



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 126/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Executivo Conjunto n.º 207-A/08, de 23 de Setembro.

##### Decreto Presidencial n.º 127/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 36/04, de 19 de Março.

##### Decreto Presidencial n.º 128/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 18/02, de 17 de Maio.

##### Decreto Presidencial n.º 129/15:

Exonera Agostinho da Rocha Fernandes do cargo de Vice-Governador da Província de Luanda para os Serviços Técnicos e Infraestruturas.

##### Decreto Presidencial n.º 130/15:

Nomeia Njila Liberte Pires da Conceição Carvalho para o cargo de Vice-Governadora da Província de Luanda para os Serviços Técnicos e Infraestruturas.

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), 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 207-A/08, de 23 de Setembro.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas 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 21 de Maio de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 126/15 de 2 de Junho

Convindo adequar a estrutura orgânica e funcional do Instituto Angolano da Propriedade Industrial (IAPI), em conformidade com o previsto no artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO ANGOLANO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (IAPI)

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Denominação e natureza)

O Instituto Angolano da Propriedade Industrial, abreviadamente designado por «IAPI», é uma pessoa colectiva de direito público, do sector económico ou produtivo, dotado

de personalidade, jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, responsável pela execução da Política do Executivo no domínio da protecção, promoção, estudo e desenvolvimento da propriedade industrial.

ARTIGO 2.º  
(Sede e âmbito)

O IAPI tem a sua sede em Luanda e a sua actividade circunscreve-se em todo o território nacional.

ARTIGO 3.º  
(Legislação aplicável)

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

ARTIGO 4.º  
(Superintendência)

1. O IAPI está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo exercida pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto.

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

- a) Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do IAPI;
- b) Designar os dirigentes do IAPI;
- 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 IAPI tem as seguintes atribuições:

- a) Participar na definição de políticas e programas específicos da propriedade industrial do País;
- b) Propor o aperfeiçoamento e desenvolvimento das medidas legislativas e administrativas sobre a propriedade industrial e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Proceder ao reconhecimento e outorga da exclusividade de direitos sobre a propriedade industrial e assegurar a sua protecção, mediante a instrução e classificação dos processos competentes relativos a patentes de invenção, modelos de utilidade, modelos e desenhos industriais, de marcas, nomes e insígnias de estabelecimentos, recompensas, indicações geográficas e demais matérias da propriedade industrial previstos em acordos internacionais em vigor em Angola;

- d) Analisar a viabilidade técnica e económica das invenções, modelos de utilidade e dos desenhos industriais;
- e) Instruir, classificar e tramitar os processos de, propriedade industrial, mantendo actualizada a base de dados dos registos dos direitos concedidos e respectivas alterações;
- f) Colaborar com as entidades competentes na recolha, elaboração e divulgação de dados estatísticos sobre a propriedade industrial;
- g) Emitir parecer sobre a conveniência da assinatura, ratificação ou denúncia de tratados, convenções, acordos e outros instrumentos de direito internacional relacionado com a propriedade industrial;
- h) Promover a divulgação da propriedade industrial através de seminários, palestras, debates radiofónicos e televisivos, e outras formas de informação e formação que elevem a consciência sobre a utilidade e importância da propriedade industrial;
- i) Assegurar a cooperação com os organismos estrangeiros congéneres, instituições regionais e internacionais, sobre a propriedade industrial;
- j) Assegurar a participação nas reuniões sob a égide das organizações regionais e internacionais relacionadas com a propriedade industrial;
- k) Colaborar com as entidades nacionais e estrangeiras no combate ilícito contra a propriedade industrial;
- l) Partilhar com o Ficheiro Central das Denominações Sociais, informações sobre firmas, nomes e insígnias de estabelecimentos dos comerciantes;
- m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II  
Organização em Geral

ARTIGO 6.º  
(Órgãos e serviços)

O IAPI 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 Patentes;
  - b) Departamento de Marcas.
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 aspectos da gestão permanente do IAPI.
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 Responsável pelo Sector da Indústria.
3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.
4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade em caso de empate.
5. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
  - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IAPI;
  - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
  - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IAPI, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
  - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

##### ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular nomeado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector da Indústria, que assegura a gestão de coordenação permanente da actividade do IAPI.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Decidir sobre a concessão, renovação, revogação de direitos de propriedade e sobre a promoção de todas as acções necessárias à repressão dos ilícitos contra propriedade industrial;
  - b) Representar o IAPI em juízo e fora dele;
  - c) Superintender todos os serviços do IAPI, orientando-os na realização das suas atribuições;
  - d) Submeter ao Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
  - e) Propor ao titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do Instituto a nomeação e a exoneração dos funcionários do IAPI;
  - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector da Indústria.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral indica um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

##### 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-financeira e patrimonial, relacionado com a actividade do IAPI.
2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças e por dois vogais, indicados pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector da Indústria, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.
3. O Conselho Fiscal reúne-se, trimestralmente e, extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada, de qualquer dos vogais.
4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:
  - a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividade e a proposta de orçamento privativo do IAPI;
  - b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IAPI;
  - c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
  - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### 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.
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 IAPI;
  - b) Garantir a execução das tarefas inerentes à cooperação técnica e ao intercâmbio nacional e internacional;
  - c) Garantir o Secretariado da Direcção Geral;
  - d) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do arquivo geral;
  - e) Participar na preparação e elaboração de documentos da Direcção Geral;

- f)* Conceber programas e acções, em colaboração com as demais áreas, que envolvam directamente o Director Geral;
- g)* Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da instituição;
- h)* Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio, que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do IAPI.

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

- a)* Elaborar o plano anual e o relatório de actividade do IAPI;
- b)* Assegurar os procedimentos administrativos;
- c)* Garantir a manutenção e conservação das instalações e de equipamentos;
- d)* Preparar os projectos de orçamento e asseguraria 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)* Gerir o património do IAPI;
- i)* Fazer a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a 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 de apoio encarregue pela gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

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

- a)* Assegurar os procedimentos administrativos na gestão do pessoal do IAPI 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)* Propor a aquisição e instalação de equipamentos e soluções tecnológicas adequadas;
- d)* Aconselhar o tipo de formação necessária para a capacitação dos técnicos, nas áreas de actuação do IAPI;
- e)* 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 Patentes)

1. O Departamento de Patentes é o serviço executivo que procede o exame e tratamento de todas as questões técnicas e administrativas atinentes às invenções, modelos de utilidades e desenhos ou modelos industriais.

2. O Departamento de Patentes tem as seguintes competências:

- a)* Fazer o exame formal e a análise dos pedidos de depósitos de patentes, de acordo com os critérios legalmente definidos;
- b)* Garantir as operações de recepção, dos depósitos de pedidos de patentes relativo às invenções, modelos de utilidade e desenhos industriais;
- c)* Proceder o exame formal e a análise técnica dos pedidos, apreciando a sua conformidade e adequação à legislação e aos critérios definidos;
- d)* Proceder à classificação dos documentos de patentes e de modelos de utilidade, desenhos e modelos industriais, de acordo com as classificações internacionais aplicáveis; e em vigor no ordenamento jurídico nacional;
- e)* Elaborar certidões e títulos destinados aos titulares dos direitos reconhecidos e conferidos;
- f)* Praticar os demais actos que visem o reconhecimento, outorga e/ou transmissões de direitos;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 14.º

(Departamento de Marcas)

1. O Departamento de Marcas é o serviço executivo que procede ao tratamento de todas as questões técnicas e administrativas relativas ao registo nacional dos sinais distintivos do comércio, designadamente marcas, nomes e insígnias de estabelecimentos, indicações geográficas ou de proveniências recompensas e da concorrência desleal.

2. O Departamento de Marcas tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a recepção dos pedidos de registos, mediante o exame formal;
- b)* Proceder ao exame e à análise dos pedidos e respectivos processos;

c) Realizar demais actos relativos à constituição, modificação e extinção dos registos de sinais distintivos de comércio;

d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### SECÇÃO III Serviços Locais

##### ARTIGO 15.º (Serviços Provinciais)

1. Sempre que se justificar mediante reconhecimento do titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade do IAPI 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 Patrimonial

##### ARTIGO 16.º (Receitas)

As receitas do IAPI são constituídas pelas seguintes verbas:

- 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 17.º (Despesas)

Constituem despesas do IAPI:

- 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 18.º (Património)

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

#### CAPÍTULO VI Disposições Finais

##### ARTIGO 19.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do IAPI constam dos Anexos I, II e III do presente Estatuto dos quais são partes integrantes.

2. O pessoal afecto ao IAPI 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 20.º (Suplemento remuneratório)

1. O IAPI 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 titulares responsáveis pelos Sectores 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 21.º (Regulamento interno)

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

#### ANEXO I

##### Quadro de Pessoal dos Serviços Centrais a que se refere o artigo 19.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral Director Geral-Adjunto		1 2
	Chefia	Chefe de Departamento		5
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Economista, Relações Internacionais, Engenheiro, Psicólogo.	35

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
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	Jurista, Economista, Mecânica, Manutenção Industrial.	15
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		14
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		5
	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		3
	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		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		2
<b>Total</b>				<b>86</b>

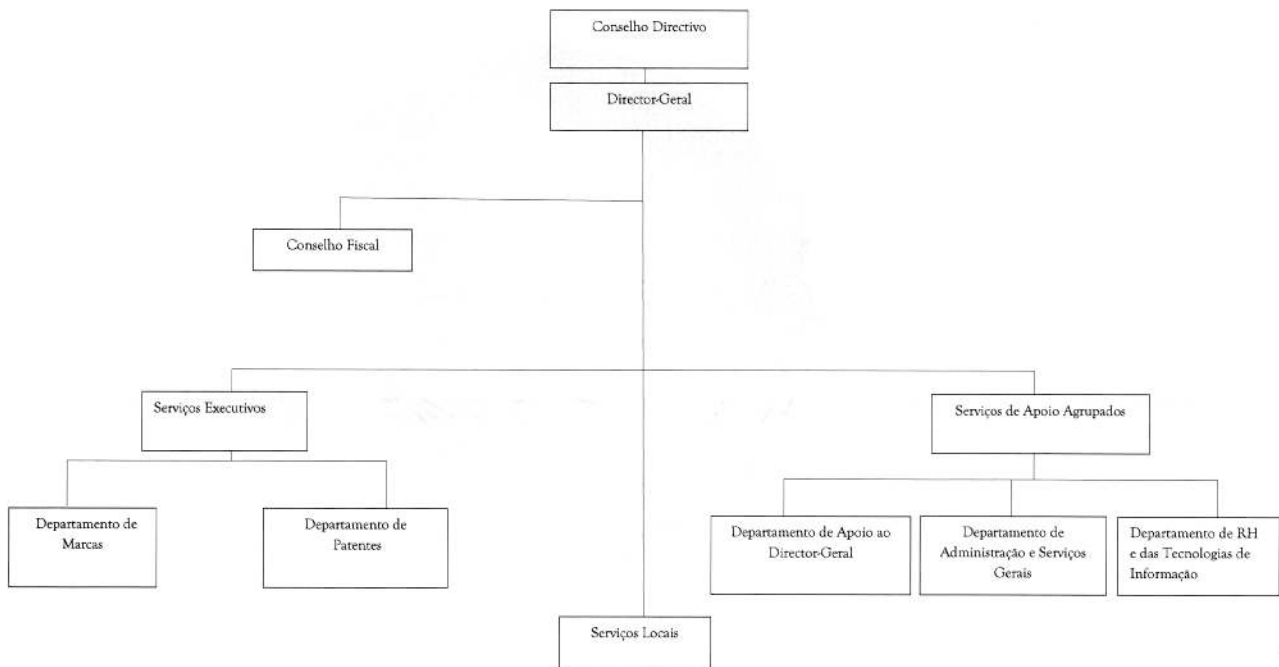
## ANEXO II

## Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais a que se refere o artigo 19.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	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	Jurista, Economista, Mecânica, Manutenção Industrial.	3
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		3
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		3
	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		
	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		2
	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		
<b>Total</b>				<b>17</b>



**ANEXO III**  
**Organigrama a que se refere o artigo 19.º**



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 127/15**  
**de 2 de Junho**

Considerando a necessidade de adequar a estrutura orgânica e funcional do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA), em conformidade com o previsto no artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola, 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 36/04, de 19 de Março.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 21 de Maio de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO**  
**DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO**  
**INDUSTRIAL DE ANGOLA**

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

**ARTIGO 1.º**  
**(Denominação e natureza)**

O Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola, abreviadamente designado por «IDIA», é uma pessoa colectiva de direito público, do sector produtivo, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, responsável pela execução da política do Executivo no domínio do fomento da actividade industrial no País, englobando a promoção de polos de desenvolvimento industrial, a captação de investimento privado para o Sector, o apoio ao financiamento das empresas industriais e o apoio ao desenvolvimento de projectos industriais.