

Decreto Presidencial n.º 160/21
de 18 de Junho

Considerando que a área de actuação do Gabinete para a Administração da Bacia Hidrográfica do Rio Cunene, órgão superintendido pelo Ministério da Energia e Águas, foi alargada para as Bacias do Cubango e Cuvelai pelo Decreto Presidencial n.º 223/15, de 23 de Dezembro;

Considerando que foi aprovado o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as Regras de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai — GABHIC, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 53.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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
(Criação)

É criado o Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Transição do património)

1. Transita para o Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai todo o património pertencente ao Gabinete do Plano do Cunene que se encontra em território nacional e fora do País.

2. São incluídos no património do GABHIC toda a documentação técnica e bens patrimoniais, resultantes das acções por si desenvolvidas, incluindo estudos e projectos já recolhidos por outros organismos sobre as bacias hidrográficas dos Rios Cunene, Cubango e Cuvelai.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 223/15, de 23 de Dezembro.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO GABINETE PARA A ADMINISTRAÇÃO
DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DO CUNENE,
CUBANGO E CUELAI

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza e regime jurídico)

1. O Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, abreviadamente designado por «GABHIC», é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O GABHIC adopta a forma de serviço personalizado e rege-se pelo presente Estatuto, pelas regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, pelo seu regulamento interno e demais legislação aplicável.

ARTIGO 2.º
(Missão)

O GABHIC tem por missão assegurar a administração e gestão integrada das Bacias Hidrográficas dos Rios Cunene, Cubango e Cuvelai, incluindo a componente transfronteiriça ao abrigo do Protocolo Revisto da SADC sobre os Cursos de Água Partilhados.

ARTIGO 3.º
(Sede e Serviços Locais)

1. O GABHIC tem a sua sede no Lubango.

2. Pela sua natureza, missão, atribuições e actividades o GABHIC deve ter uma representação em Luanda.

3. O GABHIC 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.

4. A criação de Serviços Locais depende da autorização do Órgão de Superintendência, após parecer favorável do Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Finanças Públicas.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

1. O GABHIC está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Águas.

2. A superintendência exercida nos termos do número anterior inclui o poder de:

- a) Aprovar os Planos Estratégicos e anuais propostos;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade;
- c) Nomear os membros dos órgãos de direcção;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar em representação da administração directa do Estado o contrato-programa ou de gestão a celebrar com o GABHIC;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito nos termos da lei;
- i) Decidir os recursos administrativos;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de direcção do GABHIC;
- k) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do GABHIC;
- l) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei;
- m) Autorizar a criação de representações locais, após avaliação favorável do Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Finanças Públicas.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O GABHIC tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a elaboração e actualização de planos de desenvolvimento e utilização do potencial hídrico das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai desde a execução das acções de inventariação e balanço dos recursos disponíveis até ao planeamento integrado das necessidades de água;
- b) Optimizar a exploração das várias origens de água e a satisfação das diversas necessidades, articulando a procura e a oferta e salvaguardando a preservação quantitativa e qualitativa dos recursos hídricos, bem como a aplicação económica dos recursos hídricos e recursos financeiros disponíveis;
- c) Promover estudos de investigação que permitam a recolha de dados relativos aos recursos hídricos da região, aos estudos do ciclo hidrológico de aproveitamento e aumento dos recursos hídricos existentes, aos estudos sobre a qualidade da água, aos estudos dos problemas sociais e políticos derivados da utilização da água e ainda as acções de protecção do ambiente;

- d) Implementar os planos gerais de desenvolvimento e utilização de recursos hídricos das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai;
- e) Velar pela articulação dos Planos Gerais de Desenvolvimento e Utilização de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai com o planeamento dos sectores de utilização, de ordenamento do território, de ordenamento da orla costeira, de gestão ambiental, bem como o planeamento de desenvolvimento económico e social;
- f) Articular com os serviços competentes do órgão de superintendência as acções necessárias à optimização e a adequada partilha dos recursos hídricos a nível das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, de acordo com os interesses comuns dos Estados das Bacias;
- g) Manter sempre ajustada a política tarifária da água, de acordo com a política global de desenvolvimento da região Sul do País e tendo em conta as taxas e multas ligadas ao controle de lançamento de efluentes;
- h) 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, na sua área de jurisdição;
- i) Elaborar estudos de inventariação, classificação e registo das águas subterrâneas na sua área de jurisdição;
- j) Propor a criação e dimensionar as estruturas de gestão de projectos e das obras existentes e necessárias para o aproveitamento dos recursos hídricos, até à sua entrega às entidades exploradoras dos sistemas das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai;
- k) Recorrer à prestação de serviços de organismos ou de empresas nacionais e estrangeiras que julgar convenientes para a consulta e obtenção de propostas técnicas e financeiras nas áreas da elaboração de projectos, fornecimentos e execução dos empreendimentos, efectuando as respectivas adjudicações e contratos;
- l) Participar na negociação de contratos de obras ou de fornecimentos;
- m) Representar o Governo em todos os actos relacionados com a realização dos empreendimentos a seu cargo;
- n) Propor a adopção de medidas de protecção e defesa do ambiente contra a poluição e outros factores de desequilíbrio ecológico que a execução de projectos e a realização das obras possam eventualmente provocar;

- o) Propor a criação ou proceder à reestruturação, caso existam, das estruturas operacionais de exploração de sistemas ou de aproveitamentos hidráulicos que estejam intrinsecamente ligados às acções atinentes ao exercício da autoridade administrativa da gestão de recursos hídricos na área de actuação do GABHIC;
- p) Elaborar a nível da região sob sua jurisdição, os Planos de Ordenamento de Albufeiras e os Planos de Segurança de Barragens em articulação com o Órgão responsável pelo Sector das Águas;
- q) Adoptar e executar medidas excepcionais em situações extremas de secas ou cheias na sua área de actuação, em articulação com as entidades competentes de protecção civil, nos termos da legislação em vigor;
- r) Autorizar restrições de utilização de recursos hídricos em áreas determinadas, tais como áreas de perigo de esgotamento, degradação ou contaminação dos recursos hídricos da região sob sua jurisdição, bem como estabelecer os limites permissíveis de utilização dos recursos, a observar, nos termos da legislação em vigor em articulação com o Órgão responsável pelo Sector das Águas;
- s) Assegurar a criação e funcionamento das comissões de bacia dos rios transfronteiriços da Região Sul e Sudoeste do País, ao abrigo do Protocolo da SADC sobre os Cursos de Água Partilhados;
- t) Promover com as comissões de bacia dos rios transfronteiriços, a elaboração e actualização dos Planos Gerais de Gestão Integrada dos recursos hídricos das bacias transfronteiriças da Região Sul e Sudoeste do País;
- u) Promover e dar suporte técnico, administrativo e financeiro às comissões multisectoriais, representantes da parte angolana das comissões de bacias transfronteiriças da Região Sul e Sudoeste do País;
- v) Participar na elaboração dos planos e dos projectos transfronteiriços multisectoriais;
- w) Velar pela interacção dos planos e projectos na área sob sua jurisdição, com outros de âmbito nacional, em articulação com o Órgão responsável pelo Sector das Águas;
- x) Assegurar a administração e gestão integrada dos recursos hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Cunene, Cubango e Cuvelai;
- y) Garantir o apoio técnico-administrativo às comissões multisectoriais representantes da parte angolana na CTPC — Comissão Técnica Permanente Conjunta Angola/Namíbia para a Bacia do Rio Cunene, OKACOM — Comissão Permanente das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Cubango/Okavango e CUVECOM — Comissão do Curso de Água do Cuvelai;
- z) Assegurar a aplicação do Regime Económico e Financeiro de utilização geral dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob jurisdição do GABHIC, em articulação com o Órgão responsável pelo Sector das Águas;
- aa) Cobrar taxas, *royalties* e outras contribuições de acordo com a legislação aplicável;
- bb) Promover os trabalhos preparatórios, os estudos e os projectos relativos ao aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos Rios Cunene, Cubango e Cuvelai;
- cc) Apreciar e submeter à aprovação superior os projectos para a utilização dos aproveitamentos hidráulicos e que interessem ao desenvolvimento económico e social das respectivas regiões na sua área de actuação;
- dd) Administrar e garantir a correcta utilização dos fundos disponibilizados quer pelo Estado, quer por organizações ou organismos internacionais e destinar a execução dos programas de utilização dos recursos hídricos e as acções de fomento hidráulico;
- ee) Estabelecer a adequada ligação com os Órgãos de Administração Central e Local do Estado com interesse na utilização daqueles recursos;
- ff) Manter a coordenação e orientação metodológica, bem como a articulação, interdependência e complementaridade entre o Órgão responsável pelo Sector das Águas e o GABHIC no desenvolvimento das suas atribuições;
- gg) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O GABHIC compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização:
 - Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico;
 - b) Departamento de Estudos e Projectos;

- c) Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente.
- 4. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
- 5. Serviços Locais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos de gestão permanente do GABHIC, e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
- b) Directores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicáveis, constar da acta.

4. Em função da pertinência do assunto pode o Presidente convidar os Chefes de Departamento a participar das reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 8.º (Competências do Conselho Directivo)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais e os orçamentos correspondentes do GABHIC;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas do GABHIC;
- c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do Fundo Social;
- d) Deliberar sobre a criação do Fundo Social;
- e) Aceitar doações, heranças e legados;
- f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do GABHIC nomeado pelo Órgão de Superintendência, a quem compete:

- a) Dirigir os serviços;
- b) Propor a nomeação dos responsáveis;

- c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- f) Representar o GABHIC em juízo ou fora dele, activa ou passivamente, salvo quando a lei exija outra forma de representação;
- g) Assegurar as relações do GABHIC com o Órgão de Superintendência;
- h) Submeter, nos termos da legislação em vigor, ao Órgão de Superintendência o relatório de actividades e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- i) Propor e gerir o património do GABHIC, 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, de modo a assegurar a realização das suas atribuições e o cumprimento do seu plano anual de actividades e respectivo;
- k) Orientar e coordenar as actividades da parte angolana nas Comissões de Bacias Transfronteiriças, nomeadamente a CTPC, OKACOM e CUVECOM;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Órgão de Superintendência, para um mandato de três anos renováveis por igual período.

3. Nas suas ausências e impedimentos o Director Geral deve indicar um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

4. 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 II Órgão de Fiscalização

ARTIGO 10.º (Definição e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna, ao qual incumbe analisar e emitir pareceres sobre a actividade financeira do GABHIC.

2. Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e 2 (dois) Vogais, indicados pelo Órgão de Superintendência do GABHIC, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito contabilista inscrito na Ordem dos Contabilistas de Angola (OCPCA).

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e das Águas.

ARTIGO 11.º

(Competências do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento do GABHIC;
- b) Apreciar os balancetes trimestrais;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e) Remeter aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Energia e Águas, o relatório sobre a actividade de fiscalização exercida;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente por sua iniciativa ou dos demais membros.

3. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

4. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

ARTIGO 12.º

(Remuneração)

1. O Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal têm direito a 70% e 60% respectivamente da remuneração-base fixada para o Presidente do Conselho Directivo.

2. Sempre que algum membro desenvolva a sua actividade em mais de uma instituição auferirá apenas 50% do vencimento em cada instituição.

SECÇÃO III

Serviços Executivos

ARTIGO 13.º

(Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico)

1. O Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico é o serviço executivo que se ocupa do estudo e do planeamento integrado

dos recursos hídricos, nas suas componentes física e económica, inventariação e balanço dos recursos hídricos e fomento hidráulico nas bacias hidrográficas existentes na área de actuação do GABHIC.

2. O Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração de planos de desenvolvimento e utilização do potencial hídrico das bacias hidrográficas existentes na área de actuação do GABHIC;
- b) Promover e coordenar a elaboração de esquemas gerais de aproveitamento dos recursos hídricos de cada uma das bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC, de modo a assegurar o balanço hídrico entre os recursos disponíveis e os potenciais, tanto superficiais como subterrâneos;
- c) Optimizar a exploração das várias origens da água e propor medidas práticas que garantam uma boa utilização dos recursos hídricos da região, salvaguardando os aspectos importantes da protecção do ambiente;
- d) 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;
- e) Executar acções destinadas a prevenir e minimizar os efeitos de secas e cheias, em articulação com o órgão de protecção civil na bacia hidrográfica;
- f) Promover, coordenar e implementar a rede hidrométrica na área de actuação do GABHIC;
- g) Fazer a gestão, manutenção e garantir a operacionalidade da base de dados hidrológicos do GABHIC;
- h) Promover estudos que permitam a recolha de dados relativos aos recursos hídricos da região, o estudo do ciclo hidrológico, aproveitamento e aumento dos recursos hídricos existentes, estudos da qualidade da água e o estudo dos problemas sociais e económicos derivados da utilização da água;
- i) Pronunciar-se sobre os pedidos de exploração de sistemas, salvaguardando todos os aspectos de inserção dos novos sistemas no plano integrado da gestão de cada uma das bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- j) Fazer a recolha, tratamento, monitorização e a disseminação dos dados hidrológicos;
- k) Promover a elaboração e publicação de anuários hidrológicos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;

- l)* Promover a execução dos aproveitamentos hidráulicos na área de actuação do Gabinete e estabelecer os mecanismos para a sua correcta exploração e segurança;
- m)* Promover a gestão e a exploração de empreendimentos hidráulicos na área de actuação do GABHIC;
- n)* Estudar o regime hidrológico dos cursos de águas compartilhadas visando a sua protecção e melhoramento;
- o)* 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, incluindo as respectivas zonas de protecção na sua área de actuação;
- p)* Realizar estudos, inventariação, classificação e registo das águas subterrâneas na sua área de jurisdição;
- q)* Prestar apoio técnico-material aos Departamentos de Exploração e Departamentos de Gestão em Matéria de Gestão de Obras Hidráulicas e Segurança de Barragens;
- r)* Prestar apoio técnico-material aos Departamentos de Gestão em Matéria de Gestão de Recursos Hídricos;
- s)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço executivo que se ocupa da elaboração de planos, estudos e projectos relacionados com a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos.

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

- a)* Estabelecer as directrizes para a elaboração e actualização dos planos de utilização integrada dos recursos hídricos, a nível das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- b)* Promover a realização de estudos de aproveitamentos hidráulicos e outros, em articulação com o Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico;
- c)* Analisar e estudar as implicações de quaisquer utilizações dos recursos hídricos das bacias hidrográficas, sob responsabilidade do GABHIC, sobre o equilíbrio e harmonia ambiental, social e económico, em razão da sua natureza, dimensão ou localização, em articulação com o Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente;
- d)* Participar na elaboração do Plano Nacional de Recursos Hídricos em articulação com o Instituto Nacional de Recursos Hídricos;
- e)* Planear acções destinadas a prevenir e minimizar os efeitos de secas e cheias, em articulação com o Órgão responsável pelo Sector da Protecção Civil na bacia hidrográfica;
- f)* 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;
- g)* Identificar as áreas vitais para a manutenção das águas e dos ecossistemas aquáticos e ribeirinhos, com vista a garantir que as actividades de desenvolvimento humano não colidam de forma significativa com a conservação da biota e de processos, funções e serviços ecológicos fluviais;
- h)* Propor a adopção de medidas de protecção e defesa do ambiente contra poluição e outros factores de desequilíbrio ecológico que a execução de projectos e a realização das obras possam eventualmente provocar;
- i)* Promover estudos que permitam a recolha de dados relativos aos recursos naturais da região, estudos da qualidade da água e estudos dos problemas sócio ambientais derivados da utilização da água em articulação com o Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Qualidade de Água;
- j)* Promover e inventariar os recursos naturais, de forma permanente, garantindo o apoio ao planeamento e gestão integrada dos recursos hídricos das bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- k)* Determinar ou aplicar, salvo disposição em contrário, as medidas de mitigação dos efeitos adversos de quaisquer utilizações dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;

- l)* Promover a elaboração e publicação de estudos limnológicos e ambientais das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente)

1. O Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente é o serviço executivo instrumental que se ocupa das matérias ligadas ao cadastro, licenciamento, fiscalização e qualidade da água.

2. O Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar o cadastro e proceder ao registo dos utilizadores dos recursos hídricos na área de actuação do GABHIC;
- b)* Emitir parecer sobre os pedidos de licença de utilização dos recursos hídricos da região hidrográfica sob jurisdição do GABHIC;
- c)* Licenciar, nos termos da legislação em vigor, as actividades relativas a utilização dos recursos hídricos, incluindo os empreendimentos hidráulicos públicos e privados na área de actuação do GABHIC;
- d)* Fiscalizar as utilizações dos recursos hídricos e proceder em conformidade com os resultados da prática inspectiva nas bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- e)* Proceder ao registo e à periódica actualização de obras hidráulicas em cada uma das bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- f)* Promover a manutenção e melhoria do estado ecológico dos ecossistemas aquáticos dulçaquícolas e terrestres associados, das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC, garantindo o equilíbrio do seu funcionamento ecológico;
- g)* Estabelecer as directrizes e os mecanismos de avaliação, prevenção e acompanhamento, em matérias ligadas aos estudos de impacte ambiental;
- h)* Fazer a recolha, tratamento, monitorização e a disseminação permanente dos dados referentes à qualidade da água, limnológicos e ambientais dos mais variados corpos de águas nas bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;

- i)* Promover a preservação e reabilitação dos ecossistemas aquáticos e ribeirinhos, incluindo as zonas húmidas, com vista à manutenção da produtividade e equilíbrio ecológico das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- j)* Desenvolver acções que visam o aproveitamento sustentável dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC, nomeadamente contra os desperdícios, a poluição e a contaminação;
- k)* Participar dos processos de avaliação de impacte ambiental, nos termos da legislação em vigor;
- l)* Fazer a gestão, manutenção e garantir a operacionalidade da base de dados da biodiversidade existente nas bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- m)* Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação dos instrumentos ambientais, nos termos da legislação em vigor, na utilização dos recursos hídricos nas referidas bacias hidrográficas;
- n)* Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação do regime económico-financeiro de utilização dos recursos hídricos nas bacias hidrográficas sob jurisdição do GABHIC, nos termos da legislação em vigor, em articulação com o Departamento de Apoio ao Director Geral;
- o)* Definir um sistema de monitorização e avaliação da qualidade da água e meios hídricos que sirva de base ao desenvolvimento hídrico sustentável das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- p)* Promover sistematicamente o uso e os serviços ambientalmente sustentáveis face aos ecossistemas aquáticos, na área de actuação do GABHIC;
- q)* Determinar ou aplicar, salvo disposição em contrário, as medidas de mitigação dos efeitos adversos de quaisquer utilizações dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- r)* Prestar apoio técnico-material ao Departamento de Exploração e Unidades de Gestão em matérias relacionadas com a gestão de albufeiras, qualidade da água, limnologia e ambiente;
- s)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 16.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado, encarregue das funções de secretariado de direcção, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

- a) Prestar apoio às 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, a distribuição e a expedição de toda a correspondência, documentação e publicações, bem como a privacidade da informação da instituição;
- c) Coordenar e elaborar os instrumentos jurídicos relacionados com os serviços;
- d) Preparar as reuniões e elaborar as actas do Conselho Directivo, garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- e) Gerir a agenda e organizar as sessões de trabalho do Director Geral;
- f) Acompanhar e velar pela implementação dos despachos e resoluções internas do Presidente do Conselho Directivo, dentro dos prazos estabelecidos;
- g) Dar tratamento às questões jurídicas em que esteja envolvido o GABHIC;
- h) Organizar as actividades relativas às relações de cooperação internacional, bilateral ou multilateral do GABHIC;
- i) Desenvolver as actividades de relações públicas e protocolo do GABHIC;
- j) Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo do GABHIC, bem como preparar e editar textos originais para fins de publicação;
- k) Elaborar estudos que permitam estabelecer taxas e *royalties* ou rever os existentes sobre a utilização de recursos hídricos ou de lançamento de efluentes, da região hidrográfica sob jurisdição do GABHIC;
- l) Preparar e fazer aprovar a regulamentação da aplicação de taxas e multas, como mecanismo de implantação da autoridade administrativa do GABHIC e prestar apoio directo à actividade de fiscalização;

- m) Preparar os textos de acordos, convénios e contratos, com entidades nacionais ou estrangeiras, ao abrigo da lei vigente, tendentes a dar suporte à actividade do GABHIC, incluindo as acções de cooperação internacional, em articulação com os demais organismos mandatados para o efeito;
- n) Assegurar a aplicação do Regime Económico e Financeiro de utilização geral dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob jurisdição do GABHIC, em articulação com o Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Ambiente;
- o) Elaborar pareceres sobre regulamentos aplicáveis a nível de cada bacia hidrográfica, como unidade de gestão dos recursos hídricos, sob jurisdição do GABHIC;
- p) 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, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 17.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado, que assegura o planeamento, a gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

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;
- c) Elaborar o relatório de execução do orçamento e submetê-lo à apreciação do Director Geral;
- d) Velar pela gestão e controlo do património;
- e) Garantir a permanente actualização do património;
- f) Velar pela correcta utilização, protecção e conservação dos bens, equipamentos e instalações do GABHIC;
- g) Processar e solicitar a liquidação dos documentos de despesas do GABHIC depois de superiormente verificados e autorizados;
- h) Elaborar os relatórios de contas trimestrais e de exercícios, nos termos da lei e submeter à apreciação das entidades competentes;
- i) Promover a reabilitação e conservação de infra-estruturas e outras instalações necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços;
- j) Promover a aquisição de meios e equipamentos, bem como de materiais diversos necessários ao apetrecho e funcionamento dos serviços centrais e locais do GABHIC, proceder ao seu armazenamento, conservação e distribuição;

- k) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações, equipamentos e outros materiais;
- l) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, licenças, aposentação e outros;
- m) Organizar e manter actualizado os processos individuais para o acompanhamento e avaliação de quadros;
- n) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;
- o) Assegurar o apoio técnico-administrativo e de relações públicas aos órgãos de gestão, serviços centrais e locais do GABHIC e Comissões de Bacia;
- p) Verificar as contas dos Serviços Locais;
- q) Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal da instituição;
- r) Assegurar a gestão e manutenção dos transportes do GABHIC;
- s) 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, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio agrupado, que executa as funções de gestão do sistema informático, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. Ao Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços compete em especial:

- a) Assegurar a gestão do sistema informático;
- b) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento das tecnologias e sistemas de informação;
- c) Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades;
- d) Apoiar os vários serviços na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;
- e) Assegurar as ligações entre os serviços centrais e locais e de âmbito transfronteiriço no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Assegurar a edição e divulgação das publicações do GABHIC;

- g) Assegurar o atendimento a todas as necessidades do GABHIC a nível dos sistemas de informação e tecnologias de informação, bem como planear e supervisionar o desenvolvimento de projectos de novos sistemas, a manutenção dos programas e sistemas implantados, com vista ao atendimento das áreas utilizadoras;
- h) Estabelecer os critérios e normas de segurança (lógica e tecnológica) das instalações, equipamentos e de dados;
- i) Estabelecer as normas gerais de acesso aos equipamentos e de protecção de arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados;
- j) Manter o GABHIC actualizado em relação às tecnologias de informação e comunicação, e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso de recursos humanos, técnicos e financeiros;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector das Águas, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO V Serviços Locais

ARTIGO 19.º

(Estruturação dos serviços locais)

1. A estrutura dos serviços locais a nível de cada província ou região compreende um departamento estruturado internamente por duas secções e cada uma deve ter no máximo 10 (dez) funcionários entre responsáveis, técnicos e pessoal administrativo, 70% (setenta por cento) dos quais pertencente às carreiras técnicas.

2. O número dos Departamentos Provinciais ou Regionais é fixado pelo Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do GABHIC, após avaliação favorável do Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Finanças Públicas.

3. O Chefe do Serviço é equiparado a Chefe de Departamento e as Secções são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 20.º (Instrumento de gestão)

A gestão do GABHIC é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Contrato-programa;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório de actividades semestrais e anuais;

- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- f) Balancetes mensais e trimestrais;
- g) Programas e planos para a realização de objectivos específicos.

ARTIGO 21.º
(Orçamento)

1. O GABHIC dispõe de orçamento e plano de actividades aprovados nos termos da lei.

2. O plano anual de actividades e o respectivo orçamento devem ser submetidos à apreciação do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal.

3. Sem prejuízo do que está estabelecido em legislação específica, o plano anual de actividades e o orçamento do GABHIC devem ser submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência, dentro dos prazos estabelecidos por lei.

ARTIGO 22.º
(Receitas)

1. O GABHIC possui autonomia financeira traduzida na capacidade de arrecadar receitas próprias, até 2/3 (dois terços) das despesas decorrentes da sua actividade.

2. Incumbe, directamente, ao GABHIC 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 5.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, nomeadamente no disposto no Regulamento de Utilização Geral dos Recursos Hídricos e legislação aplicável;
- c) Taxas, *royalties* e outras contribuições de acordo com a legislação aplicável;
- d) Comparticipação, pelas entidades gestoras, nas despesas de funcionamento dos empreendimentos de fins múltiplos geridos pelo GABHIC, nos termos definidos nas correspondentes licenças e contratos;
- e) Parte do produto de multas aplicadas pelas infracções que lhe compete sancionar, nos termos previstos na lei, nomeadamente no disposto no Regulamento de Utilização Geral dos Recursos Hídricos e legislação aplicável;
- f) Receitas provenientes de doações, trabalhos e serviços prestados pelo GABHIC, bem como de estudos, publicações e outras edições;
- g) Rendimentos provenientes de bens próprios, sua alienação ou oneração;
- h) Outras taxas e emolumentos cobrados pela prestação de serviços nos termos da legislação em vigor;
- i) Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou outro título, lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 23.º
(Despesas)

Constituem despesas do GABHIC as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

ARTIGO 24.º
(Relatório de contas)

1. O GABHIC elabora anualmente o relatório de actividades e as contas para a aprovação do Conselho Directivo.

2. Após aprovação pelo Conselho Directivo e visto pelo Conselho Fiscal, o relatório de contas são submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência e do Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e ao Tribunal de Contas.

ARTIGO 25.º
(Património)

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

CAPÍTULO V
Gestão do Pessoal

ARTIGO 26.º
(Regime jurídico)

1. O pessoal do GABHIC está sujeito ao regime geral da função pública.

2. O pessoal admitido em regime de contrato são remunerados com recursos próprios provenientes da actividade do Instituto e estão sujeitos ao Regime de Contrato de Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 27.º
(Estatuto remuneratório)

1. O estatuto remuneratório do GABHIC obedece ao regime geral da função pública.

2. O pessoal do GABHIC pode beneficiar da remuneração suplementar que é assegurada por via de receitas próprias, mediante Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das 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, e com base nos termos e condições de atribuições aprovadas pelo Decreto Executivo Conjunto.

ARTIGO 28.º
(Quadro do pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama do GABHIC é o constante dos Anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual são parte integrante.

ARTIGO 29.º
(Regulamento interno)

A organização e funcionamento dos órgãos e serviços do GABHIC são estabelecidos por um regulamento próprio aprovado em Conselho Directivo e submetido ao Órgão de Superintendência.

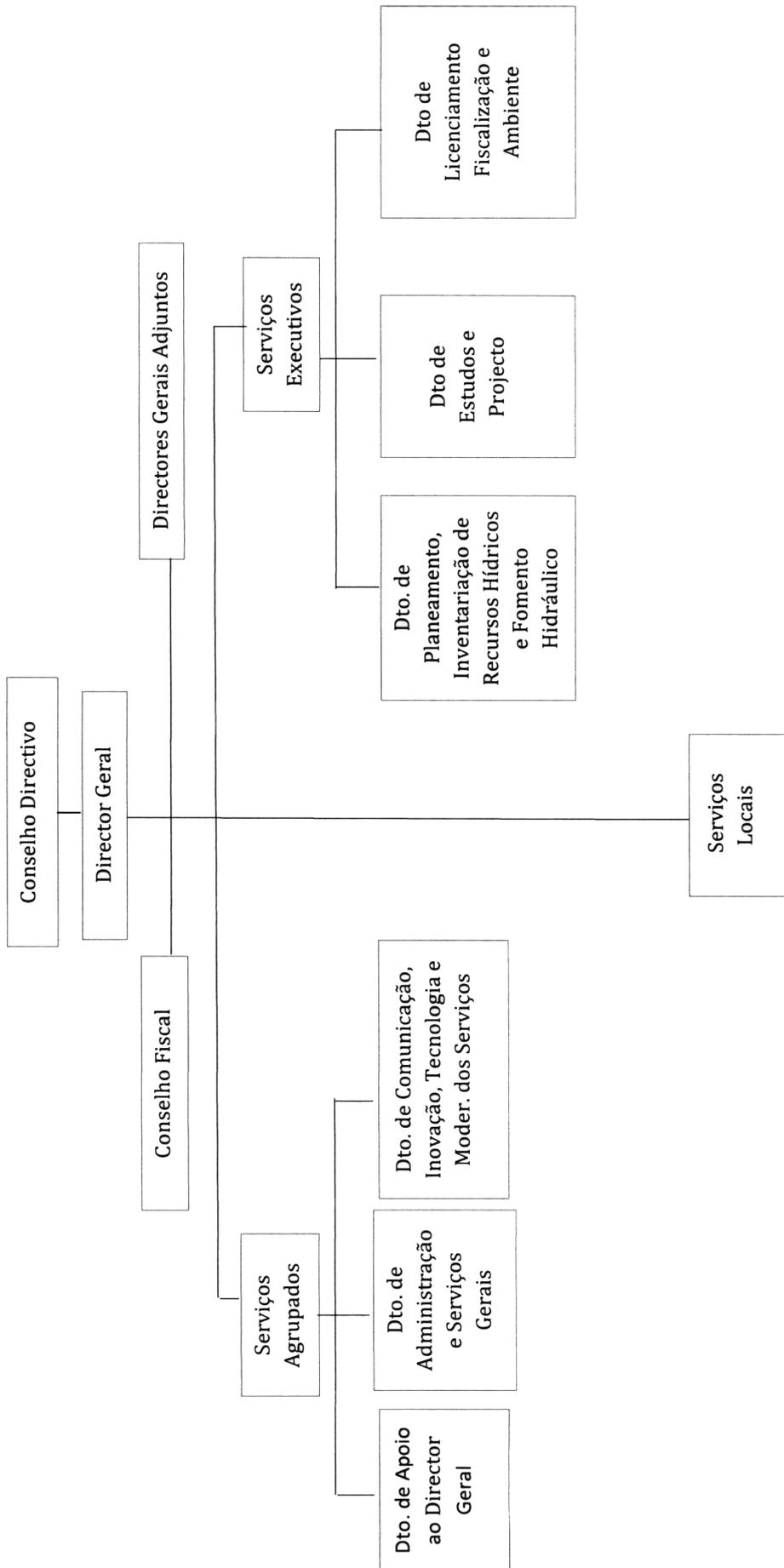
ANEXO I
Quadro do pessoal do Serviço Central a que se refere o artigo 28.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares	
Direcção e Chefia	Director Geral		1	
	Director Geral-Adjunto		2	
	Chefe de Departamento		6	
Técnico Superior Direcção	Assessor Principal	Hidráulica, Hidrologia, Química, Geologia, Hidrogeologia, Biologia, Engenharia Civil, Engenharia Geográfica, Geofísica, Engenharia de Recursos Hídricos, Engenharia do Ambiente, Electrotecnia, Mecânica, Física, Informática, Matemática, Economia, Contabilidade, Direito, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Línguas, Arquitectura e Relações Internacionais	25	
	1.º Assessor			
	Assessor			
	Técnico Superior Principal			
	Técnico Superior de 1.ª Classe			
	Técnico Superior de 2.ª Classe			
Técnico	Técnico Especialista Principal	Contabilidade e Gestão, Informática, Recursos Humanos, Ambiente, Geologia, Hidráulica, Recursos Hídricos, Direito, Secretariado, Mecânico	22	
	Técnico Especialista de 1.ª Classe			
	Técnico Especialista de 2.ª Classe			
	Técnico de 1.ª Classe			
	Técnico de 2.ª Classe			
	Técnico de 3.ª Classe			
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Hidráulica, Química, Hidrometria, Construção Civil, Electricidade, Mecânica, Manutenção, Contabilidade e Gestão, Recursos Humanos, Administração Pública, Cartografia e Topografia, Bibliotecnia, Línguas, Ciências Físicas e Biológicas, Económicas e Jurídicas, Humanas e Gestão de Empresas	30	
	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			
Auxiliar	Motorista Principal		4	
	Motorista de 1.ª Classe			
	Motorista de 2.ª Classe			
	Motorista de 3.ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza Principal		6	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			
	Total			30

ANEXO II
Quadro do pessoal do Serviço Local a que se refere o artigo 28.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal	Hidráulica, Hidrologia, Química, Geologia, Hidrogeologia, Biologia, Engenharia Civil, Engenharia Geográfica, Geofísica, Engenharia de Recursos Hídricos, Engenharia do Ambiente, Electrotecnia, Mecânica, Física, Informática, Matemática, Economia e Contabilidade, Direito, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Línguas e Relações Internacionais	5
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Contabilidade e Gestão, Informática, Recursos Humanos, Ambiente, Geologia, Hidráulica, Recursos Hídricos	5
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Hidráulica, Química, Hidrometria, Construção, Electricidade, Mecânica, Manutenção, Contabilidade e Gestão, Recursos Humanos, Administração Pública, Cartografia e Topografia, Bibliotecnia	8
	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		
Auxiliar	Motorista Principal		4
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Motorista de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		5
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total			30

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 28.º



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-3658-B-PR)