



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>	ASSINATURA		<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>
		Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
		Kz: 115 470.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 205/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Recursos Hídricos, abreviadamente designado por INRH. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 253/10, de 16 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 206/14:

Aprova o acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Cabo Verde sobre Facilitação de Vistos, assinado na Cidade da Praia, no dia 22 de Março de 2012. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 207/14:

Aprova a Estratégia de Intervenção para a Inclusão Social da Criança com Deficiência. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 205/14 de 15 de Agosto

Havendo a necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Recursos Hídricos às regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

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 Nacional de Recursos Hídricos, abreviadamente designado por INRH, 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 Presidencial n.º 253/10, de 16 de Novembro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O Instituto Nacional de Recursos Hídricos, abreviadamente designado por INRH, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, 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 2.º
(Regime jurídico)

O INRH rege-se pelo presente Estatuto, pelas regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, seu regulamento interno, e pelas normas do procedimento e da actividade administrativa.

ARTIGO 3.º
(Sede e serviço locais)

1. O INRH tem sede em Luanda.

2. O INRH pode criar serviços locais, sempre que razões ponderosas de interesse público o justifiquem, em razão das especificidades de cada região hidrográfica ou conjunto de bacias hidrográficas.

3. A criação de serviços locais depende da autorização do órgão que tutela o INRH.

ARTIGO 4.º
(Superintendência e tutela)

1. INRH está sob a superintendência do Titular do Poder Executivo, que pode delegar, no todo ou em parte, os poderes ao Membro do Executivo responsável pelo Sector.

2. O INRH é tutelado pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Actividade do Instituto, com poderes de:

- a) Aprovar o plano orçamental anual proposto pelo Instituto;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto;
- c) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto;
- d) Designar os dirigentes do Instituto;
- e) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como da tabela salarial dos que não estão sujeitos ao Regime da Função Pública;
- f) Autorizar a criação de representações locais;
- g) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos de gestão do Instituto que violem a lei ou sejam considerados inoportunos;
- h) Definir as grandes linhas de actividade do Instituto.
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

São atribuições do INRH as seguintes:

- a) Preparar a Política Nacional de Recursos Hídricos, bem como velar pela sua execução, monitorização e acompanhamento;
- b) Assegurar o planeamento e o ordenamento dos recursos hídricos, visando o seu uso eficiente e sustentável;

- c) Estabelecer planos, programas e projectos, para o desenvolvimento, protecção, preservação, valorização e uso eficiente dos recursos hídricos;
- d) Promover e implementar o Plano Nacional de Recursos Hídricos, tendo como base os Planos Gerais de Desenvolvimento e Utilização de Recursos Hídricos de cada Bacia Hidrográfica;
- e) Acompanhar e avaliar os Planos Gerais de Desenvolvimento e Utilização de Recursos Hídricos de cada Bacia Hidrográfica, elaborados e implementados pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- f) Velar pela articulação do Plano Nacional dos Recursos Hídricos com o planeamento dos sectores de utilização, com o planeamento de ordenamento do território, com o planeamento de ordenamento da orla costeira, com o planeamento de gestão ambiental, bem como com o planeamento de desenvolvimento económico e social;
- g) Promover a inventariação, classificação e registo do domínio público hídrico, nomeadamente dos cursos de água, lagos, lagoas, pântanos, nascentes, albufeiras, zonas estuarinas e outros corpos de água, tendo como base os Planos Gerais de Desenvolvimento e Utilização de cada Bacia Hidrográfica;
- h) Estabelecer normas, directrizes, procedimentos e recomendações de aplicação obrigatória pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas, relativas à inventariação, classificação, registo, protecção, supervisão e controlo dos recursos hídricos e à realização e acompanhamento de estudos de impacte ambiental;
- i) Coordenar, a nível nacional, a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras;
- j) Coordenar, a nível nacional, os Planos de Segurança de Barragens;
- k) Autorizar restrições de utilização de recursos hídricos em áreas determinadas, (bem como em áreas de perigo de esgotamento) degradação ou contaminação, bem como estabelecer os limites permisíveis de utilização dos recursos, a observar, nos termos da legislação em vigor, pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- l) Promover e avaliar a construção de infra-estruturas hidráulicas que, pela sua natureza ou dimensão ultrapassem a jurisdição de um Gabinete de Administração de Bacia Hidrográfica;

- m)* Desenvolver, em articulação com os Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas, programas, projectos e acções tendentes a garantir o estudo, a valorização, protecção e utilização racional e sustentável dos recursos hídricos;
- n)* Prestar apoio técnico aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas, na execução ou fiscalização dos respectivos planos de utilização de bacias, incluindo programas e projectos a estes respeitantes;
- o)* Elaborar, no âmbito nacional, estudos sobre a distribuição e o comportamento dos recursos hídricos, bem com verificação da quantidade disponível;
- p)* Autorizar a afectação das obras hidráulicas propriedade do Estado, ao uso ou administração das entidades públicas ou privadas;
- q)* Elaborar, a nível nacional, estudos hidrológicos e hidrogeológicos necessários ao planeamento e gestão integrada dos recursos hídricos;
- r)* Coordenar, a nível nacional, a adopção e execução de medidas excepcionais, em situações extremas de seca ou de cheias, em articulação com as entidades competentes de protecção civil, nos termos da legislação em vigor;
- s)* Exercer actividades idênticas às descritas na alínea anterior, no que concerne à segurança de barragens;
- t)* Divulgar estudos e quaisquer informações sobre as melhores práticas de utilização dos recursos hídricos;
- u)* Definir as normas técnicas relativas à construção, modificação, manutenção e exploração de obras hidráulicas, a aplicar pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- v)* Estabelecer, no âmbito nacional, as regras técnicas relativas ao controlo da qualidade da água, a aplicar pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- w)* Ordenar ou propor a suspensão da exploração de obras hidráulicas ou a interdição do uso da água, a aplicar, quando se verificarem actividades contaminadoras ou poluidoras;
- x)* Emitir parecer, nos casos de outorga de concessões de utilização de recursos hídricos, ou para actividades que têm incidência directa sobre os recursos hídricos;
- y)* Exercer o controlo e a fiscalização das obras hidráulicas;
- z)* Exercer outras atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 6.º (Órgãos de gestão)

1. O INRH integra os seguintes 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 Tecnologias de Informação.
3. 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.

SECÇÃO II Conselho Directivo

ARTIGO 7.º (Competências)

O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial do INRH que define as grandes linhas de orientação estratégica, ao qual compete o seguinte:

- a)* Definir e aprovar os objectivos e as políticas de gestão do INRH;
- b)* Aprovar os planos de actividades anuais e plurianuais do Instituto e os orçamentos correspondentes do INRH;
- c)* Aprovar a organização técnica e administrativa do INRH, os seus regulamentos internos e as demais normas;
- d)* Aprovar os instrumentos previsionais de gestão e os documentos de prestação de contas do INRH;
- e)* Aprovar os projectos e planos de desenvolvimento estratégicos e contratos correspondentes a submeter à homologação, quando necessário, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Aprovar os relatórios e contas a submeter às entidades competentes, bem como proceder às necessárias alterações ou actualizações;
- g)* Aprovar as normas relativas ao pessoal;

- h)* Aprovar, dentro dos limites estabelecidos por lei, a aquisição e alienação dos bens;
- i)* Aprovar os actos que, nos termos da lei ou do presente Estatuto, devem ser submetidos à aprovação ou autorização das entidades competentes;
- j)* Aprovar os termos e condições de remuneração suplementar do pessoal do INRH, nos termos da legislação em vigor;
- k)* Aprovar, nos termos da legislação em vigor, os termos e condições de adjudicação e execução de empreitadas e serviços contratados pelo INRH;
- l)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INRH, tomando as providências que as circunstâncias exigiam;
- m)* Exercer as demais competências que decorram da legislação em vigor.

ARTIGO 8.º
(Composição e reuniões)

1. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a)* Director Geral, que o preside;
- b)* Directores Gerais-Adjuntos;
- c)* Chefes de Departamentos;
- d)* Dois vogais nomeados pelo Ministro de Tutela.

2. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou mediante solicitação de um dos membros do Conselho Directivo.

3. Para as reuniões do Conselho Directivo apenas são validas as convocadas quando feitas à totalidade dos membros.

4. O Conselho Directivo só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

5. As deliberações do Conselho Directivo são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes nas respectivas reuniões, tendo o respectivo Presidente ou seu substituto voto de qualidade, em caso de empate.

6. Os membros do Conselho Directivo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se exararem em acta a sua discordância.

ARTIGO 9.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente do Instituto Nacional de Recursos Hídricos.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Orientar e coordenar as actividades do Instituto;
- b)* Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo;
- c)* Representar o INRH, em juízo ou fora dele, activa ou passivamente, salvo quando a lei exija outra forma de representação;

- d)* Assegurar as relações do Instituto com o Órgão de Tutela;
- e)* Propor ao Órgão de Tutela a nomeação e a exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos e dos demais responsáveis do INRH;
- f)* Propor e executar os instrumentos de gestão previsionais e os regulamentos que se julguem necessários ao funcionamento dos órgãos do INRH;
- g)* Elaborar, nos termos da legislação em vigor, o relatório de actividade e as contas respeitantes ao ano anterior e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo do INRH;
- h)* Submeter, nos termos da legislação em vigor, ao Órgão de Tutela, ao Tribunal de Contas e demais entidades, o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- i)* Propor e gerir o património do INRH, podendo adquirir, alienar ou onerar bens móveis e imóveis, nos termos da legislação em vigor e do presente Estatuto;
- j)* Gerir e decidir sobre a afectação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Instituto, de modo a assegurar a realização das suas atribuições e o cumprimento do seu plano anual de actividades e a execução do respectivo orçamento;
- k)* Fazer cumprir os regulamentos internos necessários à organização e funcionamento do INRH;
- l)* Praticar quaisquer outros actos julgados necessários ao bom funcionamento do INRH, ou que sejam devidos por determinação superior, nos termos da legislação em vigor.

3. O Director Geral é coadjuvado por Directores Gerais-Adjuntos, providos por Despacho do Ministro da Tutela, 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.

5. O Director Geral pode subdelegar competências específicas aos Directores Gerais-Adjuntos, devendo no acto de subdelegação mencionar os poderes subdelegados e o período de execução dos mesmos.

SECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 10.º
(Função)

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.

ARTIGO 11.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, designado pelo Ministro das Finanças, e por dois vogais, designados pelo Ministro responsável pelo Sector da Actividade do INRH, devendo um ser perito em contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é nomeado por período de 3 (três anos), renovável uma ou mais vezes.

3. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector da Actividade do INRH.

4. Os membros do Conselho Fiscal são empossados pelo Ministro das Finanças.

**ARTIGO 12.º
(Competência)**

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a gestão financeira e patrimonial do Instituto;
- b) Analisar e emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- c) Fiscalizar a boa execução da contabilidade do Instituto e o cumprimento das disposições aplicáveis em matéria orçamental, contabilística e tesouraria, informando o Conselho Directivo sobre qualquer anomalia que eventualmente verifica;
- d) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- e) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- f) Certificar os valores patrimoniais pertencentes ao Instituto ou por ele detidos a título de garantia, depósito ou qualquer outro;
- g) Verificar se os critérios valorimétricos utilizados pelo Instituto conduzem a uma avaliação correcta do património e dos resultados;
- h) Verificar e controlar a realização de despesas;
- i) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos de gestão do Instituto;
- j) Elaborar relatórios semestrais e anuais da sua actividade fiscalizadora e submetê-los à apreciação do Ministério das Finanças e do Ministério de Tutela;
- k) Solicitar aos outros órgãos do Instituto todas as informações, esclarecimentos ou elementos que se considerem necessários;
- l) Solicitar ao Conselho Directivo reuniões conjuntas dos 2 (dois) órgãos, para apreciação de questões compreendidas no âmbito das suas competências;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 13.º
(Funcionamento)**

1. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja necessário, por convocatória do seu Presidente, nos termos do respectivo Regulamento Interno.

2. Para as reuniões do Conselho Fiscal apenas são válidas as convocatórias quando feitas à totalidade dos membros.

3. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes nas respectivas reuniões, tendo o respectivo Presidente ou o seu substituto voto de qualidade em caso de empate.

4. Os membros do Conselho Fiscal não podem abster-se de votar, nas deliberações tomadas em reuniões em que estejam presentes.

5. Em todas as reuniões do Conselho Fiscal são lavradas actas, que devem ser assinadas pelos membros presentes.

**SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 14.º
(Departamento de apoio ao Director Geral)**

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

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem, em especial, 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, 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) 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 15.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. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete o seguinte:

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

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

SECÇÃO V
Serviços Executivos

ARTIGO 17.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, promovendo a elaboração do Plano Director da Rede Hidrométrica Nacional, bem como assegurar as acções de desenvolvimento em matéria de recursos hídricos, monitorização de sistemas de informação e hidrologia.

2. Ao Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia compete o seguinte:

- 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 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 e a realização de obras hidráulicas;

- c)* Promover, coordenar e implementar o Plano Director da Rede Hidrométrica Nacional;
- d)* Fazer o acompanhamento das actividades dos Gabinetes de Administração das Bacias Hidrográficas;
- e)* Fazer a gestão, manutenção e garantir a operacionalidade da Base de Dados Hidrológicos;
- f)* Fazer a recolha, o tratamento e a disseminação dos dados hidrológicos;
- g)* Promover a elaboração e publicação de anuários hidrológicos do País;
- h)* Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação do regime económico-financeiro de utilização dos recursos hídricos, nos termos da legislação em vigor;
- i)* Prestar apoio técnico-material aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas em matéria de gestão de recursos hídricos;
- j)* Desenvolver outras actividades, nos termos da legislação em vigor;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Planeamento de Recursos Hídricos e Hidrologia é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.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. Ao Departamento de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens compete:

- 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)* Elaboração do Plano Nacional de Segurança de Barragens;
- c)* Promover a execução dos aproveitamentos hidráulicos e estabelecer os mecanismos para a sua correcta exploração e segurança;
- d)* Proceder ao registo e a periódica actualização de obras hidráulicas;
- e)* Promover a gestão e a exploração de empreendimentos hidráulicos;
- f)* Prestar apoio técnico-material aos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas em matéria de gestão de obras hidráulicas e segurança de barragens;
- g)* Desenvolver outras actividades nos termos da legislação em vigor;

- h)* 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.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Rios Internacionais)

1. O Departamento de Rios Internacionais é o serviço executivo que se ocupa de matérias ligadas articulação entre os vários serviços da entidade de tutela com o Gabinete de Administração das Bacias Hidrográficas.

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)* Estudar o regime hidrológico dos cursos de águas compartilhadas, visando a sua protecção e melhoramento;
- c)* Participar e fazer o acompanhamento das actividades desenvolvidas, a nível de Comissões de Bacias Hidrográficas compartilhadas;
- d)* Desenvolver acções relativas à gestão integrada dos recursos hídricos compartilhados, seu aproveitamento e utilização;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Rios Internacionais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.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. Ao Departamento de Estudos de Projectos e Desenvolvimento Tecnológico compete em especial o seguinte:

- a)* Estabelecer as directrizes para elaboração dos planos de utilização integrada dos recursos hídricos, a nível das bacias hidrográficas;
- b)* Promover a realização de estudos de aproveitamentos hidráulicos e outros;
- c)* Promover e coordenar a elaboração do Plano Nacional de Recursos Hídricos 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 formação sustentável;
- e)* 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.

ARTIGO 21.º

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

1. O 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. Ao Departamento de Cadastro, Licenciamento, Fiscalização, Qualidade da Água e Ambiente compete o seguinte:

- 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)* Coligir permanente de dados referentes à qualidade da água dos mais variados corpos de água;
- g)* 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.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Locais

ARTIGO 22.º
(Departamentos Provinciais)

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 Instituto Nacional de Recursos Hídricos são chefiados por um Chefe de Departamento com a categoria de Chefe de Departamento Provincial e as Secções são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO III
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 23.º
(Autonomia financeira)

1. O Instituto Nacional de Recursos Hídricos possui autonomia financeira traduzida na capacidade de arrecadação de receitas próprias para complementar, em 1/3 (um terço), a satisfação das despesas da sua actividade.

2. Incumbe directamente ao INRH, proceder à cobrança das receitas provenientes de:

- a)* Dotações do Orçamento Geral do Estado, atribuídas a título de compensação pela realização de tarefas definidas no artigo 3.º do presente Estatuto e que não resultam da prestação directa de serviços;
- b)* Taxas resultantes da aplicação do regime económico e financeiro dos recursos hídricos, nos termos previstos na lei;
- c)* Comparticipação pelos Gabinetes de Administração de Bacias Hidrográficas;
- d)* Comparticipação, pelas entidades gestoras, nas despesas de funcionamento dos empreendimentos de fins, múltiplos geridos pelo Instituto, nos termos definidos nas correspondentes licenças e contratos;
- e)* Parte do produto de coimas aplicadas pelas infracções que lhe compete sancionar, nos termos previsto na lei, nomeadamente ao disposto no Regulamento Geral de Utilização dos Recursos Hídricos e legislação aplicável;
- f)* Receitas provenientes de trabalhos e serviços prestados pelo INRH, bem como de estudos, publicações e outras edições;
- g)* Rendimentos provenientes de bens próprios, sua alienação ou oneração;
- h)* Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou outro título, lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 24.º
(Despesas)

Constituem despesas do INRH, exclusivamente as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

ARTIGO 25.º
(Património)

Constitui Património do Instituto Nacional de Recursos Hídricos os bens mobiliários e imobiliários, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 26.º
(Regime jurídico e quadro do pessoal)

1. O pessoal do INRH está sujeito ao Regime da Função Pública, constando de Regulamento Interno a definição das suas condições de trabalho, com observância das normas imperativas daquele regime.

2. O pessoal não integrado no quadro permanente do INRH está sujeito ao regime de contrato, nos termos da legislação aplicável.

3. O pessoal do INRH está abrangido pelo Regime Geral da Segurança Social.

ARTIGO 27.º
(Estatuto remuneratório)

1. O estatuto remuneratório do INRH obedece ao Regime Geral da Função Pública.

2. O pessoal do INRH pode beneficiar da remuneração suplementar que venha a ser estabelecida, nos termos da legislação em vigor, mediante Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Tutela e dos órgãos responsáveis pelas finanças públicas e pela administração pública.

3. A remuneração suplementar referida no número anterior deve ser atribuída com base nas qualificações, na experiência e na avaliação periódica do funcionário ou agente quando existam fundos provenientes de receitas próprias ou outros.

ARTIGO 28.º
(Quadro do pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Instituto são os constantes do Mapa I e II, anexo ao presente Estatuto, do qual são parte integrante.

ARTIGO 29.º
(Regulamento Interno)

O Instituto Nacional de Recursos Hídricos (INRH) para a realização das suas atribuições deve no prazo de 90 dias elaborar um Regulamento Interno e submeter à aprovação do Ministério de Tutela.

ANEXO I - A
INRH — Quadro do pessoal do Serviço Central a que se refere o artigo 28.º

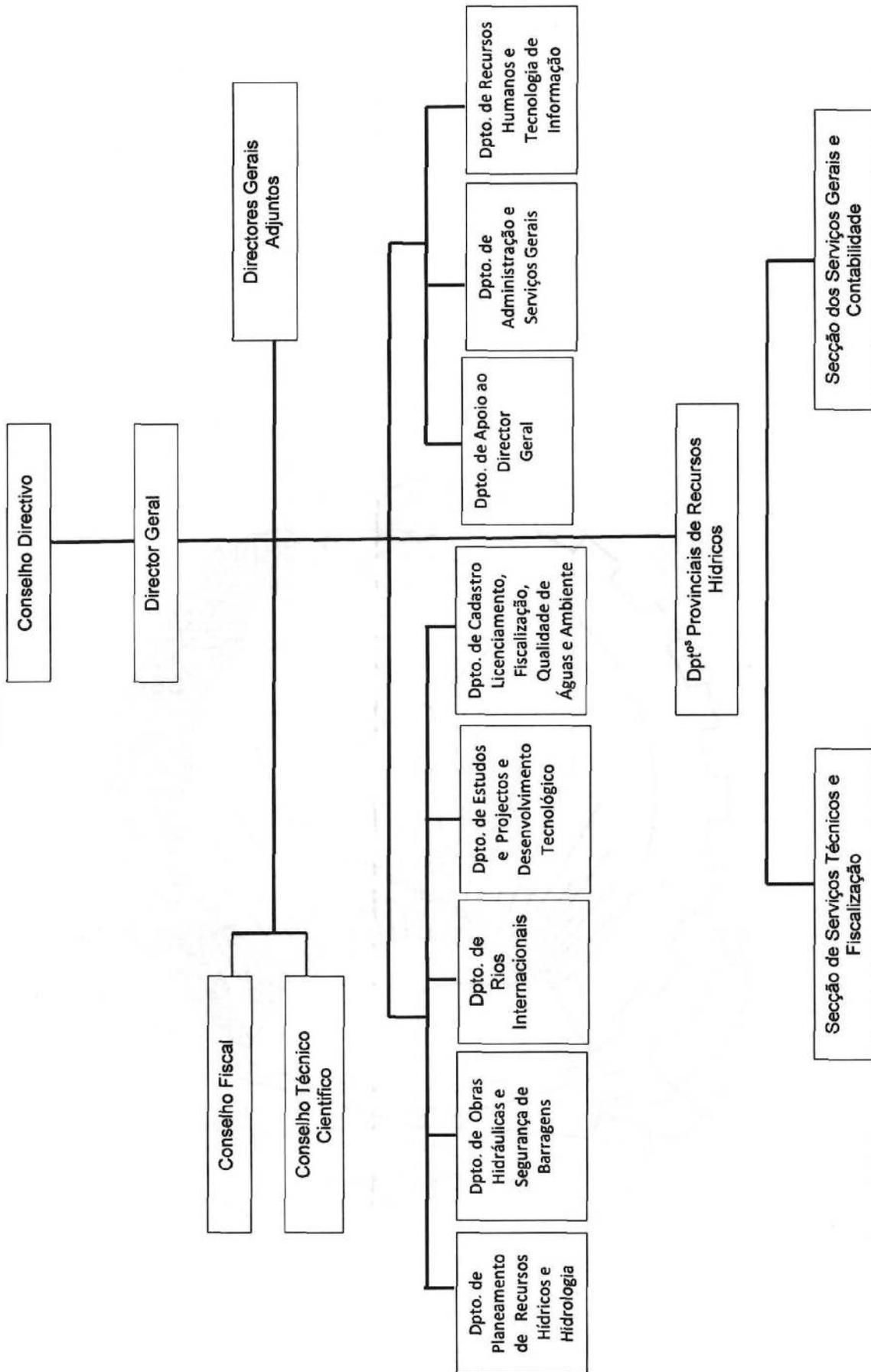
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director-Geral-Adjunto		2
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		8
Técnico	Técnica Superior	Assessor Principal		1
		Primeiro Assessor		1
		Assessor		3
		Técnico Superior Principal		4
		Técnico Superior de 1.ª Classe		8
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Hidráulica, Química, Geologia, Hidrogeologia, Biologia, Engenharia Civil, Engenharia Geográfica, Geofísica, Arquitectura, Recursos Hídricos, Electrotécnica, Mecânica, Física, Ambiente, Informática, Matemática, Contabilidade, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Línguas, Economia, Direito.	10
	Técnica	Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		1
		Técnico de 2.ª Classe		3
		Técnico de 3.ª Classe	Geologia, Geofísica, Geografia, Contabilidade e Gestão, Relações Internacionais, Direito, Recursos Humanos, Economia, Administração Pública	6
	Técnica Média	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	Hidráulica, Química, Hidrometria, Construção, Electricidade, Mecânica, Manutenção, Contabilidade e Gestão, Recursos Humanos, Administração Pública, Cartografia e Topografia, Bibliotecnia, Secretariado	14

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

ANEXO I - B
INRH — Quadro do pessoal dos Serviços Locais a que se refere o artigo 28.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares	
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		1	
		Chefe de Secção		2	
Técnico	Técnica Superior	Assessor Principal			
		Primeiro Assessor			
		Assessor			
		Técnico Superior Principal			
		Técnico Superior de 1.ª Classe		1	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	Hidráulica, Química, Geologia, Hidrogeologia, Biologia, Engenharia Civil, Engenharia Geográfica, Geofísica, Recursos Hídricos, Electrotecnia, Mecânica, Física, Informática, Matemática, Ambiente, Arquitectura, Economia, Direito, Relações Internacionais, Gestão e Contabilidade, Recursos Humanos, Sociologia, Línguas	2	
	Técnica	Especialista Principal			
		Especialista de 1.ª Classe			
		Técnico de 1.ª Classe			
		Técnico de 2.ª Classe		1	
		Técnico de 3.ª Classe	Geologia, Geofísica, Geografia, Contabilidade e Gestão, Informática, Relações Internacionais, Direito, Administração Pública, Recursos Humanos, Economia	1	
	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		1	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		1	
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		1	
		Técnico Médio de 1.ª Classe		1	
		Técnico Médio de 2.ª Classe		1	
		Técnico Médio de 3.ª Classe	Hidráulica, Química, Hidrometria, Construção Civil, Electricidade, Mecânica, Manutenção e Instalações Eléctricas, Informática, Topografia, Contabilidade e Gestão, Recursos Humanos, Administração Pública, Cartografia e Topografia, Bibliotecnia, Secretariado	3	
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal			
		Primeiro Oficial Administrativo			
		Segundo Oficial Administrativo			
		Terceiro Oficial Administrativo			
		Aspirante		1	
		Escriturário-Dactilógrafo		1	
	Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
			Tesoureiro de 1.ª Classe		
			Tesoureiro de 2.ª Classe		
		Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		
Motorista de Pesados de 1.ª Classe					
Motorista de Pesados de 2.ª Classe					
Motorista de Ligeiros		Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1	
Telefonista	Telefonista Principal				
	Telefonista de 1.ª Classe				
	Telefonista de 2.ª Classe				
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal			
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1	
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal			
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1	
	Operários	Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			
		Encarregado			
Operário Não Qualificado de 1.ª Classe					
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe			
Total				21	

ANEXO II
Organigrama



Decreto Presidencial n.º 206/14
de 15 de Agosto

Considerando os objectivos do Governo da República de Angola e do Governo da República de Cabo Verde de reforçar os laços de cooperação e de amizade na base dos princípios da soberania e da igualdade dos Estados;

Cientes da necessidade de se promover e facilitar a circulação dos cidadãos nacionais nos territórios de ambos Estados, em respeito à legislação em vigor em cada um deles;

Considerando que o Acordo sobre Facilitação de Vistos é um mecanismo de simplificação da concessão de vistos em passaportes ordinários, aplicável aos vistos de curta duração, para fins académicos, desportivos, culturais, científicos e tecnológicos, assim como aos vistos de trabalho de longa duração;

Tendo em conta que o presente Acordo enquadra-se na Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 121.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 Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Cabo Verde sobre Facilitação de Vistos, assinado na Cidade da Praia, no dia 22 de Março de 2012, 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.

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 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ACORDO ENTRE O GOVERNO
DA REPÚBLICA DE ANGOLA
E O GOVERNO DA REPÚBLICA DE CABO
VERDE SOBRE FACILITAÇÃO DE VISTOS**

O Governo da República de Cabo Verde e o Governo da República de Angola, adiante designados por «Signatários»;

Desejando desenvolver e aprofundar os laços especiais de amizade e de cooperação que marcam o relacionamento entre a República de Cabo Verde e a República de Angola;

Cientes da necessidade de se promover e facilitar a circulação dos respectivos nacionais nos territórios de ambos os Estados, no respeito da legislação aplicável em cada um deles;

Empenhados em eliminar barreiras no desenvolvimento das actividades das empresas e do investimento, assim como ao intercâmbio nos domínios académico, cultural, científico e tecnológico;

Animados pelo desejo de consolidar e fortalecer as relações de amizade e de cooperação em matéria de circulação de pessoas, entre os dois Países;

Acordam o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Acordo cria um mecanismo de facilitação na concessão de vistos em passaportes ordinários.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

Nos termos do presente Acordo e da legislação em vigor em cada um dos Estados, as autoridades competentes dos Signatários facilitarão a concessão de vistos de curta duração, designadamente:

1. Os vistos de curta duração enunciados no n.º 1 do artigo 3.º são válidos para entradas múltiplas, num período de 36 meses, permitindo ao seu titular uma permanência contínua ou interpolada por um período máximo de 90 dias por semestre.

2. Os vistos para fins académicos, desportivos, culturais, científicos e tecnológicos, enunciados no n.º 2 do artigo 3.º são válidos para múltiplas entradas, de curta ou de longa duração, prorrogáveis, para a finalidade que determinou a sua concessão.

3. Os vistos de trabalho de longa duração, enunciados no n.º 3 do artigo 3.º, são válidos para múltiplas entradas, para um período de 36 meses, permitindo ao seu titular uma permanência contínua por períodos de 3 a 36 meses, prorrogáveis, para a finalidade que determinou a sua concessão.

ARTIGO 3.º
(Categorias de beneficiários)

Nos termos do presente Acordo, são beneficiários dos vistos constantes do artigo anterior os cidadãos dos respectivos Estados que provem a necessidade de se deslocarem frequentemente ao território de um deles, designadamente:

1. Para curta duração:

- a) Fazer prospecção de mercado;
- b) Desenvolver contactos exploratórios de domínio comercial ou análogo;
- c) Conduzir negociações de projectos de investimento;
- d) Empresários e investidores;
- e) Quadros dirigentes de empresas;
- f) Ministar conferências ou acções formativas.