



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	<b>Ano</b>	
	As três séries . . . . . Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série . . . . . Kz: 150 111.00	

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 61/16:**

Cria o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC) e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 62/16:**

Cria o Instituto Nacional de Inovação e Tecnologias Industriais (INITI) e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

#### Conselho Superior da Magistratura Judicial

**Resolução n.º 7/16:**

Transfere os Juizes de Direito António Jolima José do Tribunal Provincial de Benguela para o Tribunal de Luanda, Djamila Graciete Neves Lopes do Tribunal Provincial de Cabinda para o Tribunal de Luanda, Osvaldo Luacuti Estêvão do Tribunal Provincial do Lobito para o Tribunal de Benguela e Lucas Alberto do Tribunal Provincial do Cunene para o Tribunal de Benguela.

**Resolução n.º 8/16:**

Nomeia para Presidentes dos Tribunais Provinciais Manuel Victor Assuilo, Pedro Nazaré Pascoal, Francisco Bernardo, Maria José Cristóvão Pacavira, Docílio Joaquim Sebastião Bento, António João Pereira da Silva, Armando do Amaral Gourgel e Lourenço José para as respectivas Províncias do Huambo, Kwanza-Sul, Lobito, Bengo, Kwanza-Norte, Moxico, Namibe e Cunene.

#### Ministério do Interior

**Decreto Executivo n.º 166/16:**

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Estudos, Informação e Análise deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Diploma.

#### Unidade Técnica de Gestão da Rede de Mediateca de Angola

**Decreto Executivo n.º 167/16:**

Aprova o Regulamento Interno das Mediatecas no âmbito da Rede de Mediatecas de Angola (REMA). — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

#### Secretariado do Conselho de Ministros

**Rectificação n.º 3/16:**

Rectifica a alínea h) do artigo 76.º (Infracções graves), o n.º 1 do artigo 80.º (Embargo e demolições), as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 86.º (Produto das Multas) e os Anexos I sobre Restaurantes, na parte relativa às Infra-Estruturas, os itens 17, 36, 45, 56, 77, 81 e 93 e o II sobre Estabelecimentos Similares da Restauração, os itens 21, 36, 37 e 40, do Decreto Presidencial n.º 1/16, de 4 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 1, I Série, que aprova o Regime Jurídico da Actividade de Restauração e Similares.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 61/16  
de 22 de Março**

O Núcleo da Acreditação até então esteve ligado ao Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ), órgão que igualmente carece de ser certificado. Este facto gera um sentido de imparcialidade e falta de credibilidade, pois, é o mesmo órgão a legitimar-se ou a conferir-se competências para efectuar actividades específicas de avaliação da conformidade, razão pela qual se promove a desanexação do IANORQ, a actividade da acreditação;

Havendo a necessidade de criação de uma instituição de direito público, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, ao abrigo 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 e do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

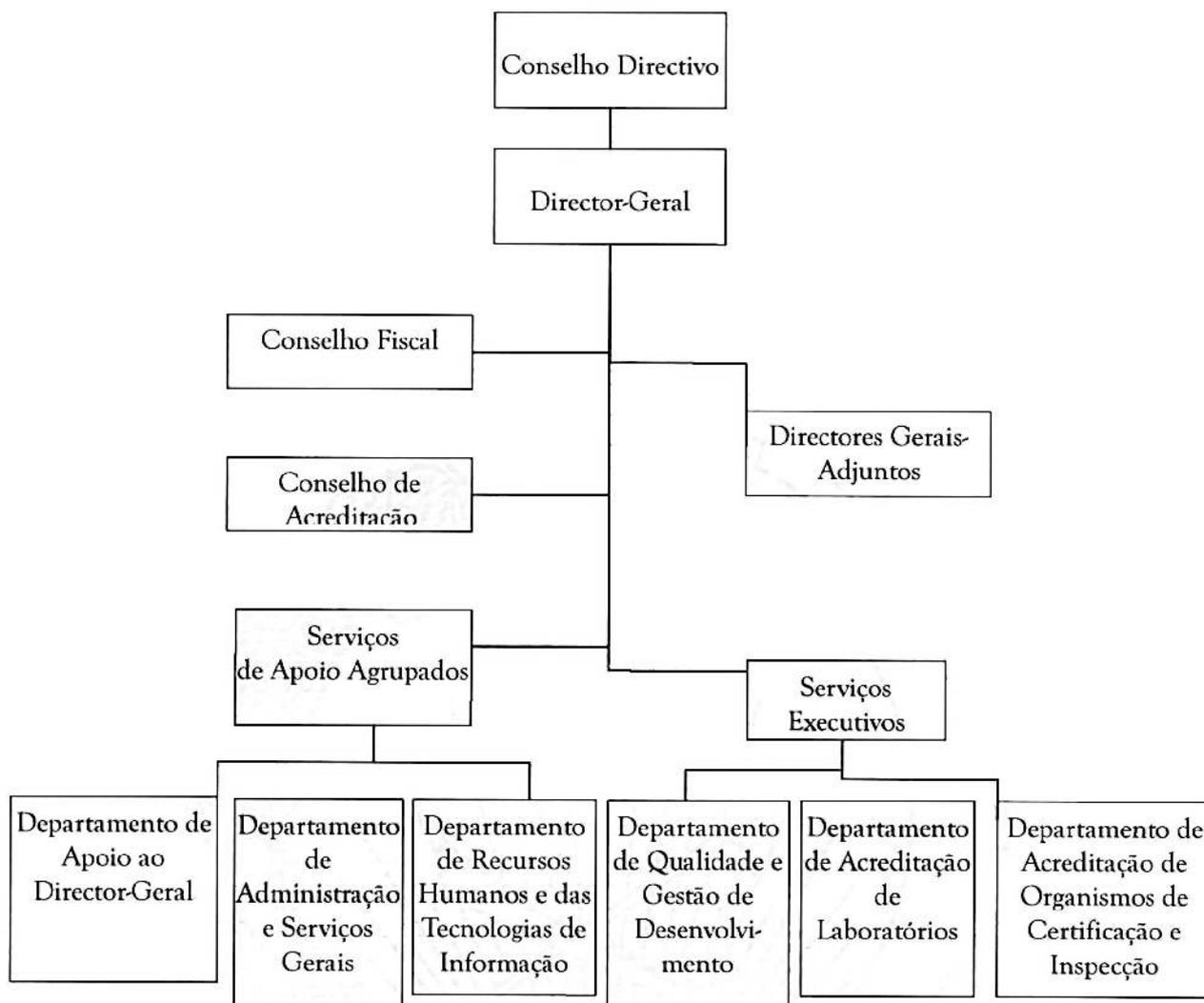
**ARTIGO 1.º  
(Criação)**

É criado o Instituto Angolano de Acreditação (IAAC).

**ARTIGO 2.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano de Acreditação (IAAC), anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ANEXO II  
Organigrama a que se refer o artigo 21.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 62/16**  
de 22 de Março

No âmbito do processo de reestruturação do Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola (IDIA), impulsionado pelo Titular do Poder Executivo, para adequar a sua actuação às necessidades actuais do País, ao nível do desenvolvimento industrial, considerou-se pertinente o IDIA centrar a sua actividade nas acções de fomento industrial e autonomizar a um novo Instituto, as atribuições relacionadas com inovação e tecnologias industriais, assim como agregar a este, a formação profissional para a indústria;

Assim, havendo a necessidade da criação de uma instituição de direito público, com personalidade jurídica e dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, ao abrigo 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  
(Criação)

É criado o Instituto Nacional de Inovação e Tecnologias Industriais.

ARTIGO 2.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Inovação e Tecnologias Industriais (INITI), anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 4.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Março de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO  
INSTITUTO NACIONAL DE INOVAÇÃO  
E TECNOLOGIAS INDUSTRIAIS**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Definição e natureza)

1. O Instituto Nacional de Inovação e Tecnologias Industriais, abreviadamente designado por INITI, é um instituto público, do sector administrativo ou social, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial nos termos da lei.

2. O INITI é o órgão responsável pela execução da política do Executivo, como dinamizador da inovação, capacitação e desenvolvimento tecnológico da indústria, disseminação das boas práticas, fomento do desenvolvimento e transferência de conhecimento sobre as tecnologias industriais.

ARTIGO 2.º  
(Siglas)

O presente Diploma adopta para os termos e siglas utilizadas no texto e no Sistema de Tecnologias Industriais e Inovação o sentido que a seguir se lhes confere:

- a) I&D — Investigação e Desenvolvimento;
- b) INITI — Instituto Nacional de Inovação e Tecnologias Industriais;
- c) MPME — Micro, Pequenas e Médias Empresas;
- d) PDI — Pólo de Desenvolvimento Industrial;
- e) SNCTI — Sistema Nacional de Ciências, Tecnologia e Inovação;
- f) TI — Tecnologias Industriais.

ARTIGO 3.º  
(Sede e âmbito)

O INITI é uma instituição de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 4.º  
(Regime jurídico)

O INITI rege-se pelo presente estatuto, pelas regras de criação, estruturação e funcionamento dos institutos públicos,

pelas normas do procedimento e da actividade administrativa, bem como, pelas normas de Coordenação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

O INITI está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial da Indústria.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

O INITI tem as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a elaboração ou revisão dos planos estratégicos de inovação e tecnologias industriais para Angola;
- b) Contribuir para o desenvolvimento dos programas estabelecidos no âmbito do planeamento estratégico para as Tecnologias Industriais (TI);
- c) Implementar, em conjunto com o Executivo, as políticas de promoção e atracção de investimento para cumprimento do plano estratégico definido, nomeadamente na realização de investimento e desenvolvimento I&D para as TI;
- d) Alinhar as prioridades do INITI com os programas definidos pelo Executivo para a industrialização de Angola;
- e) Implementar a estratégia de expansão dos centros de formação, tecnológicos, I&D e, posteriormente, dos centros de inovação, de forma a cumprir as metas traçadas pelos planos de desenvolvimento nacionais e pelos programas de industrialização, no âmbito das tecnologias industriais;
- f) Alinhar com os principais actores do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI) as prioridades estratégicas para as tecnologias industriais;
- g) Estabelecer parcerias com instituições nacionais para formação e I&D;
- h) Acompanhar e participar de I&D para as TI, desenvolvidas por outras instituições em Angola;
- i) Desenvolver cooperações com outros intervenientes do SNCTI, de modo a facilitar a realização de parcerias internacionais de desenvolvimento da formação industrial e das tecnologias industriais;
- j) Garantir o desenvolvimento e pleno funcionamento dos centros de formação, de modo a promover a capacitação de quadros angolanos para a indústria;
- k) Promover a formação contínua de quadros das empresas da indústria, tanto a nível de melhores práticas como de conceitos e tecnologias inovadoras;
- l) Prestar apoio consultivo e técnico às empresas da indústria, no que respeite a melhoria de processos e procedimentos, realização de testes e promoção da criação de valor;
- m) Garantir o aconselhamento prioritário às Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPME), de forma a diversificar o universo industrial do País;

- n) Apoiar as empresas industriais no registo da sua propriedade industrial e restantes práticas de incentivo à inovação;
- o) Apoiar as grandes empresas da indústria na satisfação das suas necessidades, especificamente no que respeite à manutenção do investimento em I&D&I para as tecnologias industriais;
- p) Realizar I&D, com vista a atingir a melhoria dos processos actualmente existentes na indústria e ao desenvolvimento de novos, possibilitando assim a optimização de recursos e criação de valor;
- q) Garantir a partilha de conhecimento com instituições e comunidades, relacionadas e interessadas, nacionais e internacionais, através da elaboração de estudos, artigos e participação em conferências e fóruns;
- r) Apoiar a inovação nas tecnologias industriais, canalizando todo o conhecimento adquirido para o desenvolvimento da indústria e do País;
- s) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INITI compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Científico;
  - d) 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 Estudos Industriais;
  - b) Departamento de Promoção de Inovação Industrial;
  - c) Laboratório Aplicado.
4. Serviços Provinciais:
 

Serviços Locais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do INITI.
  - a) Director Geral, que o preside;
  - b) Directores Gerais-Adjuntos;
  - c) Chefes de Departamento;

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

### ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do Instituto, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial de superintendência.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Dirigir os serviços internos;
  - b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
  - c) Propor a nomeação dos Chefes de Departamento do Instituto;
  - d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
  - e) Remeter os instrumentos de gestão ao órgão de superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
  - f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do Instituto;
  - g) Representar o Instituto junto dos organismos nacionais e internacionais;
  - h) 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 Departamento Ministerial que superintende o Sector.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

### ARTIGO 10.º (Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão de consulta do INITI.
2. O Conselho Científico é composto, no mínimo, por cinco membros com o grau académico de Doutor, nos termos da Lei.
3. Não sendo possível atingir o número mínimo de membros com o grau académico de Doutor para constituir o Conselho Científico, a sua função deve ser exercida, após aprovação do

Departamento Ministerial responsável pela ciência e tecnologia e inovação, por um Conselho Científico Ad-hoc ou por um Conselho Científico Externo, nos termos da Lei.

4. O Conselho Científico emite pareceres sobre os programas e projectos de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação da instituição.

5. O Conselho Científico reúne-se uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.

**ARTIGO 11.º**  
**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e de Fiscalização do INITI.

2. 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 do INITI;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INITI;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

3. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Órgão de Superintendência, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal reúne-se em regra trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 12.º**  
**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço responsável pelas acções relativas à prossecução das actividades do INITI, no domínio da assessoria jurídica, secretariado de direcção, cooperação internacional, gestão da informação e documentação interna.

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

- a) Assegurar juridicamente o INITI, no que diz respeito à criação dos diplomas legais necessários à prossecução da actividade, assim como pareceres a que for submetido pelo Director Geral;
- b) Representar o INITI nos actos jurídicos para os quais seja designado;
- c) Preparar as sessões do Conselho de Direcção do INITI;
- d) Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada e difundir a que for de interesse para o INITI;
- e) Proceder à legalização do património pertencente ao INITI;
- f) Acompanhar os conflitos de natureza patrimonial, laboral ou de qualquer outra índole jurídica que afectem interesses do INITI;

g) Assegurar a actividade de intercâmbio internacional;

h) Gerir a informação interna do INITI;

i) Seleccionar, arquivar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas, através de meios de comunicação social, relacionadas e com interesse para actividade do INITI;

j) Relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações autorizadas sobre as diversas actividades do INITI;

k) Acompanhar e assessorar as actividades do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos que devem ter cobertura dos meios de comunicação social;

l) Superintender a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência do INITI;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinas superiormente.

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

**ARTIGO 13.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.

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

a) Elaborar o projecto do orçamento do INITI, assegurar o controlo e a sua execução e escriturar as receitas e as despesas nos termos da legislação em vigor e das orientações do Ministério das Finanças;

b) Manter a contabilidade organizada de modo a assegurar o adequado controlo dos custos, preparar os elementos necessários para a elaboração dos respectivos relatórios;

c) Fiscalizar o movimento da tesouraria, efectuando mensalmente o respectivo balanço;

d) Promover, com observância as disposições legais aplicáveis, as medidas relativas às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços e assegurar as funções de economato;

e) Controlar e assegurar a gestão do património e manter organizado o respectivo cadastro;

f) Elaborar o inventário do património INITI;

g) Assegurar as questões relativas a relações públicas e protocolo do INITI;

h) Estabelecer parcerias, nacionais e internacionais, entre instituições de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação;

i) 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 14.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 de fazer a gestão de recursos humanos e das tecnologias de informação.

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

- a) Proceder ao recrutamento, selecção e contratação de pessoal em colaboração com os diferentes departamentos;
- b) Elaborar estudos e apresentar propostas no domínio do sistema de avaliação de desempenho, planos de carreiras, análise e classificação de funções;
- c) Propor e dinamizar o estabelecimento de acções no âmbito cultural e desportivo, bem como na segurança e medicina no trabalho;  
Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos à área de recursos humanos e organizar, fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- d) Assegurar a gestão, promoção, coordenação e a execução das actividades de formação dos recursos humanos do INITI;
- e) Divulgar os dados estatísticos dos funcionários e agentes administrativos;
- f) Controlar e administrar os recursos humanos;
- g) Gerir a folha salarial da Instituição;
- h) Conceder e aplicar sistemas de indicadores de gestão de recursos humanos;
- i) Organizar o funcionamento de um sistema de análise e qualificação de funções, bem como de avaliação de desempenho dos funcionários do INITI;
- j) Elaborar e apresentar anualmente o plano de formação e superação profissional para o pessoal do INITI, promover a realização de acções de formação interna nos temas relevantes para a actividade do Instituto;
- k) Planificar e coordenar o desenvolvimento dos recursos humanos, bem como zelar pela sua superação nos vários domínios e níveis nas áreas de acreditação;
- l) Apresentar anualmente o balanço social da força de trabalho do INITI;
- m) Participar na planificação e desenvolvimento de tecnologias de informação relativa a gestão de recursos humanos nas suas diferentes componentes;
- n) Estudar e propor a arquitectura do sistema informático do INITI, bem como a sua reformulação;
- o) Apoiar os Departamentos na concepção e realização de projectos virados para componente informática;
- p) Coordenar e assegurar uma correcta desconcentração dos meios de tratamento automatizado de informação para os diferentes Departamentos;

- q) Gerir o parque informático existente no INITI, 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;
- r) Conceber, instalar e gerir as redes de comunicações de voz e dados do INITI, bem como os sistemas de transferência electrónica de dados em conjugação com os diferentes Departamentos;
- s) Garantir a actualização do subsistema electrónico de informação do pessoal;
- t) Formular políticas, directrizes, objectivos e metas de serviço e seus aplicativos;
- u) Incentivar a política de segurança e encriptação de dados no domínio das tecnologias de informação;
- v) 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 III  
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º  
(Departamento de Estudos Industriais)

1. O Departamento de Estudos Industriais é o serviço responsável pela operacionalização do plano de formação elaborado para a indústria, organizando, coordenando e divulgando o plano formativo em vigor e os centros de formação existentes.

2. O Departamento de Estudos Industriais tem as seguintes competências:

- a) Coordenar os centros de formação de base e os centros de formação dos Pólos de Desenvolvimento Industrial (PDI);
- b) Garantir uma actuação e operação alinhada entre os centros de formação detidos pelo INITI;
- c) Realizar estágios de formação tecnológica para os quadros das empresas industriais associadas;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos Industriais é dirigido por um Coordenador Pedagógico, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º  
(Departamento de Promoção de Inovação Industrial)

1. O Departamento de Promoção de Inovação Industrial é o serviço responsável pelo apoio ao desenvolvimento empresarial através da realização de consultoria de inovação, prestação de apoio à criação de valor empresarial e realização de testes laboratoriais simples.

2. O Departamento de Promoção de Inovação Industrial tem as seguintes competências:

- a) Prestar serviços de apoio à gestão e operacionalização do processo de inovação das empresas;

- b) Conferir consultoria técnica especializada;
- c) Prestar orientação técnica na fase de implementação e desenvolvimento da ideia de negócio;
- d) Apoiar na procura e concurso a incentivos para o desenvolvimento de ideias ou produtos industriais;
- e) Apoiar em candidaturas de empresas de inovação tecnológica;
- f) Aconselhar a realização de registo de patentes;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Promoção de Inovação Industrial é dirigido um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º  
(Laboratório Aplicado)

1. O Laboratório Aplicado é o serviço responsável pelas acções de investigação e desenvolvimento, e pela coordenação de laboratórios ou centros de inovação.

2. O Laboratório Aplicado tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com organismos de investigação, universidades e empresas em projectos de I&D e de inovação industrial, promovendo a sua realização;
- b) Promover a transferência de conhecimento com entidades nacionais e internacionais;
- c) Coordenar as actividades desenvolvidas nos laboratórios detidos pelo INITI, garantindo o alinhamento com as necessidades de desenvolvimento tecnológico do País;
- d) Proceder a ensaios e análises laboratoriais de matérias-primas, produtos e equipamentos;
- e) Ensaiai métodos e processos de fabrico, no âmbito das tecnologias de produção do Sector e promover a sua transferência para as empresas industriais;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Laboratório Aplicado é equiparado a Departamento e é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços Provinciais

ARTIGO 18.º  
(Serviços Locais)

1. Sempre que se justificar mediante reconhecimento do Titular do Departamento Ministerial de superintendência e do Departamento Ministerial da Administração do Território, pode se proceder a abertura de serviços locais.

2. A estrutura dos serviços locais a nível de cada provincia compreende um departamento, estruturado internamente por duas secções.

CAPÍTULO IV  
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 19.º  
(Receitas)

As receitas do INITI 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 20.º  
(Despesas)

Constituem despesas do INITI:

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

ARTIGO 21.º  
(Património)

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

ARTIGO 22.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O organigrama e o quadro de pessoal do INITI constam dos Anexos I e II do presente Estatuto, sendo este parte integrante.

2. O pessoal afecto ao INITI 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.

3. Sempre que existir necessidade de actualização do quadro de pessoal o mesmo deve ser realizado por despacho conjunto dos titulares do Departamento Ministerial de superintendência e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 23.º  
(Suplemento remuneratório)

1. O INITI 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.

CAPÍTULO V  
Disposição Final e Transitória

ARTIGO 24.º  
(Regulamentos Internos)

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 de Superintendência.

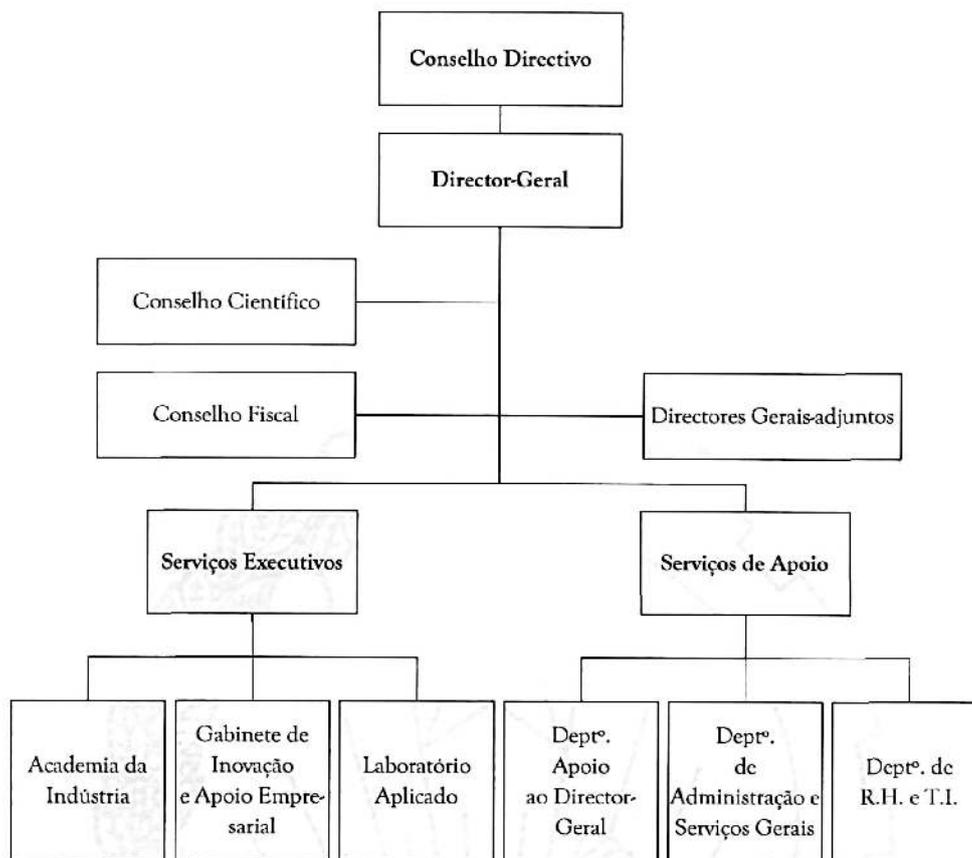
O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ANEXO I

## Quadro de Pessoal a que e refere o artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional Administrativa	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral	Engenheiros, Jurista, Ciências, Economista.	1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefe de Departamento	Investigadores, Engenheiros, Juristas, Ciências, Economista, Gestão de R. Humanos.	6
Técnico Superior		Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Investigadores Auxiliares, Jurista, Ciências, Economista, Engenheiros, Relações Internacionais, Gestão R. Humanos	41
Técnico		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	Bacharéis nas Áreas de Ciências Jurídicas, Económicas, Engenharia, Relações Internacionais, Contabilidade e Finanças	22
Técnico Médio		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Formação Média em Qualquer Área do Saber	30
Adminis- trativo		Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Habilitações Mínimas Ciclo Básico	11
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe	Habilitações Mínimas Ciclo Básico	1
		Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Habilitações Mínimas Ciclo Básico	12
Auxiliares		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Habilitações Mínimas 8.ª Classe	3
		Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe	Habilitações Mínimas 8.ª Classe	-
		Operário qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qualificado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª classe	Habilitações Mínimas 8.ª Classe	-
<b>Total</b>				<b>126</b>

ANEXO II  
Organograma a que e refere o artigo 22.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

### Resolução n.º 7/16 de 22 de Março

Procedendo, em conformidade com as disposições contidas nos artigos 49.º do Estatuto dos Magistrados, aprovado pela Lei n.º 7/94, de 29 de Abril, e 23.º da alínea a) da Lei n.º 14/11, de 18 de Março, o Conselho Superior da Magistratura Judicial, reunido em sessão Plenária, aos 27 de Janeiro de 2016, deliberando, transferiu os Juizes de Direito, abaixo identificados, para os Tribunais Provinciais de:

- António Jolima José, do Tribunal Provincial de Benguela para o Tribunal de Luanda;
- Djamila Graciete Neves Lopes, do Tribunal Provincial de Cabinda para o Tribunal de Luanda;
- Oswaldo Luacuti Estêvão, do Tribunal Provincial do Lobito para o Tribunal de Benguela;
- Lucas Alberto, do Tribunal Provincial do Cunene para o Tribunal de Benguela.

Luanda, aos 7 de Março de 2016.

O Presidente, *Manuel Miguel da Costa Aragão* — Presidente do Tribunal Supremo.

### Resolução n.º 8/16 de 22 de Março

Procedendo, em conformidade com as disposições contidas nos artigos 44.º do Estatuto dos Magistrados, aprovado pela Lei n.º 7/94, de 29 de Abril, 23.º alínea a) e 26.º n.º 1 alínea a) da Lei n.º 14/11, de 18 de Março, o Conselho Superior da Magistratura Judicial, reunido em Sessão Plenária, aos 27 de Janeiro de 2016, deliberando, nomeou para o exercício das funções de Presidentes dos Tribunais Provinciais:

- Manuel Vítor Assuilo — Huambo;
- Pedro Nazaré Pascoal — Kwanza-Sul;
- Francisco Bernardo — Lobito;
- Maria José Cristóvão Pacavira — Bengo;
- Docílio Joaquim Sebastião Bento — Kwanza-Norte;
- António João Pereira da Silva — Moxico;
- Armando do Amaral Gourgel — Namibe;
- Lourenço José — Cunene.

Luanda, aos 7 de Março de 2016.

O Presidente, *Manuel Miguel da Costa Aragão* — Presidente do Tribunal Supremo.