



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	 Kz: 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 28/16:

Aprova o Regulamento da Actividade Marítimo-Turística. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Presidencial.

Ministério da Energia e Águas

Decreto Executivo n.º 43/16:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Recursos Hídricos. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 28/16
de 27 de Janeiro

As actividades lúdicas e de procura de diferentes usos recreativos das áreas marítimas e de águas interiores do território nacional têm registado um crescimento acentuado nos últimos anos;

Tendo em conta que o incremento na procura dessas actividades impõe a necessidade de criação de normas reguladoras que estabeleçam os requisitos para o acesso às mesmas, bem como as normas técnicas e operacionais que devem ser observadas para o seu exercício, de modo a serem asseguradas as mínimas condições de segurança e de respeito pelo meio marinho, pelas águas interiores e pelos seus recursos;

Considerando que o Estado Angolano é Parte nas Convenções Internacionais que regulam os diferentes usos dos espaços marítimos e fluviais e, por conseguinte, da actividade marítimo-turística;

Havendo necessidade de se estabelecerem as normas de acesso e de exercício da actividade marítimo-turística prevista no n.º 3 do artigo 188.º da Lei n.º 27/12, de 28 de Agosto, da Marinha Mercante, Portos e Actividades Conexas, e de se criarem as condições técnicas, objectivas e operacionais para a recepção de cruzeiros nacionais e internacionais que escalam os Portos da República de Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento da Actividade Marítimo-Turística, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º**(Revogação)**

São revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º**(Dúvidas e omissões)**

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

ARTIGO 4.º**(Entrada em vigor)**

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Outubro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO DA ACTIVIDADE MARÍTIMO-TURÍSTICA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º**(Objecto)**

O presente Diploma define o Regime Jurídico de acesso e exercício da actividade marítimo-turística pelos operadores do ramo, bem como às embarcações por eles utilizadas no âmbito desta actividade.

MINISTÉRIO DA ENERGIA E ÁGUAS

Decreto Executivo n.º 43/16 de 27 de Janeiro

Tendo em conta as regras de criação, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, aprovadas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Considerando o estatuído no Estatuto Orgânico do Ministério da Energia e Águas, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 116/14, de 30 de Maio, e ao abrigo do artigo 29.º do Estatuto Orgânico do INRH, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto;

Em conformidade com as disposições previstas nos artigos 1.º e 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Recursos Hídricos, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariam o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Janeiro de 2015.

O Ministro, *João Baptista Borges*.

REGULAMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais, Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto regular a organização e o funcionamento dos serviços do Instituto Nacional de Recursos Hídricos, de modo a imprimir maior eficácia na promoção e coordenação das acções relacionadas com a gestão dos recursos hídricos nacionais, nos termos das atribuições previstas no artigo 5.º do Estatuto Orgânico deste Instituto

Público, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, e no artigo 2.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia e Águas, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 116/14, de 30 de Maio.

ARTIGO 2.º (Denominação e natureza)

O Instituto Nacional de Recursos Hídricos, abreviadamente designado por INRH, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e património próprio, que tem por missão assegurar a execução da política nacional de recursos hídricos, em matérias relativas ao planeamento e gestão integrada destes, seu uso, preservação, protecção, supervisão e controlo.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

São atribuições do INRH:

- a) As estabelecidas no artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, que aprova o seu Estatuto Orgânico; e
- b) As estabelecidas no Regulamento de Utilização Geral dos Recursos Hídricos, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 82/14, de 21 de Abril, e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4.º (Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários e agentes do Estado vinculados juridicamente ao INRH e, com as devidas adaptações, a todas as pessoas singulares, que mediante vínculo contratual de prestam serviços técnicos ao INRH.

ARTIGO 5.º (Tutela)

O INRH exerce a sua actividade sob a tutela do Ministério da Energia e Águas, nos termos e para os efeitos do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto.

CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

SECÇÃO I Organização Geral

SUBSECÇÃO I Órgãos de Gestão e de Deliberação

ARTIGO 6.º (Órgãos de gestão e de deliberação)

São órgãos de gestão e de deliberação s do INRH:

- a) Conselho Directivo;
- b) O Director Geral;
- c) O Conselho Fiscal.

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial do INRH que define as grandes linhas de orientação estratégica.

2. Sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, constituem competência do Conselho Directivo:

- a) Exercer, em geral, a administração do INRH;
 - b) Cumprir e fazer cumprir a normas relativas à gestão dos recursos hídricos;
 - c) Monitorizar a execução do Plano Nacional da Água e dos Planos Gerais de Desenvolvimento e Utilização dos Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas;
 - d) Solucionar, administrativamente, os conflitos referentes à utilização dos recursos hídricos, ouvidos os órgãos de administração das bacias hidrográficas e demais intervenientes;
 - e) Propor as tarifas relativas a utilização dos recursos hídricos e zelar pela sua aplicação, bem como valores de multas referentes a poluição ou não utilização dos recursos hídricos, nos termos estabelecidos nos planos nacionais e de bacias, nas concessões ou licenças atribuídas para o efeito;
 - f) Aprovar proposta de racionamento preventivo do uso dos recursos hídricos e atribuir premiações relacionadas com o uso seu uso eficiente;
 - g) Propor a criação e instalação dos órgãos de administração das bacias hidrográficas;
 - h) Exercer as demais competências que decorram da legislação em vigor.
3. O Conselho Directivo é composto por:
- a) Director Geral, que preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais nomeados pelo Ministro da Energia e Águas.

4. O Conselho Directivo aprova o seu respectivo Regulamento Interno e reúne-se nos termos previstos no artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto.

ARTIGO 8.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é responsável por assegurar a gestão permanente do INRH e a sua direcção e por submeter a Despacho do Ministro da Energia e Águas os assuntos que careçam de resolução superior.

2. Sem prejuízo das competências estabelecidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, são competências do Director Geral:

- a) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Directivo, a lei e regulamentos, planos e programas, bem como disposições regulamentares no âmbito as atribuições do INRH;
- b) Zelar pela credibilidade e imagem do INRH;

- c) Praticar todos os actos de gestão administrativa no âmbito das suas atribuições;
- d) Aprovar os relatórios mensais e anuais submetidos pelos Chefes de Departamento;
- e) Planificar, coordenar, supervisionar, de forma articulada, as actividades das suas respectivas áreas de atribuição, em especial com os órgãos de administração das bacias hidrográficas;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por Directores Gerais-Adjuntos, providos por Despacho do Ministro da Energia e Águas, por um período de três anos renováveis.

4. Nas suas ausências e impedimentos, o Director Geral deve indicar 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 do INRH ao qual cabe analisar e emitir pareceres sobre matérias de natureza económico-financeira e patrimonial.

2. Sem prejuízo das competências estabelecidas no artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, são competências do Conselho Fiscal:

- a) Solicitar a terceiros, que tenham realizado operações com ou por conta do INRH, as informações de que necessitem para o esclarecimento destas operações;
- b) Assistir, sempre que o julguem conveniente, a reuniões dos restantes órgãos do INRH.

3. A composição e nomeação dos membros do Conselho Fiscal obedecem ao disposto no artigo 11.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto.

ARTIGO 10.º
(Deveres e incompatibilidades dos membros do Conselho Fiscal)

1. Constituem deveres gerais dos membros do Conselho Fiscal:

- a) Exercer uma fiscalização conscienciosa e imparcial;
- b) Guardar segredo dos factos de que tenham conhecimento em razão das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo da obrigação, em que se encontram constituídos, de participar às autoridades competentes os factos criminosos de que venham a ter conhecimento;
- c) Informar o Conselho Directivo e o Conselho Fiscal sobre todas as verificações, fiscalizações e diligências que tenham efectuado e sobre os seus resultados.

2. Não podem ser nomeados membros do Conselho Fiscal:

- a) Os que exerçam funções na gestão do INRH ou as tenham exercido nos últimos três anos;

- b)* Os que prestam serviços remunerados com carácter permanente ao INRH;
- c)* Os interditos, inabilitados, insolventes, falidos ou inibidos do exercício de funções públicas;
- d)* Os cônjuges, parentes e afins na linha recta de pessoas impedidas nos termos das alíneas *a)* e *b)*.

SUBSECÇÃO II
Órgãos de Consulta

ARTIGO 11.º
(Conselho Técnico Consultivo)

1. O Conselho Técnico Consultivo é o órgão de programação e acompanhamento de actividades de apreciação e consulta técnica sobre as tarefas essenciais do INRH, ao qual compete:

- a)* Pronunciar-se sobre questões de natureza técnico-científica que lhe sejam submetidas;
- b)* Pronunciar-se sobre as linhas estratégicas do Instituto, em matéria de valorização, aproveitamento e utilização sustentável dos recursos hídricos;
- c)* Pronunciar-se sobre o grau de execução das políticas, programas e projectos do Instituto;
- d)* Emitir parecer ou recomendações sobre as actividades do INRH, ou sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas;
- e)* Exercer quaisquer outras actividades, nos termos da legislação em vigor.

2. O Conselho Técnico Consultivo é composto por:

- a)* Director Geral, que preside;
- b)* Directores Gerais-Adjuntos;
- c)* Directores Gerais dos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- d)* Chefes de Departamento;
- e)* Directores das representações regionais.
- f)* Funcionários da carreira técnica superior e investigadores.

SECÇÃO II
Organização em Especial

ARTIGO 12.º
(Serviços do INRH)

1. INRH dispõe dos seguintes Serviços de Apoio Agrupados:

- a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c)* Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.

2. O INRH dispõe dos seguintes Serviços Executivos:

- a)* Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia;
- b)* Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens;

- c)* Departamento de Rios Internacionais;
- d)* Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico;
- e)* Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade de Águas e Ambiente.

3. O INRH é dirigido por um Director Geral, coadjuvado por Directores Gerais-Adjuntos.

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 13.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço instrumental de apoio ao Director Geral que se ocupa das matérias de assessoria jurídica, administrativa e de cooperação internacional.

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

- a)* Prestar apoio as questões de Secretariado de Direcção, assessoria jurídica, cooperação internacional e administrativa, bem como assegurar a cooperação bilateral com as instituições congéneres e universidades;
- b)* Garantir a recepção, o registo, a classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência, documentação e publicações;
- c)* Garantir a segurança e privacidade da informação do INRH;
- d)* Coordenar a elaboração dos instrumentos jurídicos relacionados com os serviços;
- e)* Preparar as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico Consultivo, garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- f)* Preparar os relatórios anuais e planos de actividade do INRH;
- g)* Preparar e editar os textos originais para fins de publicação;
- h)* Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo do INRH;
- i)* Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do Departamento para o ano seguinte;
- j)* Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;
- k)* 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, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço instrumental que se ocupa de matérias ligadas a gestão do orçamento e finanças, património, relações públicas e apoio logístico.

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

- a) Organizar, coordenar e executar as actividades financeiras e patrimoniais;
- b) Elaborar e executar o orçamento do INRH;
- c) Elaborar o relatório de execução do orçamento do INRH e submetê-lo à apreciação do Director Geral;
- d) Velar pela gestão e controlo do património do INRH;
- e) Garantir a permanente actualização do património do INRH;
- f) Velar pela correcta utilização, protecção e conservação dos bens, equipamentos e instalações do INRH;
- g) Assegurar o apoio técnico-administrativo e de relações públicas aos órgãos de gestão, serviços centrais e locais do INRH;
- h) Processar e solicitar a liquidação dos documentos de despesas do INRH depois de superiormente verificados e autorizados;
- i) Verificar as contas dos Serviços Executivos Locais;
- j) Elaborar os relatórios e contas trimestrais e de exercícios, nos termos da lei e submeter à apreciação das entidades competentes;
- k) Promover a reabilitação e conservação de infra-estruturas e outras instalações necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços do INRH;
- l) Promover a aquisição de meios e equipamentos, bem como de materiais diversos necessários ao apetrechamento e funcionamento dos serviços centrais e locais do INRH, proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;
- m) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações, equipamentos e outros materiais do INRH;
- n) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do departamento para o ano seguinte;
- o) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;

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, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço instrumental que se ocupa de matérias ligadas à gestão do pessoal, modernização e inovação de serviços.

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

- a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do INRH nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação e outros;
- b) Organizar e manter actualizado os processos individuais para acompanhamento e avaliação de quadros;
- c) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;
- d) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento das tecnologias e sistemas de informação do INRH;
- e) Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades do INRH;
- f) Apoiar os vários serviços do INRH na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;
- g) Assegurar as ligações entre os serviços centrais e locais e os demais serviços centrais de tutela no domínio da organização e informática;
- h) Assegurar a eficiência de redes tecnológicas e uma correcta gestão dos meios informáticos do INRH;
- i) Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal da Instituição;
- j) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do departamento para o ano seguinte;
- k) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

SUBSECÇÃO II
Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia)

1. O Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia é o serviço executivo que se ocupa do estudo e do planeamento integrado dos recursos hídricos, nas suas componentes física e económica, de âmbito nacional e do conjunto de bacias hidrográficas, gerindo a rede hidrométrica nacional, bem como assegurar as acções de desenvolvimento em matéria de recursos hídricos, monitorização de sistemas de informação e hidrologia.

2. O Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar a elaboração de esquemas gerais de aproveitamento dos recursos hídricos, tendo como base a bacia hidrográfica, de modo a assegurar o balanço hídrico entre os recursos disponíveis e os potenciais, tanto superficiais como subterrâneos, em quantidade e em qualidade, e as necessidades presentes e futuras;
- b) Promover e inventariar os recursos hídricos, de forma permanente, nos seus aspectos de qualidade e quantidade, garantindo o apoio ao planeamento e gestão integrada dos recursos hídricos nacionais e partilhados, à actualização do cadastro, à atribuição de títulos de utilização dos recursos hídricos, à fiscalização e à realização de obras hidráulicas;
- c) Planear, alargar, operar, manter e gerir a rede hidrométrica nacional, fazer gestão o acompanhamento das actividades dos Gabinetes de Administração das Bacias Hidrológicas;
- d) Fazer a gestão, manutenção e garantir a operacionalidade da Base de Dados Hidrológicos;
- e) Fazer a recolha, o tratamento e a disseminação dos dados hidrológicos;
- f) Promover a elaboração e publicação de anuários hidrológicos do País; Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação do regime económico-financeiro de utilização dos recursos hídricos, nos termos da legislação em vigor;
- g) Prestar apoio técnico-material aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas em matéria de gestão de recursos hídricos;
- h) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do departamento para o ano seguinte;
- i) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;

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

3. Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia é dirigido por um Chefe de Departamento, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens)

1. O Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens é o serviço executivo que se ocupa de matérias ligadas à elaboração de mecanismos de prevenção, acompanhamento de cheias e secas e da coordenação da definição do Plano Nacional de Segurança de Barragens.

2. O Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer as directrizes e os mecanismos de avaliação, prevenção e acompanhamento de cheias e secas, em articulação com os órgãos competentes, nos termos da legislação em vigor;
- b) Coordenar e implementar o Plano Nacional de Segurança de Barragens e Ordenamento de Albufeiras;
- c) Gerir, explorar, monitorizar e fiscalizar aproveitamentos hidráulicos e estabelecer os mecanismos para a sua correcta exploração e segurança;
- d) Proceder ao cadastro das obras hidráulicas;
- e) Prestar apoio técnico-material aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas em matéria de gestão de obras hidráulicas e segurança de barragens;
- f) Desempenhar as actividades técnicas da Autoridade Nacional de Segurança de Barragens e Albufeiras;
- g) Partilhar com o Comité Angolano de Barragens matérias que estejam enquadradas nas suas actividades;
- h) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do departamento para o ano seguinte;
- i) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente, no final de cada trimestre, um relatório de actividades do departamento;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens é dirigido por um Chefe de Departamento, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Rios Internacionais)

1. O Departamento de Rios Internacionais é o serviço executivo que se ocupa de matérias ligadas com a gestão dos recursos hídricos a nível de bacias hidrográficas partilhadas em articulação com os Gabinetes de Administração das Bacias;

2. O Departamento de Rios Internacionais tem as seguintes competências:

- a) Promover, em articulação com os serviços competentes da entidade de tutela e com os Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas, as acções necessárias à optimização e adequada partilha dos recursos hídricos a nível de bacias hidrográficas compartilhadas, no interesse comum dos estudos de bacia;
- b) Participar, em articulação com as entidades competentes, na gestão do regime hidrológico dos corpos de águas compartilhados, visando a sua utilização e protecção;
- c) Participar, fazer o acompanhamento das actividades e intervir nas negociações a nível de Comissões de Bacias Hidrográficas compartilhadas;
- d) Desenvolver acções relativas à gestão integrada dos recursos hídricos compartilhados, seu aproveitamento e utilização;
- e) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do Departamento para o ano seguinte;
- f) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Rios Internacionais é dirigido por um Chefe de Departamento, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico)

1. O Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico é o serviço executivo que se ocupa da elaboração de planos e estudos relacionados com a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos ao nível das bacias hidrográficas.

2. O Departamento de Estudos de Projectos e Desenvolvimento Tecnológico tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer as directrizes para elaboração dos planos de utilização integrada dos recursos hídricos, a nível das bacias hidrográficas;
- b) Acompanhar a realização de estudos de aproveitamentos hidráulicos e outros;
- c) Promover e coordenar a elaboração do Plano Nacional da Água e respectivo acompanhamento, em

articulação com os serviços competentes dos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;

- d) Desenvolver estudos, planos, programas e projectos hidráulicos, que visem a protecção, conservação e preservação dos recursos hídricos, de modo a garantir a sua utilização de forma sustentável;
- e) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do Departamento para o ano seguinte;
- f) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico é dirigido por um Chefe de Departamento, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente)

1. Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente é o serviço executivo que se ocupa das matérias ligadas ao licenciamento, cadastro e controlo da qualidade da água e ambiente.

2. O Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente tem as seguintes competências:

- a) Elaborar o Cadastro Nacional de Recursos Hídricos;
- b) Licenciar, nos termos da legislação em vigor, as actividades relativas a utilização dos recursos hídricos, incluindo os empreendimentos hidráulicos, públicos e privados;
- c) Fiscalizar as utilizações dos recursos hídricos e proceder em conformidade com os resultados da prática inspectiva;
- d) Desenvolver acções que visem o aproveitamento sustentável dos recursos hídricos, nomeadamente contra os desperdícios, a poluição e a contaminação;
- e) Prestar apoio técnico-material aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas, em matérias ligadas ao licenciamento, fiscalização e estudos de impacte ambiental;
- f) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada ano, uma proposta de plano de actividades do Departamento para o ano seguinte;
- g) Submeter ao Director Geral-Adjunto correspondente no final de cada trimestre, um relatório de actividades do Departamento;

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

3. O Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade de Água e Ambiente é dirigido por um Chefe de Departamento, nos termos da legislação em vigor, e cujas competências são estabelecida na Secção III do Capítulo III.

ARTIGO 21.º
(Serviços executivos locais)

1. A estrutura do INRH a nível local compreende os Departamentos Provinciais que são órgãos executivos locais que dependem administrativa, técnica, metodológica e operacionalmente dos seus órgãos.

2. O número dos Departamentos Provinciais é fixado pelo Titular do Órgão de Tutela, sob proposta do INRH.

3. Os Departamentos Provinciais do INRH compreendem as seguintes secções:

- a) Serviços Técnicos e Fiscalização;*
- b) Serviços Gerais e Contabilidade.*

4. Os Departamentos Provinciais do INRH são chefiados por um Chefe de Departamento com a categoria de Chefe de Departamento Provincial e as Secções são dirigidas por Chefes de Secção.

5. Os Departamentos Provinciais podem tomar a forma de Direcções Regionais, cuja área de jurisdição compreende várias bacias hidrográficas:

- a) Direcção Regional do Norte (DRINRH-Norte), com sede na Cidade de Uíge;*
- b) Direcção Regional do Leste (DRINRH-Leste), com sede na cidade de Luena;*
- c) Direcção Regional do Centro (DRINRH-Centro), com sede na cidade de Benguela;*
- d) Direcção Regional do Sul (DRINRH-Sul), com sede na cidade do Ondjiva.*

CAPÍTULO III
Titulares de Cargos de Direcção e Chefia

SECÇÃO I
Exercício de Funções pelos Titulares de Cargos de Direcção e Chefia

ARTIGO 22.º
(Regime de exclusividade)

1. Os titulares de cargos de direcção e chefia exercem funções em regime de exclusividade, não sendo permitido durante a vigência da comissão de serviço o exercício de outros cargos ou funções públicas remuneradas, salvo as que resultem de inerência ou de representação de serviços públicos e, bem assim, do exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos, sendo aceites as seguintes remunerações:

- a) Direitos de autor;*
- b) Realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;*
- c) Actividade docente, não podendo o horário em tempo parcial ultrapassar um limite a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação;*
- d) Participação em comissão ou grupo de trabalho, quando criados por Despacho Presidencial;*
- e) Participação em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais quando previstos na lei.*

2. Aos titulares de cargos de direcção e chefia não é permitido o exercício de actividades comerciais e industriais.

ARTIGO 23.º
(Isenção de horário)

1. Os titulares de cargos de direcção e chefia estão isentos de horário de trabalho, não lhes, sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

2. A isenção prevista no número anterior abrange a obrigatoriedade de comparecer ao serviço quando chamado e não dispensa a observância do dever geral de assiduidade.

ARTIGO 24.º
(Substituições)

1. Os cargos de direcção e chefia podem ser exercidos em regime de substituição, enquanto durar a vacatura do lugar, ou a ausência ou impedimento do respectivo titular:

- a) O Director Geral será substituído, na sua ausência ou impedimento, pelo Director Geral-Adjunto por si designado;*
- b) O Director Geral-Adjunto será substituído, na sua ausência ou impedimento, por um dos Chefes de Departamento da sua respectiva área de competências;*
- c) O Chefe de Departamento será substituído, na sua ausência ou impedimento, pela pessoa por si designada.*

2. A substituição só poderá ser autorizada quando se preveja que os condicionalismos referidos no número anterior persistam por mais de 60 dias, sem prejuízo de, em todos os casos, deverem ser asseguradas as funções atribuídas aos titulares ausentes.

3. No caso de vacatura do lugar, a substituição terá a duração máxima de 6 meses, improrrogáveis.

4. A substituição cessará na data em que o titular do cargo inicie ou retome funções, ou a qualquer momento, por decisão do membro do Executivo competente que a determinou ou a pedido do substituto, logo que deferido.

5. A substituição deferir-se-á pela seguinte ordem:

- a) Substituto designado na lei quando houver;
- b) Substituto designado por Despacho do membro do Executivo competente.

6. A substituição considera-se sempre feita por urgente conveniência de serviço.

7. O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo ou lugar anteriormente ocupado pelo substituto, bem como no lugar de origem.

8. O substituto terá direito à totalidade dos vencimentos e demais abonos e regalias atribuídas pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respectivas verbas para este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

ARTIGO 25.º

(Deveres dos titulares de cargos de direcção e chefia)

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes, os titulares de cargos de direcção e chefia são sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Assegurar a orientação geral e disciplinar do serviço e definir a estratégia da sua actuação em conformidade com as orientações contidas no Programa do Governo e na lei, de harmonia com as determinações recebidas do respectivo membro do Executivo;
- b) Assegurar a eficiência e a eficácia da unidade orgânica que dirigem;
- c) Manter informado o Executivo, através da hierarquia competente, sobre todas as questões relevantes aos serviços;
- d) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelos seus subordinados com o estatuído na lei e com os legítimos interesses dos cidadãos.

SECÇÃO II Direcção

ARTIGO 26.º (Director Geral)

O Director Geral, cujas competências estão definidas no artigo 8.º do presente Regulamento, enquanto órgão singular de direcção e gestão permanente do INRH, é assessorado por dois Directores Gerais-Adjuntos para a área técnica e para a área administrativa.

ARTIGO 27.º (Director Geral-Adjunto para a Área Técnica)

Constituem competências do Director Geral-Adjunto para a Área Técnica:

- a) Sob orientação do Director Geral, gerir questões técnicas inerentes ao funcionamento do INRH;
- b) Submeter ao Director Geral estudos, propostas e pareceres técnicos no âmbito das suas atribuições;

c) Orientar tecnicamente as representações regionais do INRH;

d) Orientar tecnicamente o Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia, o Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens, o Departamento de Rios Internacionais, o Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico e o Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente;

e) Prestar apoio técnico aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas em termos de gestão integrada dos recursos hídricos;

f) Submeter ao Director-Geral do INRH no final de cada ano uma proposta de plano de actividades para o ano seguinte.

g) Submeter ao Director-Geral do INRH no final de cada semestre um relatório de actividades.

h) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director Geral.

ARTIGO 28.º

(Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira)

Constituem competências do Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira:

a) Sob orientação do Director Geral, gerir questões administrativas e financeiras inerentes ao funcionamento do INRH;

b) Orientar administrativamente as representações regionais do INRH;

c) Orientar administrativamente o Departamento de Apoio ao Director Geral, o Departamento de Administração e Serviços Gerais e o Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação;

d) Propor ao Director Geral um plano anual de formação de quadros;

e) Submeter ao Director-Geral do INRH no final de cada ano uma proposta de plano de actividades e orçamento para o ano seguinte;

f) Submeter ao Director-Geral do INRH no final de cada trimestre um relatório de actividades e um relatório de execução orçamental;

g) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director Geral.

SECÇÃO III Chefia

ARTIGO 29.º (Chefes de Departamento)

1. Os Departamentos são dirigidos por um Chefe de Departamento, a quem incumbe assegurar a gestão permanente das respectivas unidades orgânicas e as que lhe vierem a ser delegadas pelo Director-Geral.

2. São competências dos Chefes de Departamento:

- a) Coordenar e fiscalizar as tarefas do Departamento;
- b) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam as suas competências e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- c) Decidir sobre os assuntos de sua competência ou para os quais lhes hajam sido dadas delegação;
- d) Exercer o poder disciplinar no departamento de acordo com as suas competências e nos termos da lei;
- e) Dar parecer sobre os pedidos de férias dos trabalhadores do departamento;
- f) Propor a deslocação dos trabalhadores do departamento em objecto de serviço, dentro do território nacional;
- g) Elaborar os relatórios de actividade a submeter ao Director Geral- Adjunto correspondente;
- h) Exercer as demais competências conferidas por lei ou superiormente.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 30.º
(Receitas e Despesas do INRH)

As receitas do INRH são as constantes do artigo 23.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, cabendo ao Instituto fazer a sua cobrança para fazer face aos encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições previstas no artigo 24.º do Decreto Presidencial n.º 205/14, de 15 de Agosto, que aprova o seu Estatuto Orgânico.

ARTIGO 31.º
(Património do INRH)

1. Constitui património do INRH os bens mobiliários e imobiliários, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas atribuições.

2. Os bens patrimoniais devem constar de um inventário devidamente organizado e actualizado, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO V
Pessoal

ARTIGO 32.º
(Perfis e conduta do pessoal)

O pessoal do INRH deverá:

- a) Ter os perfis e competências para o exercício de cada cargo de acordo com o Manual de Funções, a aprovar até 90 dias após a publicação do presente Regulamento Interno;
- b) Desempenhar as suas competências com elevado zelo e em estrito cumprimento do Manual de Procedimentos do INRH, a aprovar até 90 dias após a publicação do presente Regulamento Interno.

ARTIGO 33.º
(Quadro do pessoal)

1. O quadro de pessoal consta dos mapas no Anexo I, ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

2. Por Despacho do Ministro da Energia e Águas e sob proposta do Director Geral do INRH, podem ser contratados técnicos de comprovada competência para intervirem em assuntos pontuais de atribuições do INRH.

3. O quadro de pessoal é susceptível de alteração mediante Despacho do Ministro da Energia e Águas, ouvidos, nos termos da legislação em vigor, os demais órgãos da Administração Pública.

ARTIGO 34.º
(Organigrama)

O organigrama do INRH consta no Anexo II ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

ANEXO I
Quadro de Pessoal

Anexo I.1. — Quadro de Pessoal do Serviço Central

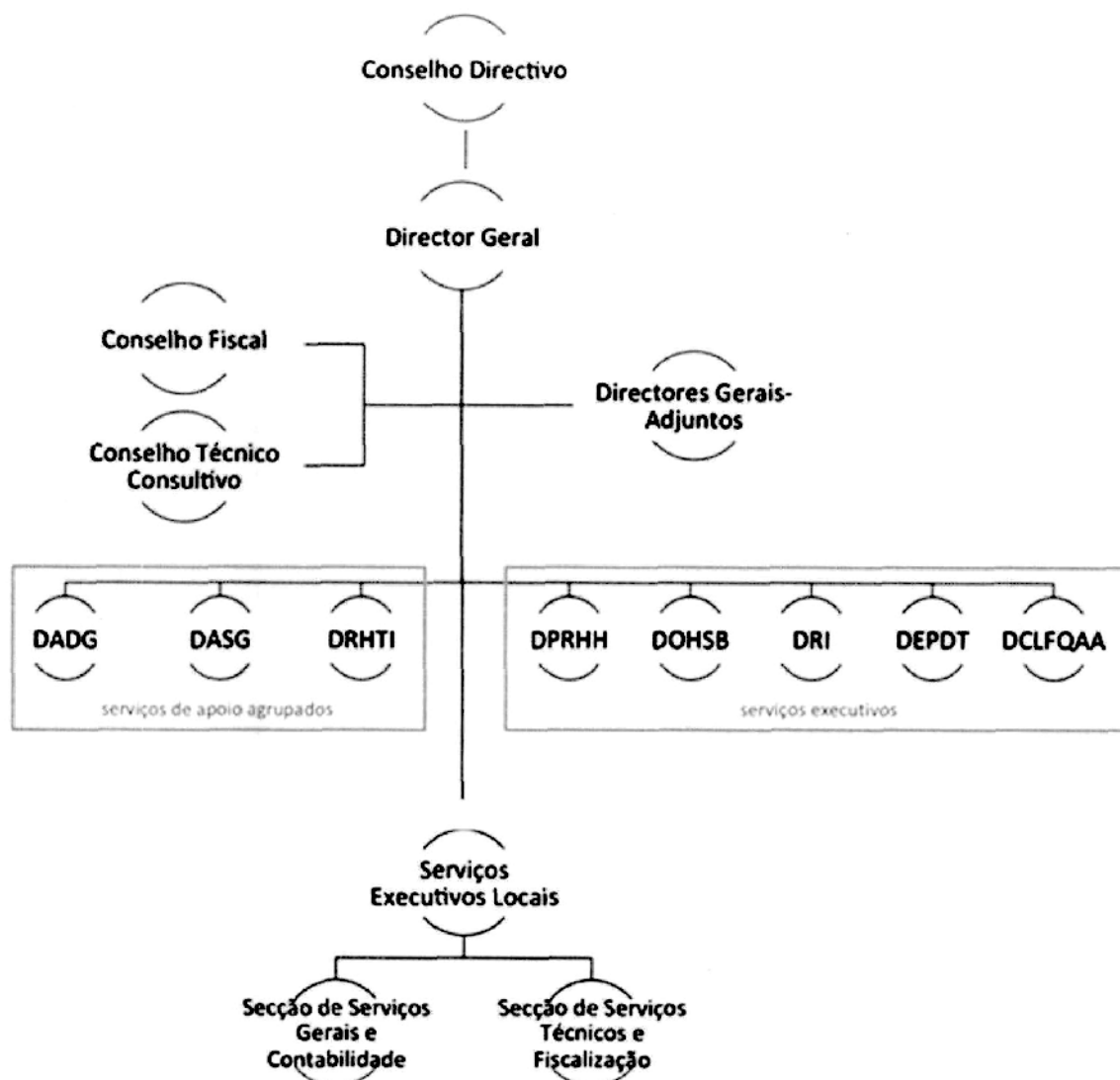
Grupo de Pessoa	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção	Director Geral	1
	Director Geral-Adjunto	2
Direcção Chefia	Chefe de Departamento	8
	Assessor Principal	1
	Primeiro Assessor	1
	Assessor	3
	Técnico Superior Principal	4
	Técnico Superior de 1.ª Classe	8
	Técnico Superior de 2.ª Classe	10
Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	1
	Técnico de 2.ª Classe	3
	Técnico de 3.ª Classe	6
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	3
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	4
	Técnico Médio de 1.ª Classe	6
	Técnico Médio de 2.ª Classe	7
	Técnico Médio de 3.ª Classe	14
	Oficial Administrativo Principal	2

Grupo de Pessoa	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Administrativo	Primeiro Oficial Administrativo	3
	Segundo Oficial Administrativo	4
	Terceiro Oficial Administrativo	5
	Aspirante	5
	Escriturário-Dactilógrafo	6
	Tesoureiro Principal	1
	Tesoureiro de 1.ª Classe	1
	Tesoureiro de 2.ª Classe	1
	Motorista de Pesados Principal	1
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	1
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	1
	Motorista de Ligeiros Principal	1
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	1
	Telefonista Principal	1
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal	1
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza Principal	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	1
	Encarregado	1
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	1
	Total	130

Anexo I.2. — Quadro de Pessoal de cada um dos Serviços Executivos Locais

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento	1
	Chefe de Secção	2
	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Técnico	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior de 1.ª Classe	
	Técnico Superior de 2.ª Classe	2
	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	1
	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
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	
	Primeiro Oficial Administrativo	
	Segundo Oficial Administrativo	
	Terceiro Oficial Administrativo	
	Aspirante	
	Escriturário-Dactilógrafo	
	Tesoureiro Principal	
	Tesoureiro de 1.ª Classe	
	Tesoureiro de 2.ª Classe	
	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	
Auxiliar	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	1
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza Principal	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Total		12

ANEXO II
Organigrama

DADG = Departamento de Apoio ao Director Geral
 DASG = Departamento de Administração e Serviços Gerais
 DRHTI = Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação

DPRHH = Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia
 DOHSB = Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens
 DRI = Departamento de Rios Internacionais
 DEPDT = Departamento de Estudos e Projectos de Desenvolvimento Tecnológico
 DCLFQAA = Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente

O Ministro, *João Baptista Borges*.