Regulamentos Técnicos;
 - c) Departamento de Metrologia.
4. 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.
5. Serviços Locais:
- Serviços Desconcentrados.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Director Geral

ARTIGO 8.º (Definição e competência)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão que assegura e coordena a realização das actividades do INIQ.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Dirigir os serviços do INIQ;
 - b) Nomear os responsáveis do INIQ;
 - c) Orientar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
 - d) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas do Instituto;
 - e) Aprovar os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Instituto;
 - f) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividades e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
 - g) Gerir o quadro do pessoal e exercer o poder disciplinar sobre os funcionários do INIQ;
 - h) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
 - i) Representar o INIQ e constituir mandatário para o efeito;
 - j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

SECÇÃO II Fiscal-Único

ARTIGO 9.º (Natureza)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna das actividades e funcionamento do INIQ, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do Instituto.

2. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPA).

ARTIGO 10.º (Nomeação e mandato)

1. O Fiscal-Único é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.
2. O mandato do Fiscal-Único é de 3 (três) anos, renovável por igual período.

ARTIGO 11.º (Competências e modo de funcionamento)

1. O Fiscal-Único possui, entre outras, as seguintes competências:
 - a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
 - b) Apreçar os balancetes trimestrais;
 - c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
 - d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
 - e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade do respectivo Instituto, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;
 - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Fiscal-Único realiza a revisão dos actos financeiros do Instituto uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, devendo elaborar o respectivo relatório.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 12.º (Departamento de Normalização, Avaliação da Conformidade e Formação)

1. O Departamento de Normalização, Avaliação da Conformidade e Formação é o serviço que coordena e acompanha as acções relativas à prossecução das atribuições do INIQ no domínio da normalização, da avaliação da conformidade e das actividades de formação dos seus quadros e/ou de entidades públicas ou privadas, a título de prestação de serviços.
2. O Departamento de Normalização, Avaliação da Conformidade e Formação tem as seguintes competências:
 - a) Proceder à elaboração e gestão do plano anual de normalização e a respectiva programação;
 - b) Promover acções de consciencialização e dinamização das actividades normativas, bem como coordenar e apoiar o funcionamento das Comissões Técnicas de Normalização Permanente e *ad hoc*;

- c) Assegurar as ligações com as partes interessadas, incentivando a sua participação activa no processo de desenvolvimento de normas através de comissões técnicas e grupos de trabalho de normalização;
- d) Assegurar a criação de Organismos de Normalização Sectorial (ONS);
- 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 nas organizações internacionais em que Angola faça Parte;
- h) Assegurar as ligações com os secretariados centrais das Organizações Internacionais de Normalização;
- i) Desenvolver as acções necessárias à aprovação dos projectos de normas angolanas e promover acções conducentes a sua homologação e publicação;
- j) Assegurar as acções inerentes à responsabilidade de edição e distribuição das normas angolanas, de boletins e outras publicações do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade — INIQ, bem como dos documentos normativos internacionais;
- k) Desenvolver as acções conducentes à homologação e publicação de normas;
- l) Gerir o acervo normativo nacional e divulgá-lo com vista à sua aplicação no quadro das metodologias estabelecidas pelos organismos internacionais e regionais de normalização;
- m) 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 a maior eficiência e internacionalização da economia nacional;
- n) Gerir o laboratório de ensaios;
- o) Servir de referência nacional para os laboratórios de ensaios;
- p) Promover programas de ensaios inter-laboratoriais;
- q) Promover programas de pesquisa e investigação científica, no âmbito de ensaios químicos, microbiológicos e mecânicos;
- r) Dar suporte às demais actividades de avaliação da conformidade do INIQ;
- s) Estabelecer e realizar um programa nacional da avaliação da conformidade, que promova políticas e acções junto dos produtores de bens e serviços;
- t) Monitorar a conformidade de produtos e serviços cuja observância das especificações técnicas estejam regulamentadas;
- u) Realizar serviços de inspecção da qualidade e conformidade de produtos, serviços, sistemas e processos, instituindo as necessárias metodologias e marcas de conformidade no mercado nacional, especialmente, mas não apenas, para produtos regulamentados, mediante procedimentos e práticas baseadas em normas técnicas e assegurar a sua divulgação, gestão, uso e reconhecimento internacional;
- v) 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;
- w) Conceber e coordenar a plataforma geral para o estabelecimento dos diversos sistemas de gestão de que o INIQ venha a necessitar, especialmente para as actividades com necessidade de reconhecimento internacional;
- x) Coordenar com os demais departamentos as acções inerentes à gestão eficiente dos respectivos sistemas de gestão;
- y) Revisar, actualizar e melhorar os procedimentos e o manual de gestão do INIQ;
- z) Assegurar aos procedimentos e políticas do INIQ um processo de melhoria contínua;
- aa) Planificar e realizar as auditorias internas periódicas, necessárias ao bom funcionamento dos sistemas de gestão que o INIQ estabelecer, de acordo com os procedimentos e melhores práticas, de modo a assegurar a assimilação dos requisitos normativos e legais por parte do Instituto e seus trabalhadores;
- bb) Assegurar, dentro ou fora da Instituição, no País ou no estrangeiro, através do domínio da formação técnica, os auditores internos, necessários ao bom funcionamento dos sistemas de gestão que o INIQ estabelecer;
- cc) Emitir parecer sobre as formações necessárias para capacitação dos técnicos nas áreas de actuação do Instituto;
- dd) Realizar acções de formação técnica no domínio da qualidade, no âmbito da normalização, metrologia, acreditação, sistemas de gestão, auditorias e outras pertinentes as infra-estruturas da qualidade;

- ee)* Promover a disseminação de formações no tecido empresarial angolano em geral e nos organismos que trabalham com as matérias da avaliação da conformidade em particular;
- ff)* Propor a criação e gerir uma bolsa de formadores para dar suporte a actividade de formação, com base em referenciais internacionais e procedimentos próprios;
- gg)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Normalização, Avaliação da Conformidade e Formação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Acreditação e Regulamentos Técnicos)

1. O Departamento de Acreditação e Regulamentos Técnicos é o serviço responsável pelas acções relativas às atribuições do INIQ, no domínio da gestão de processos de acreditação de laboratórios de calibração, ensaios clínicos, organismos de certificação e inspecção, bem como todas as acções conducentes à elaboração, aprovação e gestão de Regulamentos Técnicos.

2. O Departamento de Acreditação e Regulamentos Técnicos tem as seguintes competências:

- a)* Promover acções internas de investigação e desenvolvimento em matérias da acreditação, visando melhorar o relacionamento com organismos de acreditação internacionais, o cumprimento dos compromissos internacionais referentes ao funcionamento da actividade da acreditação e a promoção da acreditação em Angola;
- b)* Coordenar a concepção de novos produtos, serviços e metodologias de acreditação;
- c)* Acompanhar e divulgar a evolução nacional e internacional no domínio da acreditação, para as diferentes áreas de actividade;
- d)* Colaborar com as partes interessadas na área da acreditação para contribuir de modo eficaz para o desenvolvimento dos serviços, produtos e metodologias do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade — INIQ;
- e)* Gerir os processos de acreditação não enquadrados nas áreas operacionais onde o INIQ possui a experiência e competências técnicas necessárias;
- f)* Auxiliar o Órgão de Superintendência, órgãos reguladores e os órgãos responsáveis pela normalização e metrologia nas suas acções em áreas com influência na acreditação e avaliação de conformidade;
- g)* Coordenar os processos de obtenção e manutenção de estatuto de membro signatário de acordos de reconhecimento mútuo nas associações regionais, continentais e internacionais de acreditação;
- h)* Propor para aprovação do Director Geral os orçamentos anuais e ou plurianuais de todas as actividades deste Departamento;
- i)* Coordenar todo o processo de acreditação de laboratórios, em todas as suas fases;
- j)* Avaliar e confirmar o cumprimento dos critérios e disposições específicas para a acreditação de laboratórios;
- k)* Promover as acções necessárias à avaliação técnica de laboratórios;
- l)* Assegurar a execução das acções que suportam o Subsistema Angolano da Acreditação, nomeadamente, no que refere à acreditação de laboratórios;
- m)* Contribuir para a melhoria das metodologias e procedimentos específicos de acreditação de laboratórios;
- n)* Contribuir para a manutenção e funcionamento do Sistema de Gestão do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade — INIQ, nomeadamente no que refere à componente de acreditação de laboratórios;
- o)* Coordenar trabalhos das comissões técnicas na acreditação de laboratórios;
- p)* Emitir parecer dirigidos ao Director Geral em matérias de acreditação de laboratórios;
- q)* Coordenar todo o processo de acreditação de organismo de certificação e inspecção, em todas as suas fases;
- r)* Avaliar e confirmar o cumprimento dos critérios e disposições específicas para a acreditação de organismo de certificação e inspecção;
- s)* Promover as acções necessárias à avaliação de competência técnica de organismo de certificação e inspecção;
- t)* Assegurar a execução das acções que suportam o funcionamento do Subsistema Angolano de Acreditação, nomeadamente, no que refere à acreditação de organismos de certificação e inspecção;
- u)* Contribuir para a melhoria das metodologias e procedimentos específicos de acreditação de organismos de certificação e inspecção, bem como para a manutenção e funcionamento do Sistema de Gestão do INIQ, nomeadamente no que se refere à componente de acreditação de organismos de certificação e inspecção;
- v)* Coordenar trabalhos das comissões técnicas na acreditação de organismos de certificação e inspecção;
- w)* Emitir parecer dirigidos ao Director Geral em matérias de acreditação de organismos de certificação e inspecção;

- x) Proceder à inventariação permanente dos laboratórios existentes no País e manter actualizado o respectivo cadastro, bem como incrementar e modernizar a base de dados;
- y) Proceder ao registo e cadastro de entidades que operam no território nacional, no âmbito da qualidade, nomeadamente, laboratórios de calibração e ensaios, laboratórios clínicos, organismos de certificação, de inspecção e de verificação da qualidade, bem como organismos de formação e consultoria;
- z) Propor a criação e gerir uma bolsa de avaliadores para dar suporte à actividade da acreditação, com base em referenciais internacionais e procedimentos próprios;
- aa) Idealizar, desenvolver, estabelecer, manter, corrigir e melhorar o sistema de gestão com base na Norma ISO IEC 17011;
- bb) Coordenar o processo de captação, qualificação, credenciamento, manutenção, supervisão e gestão da bolsa de avaliadores;
- cc) Promover, dinamizar e coordenar o estabelecimento de comissões técnicas de partes interessadas, com o objectivo de realizar acções no âmbito dos programas anuais de regulamentação técnica;
- dd) Coordenar e desenvolver as actividades de regulamentação técnica a nível nacional, mediante elaboração de propostas de regulamentos técnicos e submissão para a aprovação aos órgãos competentes, bem como a gestão do acervo nacional de regulamentos técnicos aprovados e publicados, alinhadas às orientações e melhores práticas internacionais de regulamentação técnica;
- ee) Gerir o Sistema Nacional de Gestão de Regulamentos Técnicos — SINGERT, através de uma plataforma digital para a divulgação e acesso dos regulamentos técnicos;
- ff) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Acreditação e Regulamentos Técnicos 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 às atribuições do INIQ no domínio da metrologia legal, da metrologia industrial ou aplicada e da metrologia científica, bem como do controlo regulamentar e coordenação das diferentes entidades que colaboram no desenvolvimento e na execução da metrologia a nível nacional.

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) Assegurar a conservação e actualização dos padrões nacionais de medida na posse do Instituto Nacional das Infra-Estruturas da Qualidade — INIQ;
- c) Definir a metodologia e os critérios aplicáveis à certificação da qualidade de instrumento de medição de laboratórios de metrologia;
- d) Aconselhar, supervisionar e controlar a fabricação, manutenção dos respectivos instrumentos de medição e efectuar o controlo dos mesmos em serviço no País, bem como do seu modo de utilização;
- e) 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;
- f) Incentivar as actividades de pesquisa no âmbito da metrologia legal científica e aplicada;
- g) Assegurar o rigor da rastreabilidade das medições no território nacional através dos padrões de medida necessários a indústria e a sociedade;
- h) Coordenar e promover a aplicação da regulamentação relativa ao controlo metrológico;
- i) Aprovar os modelos dos instrumentos de medição;
- j) Realizar serviços de calibrações em instrumentos de medição e medidas materializadas, com base nas recomendações do Bureau Internacional de Pesos e Medidas — BIPM, regulamentos e procedimentos próprios;
- k) Participar em programas de intercooperação laboratorial para calibrações;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 15.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 e económica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Prestar assessoria técnica de natureza jurídica, económica e tecnológica ao Director Geral sobre a generalidade das matérias relacionadas com a actividade do Instituto;
- b) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada e difundir a que for de interesse para o Instituto;

- c) Assegurar as tarefas inerentes à cooperação técnica e ao intercâmbio nacional e internacional;
- d) Assegurar as funções de secretariado do Director Geral;
- e) Preparar as reuniões de trabalho do Director Geral;
- f) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral;
- g) Participar na preparação e elaboração de documentos da Direcção Geral;
- h) Participar na concepção de programas e acções, em colaboração com as demais áreas que envolvam directamente o Director Geral;
- i) Assegurar a actividade de intercâmbio;
- j) Fazer a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação, correspondência e comunicação e gerir a informação interna do Instituto;
- k) Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da Instituição;
- l) 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 16.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 planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

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

- a) Elaborar os planos e relatórios de actividade do Instituto;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos;
- c) Assegurar 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 à escrituração e controlo contabilístico;
- h) Cuidar da gestão patrimonial do Instituto;
- i) Assegurar os procedimentos administrativos de gestão do pessoal do Instituto no que diz respeito ao provimento, transferência, exoneração, avaliação de desempenho, licenças, aposentação e outros;
- j) Estudar e propor medidas de capacitação técnico-profissional e motivação dos recursos humanos;

- k) Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos à Área de Recursos Humanos, organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- l) Conduzir a instrução dos processos disciplinares contra funcionários ou trabalhadores do Instituto;
- m) Organizar e manter actualizado os processos individuais dos funcionários e trabalhadores do Instituto;
- n) Emitir parecer sobre as formações necessárias para a capacitação dos técnicos, nas áreas de actuação do Instituto;
- o) Elaborar estudos e apresentar propostas no domínio do sistema de avaliação de desempenho, planos de carreiras, análise e classificação de funções;
- p) 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 17.º

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

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio encarregue de assegurar as funções de gestão 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) Propor a aquisição e instalação de equipamentos e soluções tecnológicas adequadas aos fins prosseguidos pelo Instituto;
- b) Participar na planificação e desenvolvimento de tecnologias de informação nas suas diferentes componentes;
- c) Estudar e propor a arquitectura do sistema informático do Instituto, bem como a sua reformulação;
- d) Apoiar os Departamentos na concepção e realização de projectos concernentes à componente informática;
- e) Coordenar e assegurar uma correcta desconcentração dos meios de tratamento automatizado de informação para os diferentes Departamentos;
- f) Gerir o parque informático existente no Instituto, normalizando as respectivas configurações, bem como assegurar a coerência e a integridade da informação produzida e armazenada no Instituto e apoiar a criação das bases de dados dos diferentes Departamentos;
- g) Conceber, instalar e gerir as redes de comunicações de voz e dados do Instituto, bem como os sistemas de transferência electrónica de dados em conjugação com os diferentes Departamentos;

- h) Garantir a actualização do subsistema electrónico de informação do pessoal;
- i) Formular políticas, directrizes, objectivos e metas de serviço e seus aplicativos;
- j) Incentivar a política de segurança e encriptação de dados no domínio das tecnologias de informação;
- k) Proceder à gestão da documentação e do arquivo do Instituto;
- l) Apoiar os Departamentos na concepção e realização de projectos virados para a componente informática;
- m) 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 Instituto e apoiar a criação das bases de dados dos diferentes serviços;
- n) 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 V Serviços Desconcentrados

ARTIGO 18.º (Serviços Locais)

1. Sempre que o interesse público justificar, o INIQ pode proceder à abertura de Serviços Locais, mediante Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Indústria e Comércio e pelas Finanças Públicas.

2. A estrutura dos Serviços Locais a nível de cada província compreende um Departamento, estruturado internamente por duas Secções.

3. O Chefe de Serviço é equiparado a Chefe de Departamento.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º (Instrumentos de gestão)

A gestão orçamental, financeira e patrimonial do INIQ compreende os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual e/ou plurianual;
- b) Contrato-programa;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório de actividades semestrais e anuais;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

ARTIGO 20.º (Receitas)

Constituem receitas do INIQ as seguintes:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;

- b) Os rendimentos resultantes da venda de bens e cobranças de serviços que prestar;
- c) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- d) Os legados, donativos, subsídios, bem como qualquer outro rendimento e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais ou estrangeiras;
- e) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

ARTIGO 21.º (Despesas)

Constituem despesas do INIQ:

- a) Os encargos gerais de funcionamento com os 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 22.º (Património)

1. O INIQ pode ser titular de património próprio, nos termos da lei.

2. O património do INIQ é constituído por bens, direitos e obrigações que adquira no exercício das suas funções ou por força da lei.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 23.º (Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal afecto ao INIQ está sujeito ao regime da função pública e a contratação por tempo determinado, a termo certo, para a realização de tarefas estritamente técnicas de duração temporária.

2. É permitido ao INIQ estabelecer remuneração suplementar para o pessoal, através das receitas próprias cujos termos e condições devem ser decididos pelo Director Geral e aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, e dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

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

ARTIGO 24.º (Quadro de pessoal e organigrama)

Os quadros de pessoal dos Serviços Centrais e dos Serviços Locais do INIQ, bem como o seu organigrama constam dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 25.º (Regulamento interno)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços que compõem a estrutura do INIQ é regulada por regulamento interno a ser aprovado pelo Director Geral.

ANEXO I

Quadro de pessoal dos Serviços Centrais a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão	1
		Director Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais	36
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais	12
		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		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Formação média em qualquer área do saber	10
		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		
Auxiliar	Auxiliar	Motorista Principal		8
		Motorista de 1.ª Classe		
		Motorista de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total Geral				74

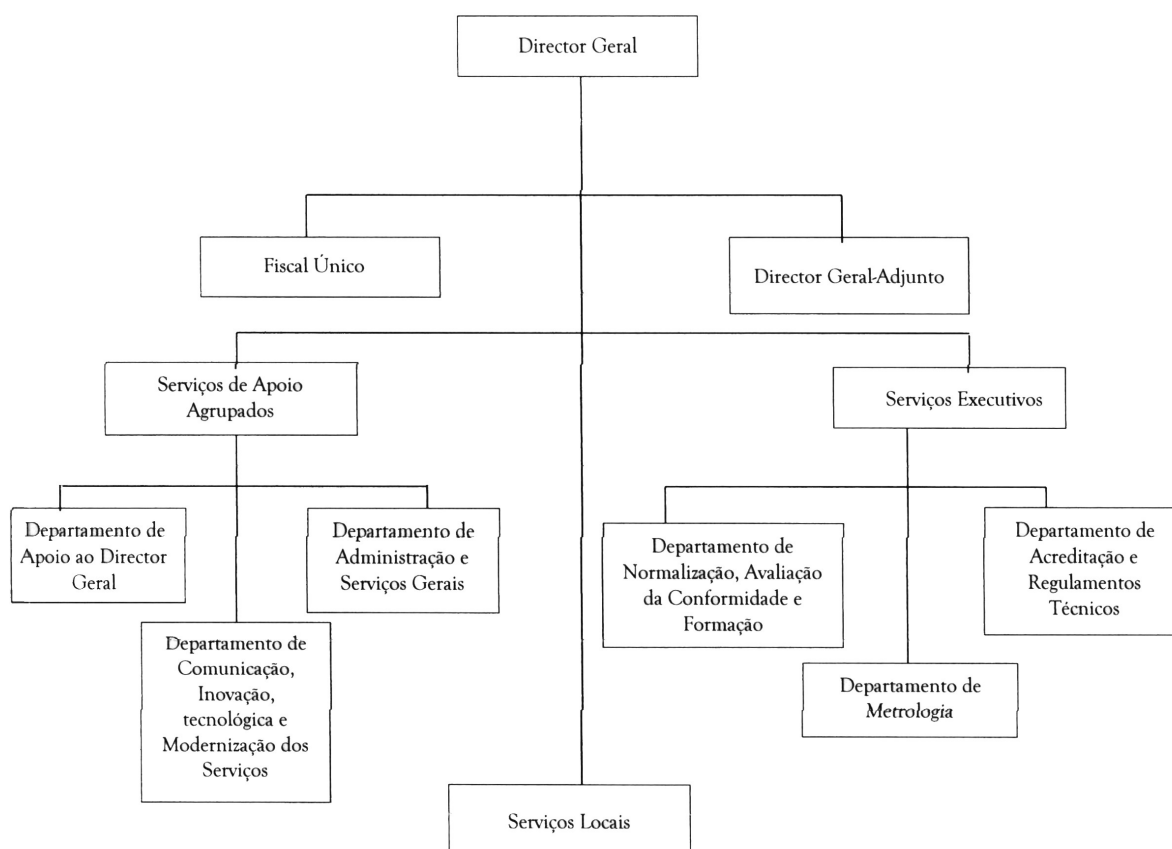
ANEXO II

Quadro de pessoal dos Serviços Locais a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Chefia	Chefe de Departamento Provincial	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	1
Técnico Superior	Assessor Principal	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	7
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Especialista Principal	Engenharias, Ciências, Economia, Direito, Gestão, Gestão de Recursos Humanos	2
	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	Técnico Médio Principal	Formação média em qualquer área do saber	2
	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		

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Auxiliar	Motorista Principal	Habilitações literárias mínimas 8.ª Classe	6
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total			18

ANEXO III
Organograma a que se refere o artigo 24.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-3170-A-PR)

MINISTÉRIO DA CULTURA, TURISMO E AMBIENTE

Decreto Executivo n.º 99/21 de 20 de Abril

Considerando que o SONA é uma das formas de comunicação dos ancestrais lundas, que envolve aspectos filosóficos, educacionais, artísticos, ideográficos e recreacionais que constitui uma forma de comunicação para o acesso à sabedoria milenar da sua tradição, e que encarnam a experiência vivida dos nossos povos, assegurando a identidade e coesão social das comunidades;

Considerando o significativo conjunto de valores de ordem histórica, função e antiguidade ligadas a esta antiga e histórica expressão artística;

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 1.º do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo artigo 12.º da Lei n.º 14/05, de 7 de Outubro, combinado com os artigos 6.º, 7.º e 16.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, determino: