



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

**Diploma Ministerial n.º 141/2021:**

Aprova o Regulamento Interno da Autoridade Reguladora de Águas, Instituto Público e revoga o Diploma Ministerial n.º 92/2002, de 12 de Junho.

**Diploma Ministerial n.º 142/2021:**

Aprova o Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Sul, Instituto Público e revoga o Diploma Ministerial n.º 163/96, de 25 de Dezembro.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS

**Diploma Ministerial n.º 141/2021**

de 25 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Autoridade Reguladora de Águas, Instituto Público, criada pelo Decreto n.º 8/2019, de 18 de Fevereiro, com vista a garantir uma melhor organização e funcionamento institucional, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto n.º 86/2020, de 23 de Setembro, conjugada com o artigo 82, do Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Autoridade Reguladora de Águas, Instituto Público, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 92/2002, de 12 de Junho.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, aos 22 de Outubro de 2021. — O Ministro, *João Osvaldo Moisés Machatine*.

## Regulamento Interno da Autoridade Reguladora de Águas (AURA, IP)

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

A AURA, IP, é um instituto público regulador e fiscalizador do serviço público de abastecimento de água e saneamento, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

##### ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de organização e de funcionamento das unidades orgânicas da AURA, IP.

##### ARTIGO 3

(Sede e âmbito)

1. A AURA, IP tem a sua sede na Cidade de Maputo e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. A AURA, IP pode abrir delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área de abastecimento de água e saneamento e ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

##### ARTIGO 4

(Tutela)

1. A tutela sectorial da AURA, IP é exercida pelo Ministro que superintende a área de abastecimento de água e saneamento, compreendendo a prática dos seguintes actos:

- a) Aprovar as políticas e estratégias gerais no âmbito da regulação;
- b) Aprovar o Regulamento Interno;
- c) Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) Proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;

**Diploma Ministerial n.º 142/2021**

de 25 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Sul, Instituto Público, constituída pelo Decreto n.º 73/2020, de 20 de Agosto, com vista a garantir uma melhor organização e funcionamento institucional, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 18/2021, de 17 de Maio, conjugada com o artigo 82 do Decreto n.º 41/2018 de 23 de Julho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Sul, Instituto Público, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 163/96, de 25 de Dezembro.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, aos 9 de Novembro de 2021. – O Ministro, *João Osvaldo Moisés Machatine*.

## Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Sul, Instituto Público (ARA-Sul, IP)

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

A ARA-Sul, IP é um instituto público de gestão operacional de recursos hídricos e prestação de serviços de categoria A, dotado de personalidade jurídica, autonomia, financeira e patrimonial.

##### ARTIGO 2

##### (Sede e Âmbito)

1. A ARA-Sul, IP, é âmbito regional.

2. Os limites Geográficos da ARA-Sul, IP, em razão do território estende-se da Fronteira Sul até à bacia do Rio Save (inclusive), com sede na Província de Maputo.

3. A ARA-Sul, IP pode abrir Divisões de Gestão de Bacias Hidrográficas, Gabinetes de Projectos e outras formas de representação na área sob sua jurisdição, mediante o despacho do Ministro que exerce a tutela sectorial, ouvidos o Ministro que superintende a área das Finanças e o Representante do Estado na Província em que a Divisão é criada.

##### ARTIGO 3

##### (Tutela)

1. A tutela sectorial da ARA-Sul, IP é exercida pelo Ministro que superintende área de Recursos Hídricos e a tutela financeira pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial é exercida pelo Ministro que superintende a área dos recursos hídricos e compreende:

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais da ARA-Sul, IP, bem como os respectivos orçamentos;

- b) Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos directivos da ARA-Sul, IP, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços da ARA-Sul, IP;
- d) Aprovar o Regulamento Interno e outros regulamentos que viabilizem o funcionamento da ARA-Sul, IP;
- e) Propor ao Primeiro Ministro a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- f) Propor o quadro de pessoal à aprovação do órgão competente;
- g) Proceder ao controlo do desempenho dos órgãos da ARA-Sul, IP, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- h) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos da ARA-Sul, IP, nas matérias de sua competência;
- i) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos da ARA-Sul, IP;
- j) O Conselho de Direcção, pode propor ao Ministro que superintende a área de recursos hídricos a criação de Delegações ou Dependências Técnicas ou Administrativas necessárias à prossecução das atribuições da ARA-Sul, IP;
- k) Aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- l) Praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. A tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das Finanças e compreende:

- a) Aprovar os planos de investimento;
- b) Aprovar a alienação de bens próprios da ARA-Sul, IP;
- c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro da ARA-Sul, IP;
- d) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
- e) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

##### ARTIGO 4

##### (Atribuições)

São atribuições da ARA-Sul, IP:

- a) Gestão das bacias hidrográficas, com enfoque nos planos de ocupação do solo e zonas de protecção do domínio Hídrico;
- b) Elaboração de mapas de zoneamento e anexos técnicos em estreita coordenação com o sector do ambiente, na componente de ordenamento territorial, de forma a garantir a uniformização do cadastro de terras;
- c) Gestão e inspecção das áreas de protecção parcial e total das margens dos rios, lagos, albufeiras e lagoas e autorizações de projectos que possam ser desenvolvidos nestas zonas sem prejuízo do interesse público;
- d) Inventariação dos recursos hídricos e necessidades de águas para actualização do Cadastro Nacional de Recursos Hídricos;
- e) Colecção, processamento, análise e armazenamento de dados hidroclimatológicos e disseminação sistemática da informação hidroclimatológica;
- f) Actualização do Sistema Nacional de Informação de Recursos Hídricos;

- g) Emissão de Licenças e Concessões de uso e aproveitamento de água bruta, bem como autorizações de despejos de efluentes;
- h) Implementação de medidas de protecção dos recursos hídricos;
- i) Definição e implementação de medidas estruturais que tem como finalidade a defesa contra cheias e inundações e mitigação da seca;
- j) Aprovação e fiscalização de obras hidráulicas, podendo mandar demolir qualquer categoria de infra-estruturas que não tenham sido previamente autorizadas e que alterem o curso normal do rio ou prejudiquem a qualidade dos recursos hídricos;
- k) Prestação de assistência técnica à terceiros dentro das suas competências;
- l) Promoção do uso e aproveitamento sustentáveis dos recursos hídricos, através da supervisão, divulgação de legislação, campanhas de sensibilização e outros meios adequados;
- m) Operação, manutenção e inspecção de infra-estruturas hidráulicas de armazenamento de água, de defesa contra cheias e inundações de domínio público e a inspecção das de domínio privado;
- n) Elaboração e implementação de regulamentos de alocação de água bruta;
- o) Declaração e imposição de regimes de restrições no fornecimento e uso de água bruta em situações de emergência tais como, seca contaminação dos cursos de água e outras situações;
- p) Emissão de pareceres sobre exploração de inertes;
- q) Providenciar dados e informações para apoiar na cooperação no quadro das bacias hidrográficas internacionais;
- r) Execução de qualquer outra actividade que lhe for legal e superiormente reconhecida.

#### ARTIGO 5

##### (Competências)

São competências da ARA-Sul, IP:

- a) No âmbito da gestão operacional dos recursos hídricos:
  - i. Colher e manter actualizados os dados hidrológicos necessários à gestão das bacias hidrográficas;
  - ii. Participar na preparação, implementação e revisão do plano de ocupação hidrológica da bacia;
  - iii. Administrar e controlar o domínio público hídrico;
  - iv. Criar e manter o cadastro de águas e do registo dos aproveitamentos privativos, bem como o lançamento e cobrança de taxas de uso e aproveitamento da água;
  - v. Licenciar e concessionar o uso e aproveitamento das águas do domínio público;
  - vi. Autorizar o despejo, a imposição de servidões administrativas, bem como inspecionar e fiscalizar o cumprimento dos requisitos a que os mesmos estão sujeitos;
  - vii. Declarar a caducidade de autorizações, licenças e concessões e sua extinção ou revogação;
  - viii. Gerir as zonas de protecção parcial nomeadamente margens dos rios, lagos, lagoas, zonas de captação de água e outras áreas definindo as medidas necessárias para a protecção dos recursos hídricos;
  - ix. Conciliar conflitos decorrentes do uso e aproveitamento da água;

- x. Proceder ao policiamento das águas, aplicar sanções, ordenar a demolição de obras e eliminação de usos e aproveitamentos não autorizados e o encerramento de fontes de contaminação;
- xi. Cobrar taxas de uso e aproveitamento de água bruta;
- xii. Interagir com outras instituições públicas envolvidas na utilização das águas e terras das bacias hidrográficas.

b) No âmbito das infra-estruturas:

- i. Fazer a gestão, operação e manutenção das infra-estruturas;
- ii. Aprovar as obras pequenas barragens, diques de defesa contra cheias e inundações e realizar a sua supervisão e monitoria;
- iii. Projectar, construir e explorar as obras realizadas com fundos próprios, bem como daquelas que lhe forem atribuídas;
- iv. Inspeccionar as barragens e reservatórios escavados públicas e privadas;
- v. Inventariar e manter um cadastro actualizado de infra-estruturas hidráulicas;
- vi. Fazer a gestão do património sob sua responsabilidade;
- vii. Colaborar na implantação de sistemas de regadio e outras infra-estruturas nas bacias hidrográficas.

c) No âmbito da execução, acompanhamento e controlo da gestão e exploração do serviço:

- i. Prestar serviços técnicos relacionados com as suas atribuições e assessoria aos órgãos locais do Estado, as entidades públicas e privadas e aos particulares;
- ii. Aprovar os planos e estratégia comercial e financeira do património alocados à sua responsabilidade;
- iii. Celebrar contratos de prestação de assistência técnica e serviços com terceiros.

#### CAPÍTULO II

##### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 6

##### (Órgãos)

São órgãos da ARA-Sul, IP:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho de Gestão; e
- c) Conselho Fiscal.

#### SECÇÃO I

##### Conselho de Direcção

#### ARTIGO 7

##### (Natureza e composição)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de gestão e coordenação das actividades da ARA-Sul, IP, convocado e presidido pelo Director-Geral.
2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
  - a) Director-Geral;
  - b) Director-Geral Adjunto;
  - c) Director de Divisão;
  - d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
  - e) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
  - f) Chefes de Repartição Central Autónomo.
3. Podem participar nas sessões do Conselho de Direcção, outros técnicos ou especialistas convidados pelo Director-Geral, em razão da matéria a tratar.

4. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente, de trinta em trinta dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 8

##### (Competências do Conselho de Direcção)

Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) Elaborar o relatório de actividades;
- d) Elaborar o balanço das actividades programadas, nos termos da legislação aplicável;
- e) Autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- f) Aprovar os projectos dos regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- g) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades da ARA-Sul, IP;
- i) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- j) Deliberar sobre as necessidades de financiamento e aceitação de doações, heranças ou legados, bem como os respectivos termos e condições;
- k) Deliberar sobre a proposta do quadro de pessoal da ARA-Sul, IP e submeter a aprovação da entidade competente;
- l) Deliberar sobre a aquisição de bens, arrendamento ou aluguer, com observância da legislação aplicável;
- m) Deliberar sobre a proposta de alienação e oneração dos bens próprios da ARA-Sul, IP e submeter a aprovação dos Ministros de tutela sectorial e financeira;
- n) Apreciar e submeter a aprovação das tutelas o balanço, o relatório de gestão do exercício e contas de gerência, nos termos da legislação aplicável;
- o) Apreciar o projecto de regulamento interno da ARA-Sul, IP e submeter a aprovação da tutela sectorial;
- p) Propor a criação, estabelecimento e extinção ou fusão de delegações, departamentos e repartições;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por Lei ou Estatuto.

#### ARTIGO 9

##### (Funcionamento do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção tem as seguintes regras de funcionamento:

- a) Os membros do Conselho de Direcção podem propor ao Director-Geral a convocação de reunião extraordinária do Conselho tendo em conta a natureza e urgência do assunto a tratar;
- b) As reuniões do Conselho de Direcção são convocadas com uma antecedência mínima de uma semana, indicando-se a hora, local e respectiva agenda;

- c) As reuniões são realizadas, na sede da ARA-Sul, IP, e excepcionalmente noutro local a ser indicado na convocatória;
- d) Em todas as sessões do Conselho de Direcção são lavradas em livro próprio actas e assinadas pelos membros presentes;
- e) O Conselho de Direcção delibera sobre todas as matérias do âmbito das suas competências;
- f) O Conselho de Direcção só pode reunir e deliberar estando presentes, pelo menos, dois terços dos seus membros;
- g) As deliberações do Conselho de Direcção são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o Director-Geral o voto de qualidade;
- h) Os membros do Conselho de Direcção podem, em sessão de trabalho do Conselho, propor para debate questões fora da agenda, desde que pontuais e pertinentes;
- i) Não havendo consenso quanto à proposta apresentada nos termos do número anterior o assunto é aprovado ou rejeitado de acordo com o critério estabelecido na alínea h) do presente artigo;
- j) Os membros do Conselho de Direcção tem direito a um voto, não sendo admitidos votos por mandato;
- k) As reuniões do Conselho de Direcção podem ser alargadas a convidados, mas sem direito a voto.
- l) O Conselho de Direcção alargado reúne-se duas vezes por ano e é presidido pelo Director-Geral;
- m) Participam nos Conselhos de Direcção alargados para além dos seus membros permanentes, os chefes das repartições.

#### ARTIGO 10

##### (Direcção)

1. A ARA-Sul, IP é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro Ministro sob proposta do Ministro de tutela sectorial.

2. A nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto obedece a critérios de comprovada capacidade técnica e profissional.

3. O mandato do Director-Geral e Director-Geral Adjunto é de 04 (quatro) anos, renovável uma única vez, podendo cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### ARTIGO 11

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir a ARA-Sul, IP e assegurar o seu funcionamento regular;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular da ARA-Sul, IP;
- c) Executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades da ARA-Sul, IP;
- e) Exercer os poderes de Direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) Controlar a arrecadação de receitas;
- g) Representar a ARA-Sul, IP, em juízo ou fora dele;
- h) Exercer quaisquer funções que lhe sejam cometidas por lei.

## ARTIGO 12

**(Director-Geral Adjunto)**

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;
- b) Substituir o Director-Geral nas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente incumbidas.

## SECÇÃO II

## Conselho de Gestão

## ARTIGO 13

**(Natureza e composição)**

1. O Conselho de Gestão é um órgão de consulta da ARA-Sul, IP, e de articulação institucional no âmbito da gestão integrada dos recursos hídricos, convocado e presidido pelo Director-Geral.

2. O Conselho de Gestão é constituído por representantes das entidades que superintendem as áreas de Recursos Hídricos, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural, da Indústria, da Energia, dos Recursos Minerais, das Pescas, da Terra, do Ambiente, dos Órgãos Locais do Estado e das Organizações de Utentes na área de jurisdição da ARA-Sul, IP.

3. Compete ao Conselho de Gestão apreciar e pronunciar-se sobre:

- a) Planos de bacias;
- b) Projectos e outros aspectos inerentes à gestão de recursos hídricos.

## ARTIGO 14

**(Nomeação e Mandato)**

1. Os representantes referidos no número anterior, com excepção dos órgãos locais do Estado e das organizações de utentes, são indicados pelos respectivos Ministros.

2. Os representantes dos órgãos locais do Estado são indicados pelo Conselho de Representação do Estado a nível da província.

3. O representante dos utentes é indicado pelos Comitês de Bacia através de voto.

## ARTIGO 15

**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Gestão reúne ordinariamente semestralmente, em datas pré-definidas e os seus membros são convocados com pelo menos quinze dias de antecedência, mediante convocação formal do seu presidente e extraordinariamente, sempre que se mostre necessário por convocação do presidente ou sob propostas de dois terços dos membros do conselho de gestão.

2. O quórum do Conselho de Gestão é de maioria simples.

3. As deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por maioria simples de votos dos presentes, tendo o presidente, ou quem legalmente o substitua voto de qualidade.

4. O presidente do Conselho de Gestão pode convidar individualidades de reconhecida competência e idoneidade a participar nas reuniões do Conselho de Gestão em função da especificidade das matérias a tratar ou dos interesses em presença.

## SECÇÃO III

## Conselho Fiscal

## ARTIGO 16

**(Natureza e Composição)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da ARA-Sul, IP.

2. O Conselho Fiscal é composto por três membros dentre os quais um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e tutela sectorial.

3. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório de contas e orçamento.

4. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas da Finanças, Função Pública e Recursos Hídricos.

5. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério da tutela financeira.

6. O mandato dos Membros do Conselho Fiscal é de 03 (três) anos, renovável uma única vez;

## ARTIGO 17

**(Competências do Conselho Fiscal)**

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial da ARA-Sul, IP;
- b) Analisar a contabilidade da ARA-Sul, IP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Analisar o relatório de contas e emitir parecer sobre os mesmos;
- e) Emitir parecer sobre propostas orçamentais da ARA-Sul, IP, e respectivas revisões e alterações, incluindo o plano de actividade na vertente de cobertura orçamental;
- f) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e conta de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- g) Manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- h) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- i) Propor ao ministro da tutela financeira e o Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando se revelar necessário ou conveniente;
- j) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento das ARA-Sul, IP;
- k) Verificar eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelas ARA-Sul, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- l) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

## ARTIGO 18

**(Funcionamento)**

1. O Conselho Fiscal deve apresentar semestralmente ao Conselho de Direcção da ARA-Sul, IP o relatório de desempenho da instituição onde constem as recomendações pertinentes para a melhoria da gestão.

2. O Conselho Fiscal, reúne trimestralmente, mediante convocação formal do seu presidente e extraordinariamente sempre que se mostre necessário por convocação do Presidente.

3. O Conselho Fiscal pode assistir as reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho de Gestão, sendo obrigatória a participação nas reuniões em que se aprecia o relatório de contas e a proposta orçamental.

## CAPÍTULO III

**Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 19

**(Estrutura)**

A Administração Regional de Águas do Sul, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Umbelúzi, (DGBUM), com sede no Distrito de Boane;
- b) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Incomáti, (DGBI), com sede no Distrito de Moamba;
- c) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Limpopo, (DGBL), com sede no Distrito de Guijá;
- d) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Save, (DGBS), com sede na Cidade da Maxixe;
- e) Gabinete Jurídico;
- f) Gabinete de Auditoria e controlo Interno;
- g) Departamento de Recursos Hídricos;
- h) Departamento de obras Hidráulicas e Manutenção;
- i) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- j) Departamento de Serviços ao Utente;
- k) Repartição de Planificação; e
- l) Repartição de Aquisições.

## ARTIGO 20

**(Limites Geográficos das Divisões de Bacias Hidrográficas)**

1. A Divisão da Bacia Hidrográfica do Umbelúzi (DGBUM) estende-se deste a Bacia do Rio Maputo, no Sul, e inclui as bacias do rio Tembe, Matola, Umbelúzi e as bacias costeiras da Província de Maputo, tendo como limite à norte a Bacia do Incomáti.

2. A Divisão da Bacia Hidrográfica do rio Incomáti (DGBI) tem como limites geográficos a Bacia do rio Incomáti no território nacional.

3. A Divisão da Bacia Hidrográfica do rio Limpopo (DGBL) tem como limites geográficos a Bacia do rio Limpopo no território nacional.

4. A Divisão da Bacia Hidrográfica do rio Save (DGBS) tem como limites geográficos, a Sul, a Bacia do Limpopo e, a norte, a Bacia do Rio Save e inclui as bacias costeiras da Província de Inhambane.

## ARTIGO 21

**(Gabinetes de Projecto)**

1. A ARA-Sul, IP, pode abrir Gabinetes de Projectos, mediante o despacho do Ministro que exerce a tutela sectorial, ouvidos o Ministro que superintende a área das Finanças e o Representante do Estado na Província em que o Gabinete é criado.

2. Cabe ao Director-Geral, quando a dimensão, complexidade ou importância das actividades a prosseguir, requerer autonomia operacional, propor a criação do Gabinete de projectos e submeter a tutela sectorial.

3. O Gabinete de projectos é supervisionado pelo Director-Geral.

## SECÇÃO I

## Divisões

## ARTIGO 22

**(Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas)**

1. Às Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas cabe implementar o plano de bacia e/ou esquema geral de aproveitamento dos recursos hídricos das respectivas bacias, assegurando a compatibilização dos recursos hídricos existentes com as necessidades de água e tem como funções:

- a) Recolher e manter actualizados os dados hidroclimáticos e hidrogeológicos necessários à gestão das bacias hidrográficas;
- b) Implementar o sistema de previsão e aviso sobre cheias e secas;
- c) Implementar o sistema de monitoramento e aviso prévio de qualidade da água;
- d) Criar e manter actualizados o cadastro de águas e o registo dos aproveitamentos privativos e o dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos e utentes de facto existentes;
- e) Organizar os processos dos pedidos de licenças, concessões, e autorizações de despejo, dar parecer e encaminhá-los;
- f) Assegurar o bom regime e policiamento das águas e impedir a violação dos direitos de terceiros nomeadamente dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos;
- g) Inspeccionar locais, edifícios e solicitar as informações e esclarecimentos necessários;
- h) Fiscalizar a execução das obras, a sua conservação e segurança, bem como a exploração das licenças e concessões, obrigando os titulares o cumprimento, das obrigações gerais dos utentes, quer dos requisitos específicos a que as mesmas estão sujeitas;
- i) Embargar e propor a demolição de obras na área da sua jurisdição assim como a interdição de captações de água não regularizadas;
- j) Mandar encerrar de estabelecimentos, estações de bombagem e fontes de poluição dos recursos hídrico, incluindo a extração irregular de inertes;
- k) Propor a cessação de actividades inerentes a utilização dos recursos hídricos não autorizadas;
- l) Propor atribuição e revogação das licenças de uso e aproveitamento privativo das águas, bem como a revisão, a extinção e a revogação das concessões;
- m) Promover a participação dos cidadãos e das instituições no desenvolvimento e na protecção dos recursos hídricos contribuindo para a sensibilização e consciencialização dos agentes económicos e dos grupos sociais para os problemas ecológicos;
- n) Propor a definição de zonas de protecção previstas na Lei de Águas e na demais legislação aplicável sobre a matéria, com indicação dos seus limites e das restrições e condicionamentos de uso e aproveitamento da terra a serem observados;

- o)* Promover a constituição das servidões necessárias ao exercício, quer dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos e de facto existentes, bem como dos direitos de uso e aproveitamento privativo da água;
- p)* Conciliar conflitos decorrentes do uso e aproveitamento das águas;
- q)* Inspeccionar locais para a construção de infraestruturas hidráulicas e edifícios de apoio;
- r)* Fiscalizar a execução das obras hidráulicas a terceiros conservação e segurança;
- s)* Fiscalizar a execução na exploração de inertes e concessões, obrigando os titulares o cumprimento das obrigações gerais dos utentes, quer dos requisitos específicos que as mesmas estão sujeitas.

2. As Divisões de Gestão da Bacia Hidrográfica são dirigidas por um Director de divisão de Instituto Público, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. O Director de Divisão da Bacia Hidrográfica é igualmente Director de Exploração da Barragem, de designação aprovada pela Autoridade Regional de Segurança de Barragens.

4. Os Directores das Divisões de Bacias Hidrográficas são assistidos, para cada bacia hidrográfica por um Comité de Bacia.

5. As Divisões de Gestão de Bacias Hidrográficas compreendem as seguintes repartições:

- a)* Repartição de Recursos Hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas;
- b)* Repartição de Administração e Finanças;
- c)* Repartição de Dependências Técnicas.

#### ARTIGO 23

##### (Repartição de Recursos Hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas)

1. São funções da Repartição de Recursos Hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas:

- a)* No âmbito de Recursos Hídricos:
  - i.* Realizar as actividades de hidrometria na área de jurisdição da divisão de Gestão;
  - ii.* Recolha de dados hidrométricos, actualização da Base de Dados da DGB e envio dos dados à Sede;
  - iii.* Pronunciar-se sobre os pedidos de licenças e concessões, assegurando a interacção com as autoridades locais e a recolha e envio de dados importantes à Sede;
  - iv.* Recolha dos dados de qualidade de água subterrâneas e superficial e assegurar a análise dos mesmos;
  - v.* Realizar o monitoramento da rede piezométrica e de qualidade de água;
  - vi.* Colher os dados para elaboração do inventário dos usos e dos utentes existentes, mantê-los actualizados;
  - vii.* Colher os dados necessários à facturação dos consumos de água e dos demais usos e aproveitamento;
  - viii.* Colaborar no envio das facturas aos utentes;
  - ix.* Propor o Plano de rega da bacia, assegurando a consulta aos utentes de água na bacia;
  - x.* Realizar as acções de fiscalização e policiamento das águas referidas na lei;
  - xi.* Propor a aplicação de sanções aos utentes que transgridam as normas definidas nos regulamentos aplicáveis no domínio de gestão de recursos hídricos superficiais e subterrâneos.

*b)* No âmbito de Infra-estruturas:

- i.* Proceder à operação das barragens observando as regras definidas;
- ii.* Proceder à conservação das barragens e das obras anexas garantindo a manutenção e as reparações necessárias;
- iii.* Elaborar e implementar o plano de manutenção das barragens;
- iv.* Proceder as leituras de auscultação e actualizar a base de dados;
- v.* Elaborar e implementar o plano de manutenção de infra-estruturas da DGB;
- vi.* Inspeccionar, de acordo com o previsto no Regulamento de Segurança de Barragens, as barragens nas componentes civis e hidromecânicas;
- vii.* Inspeccionar represas e reservatórios escavados da sua área de jurisdição;
- viii.* Actualizar a Base de dados das barragens e envio dos respectivos dados à Sede;
- ix.* Realizar inspecções rotineiras aos diques de protecção e actualizar a Base de Dados dos diques;
- x.* Implementar as regras de operação da barragem;
- xi.* Fiscalizar a execução das obras hidráulicas a terceiros e assegurar que a obra é implementada de acordo com o projecto;
- xii.* Proceder ao levantamento e especificações técnicas e o acompanhamento das acções de manutenção e conservação das infra-estruturas da DGB;
- xiii.* Emitir pareceres sobre projectos de infra-estruturas a serem implementados na área de sua jurisdição;
- xiv.* Participar na avaliação técnica de concursos para o fornecimento de serviços, equipamentos e realização de empreitadas;
- xv.* Proceder à observação do estado de segurança das barragens e alertar, em tempo útil, quaisquer anomalias constatadas;
- xvi.* Participar na discussão dos planos de rega e de outros usos de água;
- xvii.* Conceber, gerir e manter actualizado o arquivo de obras;
- xviii.* Controlo de segurança de barragens no âmbito do Regulamento de Segurança de Barragens;
- xix.* Inspeccionar o cumprimento dos requisitos de segurança nas diferentes fases de vida da obra no âmbito previstas na regulamentação aplicável na área de segurança de barragens;
- xx.* Implementar as penalizações por incumprimentos da regulamentação aplicável na área de segurança de barragens;
- xxi.* Promover e/ou proceder a classificação das albufeiras prevista na regulamentação aplicável na área de uso e aproveitamento de albufeiras e lagos;
- xxii.* Promover a elaboração e/ou elaborar o plano director da albufeira prevista na regulamentação aplicável na área de uso e aproveitamento de albufeiras e lagos;
- xxiii.* Garantir a inspecção, controle, operação e/ou manutenção dos diques de domínio público;
- xxiv.* Interditar a realização de obras ou actividades que coloquem em risco a segurança dos diques;
- xxv.* Aplicar sanções e outras medidas administrativas previstas pela violação de normas de segurança dos diques;

- xxvi.* Cobrar as taxas relativas aos encargos de manutenção, gestão e construção de diques;
- xxvii.* Supervisionar a condição das estruturas dos diques de protecção privados nos termos das normas de segurança.

2. A Repartição de Recursos Hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 24

##### (Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:
  - a)* Gerir e expedir toda a correspondência da divisão;
  - b)* Proceder o controlo das petições;
  - c)* Dar entrada aos pedidos de licenças, concessões e autorizações de despejos e registá-los no livro próprio;
  - d)* Manter organizado o arquivo dos processos das licenças, concessões e autorizações de despejos outorgadas;
  - e)* Gerir os Recursos Humanos da divisão;
  - f)* Controlar a efectividade do pessoal e o plano de férias;
  - g)* Fazer os registos contabilísticos da divisão;
  - h)* Gerir o Fundo de Maneio da divisão e a folha de caixa;
  - i)* Proceder a cobrança das taxas e demais receitas da ARA-Sul, IP;
  - j)* Assegurar a logística das reuniões da divisão e elaborar as actas;
  - k)* Elaborar as actas das reuniões do Comité de Bacia e proceder à sua distribuição;
  - l)* Garantir a gestão e conservação das infraestruturas e demais bens da divisão.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 25

##### (Repartição de Dependências Técnicas)

1. A Divisão de Gestão de Bacia Hidrográfica pode dispor de Repartições de Dependências Técnicas, quando o desenvolvimento sócio-económico da bacia hidrográfica o aconselhar.

2. As Repartições de Dependências Técnicas cabe implementar as seguintes actividades:

- a)* Colher os dados hidrologicos na sua área de jurisdição em coordenação com a Repartição de Infra-estruturas Hidráulicas;
- b)* Participar nas actividades do cadastro e registos de aproveitamentos privativos existentes a nível da sua área de jurisdição;
- c)* Receber e processar os pedidos de cadastro e licenciamento de usos da água e submeter a Repartição de Recursos hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas;
- d)* Participar na fiscalização dos usos de água e nas inspecções das infra-estruturas hidráulicas em coordenação com a Repartição de Recursos hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas;
- e)* Fiscalizar a execução das obras hidráulicas de entidades privadas e assegurar os aspectos de conservação e segurança das infra-estruturas;
- f)* Implementação das disposições constantes no Regulamento de Segurança de Barragens através da inspecção e garantia do cumprimento dos requisitos de segurança das infra-estruturas;

- g)* Participar no processo de classificação das albufeiras previstas na regulamentação aplicável;
- h)* Proceder a inspecção, controle e manutenção dos diques de defesa;
- i)* Elaborar pareceres sobre os pedidos de execução de obras hidráulicas na área de sua jurisdição;
- j)* Cobrar as taxas relativas aos encargos de manutenção, gestão e construção dos diques;
- k)* Cobrar as taxas de uso e aproveitamento de água, de utilização de infra-estruturas e das demais cuja cobrança lhe for atribuída;
- l)* Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

3. As Repartições de Dependências Técnicas trabalham em coordenação com a Repartição de Recursos Hídricos e Infra-estruturas Hidráulicas,

4. Caberá ao Conselho de Direcção deliberar sobre a criação ou encerramento das Repartições de Dependências Técnicas, sobre proposta do Director da Divisão da Bacia Hidrográfica.

5. A Repartição de Dependências Técnicas é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 26

##### (Comité Bacia)

1. O Comité de Bacia é órgão de coordenação entre os utentes de uma bacia, entidades gestoras do perímetros de rega e outras instituições relacionadas com o uso e aproveitamento da terra e água, com o objectivo de conjugar esforços para otimizar o uso da água, minimizar os riscos de prejuízos e conservar o equilíbrio ambiental.

2. Ao Comité de Bacia cabe, nomeadamente:

- a)* Propor a adopção de medidas operacionais para otimizar e melhorar a gestão dos perímetros de rega, o uso da água das infra-estruturas e dos solos;
- b)* Propor as medidas a adoptar em caso de força maior, designadamente secas, cheias e acidentes, promovendo a definição de prioridades de uso e da água, nomeadamente, das albufeiras;
- c)* Apreciar na perspectiva do uso da água, os programas de desenvolvimento da bacia hidrográfica.

3. O Comité de Bacia é também um órgão consultivo do Director da Divisão de Gestão competindo-lhe emitir parecer sobre questões submetidas à sua apreciação.

4. O Director da Divisão de Gestão de Bacia convida a tomar assento no Comité de Bacia representantes dos grandes, médios e pequenos utentes de água, das associações de agricultores, dos governos distritais, dos conselhos municipais e das demais entidades relacionadas com o uso e aproveitamento da água e da terra, bem como especialistas de reputada competência.

#### ARTIGO 27

##### (Funcionamento do Comité de Bacia)

1. O Comité de Bacia reúne-se, ordinariamente duas vezes por ano, extraordinariamente, quando necessário, mas sempre por convocação do Director da Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica.

2. As reuniões serão convocadas, no mínimo, com quinze dias de antecedência mediante aviso público donde constará a data, hora e local de reunião e os convites, a endereçar com igual antecedência, serão acompanhados da proposta da agenda de trabalhos. As reuniões poderão ser convocadas com menor antecedência quando motivos especiais assim o aconselharem.

3. As reuniões serão secretariadas pelo Chefe da Repartição de Administração e Finanças e as actas, lavradas em livro próprio e mediante rascunho previamente aprovado pelos participantes, farão fé depois de assinadas pelo secretário e pelo Presidente do Comité. Serão enviadas cópias das actas a todos os presentes e ao Director-Geral da ARA-Sul, IP.

4. O comité de bacia poderá adoptar um conjunto de normas e procedimentos para o seu funcionamento.

## SECÇÃO II

Sede

### ARTIGO 28

#### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável à ARA-Sul, IP;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Acompanhar os processos de contencioso de que a ARA-Sul, IP, seja parte activa ou passiva;
- e) Assegurar a actividade contenciosa, por si ou através de mandatários judiciais externos contratados para o efeito sempre que se justificar;
- f) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da ARA-Sul, IP e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- g) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- h) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- i) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- j) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

### ARTIGO 29

#### (Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. Cabe ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno as atribuições estabelecidas na legislação em vigor e nos Estatutos dos Auditores Internos de Moçambique.

2. Ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno cabe ainda exercer as funções cometidas por lei e pelo presente Estatuto, nomeadamente:

- a) Verificar as actas dos órgãos conforme a lei, estatutos e demais normas aplicáveis;
- b) Acompanhar a execução dos planos de actividades e financeiros plurianuais e os programas anuais de actividades;
- c) Examinar periodicamente a contabilidade e a execução dos orçamentos;
- d) Pronunciar-se sobre os critérios de avaliação de bens, de amortização e reintegração, de constituição de provisões e reservas e de determinação de resultados;
- e) Verificar o balanço e o relatório a apresentar anualmente ao Conselho de Gestão e emitir parecer sobre os mesmos;
- f) Pronunciar-se sobre o desempenho financeiro, a economicidade e a eficiência da gestão e a realização dos resultados e benefícios programados;

- g) Auditar todas as áreas de intervenção da ARA-Sul, IP;
- h) Prestar assistência técnica às áreas na execução das suas actividades, proporcionando-lhes análises objectivas, avaliações, recomendações e comentários pertinentes às actividades examinadas;
- i) Assegurar a observância e cumprimento dos procedimentos instituídos na ARA-Sul, IP;
- j) Verificar a execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamentos pertinentes;
- k) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial da ARA-Sul, IP;
- l) Apoiar na identificação, análise e avaliação do sistema de controlo interno;
- m) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

3. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

### ARTIGO 30

#### (Departamento de Recursos Hídricos)

1. São funções do Departamento de Recursos Hídricos:

- a) Preparar os planos de ocupação hidrológica e hidrogeológica das bacias, tendo em consideração os efeitos das mudanças climáticas;
- b) Operacionalizar o sistema de informação de recursos hídricos para manter actualizados os dados hidroclimatológicos, e hidrogeológicos necessários à gestão das bacias;
- c) Gerir e manter actualizado o cadastro de águas e do registo dos aproveitamentos privativos;
- d) Organizar e acompanhar a inventariação dos usos dos recursos hídricos existentes e garantir o funcionamento das bases de dados;
- e) Pronunciar-se sobre os pedidos de licenças e de concessões do uso e aproveitamento das águas do domínio público;
- f) Pronunciar-se sobre a extinção e revogação das licenças e concessões;
- g) Desenvolver e manter operacional a rede hidroclimatológica, rede piezométrica e de qualidade de água;
- h) Coordenar a implementação do sistema de previsão e aviso sobre as cheias e secas com as DGBs;
- i) Coordenar a implementação das redes de recolha, processamento, transmissão e disseminação da informação hidroclimatológica;
- j) Elaborar as regras de operação das barragens, propor a sua aprovação e controlar a execução, cabendo-lhe ainda elaborar os anuários respectivos;
- k) Coordenar a Fiscalização do uso dos recursos hídricos nas bacias hidrográficas;
- l) Coordenar a implementação do sistema de monitoramento e aviso prévio de qualidade da água;
- m) Estudar e propor soluções para as questões decorrentes do uso e aproveitamento da água;

- n) Coordenar o estabelecimento das zonas de protecção previstas na Lei de Águas e outra legislação sobre a matéria;
- o) Providenciar às Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas o suporte técnico necessário nas matérias técnicas associadas às funções deste Departamento;
- p) Estudar e propor soluções para as questões decorrentes do uso e aproveitamento de recursos hídricos;
- q) Desempenhar quaisquer outras funções que forem atribuídas pelo Director-Geral.

2. O Departamento de Recursos Hídricos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Recursos Hídricos estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Hidrologia e Ambiente;
- b) Repartição de Cadastro e Geohidrologia.

#### ARTIGO 31

##### (Repartição de Hidrologia e Ambiente)

1. São funções da Repartição de Hidrologia e Ambiente no âmbito de Hidrologias as seguintes:

- a) Propor planos de ocupação hidrológica das Bacias hidrográficas;
- b) Planificar a rede hidroclimatológica e fazer o controlo da qualidade dos dados hidrológicos e de qualidade de água;
- c) Organizar e acompanhar a inventariação dos recursos hídricos existentes;
- d) Colher a informação técnica necessária à avaliação dos pedidos de licenciamento e de concessão, bem como às declarações da sua extinção, revogação e resgate;
- e) Promover a criação e garantir o bom funcionamento dos sistemas de aviso e de operação em casos de ocorrências extremas, nomeadamente, de acidente, de cheias e de secas;
- f) Coordenar a gestão dos sistemas de aviso prévio e apoiar as DGB's na operacionalização;
- g) Coordenar a implementação dos planos de amostragem de qualidade de água e assegurar a elaboração dos boletins e relatórios de qualidade de água;
- h) Elaborar anuários hidrológicos de bacias hidrográficas;
- i) Desenvolver acções com vista a preservação ambiental e utilização sustentável dos recursos hídricos à nível das bacias hidrográficas;
- j) Assegurar a manutenção e a transmissão de dados da rede telemétrica;
- k) Assegurar o funcionamento do equipamento hidroclimatológico da ARA;
- l) Sistematizar a informação hidroclimatológica colhida;
- m) Manter actualizado o arquivo manual de dados hidroclimatológicos;
- n) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Hidrologia e Ambiente é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 32

##### (Repartição de Cadastro e Geohidrologia)

1. São funções da Repartição de Cadastro e Geohidrologia:

- a) Manter actualizado o cadastro de águas e do registo dos aproveitamentos privativos, bem como pronunciar-se sobre os pedidos de licenças e concessões do uso e aproveitamento das águas do domínio público;
- b) Fazer o acompanhamento das campanhas de consciencialização dos utentes sobre a protecção e uso sustentável dos recursos hídricos;
- c) Manter actualizado o cadastro de utentes;
- d) Fazer o cadastramento de todos utentes de águas subterrânea e superficiais;
- e) Propor medidas de protecção das fontes de água e definição das zonas de protecção;
- f) Planificar a rede piezométrica de monitoramento de águas subterrâneas;
- g) Monitorar e operacionalizar a rede piezométrica;
- h) Participar na elaboração de estudos geofísicos e hidrogeológicos;
- i) Elaborar mapas de ocorrência de águas subterrâneas;
- j) Fiscalizar a utilização de águas subterrâneas;
- k) Aprovar e fiscalizar a construção de infra-estruturas de aproveitamento de águas subterrâneas;
- l) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Cadastro e Geohidrologia é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Chefe de Departamento Recursos Hídricos, à quem se subordina directamente.

#### ARTIGO 33

##### (Departamento de Obras Hidráulicas e Manutenção)

1. São funções do Departamento de Obras Hidráulicas e Manutenção:

- a) Elaborar projectos e planos de manutenção sistemáticos de obras hidráulicas e civis sob a sua responsabilidade;
- b) Elaborar projectos de obras hidráulicas a serem implementadas e às obras com alguma complexidade coordenar e acompanhar a elaboração dos projectos e emitir pareceres para a sua aprovação;
- c) Elaborar o plano de reabilitação das infra-estruturas hidráulicas a nível da ARA-Sul, IP em coordenação com as DGBs;
- d) Realizar inspecções das barragens, em conformidade com o previsto no Regulamento de Segurança de Barragens, nas componentes civis e hidromecânicas;
- e) Coordenar a implementação do Regulamento de Segurança de Barragens e fiscalizar a implementação dos Planos de Segurança de Barragens;
- f) Inspeccionar os locais para a construção de infra-estruturas hidráulicas e edifícios;
- g) Conceber e propor a Base de Dados das Barragens em conformidade com o Regulamento de Segurança de Barragens;
- h) Coordenar e acompanhar a fiscalização de actividades de execução das obras hidráulicas a terceiros conservação e segurança;

- i) Coordenar e assegurar que os projectos de infra-estruturas tenham um Plano de Higiene e Segurança no Trabalho e fiscalizar a sua implementação;
- j) Coordenar a implementação do regulamento aplicável aos diques de proteção contra cheias;
- k) Coordenar a gestão dos projectos e prestar apoio as DGBs e aos Departamentos;
- l) Elaborar e executar, em coordenação com as DGBs, o plano de manutenção das estações telemétricas;
- m) Coordenar as actividades de gestão, operação e manutenção das infra-estruturas;
- n) Pronunciar-se sobre obras de barragens, diques de defesa contra cheias e realizar a sua supervisão e monitoria;
- o) Inspeccionar as represas e reservatórios escavados públicos e privados;
- p) Inventariar e manter um cadastro actualizado de infra-estruturas hidráulicas;
- q) Garantir o bom funcionamento dos equipamentos dos sistemas de aviso e de operação em caso de ocorrência de eventos extremos, nomeadamente, de acidente, de cheias e de secas;
- r) Coordenar a implementação das regras de operação das barragens pronunciar-se sobre a realização de obras hidráulicas e promover a sua fiscalização;
- s) Conceber obras hidráulicas e outras de interesse para a ARA-Sul, IP;
- t) Coordenar a definição de sistemas e tecnologias de informação a usar a nível da ARA Sul, IP;
- u) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem atribuídas pelo Director-Geral.

2. O Departamento de Obras Hidráulicas e Manutenção é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Obras Hidráulicas e Manutenção estrutura-se em:

- a) Repartição de Estudos e Projectos;
- b) Repartição de Barragens e Infra-estruturas.

#### ARTIGO 34

##### (Repartição de Estudos e Projectos)

1. São funções da Repartição de Estudos e Projectos:
  - a) Coordenar a implementação da regulamentação aplicável aos diques de defesa contra cheias, grandes barragens e pequenas barragens;
  - b) Organizar e manter actualizado o cadastro de Infra-estruturas Hidráulicas;
  - c) Emitir pareceres técnicos sobre projectos, obras hidráulicas e construção civil;
  - d) Intervir nas questões de operação e manutenção no âmbito do regulamento das pequenas barragens;
  - e) Propor e elaborar projectos de construção, reabilitação de pequenas barragens, açudes, represas e reservatórios escavados;
  - f) Propor e elaborar projectos de reabilitação e construção dos diques de defesa;
  - g) Concepção de projectos de desenvolvimento técnico e institucional da ARA-Sul, IP e coordenar a sua implementação;
  - h) Gestão de contratos de empreitadas e de consultorias em coordenação com as DGBs;
  - i) Propor e elaborar projectos de reabilitação e construção de infra-estrutura imobiliária da ARA-Sul-IP;
  - j) Coordenar a elaboração de estudos;

- k) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Estudos e Projectos é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 35

##### (Repartição de Barragens e Infra-estruturas)

1. São funções da Repartição de Barragens e Infra-estruturas:
  - a) Monitorar e garantir a implementação do Regulamento de Segurança de Barragens na ARA-Sul, IP;
  - b) Coordenar a acções no âmbito das atribuições da Autoridade Nacional de Segurança de Barragens previstas no Regulamento de Segurança de Barragens;
  - c) Promover a manutenção e reparação dos equipamentos de operação e manutenção de barragens e de equipamentos auxiliares a gestão de recursos hídricos;
  - d) Elaborar programas de rotina de inspecção dos equipamentos das infra-estruturas hidráulicas;
  - e) Pronunciar-se sobre as especificações na aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da ARA-Sul, IP;
  - f) Propor e elaborar projectos de reabilitação de obras hidráulicas da ARA-Sul, IP;
  - g) Elaborar e implementar o plano de manutenção dos edifícios e infra-estruturas da ARA-Sul, IP;
  - h) Organizar e acompanhar a manutenção preventiva e a reparação de equipamentos e apoiar as equipas de manutenção;
  - i) Fazer a inspecção periódica das obras hidráulicas;
  - j) Elaborar relatórios periódicos de todas as obras hidráulicas;
  - k) Elaborar e manter actualizada informação técnica as infraestruturas da área de jurisdição da ARA-Sul, IP;
  - l) Elaborar manuais ou guiões técnicos de operação e manutenção das obras hidráulicas;
  - m) Garantir a manutenção e conservação civil das infra-estruturas da ARA-Sul IP;
  - n) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Barragens e Infra-estruturas é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 36

##### (Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio de Finanças:
  - i. Elaborar o plano de actividades e o respectivo orçamento;
  - ii. Executar o orçamento do Estado incluindo receitas próprias/consignadas, em conformidade com o Sistema electrónico de Administração Financeira do Estado, e-SISTAFE;
  - iii. Participar na elaboração de orçamentos dos programas, planos e projectos;
  - iv. Emitir recibos de uso e aproveitamento de água bruta e de prestação de serviços a terceiros;
  - v. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução do orçamento da ARA-Sul, IP;
  - vi. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e preparar a conta gerência para submeter às entidades competentes;

- b)* No domínio da administração:
- vii.* Proceder à gestão dos recursos materiais e financeiros;
  - viii.* Gerir os bens patrimoniais afectos ao serviço da ARA-Sul, IP, assegurando o seu registo no e-Património;
  - ix.* Garantir a segurança, manutenção e utilização das instalações;
  - x.* Gerir o aprovisionamento do material para o funcionamento das unidades orgânicas;
  - xi.* Administrar o sistema de recepção, controlo e expedição da correspondência;
  - xii.* Organizar o sistema de arquivo segundo o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
  - xiii.* Administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção segurança e higiene.
- c)* No domínio dos Recursos Humanos:
- i.* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos funcionários e Agentes do Estado, Lei do Trabalho e demais leis aplicável à ARA-Sul. IP;
  - ii.* Elaborar proposta do quadro de pessoal e garantir a sua implementação;
  - iii.* Organizar, controlar e actualizar os dados necessários para alimentação do Subsistema de informação de recursos humanos;
  - iv.* Programar e executar as actividades de recrutamento e selecção;
  - v.* Realizar estudos e pesquisas na área de recrutamento e selecção, visando o seu constante aperfeiçoamento;
  - vi.* Promover, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das actividades de recrutamento e selecção;
  - vii.* Desenvolver e aplicar métodos e procedimentos de recrutamento e selecção que garantam a correcta aplicação da legislação de pessoal;
  - viii.* Implementar as directrizes e normas de gestão de recursos humanos, orientar, acompanhar e controlar a sua aplicação;
  - ix.* Zelar pela aplicação das normas de higiene e protecção dos Funcionários e Agentes do Estado afectos e propor acções nesse sentido;
  - x.* Garantir a correcta aplicação da política salarial;
  - xi.* Assegurar a implementação do sistema de carreira e remuneração;
  - xii.* Propor ao Director-Geral a criação do fundo social bem como os respectivos benefícios;
  - xiii.* Elaborar e executar planos, programas anuais e acções de formação de longa e curta duração;
  - xiv.* Divulgar programas de recrutamento e selecção de candidatos a bolsas de estudo;
  - xv.* Controlar e analisar os processos anuais de avaliação de desempenho;
  - xvi.* Planificar e realizar as promoções e progressões dos funcionários;
  - xvii.* Organizar e actualizar os processos individuais dos Funcionários e Agentes do Estado;
  - xviii.* Manter actualizado o cadastro de carreiras e funções;
  - xix.* Organizar a documentação para o provimento provisório e executar actividades relativas a tomada de posse;
  - xx.* Registrar e controlar a assiduidade e efectividades dos Funcionários e Agentes do Estado;
  - xxi.* Controlar as situações dos regimes especiais de actividades;
  - xxii.* Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de rendibilidade e subsídio por morte;
  - xxiii.* Garantir a emissão do cartão de identificação dos Funcionários e Agentes do Estado;
  - xxiv.* Garantir a assistência médica e medicamentosa aos Funcionários e Agentes do Estado;
  - xxv.* Coordenar e implementar actividades no âmbito das estratégias de saúde em especial do HIV e outras pandemias, do género e da pessoa portadora de deficiência; e
  - xxvi.* Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.
2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.
3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos estrutura-se da seguinte forma:
- a)* Repartição de Administração e Recursos Humanos;
  - b)* Repartição de Finanças.
- ARTIGO 37
- (Repartição de Administração e Recursos Humanos)**
1. São funções da Repartição de Administração e Recursos Humanos:
- a)* No domínio da administração:
    - i.* Coordenar a planificação das necessidades, respondendo as solicitações das diversas áreas;
    - ii.* Atender o público interno e externo;
    - iii.* Receber, registar, classificar e encaminhar o expediente interno e externo;
    - iv.* Digitalizar o expediente interno e externo;
    - v.* Garantir o arquivo de entrada e saída de documentos de acordo com o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
    - vi.* Criar e manter o copiator do expediente;
    - vii.* Publicar e emitir, editais, avisos e anúncios internos;
    - viii.* Elaborar os relatórios de petições;
    - ix.* Informar aos interessados sobre o ponto de situação da tramitação de expediente, bem como os respectivos despachos proferidos;
    - x.* Coordenar e controlar as actividades do pessoal auxiliar de apoio;
    - xi.* Assegurar a implementação do SNAE em todas as áreas da ARA-Sul, IP;
    - xii.* Velar pela manutenção dos veículos inscritos no inventario e controlar os respectivos consumos de combustíveis;
    - xiii.* Propor a aquisição de bens e contratação de serviços através de concursos públicos ou restritos de acordo com a lei;
    - xiv.* Garantir o registo de bens de consumo, através do sistema de gestão financeira e ainda criação de um ficheiro de controlo de entradas e saídas de materiais bem como das existências em armazém (stock);
    - xv.* Fornecer mensalmente à contabilidade informação sobre entradas e saídas de bens existentes no armazém;
    - xvi.* Garantir a gestão do património da ARA-Sul,IP;

- xvii. Inventariar a cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela ARA-Sul, IP através do e- património;
- xviii. Fazer propostas de abates de equipamentos e outros bens da instituição;
- xix. Proceder ao inventário anual dos bens existentes nos armazéns;
- xx. Assegurar o desalfandegamento das mercadorias;
- xxi. Assegurar a logística das reuniões e eventos;
- xxii. Zelar pelo património da ARA-Sul, IP.

b) No domínio de recursos humanos:

- i. Planificar, controlar e definir normas de gestão de recursos humanos da ARA-Sul, IP, de acordo com a política e planos do governo;
- ii. Organizar, monitorar, acompanhar, controlar e actualizar os dados necessários para alimentação do subsistema de informação de recursos humanos;
- iii. Programar, coordenar, controlar e executar as actividades de gestão corrente de pessoal;
- iv. Organizar e actualizar os processos individuais dos funcionários e agentes do Estado em serviço na ARA-Sul, IP;
- v. Actualizar o cadastro de carreira e funções;
- vi. Registar e controlar a assiduidade e a efectividade do pessoal;
- vii. Controlar as situações dos regimes especiais de actividade;
- viii. Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões e subsídios por morte;
- ix. Garantir a emissão de cartões de identificação do pessoal;
- x. Garantir a comparticipação na assistência médica e medicamentosa dos funcionários e agentes do Estado da ARA-Sul, IP;
- xi. Elaborar, acompanhar, registar e divulgar as decisões dos processos disciplinares;
- xii. Elaborar o plano de férias de pessoal em coordenação com outras orgânicas e monitorar a sua implementação;
- xiii. Providenciar a obtenção de DIRE's e vistos de residência para o pessoal de Assistência Técnica, quando necessário;
- xiv. Planificar, programar e executar as actividades de recrutamento, selecção e efectivação de pessoal, com base nas políticas e planos definidos para a ARA-Sul, IP;
- xv. Promover, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das actividades do recrutamento e selecção;
- xvi. Implementar políticas de desenvolvimento de Recursos Humanos da ARA-Sul, IP;
- xvii. Organizar a documentação para o provimento do pessoal;
- xviii. Executar actividades relativas a tomadas de posse;
- xix. Elaborar planos e implementar programas de formação e capacitação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela ARA-Sul, IP;
- xx. Aplicar normas e critérios de selecção de candidatos para formação e capacitação, bem como acesso à bolsas de estudo;
- xxi. Promover, orientar e avaliar a execução das actividades de formação;

- xxii. Implementar, acompanhar e avaliar os resultados do processo de avaliação de desempenho dos funcionários;
- xxiii. Realizar estudos e elaborar propostas visando a permanente adequação dos critérios e normas de avaliação de desempenho previstos na lei;
- xxiv. Planificar e realizar as promoções e progressões na carreira dos trabalhadores da ARA-Sul, IP;
- xxv. Gerir programas de estágio pré-profissional de recém-formados;
- xxvi. Implementar as normas de gestão de recursos humanos, adequado às especificidades da ARA-Sul, IP;
- xxvii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal da ARA-Sul, IP;
- xxviii. Organizar e manter actualizado o arquivo de legislação, actos oficiais e normativos e da jurisprudência em vigor na República de Moçambique;
- xxix. Realizar estudos e pesquisas com vista ao estabelecimento de normas de higiene e protecção no trabalho, dos funcionários da ARA-Sul, IP;
- xxx. Coordenar e implementar actividades no âmbito das estratégias de doenças crónicas e degenerativas dentre elas do HIV e SIDA, COVID-19, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência;
- xxxi. Implementar a política salarial da ARA-Sul, IP;
- xxxii. Desenvolver estudos e elaborar propostas reactivas aos qualificadores e carreiras profissionais;
- xxxiii. Assegurar o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado ao serviço da ARA-Sul, IP e as respectivas obrigações fiscais;
- xxxiv. Realizar outras tarefas necessárias ao desenvolvimento dos recursos humanos da ARA-Sul, IP;
- xxxv. Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Chefe de Departamento de Administração e Recursos Humanos.

2. A Repartição de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 38

##### (Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças:
  - a) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento de despesas e receitas da ARA-Sul, IP, em conformidade com os respectivos planos plurianuais e garantir a respectiva execução orçamental;
  - b) Garantir a liquidação e o pagamento de salários aos trabalhadores;
  - c) Garantir o pagamento de débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
  - d) Realizar o lançamento de despesas nos sistemas de gestão orçamental e financeira, e ou nos livros de escrituração contabilística obrigatória, garantindo o cumprimento da legislação fiscal e contabilística;
  - e) Controlar a documentação e realizar os registos relativos as contas bancárias da ARA-Sul, IP;
  - f) Preparar a conta gerência e submetê-la a apreciação do Conselho de Direcção, para posterior submissão ao Tribunal Administrativo;
  - g) Manter a guarda o arquivo referente a todos documentos contabilísticos, incluindo cheques e ordens bancárias;

- h) Elaborar os mapas de resultado da exploração e balancetes mensais da execução de receitas próprias;
- i) Elaborar o balanço, Demonstração de resultados e relatório técnico;
- j) Realizar pagamentos aprovados pelo Director-Geral;
- k) Controlar os saldos das contas bancárias e reconciliar os saldos correntes;
- l) Efectuar a verificação física do cofre periodicamente;
- m) Assegurar a gestão orçamental e financeira transparente dos fundos da ARA-Sul, IP;
- n) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Chefe de Departamento Central Autónomo de Administração e Recursos Humanos.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 39

##### (Departamento de Serviço ao Utente)

1. São funções do Departamento de Serviço ao Utente:

- a) Sensibilizar os utentes e promover boas práticas visando a gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Propor a emissão de licenças e concessões bem como a extinção e a declaração de revogação e de resgate;
- c) Emitir facturas de uso e aproveitamento de água bruta e de prestação de serviços a terceiros;
- d) Cobrar as taxas de uso e aproveitamento de água bem como de prestação de serviços a terceiros;
- e) Assegurar a sustentabilidade das actividades conexas a ARA-Sul, IP;
- f) Assegurar a elaboração e actualização periódica do plano de angariação de receitas e projecção da receita anual;
- g) Promover visitas e motivações aos utentes, garantir a emissão de publicações e outras formas de comunicação;
- h) Conferir saldos não cobrados;
- i) Propor ao Director-Geral a cobrança coerciva aos utentes não pagadores;
- j) Efectuar a prospecção de oportunidades para o incremento das receitas;
- k) Assegurar uma articulação harmoniosa com os utentes da água bruta e os demais;
- l) Promover a rentabilização das infra-estruturas da ARA-Sul, IP;
- m) Promover a imagem da ARA-Sul, IP;
- n) Produzir o material gráfico e promocional da ARA-Sul, IP;
- o) Gerir as relações públicas da ARA-Sul, IP;
- p) Conceber e fazer a gestão dos eventos da ARA-Sul, IP;
- q) Fazer a gestão do processo de licenciamento dos utentes de água bruta;
- r) Controlar a caducidade das licenças e certificar-se da sua renovação;
- s) Gerir a base de dados das licenças;
- t) Desempenhar quaisquer outras funções de promoção de utentes que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. O Departamento de Serviço ao Utente é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Serviço ao Utente tem a seguinte composição:

- a) Repartição de Licenciamento e Facturação;
- b) Repartição de Comunicação e Imagem.

#### ARTIGO 40

##### (Repartição de Licenciamento e Facturação)

1. São funções da Repartição de Licenciamento e Facturação:

- a) Promover, acompanhar a sensibilização dos utentes e incentivar boas práticas visando a gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Propor a emissão de licenças e concessões bem como a extinção e a declaração de revogação e de resgate;
- c) Coordenar com as DGBs, a promoção de visitas de motivação aos utentes;
- d) Assegurar uma articulação harmoniosa com os utentes da água bruta e os demais;
- e) Emitir facturas de uso e aproveitamento de água bruta, de prestação de serviços a terceiros e de outras receitas;
- f) Cobrar as taxas de uso e aproveitamento de água bem como de prestação de serviços a terceiros;
- g) Assegurar a elaboração e actualização periódica do plano de angariação de receitas e projecção da receita anual;
- h) Promover a rentabilização das infra-estruturas da ARA-Sul, IP;
- i) Conferir saldos não cobrados;
- j) Propor ao Director-Geral a cobrança coerciva aos utentes não pagadores;
- k) Efectuar a prospecção de novas oportunidades para o incremento das receitas;
- l) Desempenhar quaisquer outras funções de promoção de utentes que forem incumbidas pelo Chefe do Departamento Central Autónomo de Serviço ao Utente.

2. A Repartição de Licenciamento e Facturação é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 41

##### (Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) Promover e gerir a imagem da ARA-Sul, IP;
- b) Promover os serviços prestados pela ARA-Sul, IP;
- c) Promover campanhas de uso sustentável da água;
- d) Promover boas práticas do uso da água;
- e) Promover campanhas que elevem o nome e serviços da ARA-Sul, IP;
- f) Gerir plataformas electrónicas de publicidade, *marketing* e comunicação electrónica nomeadamente: *websites*, emails, redes sociais e reclames luminosos;
- g) Garantir a emissão de publicações e outras formas de comunicação;
- h) Garantir a produção do material gráfico e promocional da ARA-Sul, IP;
- i) Gerir as relações públicas da ARA-Sul, IP;
- j) Gerir eventos da ARA-Sul, IP;
- k) Elaboração de comunicados de imprensa;
- l) Fomentar a consciencialização dos utentes;
- m) Desempenhar quaisquer outras funções de promoção de utentes que forem incumbidas pelo Chefe do Departamento Central Autónomo de Serviço ao Utente.

2. A Repartição de Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 42

**(Repartição de Planificação)**

## 1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Dirigir, coordenar, globalizar e harmonizar as actividades de planificação, orçamentação;
- b) Garantir a recolha de dados estatísticos e os processos de disseminação de informações estatísticas da ARA-Sul, IP;
- c) Coordenar e monitorar o processo de elaboração de relatórios de desempenho das actividades da ARA-Sul, IP;
- d) Elaborar, os planos de médio e longo prazos da ARA-Sul, IP, e monitorar a sua implementação;
- e) Elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos da ARA-Sul, IP e monitorar a sua implementação;
- f) Elaborar os planos estratégicos da ARA-Sul, IP;
- g) Elaborar os relatórios periódicos de gestão da ARA-Sul, IP, assim como o relatório anual;
- h) Elaborar programas, projectos e planos de desenvolvimento da ARA-Sul, IP;
- i) Controlar a execução dos programas, projectos e planos da ARA-Sul, IP e elaborar os respectivos relatórios;
- j) Assegurar o funcionamento dos sistemas e mecanismos estabelecidos de prestação de contas e de avaliação de desempenho;
- k) Elaborar planos e definir estratégias de implementação dos sistemas informáticos;
- l) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamento de tratamento de informação;
- m) Organizar e dirigir o serviço de estatísticas internas e estabelecer normas sobre a circulação da informação com os órgãos centrais e locais dos Ministérios da Tutela;
- n) Preparar relatórios de actividades de desempenho institucional;
- o) Desempenhar quaisquer outras funções que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Planificação é dirigido por um Chefe de Repartição Central Autónoma de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 43

**(Repartição de Aquisições)**

## 1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Entidade Contratante;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) Elaborar os documentos do concurso;
- d) Elaborar o Anúncio de Concurso;
- e) Elaborar o convite para a manifestação de interesse;
- f) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- g) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- h) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- i) Informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;

- j) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- k) Apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- l) Prestar assistência ao Juri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- m) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- n) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- o) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- p) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
- q) Zelar pela adequada guarda de documentos de cada contratação;
- r) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- s) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de contratação pública;
- t) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
- u) Informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
- v) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados de informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- w) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- x) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- y) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- z) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento;
- aa) Observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento;
- bb) Desempenhar quaisquer outras funções que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

## CAPÍTULO IV

**Regime Orçamental e Patrimonial**

## ARTIGO 44

**(Receitas)**

Constituem receitas da ARA-Sul, IP:

- a) As taxas de uso e aproveitamento de água bruta;
- b) As taxas de despejo de efluentes;

- c) Os rendimentos resultantes da sua actividade;
- d) As taxas de utilização das infra-estruturas;
- e) O rendimento dos bens que lhe são afectos pelo Estado e os proveitos da sua actividade;
- f) As multas cobradas por violação das normas no âmbito da sua actividade;
- g) Os subsídios, participações ou donativos atribuídos por entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; e
- h) Outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe forem atribuídos.

## ARTIGO 45

**(Despesas)**

Constituem despesas da ARA-Sul, IP:

- a) Encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das respectivas atribuições e competência;
- b) Custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços;
- c) Custos de investimentos;
- d) Custos decorrentes de empréstimos contraídos; e
- e) Outras despesas legalmente previstas.

## ARTIGO 46

**(Orçamento e Património)**

A gestão financeira e do património afecto a ARA-Sul, IP rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral de Contabilidade, Regime de Tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras, da unidade de tesouraria e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

**Do Pessoal**

## ARTIGO 47

**(Estatuto e Regime Laboral)**

1. As relações jurídico-laborais regem-se, consoante o caso, pela Lei do Trabalho, pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, e pelos respectivos contratos de trabalho.
2. Os direitos e deveres especiais dos funcionários e agentes em serviço na ARA-Sul, IP são definidos em regulamentação específica e outros instrumentos legais aplicáveis.

## ARTIGO 48

**(Condições de Recrutamento e Selecção)**

1. O recrutamento e selecção de pessoal para ARA-Sul, IP obedece os seguintes princípios gerais:
  - a) Concurso Público;
  - b) Definição prévia de cada função a desempenhar;
  - c) Preenchimento de requisitos técnico-profissionais exigidos para cada vaga;
  - d) Preferência pelo recrutamento local e nacionalidade moçambicana.
2. Para além de trabalhadores previstos para o quadro de pessoal, a ARA-Sul, IP pode celebrar:
  - a) Contratos individuais de trabalho em regime livre e de avença;
  - b) Contratos de prestação de serviços observados os requisitos legais.

## ARTIGO 49

**(Mobilidade de Pessoal)**

A ARA-Sul, IP e as outras ARA's podem estabelecer, entre si, a mobilidade de quadros, de uma para outra entidade, nos termos da lei.

## ARTIGO 50

**(Regime de Segurança Social)**

Á excepção dos funcionários do Estado afectos à ARA-Sul, IP, aos trabalhadores do quadro da ARA-Sul, IP aplica-se-lhes o regime jurídico previsto na legislação sobre Segurança Social Obrigatória.

## ARTIGO 51

**(Remuneração)**

1. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que estejam presentes.
2. O valor da senha de presença é fixado por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da Função Pública.

## ARTIGO 52

**(Assistência médica e medicamentosa)**

A ARA-Sul, IP, poderá contratar serviços de saúde ou aderir ao Sistema de Seguro de Saúde para os seus funcionários e agentes do estado a ela afectos e seus dependentes directos.

## ARTIGO 53

**(Regime Remuneratório)**

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da ARA-Sul, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida, e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas de Finanças e Função Pública, sob proposta do Ministro de tutela sectorial.

## CAPÍTULO VI

**Disposições Finais e Transitórias**

## ARTIGO 54

**(Normas de Funcionamento)**

1. Para além do disposto nas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública, do Estatuto Orgânico, a ARA-Sul, IP, rege-se pelo presente Regulamento Interno, demais legislação interna e pelos actos deliberativos emitidos pelo Conselho de Direcção no âmbito das suas funções.
2. As deliberações do Conselho de Direcção tomam a forma de acta e são vinculativos para os seus órgãos, funcionários e terceiros quando a estes digam respeito.

## ARTIGO 55

**(Normas Subsidiárias)**

Para assegurar aspectos específicos do seu funcionamento a ARA-Sul, IP adopta instrumentos jurídicos subsidiários aprovados pelo Conselho de Direcção.

## ARTIGO 56

**(Regimes Especiais)**

1. São objecto de regulamentação específica as matérias relativas à atribuição e uso de viaturas, formação técnico-profissional, regime de carreiras profissionais, política de género, política de HIV e outras doenças crónicas, epidemias ou pandemias, higiene e segurança no trabalho e outros regulamentos que se monstrem necessários à gestão da ARA-Sul, IP.

2. Os regulamentos específicos indicados no n.º 1 do presente artigo, devem ser, consoante as matérias tratadas, submetidos à apreciação e aprovação das entidades legalmente competentes.

## ARTIGO 57

**(Casos Omissos)**

Aos casos omissos aplicam-se os princípios gerais de direito, o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Lei do Trabalho e demais legislação aplicável.