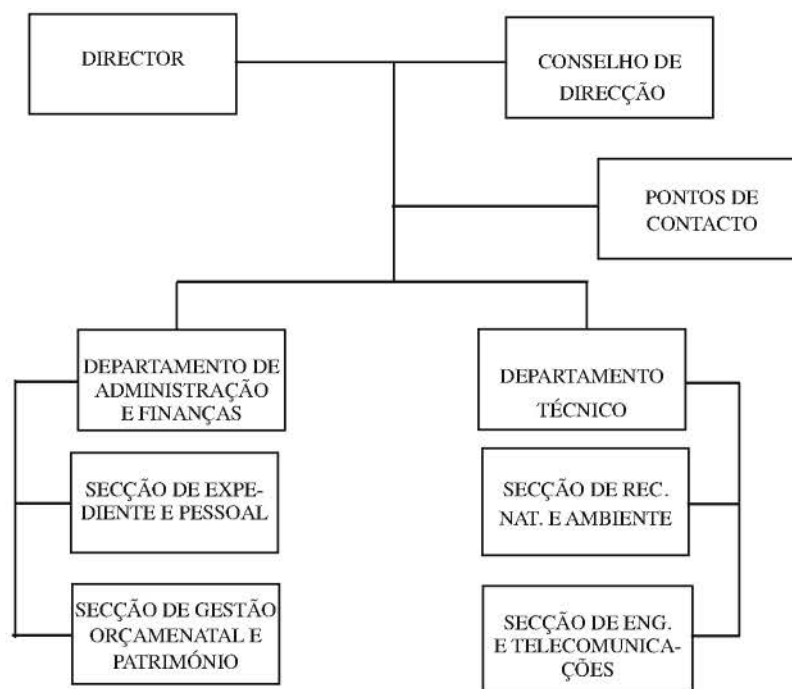


ORGANIGRAMA

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

Decreto executivo n.º 105/11
de 27 de Julho

Havendo necessidade de proceder à aprovação do regulamento interno do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA);

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com o n.º 6 do artigo 16.º do estatuto orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA), aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 21/11, de 18 de Janeiro, determino:

1.º — É aprovado o regulamento interno do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA), anexo ao presente diploma do qual é parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação deste diploma, são resolvidas por despacho do Ministro dos Transportes.

3.º — Este decreto executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos de 27 de Julho de 2011.

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

**REGULAMENTO INTERNO DO INSTITUTO
HIDROGRÁFICO E DE SINALIZAÇÃO
MARÍTIMA DE ANGOLA (IHSMA)**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente regulamento tem como objecto definir a organização e funcionamento dos serviços internos do «IHSMA — Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola».

ARTIGO 2.º
(Denominação e natureza)

O Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, abreviadamente designado por IHSMA, é um Instituto Público, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado para exercer as funções de coordenação, orientação, controlo, fiscalização, licenciamento e regulamentação de todas as actividades relacionadas com a hidrografia, cartografia, oceanografia, dragagem, sinalização marítima e controlo da poluição.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

1. O Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA) rege-se pelo disposto no respectivo estatuto orgânico.

2. São atribuições do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola as seguintes:

- a) Apoiar o Ministério de tutela a definir a política e a estratégia para o desenvolvimento da actividade hidrográfica e de sinalização marítima do País;
- b) Exercer a tutela técnica sobre as actividades do ramo;
- c) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos vigentes;
- d) Homologar o tipo de equipamento a ser utilizado no ramo;
- e) Estudar e propor a política de hidrografia e de sinalização marítima de Angola definindo os princípios e respeitar o desenvolvimento dos planos gerais, planos directores, planos de serviço e de protecção do meio ambiente;
- f) Promover o desenvolvimento de todas as actividades ligadas a hidrografia e a sinalização marítima incluindo a investigação, formação e treinamento de pessoal nos domínios científico e tecnológico;
- g) Analisar e propor a homologação e aplicação em território nacional das recomendações, normas e outras disposições emanadas de entidades e convenções internacionais e regionais nos ramos da hidrografia e da sinalização marítima;
- h) Estudar e propor leis e regulamentos e providências administrativas destinadas a garantir, orientar e coordenar o exercício das actividades de hidrografia e de sinalização marítima;
- i) Apresentar propostas sobre bases tarifárias na prestação dos seus serviços;
- j) Preparar os indicadores de desempenho das actividades e apresentar as estatísticas sobre o funcionamento do ramo de acordo com as metodologias definidas;
- k) Preparar concursos públicos relacionados a áreas públicas que não constituam reservas absoluta do Estado e estejam abertas a concorrência, nos termos da legislação em vigor;
- l) Organizar a participação e intervenção do sector nas organizações internacionais, assegurar os seus direitos e os compromissos nelas assumidos pela administração e coordenar a distribuição dos documentos e informações ligadas aos assuntos internacionais;
- m) Licenciar, certificar, autorizar e homologar as actividades os procedimentos, as entidades, o pessoal, as infra-estruturas, os equipamentos e demais meios afectos a hidrografia e sinalização marítima cujo exercício, qualificações e utilização estejam condicionados nos termos da lei, regulamentos das normas aplicáveis a prática de tais actos;
- n) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis, no âmbito das suas atribuições;

- o) Colaborar com a entidade competente os procedimentos relativo a vigilância marítima e a prevenção da poluição do meio ambiente marítimo;
- p) Colaborar na negociação de tratados e acordos internacionais, e coordenar a respectiva execução;
- q) Celebrar contratos ou protocolos de colaboração com congéneres de outros países, com vista a prossecução das suas atribuições, designadamente no que se refere ao ensino e a realização de projectos e trabalho de índole técnica e científica;
- r) Celebrar contratos de investigação ou de prestação de serviços no âmbito das suas atribuições, com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nos termos da lei;
- s) Cobrar as taxas devidos pela prestação de serviços;
- t) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão

ARTIGO 4.º

(Órgãos)

São órgãos de gestão do IHSMA:

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

ARTIGO 5.º

(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão de gestão permanente, responsável perante o titular do órgão de tutela, pela actividade desenvolvida pelo IHSMA e por tudo que ocorra no seu âmbito.

2. Ao Director Geral do IHSMA compete nomeadamente:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostram necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Superintender todos os serviços do IHSMA orientando-os na realização das suas atribuições;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os a aprovação do Conselho Directivo;
- d) Submeter ao Ministério das Finanças, à tutela e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor à tutela a nomeação e exoneração dos representantes regionais ou provinciais;
- f) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- g) Representar o IHSMA em juízo e fora dele;

- h) Autorizar as despesas e exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei ou regulamento;
- i) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal e recrutamento de pessoal.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois directores gerais-adjuntos sendo um para a área técnica e outro para a área financeira.

ARTIGO 6.º

(Conselho Directivo e Conselho Fiscal)

As atribuições e o funcionamento do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal enquanto órgãos de gestão do IHSMA, constam do seu estatuto orgânico aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 21/11, de 18 de Janeiro.

SECÇÃO II

Estrutura Interna

ARTIGO 7.º

(Serviços)

1. Para o exercício das suas atribuições o IHSMA dispõe de Serviços Executivos e Serviços de Apoio.

2. São Serviços Executivos do IHSMA:

- a) Departamento de Hidrografia e Oceanografia;
- b) Departamento de Sinalização Marítima;
- c) Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos;
- d) Brigadas Hidrográficas.

3. São Serviços de Apoio ao IHSMA:

- a) Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- b) Serviços Administrativos Gerais;
- c) Centro de Documentação e Informação.

4. As Brigadas Hidrográficas são órgãos executivos externos com estatuto equiparado a departamento.

5. Os Serviços de Apoio são equiparados a departamento.

SUBSECÇÃO I

Serviços Executivos

ARTIGO 8.º

(Departamento de Hidrografia e Oceanografia)

1. Ao Departamento de Hidrografia e Oceanografia abreviadamente designado por DHO, compete promover os levantamentos hidrográficos, bem como os estudos oceanógrafos, e criar condições para assegurar e divulgar a cobertura cartográfica das águas territoriais e interiores e de outras com interesse cartográfico nacional, que se mostrem necessários à prossecução dessas acções, designadamente:

- a) Realizar estudos e levantamentos hidrográficos e oceanógrafos, através de meios próprios ou cooperando com outros organismos, tanto nacionais como estrangeiros;
- b) Coordenar a edição, promulgação e cancelamento das cartas marítimas oficiais referentes às áreas

assinaladas na alínea anterior e de todos os documentos náuticos nacionais;

- c) Promover a divulgação dos conhecimentos e resultados obtidos nas suas áreas de actividades, sem prejuízo para a segurança e os interesses nacionais;
- d) Promover, realizar e divulgar acções de investigação aplicadas e de estudo, quer por iniciativa própria, quer por solicitação de outras entidades nos domínios da hidrografia, da navegação, da oceanografia e do direito do mar à sua actividade;
- e) Assegurar a coordenação a nível nacional da segurança da navegação, promovendo a divulgação dos avisos aos navegantes, promovendo e executando os estudos sobre o desenvolvimento e aplicação dos instrumentos, métodos e técnicas de navegação, e realizando outros estudos e acções que se mostrem indispensáveis ao exercício da sua actividade;
- f) Criar, gerir e manter actualizado um Centro de Dados com informação geo-referenciada do litoral e do meio marinho;
- g) Assegurar a calibração e manutenção dos instrumentos oceanográficos e demais equipamentos científicos à sua disposição e efectuar, sempre que tal se justifique, a utilização do Centro de Dados a outras entidades ou a elementos da comunidade científica nacional;
- h) Administrar a cedência da informação técnica-científica disponível pelo IHSMA a outras entidades, sem prejuízo da divulgação da informação genérica que deve ser disponibilizada ao público;
- i) Emitir parecer técnico obrigatório sobre obras de hidráulica marítima, de dragagens e outras que possam alterar o regime hidráulico dos portos e barras, assim como sobre acções ou trabalhos que sejam susceptível de originar poluição marinha;
- j) Registar, para efeitos de segurança e actualização dos documentos náuticos oficiais, as alterações às cartas náuticas oficiais e às publicações náuticas oficiais, editadas ou a editar, originados por obras ou outros trabalhos na execução de planos ou projectos, bem como os levantamentos topográficos das áreas cartografadas;
- k) Manter a informação pública, actualizada designadamente na rede telemática, sobre o IHSMA e sobre os projectos de investigação em que participa, sem prejuízo da indispensável reserva no que respeita a informação que, pela sua natureza ou por motivo ligados à segurança e a defesa do interesse nacional, não deve ser do domínio público;
- l) Exercer as funções de entidade fiscalizadora dos princípios e normas de produção cartográficas na área das suas atribuições, que se encontrem reguladas por lei;
- m) Promover a realização de cursos, seminários e estágios no domínio das suas áreas de actividade.

- des, tanto para efeitos da formação contínua e especialização do seu pessoal técnico, como para formação de pessoal pertencentes a outros organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;
- n) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros técnicos e científicos, nacionais e estrangeiros, especialmente através da colaboração com universidade e outras instituições do ensino superior e de investigação, facultando-lhes os meios para a realização de trabalhos de investigação;
- o) Colaborar com instituições nacionais ou estrangeiros homólogas, estabelecendo sempre que possíveis, protocolos de cooperação técnica, que para além da troca recíproca de conhecimento no âmbito das actividades específicas prosseguida pelo IHSMA, permitam um constante desenvolvimento da capacidade nacional nesses domínios;
- p) Manter um observatório permanente sobre os problemas, os progressos, as recomendações e as medidas de políticas no seio do grupo de países do espaço SADC, com vista a transposição para o ordenamento jurídico nacional das determinações emanadas por esta organização que abrangam áreas sob a jurisdição do IHSMA;
- q) Colaborar na transposição para o ordenamento jurídico nacional das normas emanadas pelas organizações internacionais da especialidade onde o Estado Angolano se encontre representado, em particular da Organização Marítima Internacional (IMO), disponibilizando o aconselhamento técnico-científico necessário e colaborando com as actividades responsáveis em todos os aspectos relacionados com a sua actividade;
- r) Promover, através dos meios legais à sua disposição, a defesa da prioridade intelectual dos Estados e projectos realizados pelo IHSMA;
- s) Participar na administração dos bens do domínio público do Estado afectos a prossecução das suas atribuições e ao exercício das actividades que lhe cumpre desenvolver, mantendo permanentemente actualizados o respectivo cadastro;
- t) Cooperar na representação externa do Estado em organizações internacionais da especialidade;
- u) Promover condições para realização de trabalhos de geologia marinha e métodos geofísicos;
- v) Participar/promover na realização de estudos da camada sedimentar;
- w) Participar/promover a realização de estudos para implementação de cabos submarinos;
- x) Planear, executar e divulgar acções de investigação científica e tecnológica visando a caracterização da oceanografia do litoral e de outras áreas de interesse nacional, nomeadamente, da Zona Económica Exclusiva;
- y) Contribuir para o conhecimento oceanográfico do litoral e da Zona Económica Exclusiva, nomeadamente, nas áreas da física, geologia, da química, quer através da promoção e realização de estudos e acções com incidência nestes domínios, quer através com entidades e organismos nacionais e estrangeiros a eles ligados.
2. O Departamento de Hidrografia e Oceanografia é dirigido por um chefe de departamento, de preferência com conhecimentos nas áreas de hidrografia, cartografia, navegação e ou oceanografia.
3. Para o exercício das suas funções o DHO, é constituído pelas seguintes secções;
- a) Secção de Hidrografia Navegação e Cartografia (SHNC);
- b) Secção de Estudos e Exploração Oceanográfica (SEEO).
- ARTIGO 9.º
- (Secção de Hidrografia, Navegação e Cartografia)
1. À Secção de Hidrografia, Navegação e Cartografia (SHNC) compete:
- a) Participar na realização de estudos e levantamentos hidrográficos;
- b) Participar na elaboração e edição das cartas náuticas oficiais;
- c) Realizar acções de investigações aplicadas e de estudos nos domínios da hidrografia, da navegação, da cartografia e do direito do mar;
- d) Efectuar a recolha de dados para a realização do roteiro dos portos e costa de Angola;
- e) Efectuar a recolha de dados para a actualização da lista de luzes e rádio-ajudas;
- f) Estruturar e fornecer informação pertinente para um centro de dados com informação geo-referenciada do litoral e do meio marinho;
- g) Preparar a informação para a emissão de pareceres técnicos sobre obras de hidráulica marítima, de dragagens e outras que possam alterar o regime hidráulico dos portos, barras, assim como sobre acções ou trabalhos que sejam susceptíveis de originar poluição marinha;
- h) Participar e coordenar o registo, para efeitos de segurança e actualização dos documentos náuticos oficiais, das alterações das cartas náuticas oficiais e as publicações náuticas oficiais editadas ou a editar, originados por obras ou outros trabalhos na execução de planos ou projectos, bem como os levantamentos topográficos das áreas cartográficas;
- i) Assegurar o cumprimento dos princípios e normas de produção cartográfica que se encontrem reguladas por lei;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

2. A Secção de Hidrografia, Navegação e Cartografia é dirigido por um chefe de secção, de preferência com conhecimentos nas áreas de hidrografia, navegação ou cartografia.

ARTIGO 10.º
(Secção de Estudos e Exploração Oceanográfica)

1. À Secção de Estudos e Exploração Oceanográficos (SEEO), compete:

- a) Promover estudos e acções que visem contribuir para o conhecimento oceanográficos do litoral e da Zona Económica Exclusiva, designadamente nas áreas da física, da geologia, da química e da poluição;
- b) Assegurar a calibração e manutenção dos instrumentos oceanográficos e demais equipamentos científicos à sua disposição;
- c) Participar na realização de estudos e levantamentos oceanográficos e no domínio do direito do mar;
- d) Participar na realização de estudos da camada sedimentar;
- e) Participar na realização de estudos para implementação de cabos submarinos;
- f) Participar na realização de trabalhos de geologia marinha e métodos geofísicos;
- g) Prestar informações sobre os resultados dos trabalhos a que se refere a alínea anterior;
- h) Assegurar a segurança da exploração oceanográfica nos termos da legislação sobre esta matéria;
- i) Acompanhar os trabalhos de colocação de cabos submarinos;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

2. A Secção de Estudos e Exploração Oceanográfica é dirigida pelo chefe de secção.

ARTIGO 11.º
(Departamento de Sinalização Marítima)

1. O Departamento de Sinalização Marítima abreviadamente designado por DSM, tem por missão, em conformidade com a Lei da Sinalização Marítima e demais legislação aplicável, estudar, propor, homologar, licenciar, inspeccionar e fiscalizar o cumprimento das medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica destinada a garantir os padrões de segurança e qualidade nos domínios da sinalização marítima e a manutenção dos meios que se mostrem necessários a prossecução dessas acções, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação a nível nacional, promovendo e executando os estudos sobre o desenvolvimento e aplicação dos instrumentos, métodos e técnica de Sinalização Marítima;
- b) Coordenar, fiscalizar e executar todos os trabalhos de assinalamento Marítimo e Fluvial;
- c) Propor melhoramento e alterações a introduzir no sistema de sinalização em conformidade com as necessidades de navegação e do desenvolvimento tecnológico;

- d) Participar na elaboração de estudos e projectos de assinalamento marítimo e fluvial a serem realizados no território nacional;
- e) Manter a uniformidade da sinalização marítima no território nacional, de acordo com as convenções internacionais e que a República de Angola seja Parte;
- f) Reunir dados respeitantes a sinalização e outra informação relevantes necessários a actualização aos documentos náuticos oficiais;
- g) Avaliar as capacidades das empresas locais na área de Sinalização Marítima e Fluvial;
- h) Promover com a colaboração de instituições nacionais e internacionais a actualização e produção de publicações náuticas oficiais, tais como, roteiro da costa de Angola, lista de luzes, etc;
- i) Acompanhar a evolução da Sinalização Marítima e Fluvial tendo em vista a sua adaptação às necessidades de Angola;
- j) Promover, através dos meios legais a sua disposição, a defesa da propriedade intelectual dos estudos e projectos realizados pelo IHSMA, no domínio da sinalização marítima.
- k) Realizar quaisquer outras actividades integradas no âmbito das suas competências ou que lhe forem incumbidas superiormente.

2. O Departamento de Sinalização Marítima é dirigido por um chefe de departamento, de preferência com conhecimentos nas áreas da navegação, sinalização marítima e electrotecnia.

3. Para o exercício das suas funções o DSM é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Estudos, Planeamento e Projectos (SEPP);
- b) Secção de Assinalamento e Segurança Marítima (SASM).

ARTIGO 12.º
(Secção de Estudos, Planeamento e Projectos)

1. À Secção de Estudos, Planeamento e Projectos (SEPP) compete:

- a) Elaborar normas e instruções técnicas sobre a sinalização marítima de acordo com os regulamentos nacionais e internacionais;
- b) Conceder e elaborar projectos de sinalização marítima;
- c) Executar projectos e plano de montagem e rectificação da sinalização da costa e das vias navegáveis em águas de responsabilidade nacional;
- d) Participar na planificação, replanificação dos Projectos de Assinalamento Marítimo;
- e) Elaborar Projectos de Assinalamento Marítimo que visam actualizar a sinalização da costa, dos portos, canais e vias navegáveis na área de jurisdição nacional.

2. A Secção de Estudos Planeamentos e Projectos é dirigido por um chefe de secção, de preferência com conhecimentos nas áreas da sinalização marítima, cartografia e navegação.

ARTIGO 13.º

(Secção de Assinalamento e Segurança Marítima)

1. A Secção de Assinalamento e Segurança Marítima (SASM) compete:

- a) Elaborar os termos de referência referentes aos projectos de sinalização marítima e fluvial a implementar em Angola;
- b) Acompanhar, participar e fiscalizar todos os trabalhos a serem realizados por terceiros nesta área;
- c) Inventariar o tipo de equipamentos e estruturas utilizados com vista a definição das capacidades de intervenção técnica necessária e de formação profissional adequada;
- d) Apoiar na elaboração de Projectos de Assinalamento Marítimo Fluvial para actualização da costa de Angola;
- e) Avaliar a cobertura de ajudas visuais a navegação existente, verificando a necessidade de criação, alteração ou extinção de marcas;
- f) Participar no planeamento geral de manutenção das infra-estruturas de assinalamento;
- g) Avaliar a distribuição dos dispositivos ao longo da costa, com vista a uma eventual criação de serviços regionais de manutenção;
- h) Assegurar as definições das especificações técnicas básicas para o cumprimento dos requisitos de fiabilidade de sinalização marítima da IALA;
- i) Assegurar a promulgação e difusão dos avisos a navegação e aos navegantes em matéria do Assinalamento Marítimo e Fluvial pelas vias e meios de comunicação disponíveis.

2. A Secção de Assinalamento e Segurança Marítima é dirigido por um chefe de secção, de preferência com conhecimentos nas áreas da sinalização marítima, segurança e navegação (*Port Stat Control*).

ARTIGO 14.º

(Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos)

1. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos abreviadamente designado por DIE, compete gerir os activos que por lei se encontram sob alçada do IHSMA, promovendo a sua aquisição, cedência ou venda, e zelando pela manutenção e estado de conservação das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos, e embarcações que se mostrem necessários a prossecução da actividade desenvolvida designadamente:

- a) Inventariar e classificar as infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos, e embarcações;
- b) Manter permanentemente actualizado o cadastro patrimonial dos bens a que se refere a alínea anterior;

- c) Promover a aquisição dos activos que sejam necessários ao desempenho da actividade do IHSMA;
- d) Promover, mediante autorização superior, a cedência ou venda dos activos que, por motivos tecnológicos, de idade, ou de obsolescência, já não se encontrem em uso ou funcionamento;
- e) Elaborar um programa de manutenção das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos, e embarcações que assegure a sua permanente operacionalidade e eficácia;
- f) Promover a manutenção regular das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos e embarcações sob a sua responsabilidade;
- g) Disponibilizar os meios para a reparação programada ou ocasional das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos e embarcações;
- h) Desenvolver as acções tendentes a manter no IHSMA informação actualizada sobre os avanços tecnológicos em matéria de infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos e embarcações no domínio da hidrografia, oceanografia, sinalização marítima e segurança da navegação;
- i) Promover os contactos necessários para a troca de informações com fornecedores e de experiências e de contados com outros organismos congéneres a nível internacional.

2. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos (DIE) é dirigido por um chefe de departamento, de preferência com conhecimento em áreas de carreira técnica e de engenharia.

3. Para o exercício das suas funções o (DIE) compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Instalações (SIN);
- b) Secção de Equipamentos e Navios (SEM).

ARTIGO 15.º

(Secção de Instalação)

1. À Secção de Instalações (SIN) compete:

- a) Colaborar na inventariação e classificação das infra-estruturas, instalações técnicas necessárias ao desempenho da actividade do IHSMA;
- b) Construir para a permanente actualização do cadastro das infra-estruturas, instalações técnicas;
- c) Pronunciar-se sobre a aquisição de infra-estruturas, instalações técnicas;
- d) Pronunciar-se sobre a cedência ou venda de infra-estruturas, instalações técnicas;
- e) Colaborar na elaboração de um programa de manutenção de infra-estruturas, instalações técnicas;
- f) Participar na manutenção regular das infra-estruturas, instalações técnicas;
- g) Participar na reparação ocasional das infra-estruturas, instalações técnicas;

- h) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

2. A Secção de Instalações é dirigido por um chefe de secção, de preferência com conhecimentos nas áreas da construção civil, electromecânica naval, cartografia e navegação.

ARTIGO 16.º

(Secção de Equipamentos e Navios)

1. À Secção de Equipamentos e Navios (SEM) compete:

- a) Colaborar na inventariação e classificação dos equipamentos e embarcações necessários a prossecução da actividade desenvolvida;
- b) Contribuir para a permanente actualização do cadastro patrimonial dos bens a que se refere a alínea anterior;
- c) Pronunciar-se sobre aquisição de equipamentos e embarcações;
- d) Pronunciar-se sobre a cedência ou venda de equipamentos e embarcações;
- e) Colaborar na elaboração de um programa de manutenção dos equipamentos e embarcações;
- f) Participar na manutenção regular dos equipamentos e embarcações;
- g) Participar na reparação ocasional dos equipamentos e embarcações;
- h) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Secção de Equipamentos e Navios é dirigido por um chefe de secção de preferência com conhecimentos nas áreas da navegação, mecânica naval e sinalização marítima.

ARTIGO 17.º

(Brigadas Hidrográficas)

1. As Brigadas Hidrográficas são órgãos executivos externos do IHSMA com estatuto equiparado a departamentos.

2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, serão aprovados por decreto executivo do Ministro de tutela.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Apoio

ARTIGO 18.º

(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. Ao Gabinete de Apoio ao Director Geral, abreviadamente designado por (GAD), são integradas as funções de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação, competindo-lhe designadamente:

- a) Organizar, gerir e actualizar a regulamentação em matéria de hidrografia e sinalização marítima;
- b) Criar as condições necessárias para o cumprimento das leis e dos regulamentos vigentes;
- c) Criar as condições necessárias para a transposição para ordenamento jurídico nacional de acordos

internacionais, regulamentos e demais legislação de que o País seja subscritor;

- d) Realizar estudos sobre a realidade de outros países, em especial da SADC, que permitam recolher informação destinada a avaliar a oportunidade da introdução de soluções que globalmente possibilitem modernizar o Sector Hidrográfico e de Sinalização Marítima em Angola;
- e) Prestar assessoria na elaboração de contratos e outros documentos técnicos;
- f) Apoiar a organização da participação e intervenção do IHSMA, nas organizações internacionais e coordenação da distribuição dos documentos e informação ligadas aos assuntos internacionais;
- g) Emitir pareceres sobre contratos e outros instrumentos jurídicos;
- h) Preparar contratos e documentos técnicos;
- i) Preparar apresentação de propostas de regulamentação em articulação com os demais serviços do IHSMA;
- k) Analisar, elaborar pareceres e apresentar propostas sobre o sistema de gestão de informação do IHSMA;
- l) Dar tratamento a informação noticiosa assegurando a função de porta-voz do IHSMA;
- m) Realização de outras tarefas que lhe forem incumbidas superiormente.

2. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é dirigido por um chefe de departamento, de preferência com conhecimento na área de hidrografia, navegação e sinalização marítima.

ARTIGO 19.º

(Serviços Administrativos Gerais)

1. Os Serviços Administrativos e Gerais, abreviadamente designada SAG, são integradas as funções comuns ligadas aos recursos humanos, relações públicas, expediente e arquivo, orçamento, finanças, tesouraria e património.

2. A SAG tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a elaboração do orçamento anual e relatório de actividades do IHSMA;
- b) Planear e organizar a realização de auditorias internas;
- c) Preparar, realizar e acompanhar as auditorias externas;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional do IHSMA;
- e) Organizar a contabilidade do IHSMA;
- f) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional do IHSMA;
- g) Organizar o inventário dos bens patrimoniais do IHSMA e manter actualizado o respectivo cadastro;
- h) Dar apoio administrativo, logístico e organizativo, desenvolvendo para o efeito as acções necessárias;

- i) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo da documentação do IHSMA;
- j) Assegurar a colaboração com serviços competentes, no que respeita aos procedimentos administrativos necessários ao recrutamento, provimento, promoção, progressão na carreira, cessação de funções, transferências, assiduidade, classificação de serviço e formação profissional, direitos, deveres, regalias, organização e actualização cadastral do pessoal afecto ao IHSMA;
- k) Assegurar, em articulação com os serviços competentes, os procedimentos necessários em matéria de gestão do património e aprovisionamentos;
- l) Propor estudos e racionalização do funcionamento dos serviços, métodos de trabalho administrativos, circuitos de documentos, impressos e arquivos;
- m) Colaborar com os serviços competentes na recolha, tratamento e difusão da informação necessária ao bom funcionamento dos serviços do IHSMA, garantindo a divulgação das normas internas e directivas de carácter geral;
- n) Assegurar o serviço geral de atendimento, acolhimento e informação ao público;
- o) Assegurar e manter actualizadas os elementos necessários à gestão corrente do pessoal do IHSMA;
- p) Superintender o pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho;
- q) Providenciar o asseguramento das boas condições higiénicas das áreas de trabalho do IHSMA;
- r) Programar e aplicar as medidas tendentes à promoção de modo permanente e sistemático do aperfeiçoamento da organização administrativa e a melhoria da eficiência dos seus serviços;
- s) Dinamizar as acções de formação e de aperfeiçoamento do pessoal do IHSMA;
- t) Assegurar a recolha, o tratamento e arquivo da documentação de interesse para os diversos serviços do IHSMA;
- u) Aumentar a capacidade de retenção do pessoal do IHSMA;
- v) Controlar a gestão do património do IHSMA;
- w) Executar as demais tarefas compatíveis com as suas funções e que lhe sejam incumbidas pela direcção do IHSMA.

3. Os Serviços Administrativos e Gerais é chefiado por um chefe departamento, de preferência técnico superior com conhecimento nas áreas de administração, finanças.

4. Para o exercício das suas funções os Serviços Administrativos e Gerais estrutura-se em:

- a) A Secção de Gestão de Orçamento e Património;
- b) A Secção de Recursos Humanos e Serviços Gerais.

ARTIGO 20.º

(Secção de Gestão do Orçamento e Património)

1. À Secção de Gestão de Orçamento e Património (SOP) compete:

- a) Apoiar a elaboração do orçamento anual e relatório de actividades do IHSMA com base nos planos de actividades e nas directrizes e normas orçamentais;
- b) Planear e organizar a realização de auditorias internas.
- c) Preparar, realizar e acompanhar as auditorias externas;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional do IHSMA;
- e) Organizar a contabilidade do IHSMA;
- f) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional do IHSMA;
- g) Proceder a execução e controlo orçamental, movimentando e contabilizando receitas e despesas, propondo as convenientes alterações e reportando resultados de execução nos prazos fixados pela lei;
- h) Assegurar o processamento e proceder ao pagamento dos encargos por conta das verbas orçamentais;
- i) Organizar e instruir os processos referentes a prestação social de que sejam beneficiários o IHSMA.

2. A Secção de Gestão de Orçamento e Património é chefiado por um chefe de secção.

ARTIGO 21.º

(Secção de Gestão dos Recursos Humanos e Serviços Gerais)

1. À Secção de Gestão dos Recursos Humanos e Serviços Gerais a qual compete:

- a) Dar apoio administrativo, logístico e organizativo, desenvolvendo para o efeito as acções necessárias;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à aquisição de bens imóveis, equipamentos, viaturas e elaborar o respectivo cadastro;
- c) Organizar os processos dos contratos de arrendamento e aluguer de bens imóveis e equipamentos;
- d) Organizar os processos relativos à aquisição de bens e serviços;
- e) Proceder à aquisição de material de consumo corrente, organizar e gerir o respectivo depósito e controlar a sua distribuição;
- f) Assegurar, em articulação com os serviços competentes, os procedimentos necessários em matéria de gestão do património;
- g) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo da documentação do IHSMA;

- h) Assegurar a colaboração com serviços competentes, no que respeita aos procedimentos administrativos necessários ao recrutamento, provimento, promoção, progressão na carreira, cessação de funções, transferências, assiduidade, classificação de serviço e formação profissional, direitos, deveres, regalias, organização e actualização cadastral do pessoal afecto ao IHSMA;
- i) Propor estudos e racionalização do funcionamento dos serviços, métodos de trabalho administrativos, circuitos de documentos, impressos e arquivos;
- j) Colaborar com os serviços competentes na recolha, tratamento e difusão da informação necessária ao bom funcionamento dos serviços do IHSMA, garantindo a divulgação das normas internas e directivas de carácter geral;
- k) Assegurar o serviço geral de atendimento, acolhimento e informação ao público;
- l) Submeter a aprovação da direcção do IHSMA, os pareceres e propostas relacionados com actividade da secção;
- m) Assegurar o serviço geral de atendimento, acolhimento e informação ao público;
- n) Assegurar e manter actualizadas os elementos necessários à gestão corrente do pessoal do IHSMA;
- o) Superintender o pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho;
- p) Providenciar o asseguramento das boas condições higiénicas das áreas de trabalho do IHSMA;
- q) Aumentar a capacidade de retenção do pessoal do IHSMA;
- r) Organizar, controlar e distribuir a força de trabalho mediante planificação correcta e eficiente;
- s) Dinamizar estudos que visem o desenvolvimento de carreiras dos funcionários com base nas orientações dos órgãos competentes e acompanhar sua materialização;
- t) Definir critérios de avaliação de desempenho dos funcionários;
- u) Analisar o comportamento dos indicadores dos níveis de aplicação das normas de trabalho e aproveitamento da jornada de trabalho;
- v) Organizar os processos individuais dos funcionários, registando e controlando a sua situação, bem como os castigos e louvores;
- w) Organizar e submeter à aprovação superior o plano de férias dos funcionários;
- x) Submeter a aprovação da direcção do IHSMA, os pareceres e propostas relacionados com actividade da secção;
- y) Dar cumprimento às sanções disciplinares de acordo com as disposições legais;
- z) Propor a definição de critérios e indicadores da metodologia do plano de formação;

- aa) Elaborar o plano de formação do IHSMA e submetê-lo à aprovação superior;
- bb) Divulgar os estágios e outros cursos de que se tenha conhecimento e interesse para o IHSMA;
- cc) Estabelecer mecanismos de contactos com as instituições formadoras de forma a obter, no fim de cada acção de formação sobre a participação dos funcionários;
- dd) Exercer actividades no domínio das relações públicas.
- ee) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

2. A Secção de Gestão de Recursos Humanos e Serviços Gerais é chefiado por um chefe de secção.

ARTIGO 22.º

(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação (CDI) são integradas funções de gestão da informação e documentação.

2. Para o exercício das suas funções o Centro de Documentação e Informação estrutura-se em:

- a) Secção de Documentação Técnica;
- b) Secção de Informação e Cartas Hidrográficas.

3. O Centro de Documentação e Informação é chefiado por um chefe de departamento, de preferência técnico superior habilitado com o curso de especialização no domínio das atribuições do IHSMA.

ARTIGO 23.º

(Secção de Documentação Técnica)

1. À Secção de Documentação Técnica compete prestar, interna e externamente, apoio documental informativo e técnico.

2. São atribuições da Secção de Documentação Técnica:

- a) Seleccionar, adquirir, tratar e gerir publicações, documentação e informação técnica sobre hidrografia em geral e, em particular sobre áreas temáticas relacionadas com as atribuições e competências do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA);
- b) Receber, difundir distribuir e divulgar publicações, documentação e informação técnica;
- c) Promover contrato de aquisição de publicações e outra documentação e informação técnica necessária para o correcto desempenho das actividades do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola (IHSMA);
- d) Inventariar e catalogar a bibliografia hidrográfica mantendo os inventários permanentemente actualizados e controlados entradas e saídas da mesma;
- e) Manter devidamente actualizadas as publicações técnicas e outra documentação e informação

técnica e difundir as respectivas actualizações pelos utilizadores;

- f) Elaborar e manter permanentemente actualizada a lista de utilizadores de publicações e outra documentação e informação técnica;
- g) Controlar a eficácia dos meios de suporte do tratamento da documentação e informação técnica;
- h) Controlar a eficácia dos meios de suporte do tratamento das publicações técnicas;
- i) Promover a actualização técnica do pessoal da Secção da Documentação Técnica;
- j) Controlar a eficácia dos meios de suporte de tratamento de publicações técnicas;
- k) Gerir os sistemas informáticos de gestão da documentação e informação técnica;
- l) Ministras formação e qualificação aos utilizadores dos sistemas informáticos de gestão da documentação e informação técnica;
- m) Assegurar, quando existam, o bom funcionamento dos núcleos de documentação desconcentrados;
- n) Criar o sistema de gestão da documentação histórica.

3. A Secção de Documentação Técnica é chefiada por um chefe de secção

ARTIGO 24.º

(Secção de Informação e Cartas Hidrográficas)

1. À Secção de Informação e Cartas Hidrográficas compete disponibilizar, a informação hidrográfica indispensável ao seguro funcionamento da rede hidrográfica em território da República de Angola ou sob a sua responsabilidade.

2. São atribuições da Secção de Informação e Cartas Hidrográficas:

- a) Assegurar a conformidade da informação hidrográfica e de sinalização marítima necessária para a segurança, regularidade e eficiência na navegação marítima de acordo as normas da OHI e outras normas de organizações internacionais adoptadas pelo Estado de Angola;
- b) Assegurar a disponibilidade de informação hidrográfica e de sinalização marítima na forma mais conveniente para servir as necessidades operacionais dos utentes do mar;
- c) Centralizar, compilar tratar e difundir a informação hidrográfica e de sinalização marítima relativa a toda instituição, bem como a das áreas fora da instituição em que lhe foi atribuída a responsabilidade pela prestação de serviços hidrográficos;
- d) Assegurar a disponibilidade de informação de carácter público aos beneficiários e interessados das actividades realizadas pelo IHSMA;
- e) Obter e analisar a informação para a produção de cartas hidrográficas;

f) Produzir as cartas hidrográficas ou supervisionar a sua produção.

3. A Secção de Informação e Cartas Hidrográficas é chefiada por um chefe de secção.

ARTIGO 25.º

(Serviços provinciais)

1. Sempre que se justifique, o IHSMA poderá estar representado a nível local por serviços provinciais.

2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, serão aprovados por decreto executivo do Ministro de tutela.

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 26.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do IHSMA são os constantes dos mapas anexos ao estatuto orgânico do IHSMA, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 21/11, de 18 de Janeiro.

O Ministro, *Augusto da Silva Tomás*.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO

Despacho n.º 488/11

de 27 de Julho

Em conformidade os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com a alínea f) do n.º 2 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 23/11, de 19 de Janeiro, determino:

Camilo Simão Ferreira de Ceita — nomeado para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director Geral do Instituto Nacional de Estatística.

Este despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Julho de 2011.

A Ministra, Ana Dias Lourenço.