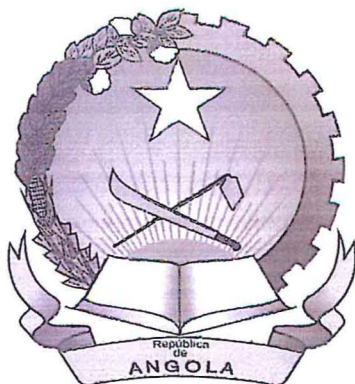




Quarta-feira, 23 de Dezembro de 2015

I Série – N.º 173

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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.
	As três séries	...	
	A 1.ª série	...	
	A 2.ª série	...	
	A 3.ª série	...	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 223/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete para Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 224/15:

Aprova a abertura do crédito adicional no montante de AKz: 14.071.605.539,95 para o pagamento das facturas relacionadas com o contrato de regularização e legalização imobiliária para o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

Despacho Presidencial n.º 131/15:

Aprova as minutas dos Contratos de compra e venda de equipamentos, peças sobressalentes e para prestação de serviço de instalação e formação para equipar um centro nacional e três centros regionais de coordenação marítima, instalar diversas estações radares, repetidores e meios de comunicação na costa angolana, entre o Ministério da Defesa Nacional e a Empresa Selex Ess. P.A. no montante equivalente em Kwanzas a Euros de 115.000.000,00, e de compra e venda de 2 embarcações de patrulha ultra rápidos commander 40, peças sobressalentes, ferramentas e serviços de formação, entre o Ministério da Defesa Nacional e a Empresa Whitehead Sistemi Subacquei S.P.A. no montante equivalente em Kwanzas a Euros de 7.275.600,00 e autoriza o Ministro da Defesa em representação do Estado Angolano a celebrar os referidos contratos, com a faculdade de subdelegar.

Despacho Presidencial n.º 132/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimentos dos Concursos para a Construção, Reabilitação e Reforço do Sistema de Abastecimento de Água, e cria a Comissão de Avaliação dos referidos concursos.

Despacho Presidencial n.º 133/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimentos dos Concursos para o apetrechamento, ampliação, construção e reabilitação de Hospitais e Centros Médicos, e cria a Comissão de Avaliação dos referidos concursos.

Despacho Presidencial n.º 134/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimentos dos Concursos para a Reabilitação de Estradas e cria a Comissão de Avaliação dos referidos concursos.

Despacho Presidencial n.º 135/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimento dos Concursos para a Construção da 3.ª fase do Perímetro Irrigado do Missombo 1000 Hectares, de

Calueque 1400 Hectares e de Capanda (1.ª fase) 13.500 Hectares, e cria a missão de Avaliação dos referidos concursos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho Presidencial n.º 136/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimentos dos Concursos para a ampliação do Aeroporto de Cabinda, construção de um quebra mar para o terminal de Cacuo, construção e apetrechamento de um terminal terrestre Cacuo e um terminal terrestre Panguila, cria a Comissão de Avaliação dos referidos Concursos e delega competência à Unidade Técnica de Negociação para aprovação das peças, verificação da validade e da legalidade de todos os actos praticados no âmbito do procedimento, nos termos da Lei da Contratação Pública.

Despacho Presidencial n.º 137/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o Programa de Procedimentos dos Concursos para a Construção das Infra-Estruturas Integradas de Cacuo, das Cidades do Cuito e Cunje-fase I e Intervenção nas Infra-Estruturas integradas da Cidade do Uíge e cria a Comissão de Avaliação dos referidos concursos.

Despacho Presidencial n.º 138/15:

Autoriza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação e aprova o programa de Procedimentos dos Concurso para a Construção da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Cuito Cuanavale - Xangongo e do Instituto Superior de Ciências da Educação do Cuanza-Sul, e cria a Comissão de Avaliação dos referidos concursos.

Ministério da Comunicação Social

Decreto Executivo n.º 692/15:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística. — Revoga o Decreto Executivo n.º 70/07, de 22 de Junho.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 223/15
de 23 de Dezembro

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Gabinete para Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, de acordo com as 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 Gabinete para Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, 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 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 21 de Outubro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE PARA
ADMINISTRAÇÃO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS
DO CUNENE, CUBANGO E CUVELAI — GABHIC**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Gabinete para a Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, abreviadamente designado por GABHIC, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que tem por missão assegurar a administração e gestão integrada dos recursos hídricos das Bacias Hidrográficas dos Rios Cunene, Cubango e Cuvelai.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

O GABHIC 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, pelas normas do procedimento da actividade administrativa e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

1. O GABHIC tem a sua sede em Luanda.
2. 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.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

1. O GABHIC é superintendido pelo Titular do Poder Executivo, que pode delegar, no todo ou em parte, os poderes ao membro do Executivo responsável pelo Sector das Águas.
2. O GABHIC é superintendido pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Energia e Águas, com poderes de:

- a) Aprovar o plano orçamental anual proposto pelo GABHIC;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do GABHIC;
- c) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do GABHIC;
- d) Nomear os dirigentes do GABHIC;
- 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 Unidades de Gestão e Direcções de Exploração;
- g) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos de gestão do Gabinete que violem a lei ou sejam considerados inoportunos;
- h) Definir as grandes linhas de actividade do Gabinete;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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 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) Promover em articulação com os serviços competentes do Órgão de superintendência as acções necessárias à optimização e à adequada partilha dos recursos hídricos a nível das bacias hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai, no interesse comum dos Estados de Bacia;
- 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 controlo 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 actuação;
- i) 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;
- j) Recorrer à prestação de serviços de organismos ou de empresas nacionais e estrangeiras que julgar convenientes para 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;
- k) Participar na negociação de contratos de obras ou de fornecimentos;
- l) Representar o Governo em todos os actos relacionados com a realização dos empreendimentos a seu cargo;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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 Instituto Nacional de Recursos Hídricos;
- p) 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 Instituto Nacional de Recursos Hídricos;
- q) Assegurar a criação e o 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;
- r) Promover com as comissões das bacias de 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;
- s) Promover e dar suporte técnico, administrativo e financeiro às Comissões Multisectoriais, representantes da parte Angolana nas comissões de bacias transfronteiriças da região Sul e Sudoeste do País;
- t) Participar na elaboração dos planos e dos projectos transfronteiriços multisectoriais;
- u) Velar pela interacção dos planos e projectos na área sob sua jurisdição, com outros de âmbito nacional, em articulação com o Instituto Nacional de Recursos Hídricos;
- v) Assegurar a administração e gestão integrada dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos rios Cunene, Cubango e Cuvelai;
- w) 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 Internacional da Bacia Hidrográfica do Cuvelai;
- x) 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;

- y) Apreciar e submeter à aprovação superior os projectos para a utilização dos aproveitamentos hidráulicos e que interessem ao desenvolvimento económico-social das respectivas regiões, na sua área de actuação;
- z) Administrar e garantir a correcta utilização dos fundos disponibilizados, quer pelo Estado, quer por organizações ou organismos internacionais e destinados à execução dos programas de utilização dos recursos hídricos e às acções de fomento hidráulico;
- aa) Estabelecer a adequada ligação com os Órgãos de Administração Central e Local do Estado com interesse na utilização daqueles recursos;
- bb) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

1. O GABHIC compreende os seguintes órgãos e serviços:
 - 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 das Tecnologias de Informação.
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, Qualidade de Água e Ambiente.

CAPÍTULO III Organização Especial

SECÇÃO I Órgãos

ARTIGO 7.º (Definição e composição)

O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial do GABHIC que define as grandes linhas de orientação estratégica e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o Sector da Energia e Águas.

ARTIGO 8.º (Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Definir e aprovar os objectivos e as políticas de gestão do GABHIC;
- b) Aprovar os planos de actividades anuais e plurianuais e os orçamentos correspondentes do GABHIC;
- c) Aprovar a organização técnica e administrativa do GABHIC, os seus regulamentos internos e as demais normas;
- d) Aprovar os instrumentos previsionais de gestão e os documentos de prestação de contas do GABHIC;
- 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 presente estatuto, devem ser submetidos à aprovação ou autorização das entidades competentes;
- j) Aprovar os termos e condições de remuneração suplementar do pessoal do GABHIC, 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 GABHIC;
- l) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do GABHIC, tomando as providências que as circunstâncias exijam;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º (Funcionamento)

1. 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.

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

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

4. 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.

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

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Definição)

O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente do GABHIC provido por Despacho do Titular do Órgão.

ARTIGO 11.º
(Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Orientar e coordenar as actividades do GABHIC;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Directivo do GABHIC;
- c) Representar o GABHIC, em juízo ou fora dele, activa ou passivamente, salvo quando a lei exija outra forma de representação;
- d) Assegurar as relações do GABHIC com o Órgão de superintendências;
- e) Propor ao Órgão de superintendência, a nomeação dos responsáveis do GABHIC;
- f) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos que se julguem necessários ao funcionamento dos órgãos do GABHIC;
- 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 GABHIC;
- h) Submeter, nos termos da legislação em vigor, ao órgão de superintendência, 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 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 do GABHIC, de modo a assegurar a realização das suas atribuições e o cumprimento do seu plano anual de actividades e respectivo orçamento;
- k) Fazer cumprir os regulamentos internos necessários à organização e funcionamento do GABHIC;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral é coadjuvado por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, providos por Despacho do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Energia e Águas, por um período de 3 (três) anos renováveis.

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

4. 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 12.º
(Definição e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do GABHIC, ao qual cabe analisar e emitir pareceres sobre matérias de natureza económico-financeira e patrimonial.

2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, designado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, e por dois vogais designados pelo titular do órgão responsável pela Actividade do GABHIC, devendo um deles ser perito em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal é nomeado por 1 (um) período de 3 (três) anos, renovável por uma ou mais vezes.

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho do Ministro responsável pelo Sector da Actividade do GABHIC.

5. Os membros do Conselho Fiscal são empossados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas actividades do GABHIC.

ARTIGO 13.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a gestão financeira e patrimonial do GABHIC;
- b) Analisar e emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento do GABHIC;
- c) Fiscalizar a boa execução da contabilidade do GABHIC e o cumprimento das disposições aplicáveis em matéria orçamental, contabilística e tesouraria, informando o Conselho Directivo sobre qualquer anomalia eventualmente verificada;
- d) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do GABHIC;
- e) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- f) Certificar os valores patrimoniais pertencentes ao GABHIC ou por ele detidos a título de garantia, depósito ou qualquer outro;
- g) Verificar se os critérios valorimétricos utilizados pelo GABHIC 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 GABHIC;
- j) Elaborar relatórios semestrais e anuais da sua actividade fiscalizadora e submetê-los a apreciação do Ministério das Finanças e do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Energia e Águas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Tendo em vista o adequado desempenho das suas competências, o Conselho Fiscal pode:

- a) Solicitar aos outros órgãos do GABHIC todas as informações, esclarecimentos ou elementos que se considerem necessários;
- b) Solicitar ao Conselho Directivo reuniões conjuntas dos dois órgãos, para apreciação de questões compreendidas no âmbito das suas competências.

ARTIGO 14.º
(Funcionamento)

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

2. Para as reuniões do Conselho Fiscal apenas são válidas as convocadas 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. De todas as reuniões do Conselho Fiscal são lavradas actas, que devem ser assinadas pelos membros presentes.

6. Os membros do Conselho Fiscal são remunerados nos termos a definir por Despacho Conjunto do Ministro das Finanças e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Energia e Águas.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 15.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 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, a distribuição e a expedição de toda a correspondência, documentação e publicações, bem como a privacidade da informação da instituição;
- c) Coordenar a elaboração dos instrumentos jurídicos relacionados com os serviços;
- d) Preparar as reuniões do Conselho Directivo garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- e) Preparar os relatórios anuais e planos de actividade do GABHIC;

f) Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo do GABHIC, bem como preparar e editar os textos originais para fins de publicação;

g) Elaborar estudos que permitam estabelecer taxas e *royalty's* ou rever os existentes, de utilização dos recursos hídricos ou de lançamento de afluentes, da região hidrográfica sob responsabilidade do GABHIC;

h) Preparar e fazer aprovar a regulamentação da aplicação de taxas e multas, como mecanismo de implantação da autoridade administrativa do GABHIC, dando apoio directo à actividade de fiscalização;

i) Preparar o estabelecimento de acordos, convénios e contratos com entidades nacionais e estrangeiras, ao abrigo da lei vigente, tendentes a dar suporte a actividade do GABHIC, incluindo as acções de Cooperação Internacional, em articulação com os demais organismos mandatados para o efeito;

j) Assegurar a aplicação do regime financeiro e económico de utilização geral dos recursos hídricos das bacias hidrográficas de responsabilidade do GABHIC, incluindo as acções de fomento hidráulico;

k) Elaborar pareceres sobre regulamentos que particularizem a legislação aplicável a nível de cada bacia hidrográfica, sob responsabilidade do GABHIC, como unidade de gestão de recursos hídricos;

l) 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 16.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

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

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

- a) Organizar, coordenar e executar as actividades financeiras e patrimoniais;
- b) Elaborar e executar o orçamento do GABHIC;
- c) Elaborar o relatório de execução do orçamento do GABHIC e submetê-lo à apreciação do Director Geral;
- d) Velar pela gestão e controlo do património do GABHIC;
- e) Garantir a permanente actualização do património do GABHIC;
- f) Velar pela correcta utilização, protecção e conservação dos bens, equipamentos e instalações do GABHIC;

- g) Assegurar o apoio técnico-administrativo e de relações públicas aos órgãos de gestão, serviços centrais e locais do GABHIC;
- h) Processar e solicitar a liquidação dos documentos de despesas do GABHIC depois de superiormente verificados e autorizados;
- i) Verificar as contas dos Serviços Executivos Locais;
- j) Elaborar os relatórios de contas trimestrais e de exercícios, nos termos da lei e submeter a apreciação das entidades competentes;
- k) Promover a reabilitação e conservação de infra-estruturas e outras instalações necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços do GABHIC;
- l) Promover a aquisição de meios e equipamentos, bem como de materiais diversos necessários ao apetrecho e funcionamento dos serviços centrais e locais do GABHIC, bem como proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;
- m) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações, equipamentos e outros materiais do GABHIC;
- 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 17.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

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

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

- a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do GABHIC 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 GABHIC;
- e) Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades do GABHIC;
- f) Apoiar os vários serviços do GABHIC 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 no domínio da organização e informática;

h) Assegurar a eficiência de redes tecnológicas e uma correcta gestão dos meios informáticos do GABHIC;

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

SECÇÃO V

Serviços Executivos

ARTIGO 18.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, propondo 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 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) Prestar apoio técnico-material as Direcções de Exploração e Unidades de Gestão em matéria de gestão de obras hidráulicas e segurança de Barragens;
- q) Prestar apoio técnico-material as Unidades de Gestão em matéria de gestão de recursos hídricos;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Chefe de Departamento de Planeamento, Inventariação de Recursos Hídricos e Fomento Hidráulico é nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 19.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, Qualidade de Água 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 de 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 a 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, Qualidade de Água e Ambiente;
- 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) Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação do regime económico-financeiro de utilização dos recursos hídricos nas bacias hidrográficas sob tutela do GABHIC, nos termos da legislação em vigor;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Chefe de Departamento de Estudos e Projectos é nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 20.º

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

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

2. O Departamento de Licenciamento, Fiscalização, Qualidade de Água 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) 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;
- c) Fiscalizar as utilizações dos recursos hídricos e proceder em conformidade com os resultados da prática inspectiva nas bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- d) Proceder ao registo e a periódica actualização de obras hidráulicas em cada uma das bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- e) Promover a manutenção e melhoria do estado ecológico dos ecossistemas aquáticos dulçaquícolas e terrestres associados, das bacias sob responsabilidade do GABHIC, garantindo o equilíbrio do seu funcionamento ecológico;
- f) Estabelecer as directrizes e os mecanismos de avaliação, prevenção e acompanhamento, em matérias ligadas aos estudos de impacte ambiental;
- g) Fazer a recolha, tratamento, monitorização e a disseminação permanente dos dados referentes à qualidade da água, limnológicos e ambientais dos mais variados corpos de água nas bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- h) Promover a preservação e reabilitação dos ecossistemas aquáticos e ribeirinhos, incluindo as zonas húmidas, com vista a manutenção da produtividade e equilíbrio ecológicos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC;
- i) Desenvolver acções que visem o aproveitamento sustentável dos recursos hídricos das bacias hidrográficas sob responsabilidade do GABHIC, nomeadamente contra os desperdícios, a poluição e a contaminação;
- j) Participar dos processos de avaliação de impacte ambiental, nos termos da legislação em vigor;
- k) Fazer a gestão, manutenção e garantir a operacionalidade da base de dados da biodiversidade existente nas bacias hidrográficas da área de actuação do GABHIC;
- l) Estabelecer os mecanismos conducentes à aplicação dos instrumentos ambientais, nos termos da legislação em vigor, na utilização dos recursos hídricos nas referidas bacias hidrográficas;
- m) 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;

- n) Promover sistematicamente o uso e os serviços ambientalmente sustentáveis face aos ecossistemas aquáticos, na área de actuação do GABHIC;
- o) 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;
- p) Prestar apoio técnico-material as Direcções de Exploração e Unidades de Gestão em matérias relacionadas com a gestão de albufeiras, qualidade de água, limnologia e ambiente;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Chefe de Departamento de Licenciamento, Fiscalização, Qualidade de Água e Ambiente é nomeado por Despacho do Ministro, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO VI Serviços Locais

ARTIGO 21.º (Serviços Provinciais)

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

2. O número dos Departamentos Provinciais é fixado pelo Titular do Órgão que superintende o Sector da Energia e Águas, sob proposta do GABHIC.

3. Os Departamentos Provinciais do GABHIC compreendem as seguintes Secções:

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

4. Os Departamentos Provinciais do Gabinete para Administração das Bacias Hidrográficas do Cunene, Cubango e Cuvelai são chefiados por um Chefe de Departamento com categoria de Chefe de Departamento Provincial e as Secções são dirigidas por Chefes de Secção.

ARTIGO 22.º (Departamentos de Gestão)

1. Os Departamentos de Gestão são órgãos executivos locais do GABHIC, que dele dependem administrativa, técnica, metodológica e operacionalmente.

2. Os Departamentos de Gestão compreendem as seguintes secções:

- a) Secção de Serviços Técnicos e Fiscalização;
- b) Secção de Serviços Administrativos.

3. Os Departamentos de Gestão são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro responsável pelo Sector da Energia e Águas, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Exploração dos Aproveitamentos Hidráulicos)

1. Os Departamentos de Exploração dos Aproveitamentos Hidráulicos são órgãos executivos locais do GABHIC, que dele dependem administrativa, técnica, metodológica e operacionalmente.

2. Os Departamentos de Exploração dos Aproveitamentos Hidráulicos são criados a medida das necessidades, por Despacho do Ministro, sob proposta do Director Geral.

3. Os Departamentos de Exploração dos Aproveitamentos Hidráulicos compreendem as seguintes secções:

- a) Secção de Serviços Técnicos;
- b) Secção de Serviços Administrativos.

4. Os Departamentos de Exploração dos Aproveitamentos Hidráulicos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro responsável pela actividade do Instituto, sob proposta do Director Geral.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 24.º

(Autonomia financeira)

1. O GABHIC possui autonomia financeira traduzida na capacidade de arrecadação de receitas próprias para complementar, em um terço, a satisfação das despesas 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 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, pelas entidades gestoras, nas despesas de funcionamento dos empreendimentos de fins múltiplos geridos pelo GABHIC, nos termos definidos nas correspondentes licenças e contratos;
- d) Parte do produto de coimas aplicadas pelas infracções que lhe compete sancionar, nos termos previstos na lei, nomeadamente no disposto no Regulamento Geral de Utilização dos Recursos Hídricos e legislação aplicável;
- e) Receitas provenientes de trabalhos e serviços prestados pelo GABHIC, bem como de estudos, publicações e outras edições;
- f) Rendimentos provenientes de bens próprios, sua alienação ou oneração;
- g) Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou outro título, lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 25.º

(Despesas)

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

ARTIGO 26.º

(Património)

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

2. Transita para o GABHIC todo o património pertencente ao Gabinete do Plano do Cunene que se encontra em território nacional.

3. Transita para o GABHIC todo o património do Gabinete do Plano do Cunene que se encontra fora do País.

4. 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 Cuvélai.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 27.º

(Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal do GABHIC 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 GABHIC está sujeito ao Regime de Contrato, nos termos da legislação aplicável.

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

ARTIGO 28.º

(Estatuto remuneratório)

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

2. O pessoal da GABHIC pode beneficiar da remuneração suplementar que venha a ser estabelecida, nos termos da legislação em vigor, pelo Gabinete, mediante Decreto Executivo Conjunto do órgão que superintende o Sector da Energia e Águas 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 29.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro do pessoal e o organigrama do GABHIC são os constantes dos Mapas I e II anexo ao presente estatuto, do qual são parte integrante.

ARTIGO 30.º

(Regulamento Interno)

O GABHIC para a realização das suas atribuições deve elaborar um Regulamento Interno e submeter à aprovação ao órgão que superintende o Sector da Energia e Águas, após a publicação do presente Estatuto Orgânico.

ANEXO I-A
A que se refere o artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
Técnico	Técnico Superior	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
		Chefe de Departamento		6
		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 de Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Línguas e Relações Internacionais	25
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Técnico	Especialista Principal	Contabilidade e Gestão, Informática, Recursos Humanos, Ambiente, Geologia, Hidráulica, Recursos Hídricos	6
		Especialista de 1.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, Bibliotecária	21
		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		
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		19
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		1
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		1
		Telefonista de 1.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		3
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		3
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operários	Encarregado Qualificado		3
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		1
Total				96

ANEXO I-B
A que refere o artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico	Técnico Superior	Chefe de Departamento		2
		Chefe de Secção		4
		Assessor Principal	Hidráulica, Química, Geologia, Hidrogeologia, Biologia, Eng.º Civil, Geografia, Geofísica, Recursos Hídricos, Electrotecnia, Mecânica, Física, Informática, Matemática, Ambiente, Arquitectura, Economia, Direito, Relações Internacionais, Gestão e Contabilidade, Recursos Humanos, Sociologia, Línguas	5
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
	Técnico	Especialista Principal	Geologia, Geofísica, Geografia, Matemática, Contabilidade e Gestão, Relações Internacionais, Direito, Administração Pública, Recursos Humanos,	5
		Especialista 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 e Instalações Eléctricas, Civil, Informática, Topografia, Contabilidade e Gestão, Recursos Humanos, Administração Pública, Cartografia e Topografia,	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		
Adminis- trativos	Adminis- trativos	Oficial Administrativo Principal		5
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escrutário-Datilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		5
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		4	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal		
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Adminis- trativo	Auxiliar Administrativo Principal		4
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operários	Encarregado Qualificado		4
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado Não Qualificado		
Operário Não Qualificado de 1.ª Classe				
Operário Não Qualificado de 2.ª Classe				
Total				42

ANEXO II
A que refere o artigo 29.º

