

Art. 32.º — 1. As dotações de despesas constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.

2. Nenhuma despesa poderá ser efectuada sem que seja legal, se encontre suficientemente discriminada no orçamento e tenha cabimento na respectiva verba orçamental.

Art. 33.º — 1. Até 31 de Dezembro de cada ano poderão ser pagas, por conta do orçamento do ano anterior, as despesas autorizadas à data de 31 de Dezembro.

2. As ordens de pagamento que não forem satisfeitas até 31 de Dezembro consideram-se caducas nesta data, sem prejuízo da sua renovação por conta dos orçamentos seguintes, precedido de processo justificativo da causa determinante da falta ocorrida, só podendo conceder-se quando haja motivo justificado.

Art. 34.º — 1. Para ocorrer a despesas inadivéis, não previstas ou insuficientemente dotadas, podem ser abertos créditos e efectuadas transferências de verbas.

2. Os créditos e as transferências de verba operados para reforçar dotações de despesas ou para suprir a inexistência destas, poderão ter contrapartida em receitas ou em outras dotações de despesas, devidamente autorizadas pelo CNAG.

Art. 35.º — 1. A contabilidade efectua-se na tesouraria no livro «caixa».

2. Na Secretaria haverá um livro de contas de receitas cobradas e outro de despesas pagas e os que se mostrarem necessários abrir.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais e transitórias

Art. 36.º Na resolução de conflitos locais sobre exercício de direitos de uso de água, as Comissões de Água deverão aplicar com as devidas adaptações, as normas processuais pelas quais se regem as Comissões de Reforma Agrária.

Art. 37.º Enquanto não sejam criadas as respectivas Comissões de Águas, o CNAG poderá delegar algumas das suas atribuições e funções nas Comissões de Reforma Agrária, Conselhos Deliberativos ou Comissões e Moradores.

Art. 38.º As dúvidas e casos omissos a este Regulamento serão resolvidos por resolução do CNAG.

Pedro Pires — João Pereira Silva.

Promulgado em 27 de Maio de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Decreto n.º 80/87

de 25 de Julho

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, sede e competência

Artigo 1.º — 1. A Junta dos Recursos Hídricos, abreviadamente designada JRH, é o organismo central de execução em matéria de recursos hídricos.

Art. 2.º A JRH, tem a sua sede na cidade da Praia:

Art. 3.º São atribuições da JRH:

- Preparar e executar as deliberações do CNAG;
- Supervisar e coordenar as actividades respeitantes à administração, prospecção exploração e controle da quantidade e qualidade dos recursos hídricos;
- Supervisionar e coordenar a realização, manutenção, equipamento e conservação de obras hidráulicas;
- Centralizar a informação e os dados sobre os recursos hídricos;
- Promover a articulação dos serviços estatais e outros organismos públicos com funções específicas no domínio dos recursos hídricos;
- Realizar, directamente e pelos seus próprios meios, trabalhos, obras e outras operações materiais necessárias à consecução dos objectivos definidos pelo CNAG, ou requisitá-los e até contratar a sua execução, desde que não sejam da competência específica de outros organismos públicos.

Art. 4.º Para a execução das suas atribuições a JRH deve:

- Recolher e processar os dados e informações sobre existência, potencialidade, disponibilidade, mobilização, utilização e preservação dos recursos hídricos;
- Elaborar o Plano Nacional de Recursos Hídricos e submetê-lo à aprovação do CNAG;
- Elaborar o inventário e o balanço hídrico nacional e regional e mantê-lo actualizado;
- Realizar com seus próprios meios, requisitar a outros organismos públicos ou contratar terceiros para a elaboração de estudos, programas, projectos e outras operações materiais necessárias para o cumprimento dos seus objectivos;
- Elaborar as normas e padrões técnicos para a distribuição e utilização da água e para a construção, manutenção e exploração de obras hidráulicas e publicá-las, uma vez aprovadas pelo CNAG;
- Manter e explorar directamente obras hidráulicas de interesse público;
- Realizar estudos económicos sobre o custo de produção da água e, sobre a sua base, propor as respectivas taxas, tarifas e emolumentos;
- Propor as prioridades de uso da água em cada circunscrição hidrográfica;
- Dar pareceres técnicos nos processos de outorga de licenças, concessões e autorizações sobre recursos hídricos e nos de conflitos entre utentes submetidos à consideração do CNAG;
- Fiscalizar o cumprimento pelos utentes, entidades e cidadãos em geral, das normas legais, regulamentares e técnicos sobre utilização e preservação dos recursos hídricos sobre construção, manutenção e exploração de obras hidráulicas;

- l) Apoiar tecnicamente as actividades dos órgãos de gestão dos recursos hídricos e das Associações de Utentes;
- m) Orientar tecnicamente a actividade das Brigadas Técnicas das Comissões de Água;
- n) Realizar qualquer outra actividade directamente relacionada com o cumprimento das suas atribuições.

Art. 5.º A JRH compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Direcção-Geral;
- b) Secretariado Executivo;
- c) Departamentos.

CAPÍTULO II

Da organização

SECÇÃO I

Do Director-Geral

Art. 6.º — 1. O Director-Geral é nomeado, por decreto do Conselho de Ministros, sob proposta do CNAG, de entre indivíduos de reconhecida competência, habilitados com formação técnica adequada.

2. No exercício das suas funções, o Director-Geral está vinculado às determinações do CNAG.

Art. 7.º O Director-Geral será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe de Departamento designado para tal, pelo Presidente do CNAG, sob proposta do Director-Geral.

Art. 8.º Ao Director-Geral compete dirigir, superiormente a JRH, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:

- a) Despachar os assuntos da competência própria da JRH que, por lei, não careçam de resolução superior;
- b) Submeter, devidamente informados, a despacho do Presidente do CNAG, os assuntos que carecem de resolução superior;
- c) Elaborar e submeter à aprovação do CNAG, até 30 de Setembro de cada ano, o orçamento privativo da JRH;
- d) Elaborar o relatório anual de actividades e submetê-lo à aprovação do CNAG, até 28 de Fevereiro do ano seguinte a que respeitam;
- e) Elaborar as contas de gerência de cada exercício e submetê-las à aprovação da tutela até 28 de Fevereiro do ano seguinte a que respeitam;
- f) Superintender a elaboração dos programas anuais de actividades;
- g) Assalariar, nos termos legais, o pessoal eventual que se mostrar necessário, desde que os respectivos encargos se encontrem previstos, ainda que por verbas globais, no orçamento privativo da JRH;
- h) Propor a nomeação ou contrato, a promoção, demissão ou rescisão dos contratos do pessoal, nos termos legais;
- i) Exercer a acção disciplinar sobre o pessoal, nos termos legais;
- j) Representar a JRH em juízo e fora dele;
- l) Assegurar o Secretariado do CNAG;
- m) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

Art. 9.º — 1. No exercício das suas funções, o Director-Geral é apoiado por um Conselho Técnico, integrado por:

- a) O Director-Geral, que o preside;
- b) O Secretário Executivo;
- c) Os Chefes de Departamentos.

2. O Director-Geral poderá convidar a participar nas reuniões do Conselho Técnico a dirigentes, funcionários ou técnicos quer pertencentes aos quadros da JRH quer de outros serviços.

3. O Conselho Técnico rege-se no seu funcionamento pelas normas gerais dos colectivos de trabalho, estabelecidas na Secção V deste Capítulo.

SECÇÃO II

Do Secretário Executivo

Art. 10.º — 1. O Secretário Executivo é nomeado, por resolução do CNAG, sob proposta do Director-Geral, de entre indivíduos de reconhecida competência e com experiência administrativa adequada.

2. No exercício das suas funções, o Secretário Executivo está vinculado às determinações do Director-Geral.

Art. 11.º — 1. O Secretário Executivo é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo funcionário designado pelo Director-Geral.

Art. 12.º São atribuições e competência do Secretário Executivo:

- a) Superintender as actividades administrativas e de pessoal, podendo emitir ordens, instruções e orientações para o bom andamento dos serviços;
- b) Abrir a correspondência e documentação de entrada, inclusivamente a confidencial, e distribuir os assuntos pelos diferentes Departamentos, submetendo a despacho do Director-Geral, devidamente informados, aqueles assuntos que julgue conveniente;
- c) Preparar o despacho do Director-Geral;
- d) Assegurar o expediente da JRH e o Secretariado do Conselho Técnico;
- e) Colaborar com o Director-Geral nas suas funções de secretário do CNAG;
- f) Conservar e arquivar os livros e documentação da JRH;
- g) Emitir certidões sobre actividades e documentação da JRH;
- h) Integrar o Conselho Técnico;
- i) Controlar e executar as actividades financeiras nomeadamente a contabilidade e movimentos das contas bancárias;
- j) Preparar os relatórios, orçamentos e documentos de prestação de contas;
- l) Preparar as resoluções do Director-Geral, emitindo os pareceres que forem necessários;
- m) Qualquer outra que lhe for cometida pelo Regulamento Interno ou despacho do Director-Geral.

SECÇÃO III**Dos departamentos**

Art. 13.º — 1. A JRH disporá de departamentos técnicos que serão criados, na medida das necessidades, por resolução do CNAG, sob proposta do Director-Geral.

2. O CNAG poderá, em qualquer momento, na forma prevista no número anterior, suprimir, modificar ou refundir os referidos Departamentos.

Art. 14.º Competirá aos Departamentos o estudo, a concepção e a materialização das acções tendentes à consecução dos fins para que são criados, de acordo com a sua especialização.

Art. 15.º — 1. Cada departamento será dirigido por um Director nomeado e exonerado pelo CNAG, sob proposta do Director-Geral da JRH.

2. O Chefe do Departamento será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Chefe de Secção designado por despacho do Director-Geral.

Art. 16.º — 1. Em cada Departamento serão criadas secções e subsecções na medida das necessidades, por resolução do Director-Geral, sob proposta do respectivo Chefe de Departamento.

2. As secções e subsecções serão dirigidas por um Chefe, nomeado e exonerado pelo Director-Geral, sob proposta do respectivo Chefe de Departamento e que serão substituídos em caso de ausência ou impedimento pelo funcionário designado pelo Chefe de Departamento.

Art. 17.º — 1. Por despacho do Director-Geral, ouvido o Conselho Técnico, poderão ser criados grupos de trabalhos para tarefas específicas.

2. A competência, composição e formas de operação destes grupos de trabalho, serão fixados no despacho de criação.

SECÇÃO IV**Dos colectivos de trabalho**

Art. 18.º Com o objectivo de permitir a participação organização dos trabalhadores no exercício das actividades da JRH, existirão colectivos de trabalho, em cada nível da organização interna, integrados da seguinte forma:

I Colectivo de departamento:

- a) Pelo Chefe de Departamento, que o preside;
- b) Pelos Chefes de Secções;
- c) Por um representante dos trabalhadores do Departamento;

II Colectivo de Secções

- a) Pelo Chefe de Secção que o preside;
- b) Pelos Chefes de Subsecções;
- c) Por um representante dos trabalhadores de Secção;

III Colectivo de Subsecção

- a) Pelo Chefe da Subsecção que o preside.
- b) Por todos os trabalhadores da Subsecção.

Art. 19.º — 1. Para estes efeitos o pessoal afecto ao Secretário Executivo e às Delegações equiparar-se-ão aos Departamentos.

2. Nos casos de inexistência de Secções ou Subsecções, os colectivos dos respectivos Departamentos e Secções integrar-se-ão ao Chefe do nível correspondente e todos os trabalhadores da dependência.

Art. 20.º — 1. Os integrantes de colectivos em representação dos trabalhadores serão eleitos por escrutínio directo e secreto, numa reunião plenária dos representantes, presidida pelo trabalhador mais antigo do serviço da respectiva dependência.

2. Deverão ser eleitos um efectivo e um suplente que permanecerão um ano nos seus cargos, podendo ser reeleitos por iguais e sucessivos períodos.

Art. 21.º Os colectivos de trabalho têm como objectivo não só a informação dos seus integrantes, mas principalmente a recolha e estudo pelo dirigente do respectivo nível, das opiniões e ideais dos participantes, para que as decisões sejam mais adequadas e correctas.

Art. 22.º — 1. Os colectivos de trabalho reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente cada vez que convocados pelo respectivo presidente.

2. As reuniões dos colectivos de trabalho são de carácter obrigatório e portanto as faltas ou ausências delas serão consideradas faltas ao serviço.

3. As reuniões efectuar-se-ão durante as horas de serviço e não poderão exceder de uma hora.

Art. 23.º — 1. As reuniões dos colectivos de trabalho são consideradas, para todos os efeitos legais, actos de serviço e como tal não podem ter carácter deliberativo e as suas recomendações, mesmo que por consenso, têm valor meramente informativo.

2. Não poderão ser tratados nestas reuniões assuntos de carácter gremial ou pessoal dos seus integrantes.

CAPÍTULO III**Da gestão financeira e patrimonial**

Art. 24.º A JRH tem sob a sua administração a totalidade dos bens e valores que lhe sejam afectados por resolução superior.

Art. 25.º — 1. Os fundos da JRH serão depositados no Banco de Cabo Verde e movimentados mediante cheques assinados pelo Director-Geral e pelo Secretário Executivo.

2. Para pequenas despesas poderá a JRH dispor em cofre de um fundo permanente de maneiço de valor não superior a 20 mil escudos.

Art. 26.º — 1. A gestão económica e financeira da JRH é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional.

- a) Programas de actividades anuais e plurianuais;
- b) Orçamentos anuais.

2. Compete ao Director-Geral, assistido pelo Secretário Executivo, a elaboração dos instrumentos referidos no número antecedente que serão submetidos à aprovação do CNAG até 31 de Outubro do ano anterior a que se referem.

Art. 27.º Nos casos de efectivação das dotações previstas no Orçamento Geral do Estado para a JRH, em duodécimos, o Director-Geral deverá apresentar à Direcção-Geral das Finanças, juntamente com o respectivo requerimento uma relação resumida do investimento do duodécimo anterior.

Art. 28.º — 1. Até 31 de Março de cada ano, o Director-Geral submeterá ao CNAG com referência a 31 de Dezembro do ano anterior, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório anual de exercício com elementos necessários a uma correcta apreciação da gestão;
- b) Balanço e demonstração de resultados;
- c) Mapa de origem e aplicação de fundos.

2. Uma vez aprovados pelo CNAG, os referidos documentos serão remetidos ao Tribunal de Contas para a sua aprovação.

Art. 29.º Quando por qualquer motivo o orçamento não possa entrar em execução no começo do ano económico, a cobrança das receitas prosseguirá nos termos das leis preexistentes e, quanto às despesas, continuará provisoriamente em vigor, por duodécimos, o orçamento do ano anterior.

Art. 30.º — 1. Só podem ser cobradas as receitas autorizadas por lei

2. As importâncias das receitas por cobrar em 31 de Dezembro transitarão para o novo ano económico e as cobranças serão inscritas na conta das respectivas verbas do novo orçamento.

3. A arrecadação de receitas far-se-á através de impressos mod. B adoptados pelo Ministério das Finanças.

Art. 31.º — 1. Nenhuma despesa poderá ser efectuada sem que seja legal e tenha cabimento na respectiva verba orçamental.

2. Nenhum encargo poderá ser ordenado sem que a correspondente despesa obedeça aos requisitos no número anterior.

Art. 32.º Não podem ser contraídos encargos de que possam resultar pagamentos em moeda estrangeira, sem que haja autorização para dispôr dos respectivos cambiais, de acordo com as leis em vigor.

Art. 33.º — 1. Os pagamentos de despesas deverão ser autorizados pelo Secretariado Executivo, exceptuando os salários e vencimentos do pessoal privativo, se houver, as gratificações certas e permanentes e as ajudas de custo.

2. Todos os pagamentos serão ordenados por escrito e processados em impressos dos modelos 3, 4 e 5 adoptados pelo Ministério das Finanças.

3. As ordens de pagamento serão assinadas pelo Secretário Executivo.

Art. 34.º — 1. Até 31 de Janeiro de cada ano poderão ser pagas por conta do orçamento do ano anterior as despesas autorizadas à data de 31 de Dezembro.

2. As ordens de pagamento que não forem satisfeitas até 31 de Janeiro consideram-se caducas nesta data, sem prejuízo da sua renovação por conta dos orçamentos seguintes, precedido de processo justificativo da causa determinante da falta ocorrida, só podendo conceder-se quando haja motivo justificado.

Art. 35.º — 1. Para ocorrer a despesas inadiváveis, não previstas, ou insuficientemente dotadas podem ser abertos créditos e efectuadas transferências de verbas.

2. Os créditos e as transferências de verbas operados, para reforçar dotações de despesas ou para suprir a inexistência destas, poderão ter contrapartida em receitas ou em outras dotações de despesas.

Art. 36.º — 1. A contabilidade efectua-se na tesouraria no livro «caixa».

2. Na secretaria haverá um livro de contas de receitas cobradas e outro de despesas pagas e os que se mostrar necessário abrir.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Art. 37.º Os quadros do pessoal da JRH serão objectos especiais.

Art. 38.º O estatuto de direitos e deveres, bem assim os sistemas de recrutamento e contratação e as normas sobre disciplina do pessoal da JRH serão matéria de um regulamento especial, que deverá ser apresentado pelo director-geral à aprovação do CNAG, dentro de 90 dias a seguir à data de entrada em vigor do presente diploma.

Art. 39.º Os primeiros provimentos poderão fazer-se de entre o pessoal que à data da publicação do presente diploma se encontre a prestar serviço na ex-Direcção dos Serviços de Exploração e Gestão de Águas Subterâneas, ex-Direcção dos Serviços de Melhoramentos Rurais e na Direcção-Geral do Urbanismo, Habitação e Saneamento Básico ou por transferência de pessoal excedente em outros organismos e serviços públicos.

Art. 40.º — 1. Poderá ser destacado temporariamente para prestar serviço na JRH o pessoal de outros departamentos, sob proposta do director-geral e acordo prévio do membro de Governo de que depende.

2. Sempre que julgue conveniente e as necessidades do serviço o exijam, poderá a JRH recorrer à colaboração de técnicos, investigadores ou de organismos do sector público ou privado para a elaboração de estudos, pareceres, trabalhos ou projecto, em regime de prestação de serviço.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Art. 41.º A JRH não poderá ser obrigada em actos ou contratos estranhos ao seu objectivo, sob pena de nulidade, sem prejuízo do procedimento civil, disciplinar e criminal que couber.

Art. 42.º A JRH poderá constituir procuradores ou mandatários especiais, neles estabelecendo os poderes necessários.

Art. 43.º Como entidade de tutela da JRH, compete ao CNAG em especial:

- 1) Definir as suas linhas gerais de actuação;
- 2) Controlar, fiscalizar e dinamizar as suas actividades;

3) Aprovar:

- a) Relatório anual de actividades;
- b) Programa de acção ou planos de actividades e orçamentos anuais, bem como as suas alterações;
- c) Regulamento interno e as suas alterações regionais;
- d) Criação de departamentos e delegações regionais;
- e) Contracção de empréstimos, bem como aquisição, alienação ou geração de imóveis, viaturas e equipamentos.

Pedro Pires — João Pereira Silva.

Promulgado em 16 de Julho de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Decreto n.º 81/87

de 25 de Julho

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único: No quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Governo são criados mais os seguintes lugares:

- | | |
|---|---|
| 1 Técnico profissional de 2.º nível de 2.ª classe ... | L |
| 1 Auxiliar de protocolo de 1.ª classe ... | R |

Pedro Pires — Arnaldo França. — Renato Cardoso.

Promulgado em 16 de Julho de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

— o g o —

MINISTÉRIO DA SAÚDE, TRABALHO E ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto n.º 45/87, de 16 de Maio, se determina que o trabalho prestado, pelos médicos e demais elementos da equipa na realização de consultas suplementares, seja renumerado nos termos que seguem:

- a) O pessoal médico será remunerado «por consulta» recebendo, 60% do preço da mesma;
- b) O pessoal de enfermagem, administrativo e auxiliar será remunerado em função das horas extraordinárias que efectuar.

Ireneu Gomes — Arnaldo França — Renato Cardoso.

Despacho

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto n.º 45/87, de 16 de Maio, são fixados, para as consultas médicas suplementares a realizar nos estabelecimentos de saúde, os preços que seguem:

1.ª consulta 700\$00

2.ª consulta 500\$00

Ireneu Gomes — Arnaldo França.

CHEFIA DO GOVERNO

Secretaria de Estado da Administração Pública

Direcção-Geral da Administração Pública

Despachos do Camarada Ministro da Justiça:

De 7 de Julho de 1987:

Agnelo Boaventura Silva Jorge, 4.º ajudante da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, de nomeação interina — exonerado, a seu pedido, das referidas funções, com efeitos a partir de 25 de Julho de 1987.

Lúcia de Brito Varela, 4.º ajudante da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, de nomeação interina — exonerada, a seu pedido, das referidas funções, com efeitos a partir de 6 de Julho de 1987.

De 10:

Maria da Luz Sena Afonseca — nomeada nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 128/85, de 9 de Novembro, para exercer interinamente o cargo de escriturária-dactilógrafa de 2.ª classe, do quadro do pessoal auxiliar da Direcção-Geral de Estudos, Legislação e Documentação, indo ocupar o lugar deixado por Maria de Lourdes Duarte.

Estela Lopes Tavares de Andrade — nomeada nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 128/85, de 9 de Novembro, para exercer interinamente o cargo de escriturária-dactilógrafa de 2.ª classe, do quadro do pessoal auxiliar da Direcção-Geral de Estudos, Legislação e Documentação, indo ocupar o lugar deixado por Maria da Veiga Gonçalves Monteiro.

As despesas têm cabimento na dotação do capítulo 1.º, divisão 2.ª, código 1.2 do orçamento vigente — (Visados pelo Tribunal de Contas em 20 de Julho de 1987).

De 13:

Elias Tavares Monteiro, escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe interino do Gabinete de Apoio e Dinamização dos Tribunais de Zona — exonerado a seu pedido do referido cargo, com efeitos a partir de 27 de Julho de 1987.

Despachos do Camarada Ministro das Forças Armadas e da Segurança:

De 23 de Maio de 1987.

Alcides Delgado Lopes, Alexandrino Fortes Alves, António Jorge Mota Tavares, António da Veiga Cordeiro, Ambrósio Pereira Leal, Arlindo dos Reis Monteiro, Belmiro Domingos Gomes, Carlos Alberto Martins Pereira, Eduardo Pereira Barreto, Emanuel Francisco Lopes, Emiliano Joaquim Mendes Sanches, Fedelino do Rosário Cruz, Felisberto Landim de Barros, Félix Dias de Pina, Joaquim Socorro Baptista Gomes Tinas, João Simão Delgado Ramos, José Henrique Lopes Tavares, Manuel Augusto Martins, Manuel das Dores Rodrigues, Manuel