



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA 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 161/2021:

Aprova o Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Centro, Instituto Público.

Tribunal Supremo:

Despacho:

Determina a entrada em funcionamento do Tribunal Judicial do Distrito de Inhassunge, Província da Zambézia.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS

Diploma Ministerial n.º 161/2021

de 9 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Administração Regional de Águas do Centro, 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 22/2021, de 15 de Junho, 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 Centro, Instituto Público, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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 Centro, Instituto Público (ARA-Centro, IP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Administração Regional de Águas do Centro, IP, abreviadamente designada por ARA-Centro, IP, é um instituto público de gestão operacional de recursos hídricos e prestação de serviços de categoria A, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Sede e Âmbito)

1. A ARA-Centro, IP, é de âmbito regional e tem a sua sede na Província de Tete.

2. Os limites geográficos da ARA-Centro, IP, em razão do território estendem-se da bacia do Rio Save (exclusive) à bacia do Rio Namacurra (inclusive).

3. A ARA-Centro, 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 unidade é criada.

ARTIGO 3

(Tutela)

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

- Aprovar as políticas gerais, os planos de actividades anuais e plurianuais bem como os respectivos orçamentos;
- Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos directivos da ARA-Centro, IP, nos termos da legislação aplicável;
- Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços da ARA-Centro, IP;
- Aprovar o Regulamento Interno e outros regulamentos que viabilizem o funcionamento da ARA-Centro, IP;
- Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto;
- Propor o quadro de pessoal à aprovação do órgão competente;

- g) Proceder ao controlo do desempenho dos órgãos da ARA-Centro, IP, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objetivos estabelecidos nos planos de actividades;
- h) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos da ARA-Centro, IP, nas matérias de sua competência;
- i) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos da ARA-Centro, IP;
- j) Aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- k) Praticar actos de controlo da legalidade.

2. 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-Centro, IP;
- c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro da ARA-Centro, IP;
- d) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
- e) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Contrato-Programa)

Os Ministros que superintendem as áreas de Recursos Hídricos e Finanças estabelecem contrato-programa com o Director-Geral.

ARTIGO 5

(Atribuições)

São atribuições da ARA-Centro, 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 do ordenamento territorial, de forma a garantir a uniformização do cadastro de terras;
- c) A gestão e inspecção das áreas de protecção parcial e total das margens dos rios, lagos, albufeiras e lagoas e autorização 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, 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 a 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 a 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 de 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 infra-estruturas 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 a seca, a contaminação dos cursos de água e outras situações;
- p) Emissão de pareceres vinculativos 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 6

(Competências)

São competências da ARA-Centro, IP:

- a) 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 inspeccionar 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, nascentes, lagos, lagoas, albufeiras, aquíferos, 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 e privadas 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 de 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, 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 de serviços:
- 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 estratégias comerciais e financeira do património alocado à sua responsabilidade;
 - iii. Celebrar contratos de prestação de assistência técnica e serviços a terceiros.

ARTIGO 7

(Princípios de Gestão)

A ARA-Centro, IP, pauta a sua gestão pelos seguintes princípios:

- a) Protecção do ambiente;
- b) Adaptação as mudanças climáticas;
- c) Prevenção e mitigação de cheias e secas;
- d) Unidade e coerência da gestão da bacia hidrográfica;
- e) Uso racional e sustentável dos recursos hídricos disponíveis;
- f) Poluidor-pagador;
- g) Utilizador-pagador;
- h) Conservação dos recursos hídricos;
- i) Rentabilização das infra-estruturas hidráulicas;
- j) Prevenção dos efeitos nocivos das águas;
- k) Gestão participativa e integrada.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 8

(Órgãos)

São órgãos da ARA-Centro, IP:

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

SECÇÃO I

Conselho de Direcção

ARTIGO 9

(Natureza e Composição)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão e coordenação das actividades da ARA-Centro, 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) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefe 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 quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 10

(Funcionamento do Conselho de Direcção)

1. As reuniões do Conselho de Direcção são convocadas com antecedência mínima de uma semana, indicando-se a hora, local e respectiva agenda.

2. 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.

3. As reuniões são realizadas, na sede da ARA-Centro, IP, e excepcionalmente noutra local a ser indicado na convocatória.

4. Em todas as sessões do Conselho de Direcção são lavradas actas e assinadas pelos membros presentes.

5. O Conselho de Direcção delibera sobre todas as matérias do âmbito das suas competências.

6. O quórum do Conselho de Direcção é de dois terços dos seus membros.

7. As deliberações do Conselho de Direcção são tomadas por voto de maioria simples dos membros presentes, tendo o Director-Geral o voto de qualidade.

8. 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.

9. Não havendo consenso quanto à proposta apresentada nos termos do número anterior o assunto é aprovado ou rejeitado de acordo com o critério estabelecido no n.º 7 do presente artigo.

10. Os membros do Conselho de Direcção têm direito a um voto, não sendo admitidos votos por procuração.

11. As reuniões do Conselho de Direcção podem ser alargadas à convidados, mas sem direito a voto.

12. O Conselho de Direcção alargado reúne-se duas vezes por ano e, é presidido pelo Director-Geral.

13. Participam nos Conselhos de Direcção alargados para além dos seus membros permanentes, os Chefes das Repartições Centrais.

14. As deliberações do Conselho de Direcção são vinculativos para os seus órgãos, funcionários e terceiros quando à estes digam respeito.

ARTIGO 11

(Competências do Conselho de Direcção)

Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e os respectivos orçamentos, e assegurar a sua execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos a sua disposição e os resultados atingidos;
- c) Elaborar relatórios 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 científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades do Instituto;
- 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-Centro, IP, e submeter à 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-Centro, IP, e submeter a aprovação dos Ministros de tutela sectorial e financeira;
- n) Apreciar e submeter à 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 das ARA-Centro, IP, e submeter a aprovação da tutela sectorial;
- p) Propor a criação, estabelecimento e extinção ou fusão de delegações, dependências técnicas, departamentos e repartições;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por Lei.

ARTIGO 12

(Direcção)

1. A ARA-Centro, 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 do Director-Geral Adjunto obedece a critérios de comprovada capacidade técnica e profissional.

3. O mandato do Director-Geral e Director-Geral Adjunto é de 4 (quatro) anos, renovável uma única vez, podendo cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para o nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 13

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral da ARA-Centro, IP:

- a) Dirigir a ARA-Centro, IP e assegurar o seu funcionamento regular;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o seu funcionamento regular;
- 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-Centro, IP;
- e) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) Controlar a arrecadação de receitas;
- g) Representar a ARA-Centro, IP, em juízo ou fora dele;
- h) Exercer quaisquer funções que lhe sejam cometidas por lei ou Estatuto Orgânico.

ARTIGO 14

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

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

SECÇÃO II

Conselho de Gestão

ARTIGO 15

(Natureza e Composição)

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

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, nas respectivas áreas de jurisdição das ARA-Centro, 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 16

(Nomeação e Mandato do Conselho de Gestão)

1. Os representantes referidos no número 2 do artigo 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.

4. Os membros do Conselho de Gestão são empossados pelo Ministro que superintende a área de recursos hídricos.

ARTIGO 17

(Funcionamento)

1. O Conselho de Gestão reúne ordinariamente uma vez por semestre em datas pré-definidas e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral ou sob propostas de 2/3 (dois terços) dos membros do conselho de gestão.

2. Os seus membros são convocados com pelo menos quinze dias de antecedência.

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

4. 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.

5. O Presidente do Conselho de Gestão pode convidar individualidades em função da especificidade das matérias a tratar ou dos interesses em presença.

SECÇÃO III

Conselho Fiscal

ARTIGO 18

(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-Centro, 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 são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas de Finanças, Função Pública e Recursos Hídricos.

4. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério de tutela financeira.

5. O mandato do Conselho Fiscal é de três anos renovável uma única vez.

ARTIGO 19

(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-Centro, IP;
- b) Analisar a contabilidade da ARA-Centro, IP;
- c) Proceder a 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 e contas e emitir parecer sobre os mesmos;
- e) Emitir parecer sobre propostas orçamentais da ARA-Centro, 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 da ARA-Centro, IP;
- k) Verificar eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pela ARA-Centro, 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 20

(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre, em datas pré-definidas e os seus membros são convocados com pelo menos quinze dias de antecedência.

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

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 21

(Estrutura)

A ARA-Centro, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Zambeze (DGBZ), com sede na Província de Tete;
- b) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Pungué (DGBP), com sede na Província de Sofala;
- c) Divisão de Gestão da Bacia Hidrográfica do Buzi (DGBB), com sede na Província de Manica;
- d) Gabinete de Assuntos Jurídicos;
- e) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- f) Departamento Central Autónomo de Recursos Hídricos;
- g) Departamento Central Autónomo de Obras Hidráulicas e Manutenção;
- h) Departamento Central Autónomo de Administração e Recursos Humanos;
- i) Departamento Central Autónomo de Serviço ao Utente;
- j) Repartição Central Autónoma de Planificação; e
- k) Repartição Central Autónoma de Aquisições.

ARTIGO 22

(Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas)

1. São funções das Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas:

- a) Recolher e manter actualizados os dados hidroclimatológicos 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 actualizado 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 previstos para a construção de edifícios nas zonas de protecção de recursos hídricos 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) Propor o embargo e a demolição de obras construídas nas zonas de protecção de recursos hídricos assim como a interdição de captações de água não autorizada;
- j) Propor o encerramento de estabelecimentos, estações de bombagem e fontes de poluição nos recursos hídricos, incluindo a extracção irregular dos 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 infra-estruturas hidráulicas e edifícios;
- 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 de Bacia Hidrográfica são dirigidas por um Director de Divisão apurado em concurso Público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Directores das Divisões de Gestão de Bacias são assistidos, para cada bacia hidrográfica, por um comité de bacia.

4. Os Directores de Gestão de Bacia Hidrográficas, são Directores de Exploração de Barragens sob gestão da ARA-Centro, IP nas respectivas áreas de jurisdição da referida divisão.

5. A Divisão de Gestão de Bacia Hidrográfica integram:

- a) Departamento de Gestão Operacional de Recursos Hídricos;
- b) Departamento de Infra-estruturas Hidráulicas;
- c) Repartição de Gestão Administrativa; e
- d) Repartição de Dependências Técnicas.

ARTIGO 23

(Departamento de Gestão Operacional de Recursos Hídricos)

1. São funções do Departamento de Gestão Operacional de Recursos Hídricos:

- a) Realizar as actividades de hidrometria na área de jurisdição da divisão de Gestão;
- b) Recolha de dados hidrométricos, actualização da Base de Dados da DGB e envio dos dados à Sede;
- c) 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;
- d) Recolha dos dados de qualidade de água subterrâneas e superficial e assegurar a análise dos mesmos;
- e) Realizar o monitoramento da rede piezométrica e de qualidade de água;
- f) Colher os dados para elaboração do inventário dos usos e dos utentes existentes, mantê-los actualizados;
- g) Colher os dados necessários à facturação dos consumos de água e dos demais usos e aproveitamento;

- h) Colaborar no envio das facturas aos utentes;
- i) Propor o Plano de rega da bacia, assegurando a consulta aos utentes de água na bacia;
Realizar as acções de fiscalização e policiamento das águas referidas na lei;
- j) 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.

2. O Departamento Central de Gestão Operacional de Recursos Hídricos é dirigido por um chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral da ARA-Centro, IP.

ARTIGO 24

(Departamento de Infra-estruturas Hidráulicas)

1. São funções do Departamento de Infra-estruturas Hidráulicas:

- a) Proceder à operação das barragens observando as regras definidas;
- b) Proceder à conservação das barragens e das obras anexas garantindo a manutenção e as reparações necessárias;
- c) Elaborar e implementar o plano de manutenção das barragens;
- d) Proceder as leituras de auscultação e actualizar a base de dados;
- e) Elaborar e implementar o plano de manutenção de infra-estruturas da DGB;
- f) Inspeccionar, de acordo com o previsto no Regulamento de Segurança de Barragens, as barragens nas componentes civis e hidromecânicas;
- g) Inspeccionar represas e reservatórios escavados da sua área de jurisdição;
- h) Actualizar a Base de dados das barragens e envio dos respectivos dados à Sede;
- i) Realizar inspecções rotineiras aos diques de protecção e actualizar a Base de Dados dos diques;
- j) Implementar as regras de operação da barragem;
- k) Fiscalizar a execução das obras hidráulicas a terceiros e assegurar que a obra é implementada de acordo com o projecto;
- l) Proceder ao levantamento e especificações técnicas e o acompanhamento das acções de manutenção e conservação das infra-estruturas da DGB;
- m) Emitir pareceres sobre projectos de infra-estruturas a serem implementados na área de sua jurisdição;
- n) Participar na avaliação técnica de concursos para o fornecimento de serviços, equipamentos e realização de empreitadas;
- o) Proceder à observação do estado de segurança das barragens e alertar, em tempo útil, quaisquer anomalias constatadas;
- p) Participar na discussão dos planos de rega e de outros usos de água;
- q) Conceber, gerir e manter actualizado o arquivo de obras.

2. A Repartição Central de Infra-estruturas Hidráulicas é dirigida por um chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral da ARA-Centro, IP.

ARTIGO 25

(Repartição de Gestão Administrativa)

1. São funções da Repartição de Gestão Administrativa:

- a) Garantir a tramitação de documentos e da correspondência, bem como, assegurar a logística das reuniões;

- b) Promover, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das actividades de recrutamento e selecção;
- c) Assegurar a implementação das normas do Fundo Social bem como os respectivos benefícios ao nível da divisão;
- d) Assegurar a realização dos processos anuais de avaliação e desempenho;
- e) Planificar e realizar as promoções e progressões dos funcionários;
- f) Dar entrada os pedidos de licenças, concessões e autorizações de despejos e registá-los no livro próprio;
- g) Manter organizado o arquivo dos processos das licenças, concessões e autorizações de despejos outorgadas;
- h) Preparar a informação necessária e requerida sobre o pessoal, nomeadamente a necessária para a elaboração da folha de salários e do plano de férias;
- i) Gerir o Fundo de Maneio e outros recursos financeiros que forem alocados a Divisão;
- j) Manter a guarda o arquivo referente a todos documentos contabilísticos, incluindo cheques e ordens bancárias;
- k) Organizar o sistema de arquivos segundo o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- l) Cobrar as taxas de uso e aproveitamento de água, de utilização de infra-estruturas e das demais cuja cobrança lhe for atribuída;
- m) Elaborar as actas das reuniões do Comité de Bacia e proceder à sua distribuição;
- n) Garantir a gestão e conservação das infra-estruturas e demais bens da ARA-Centro, IP;
- o) Elaborar planos de actividades e relatórios de conta;
- p) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

2. A Repartição Central de Gestão Administrativa é dirigida por um Chefe de Repartição central nomeado pelo Director-Geral da ARA-Centro, IP.

ARTIGO 26

(Repartição de Dependências Técnicas)

1. As Divisões de Gestão de Bacias Hidrográficas podem dispor de Repartição de Dependências Técnicas ou Administrativas, quando o desenvolvimento sócio-económico da bacia hidrográfica o justificar.

2. Às Repartições de Dependências Técnicas cabe implementar o esquema geral de aproveitamento dos recursos hídricos das respectivas Dependências, assegurando a compatibilização dos recursos hídricos existentes com as necessidades de água.

3. São funções da Repartição de Dependências Técnicas as seguintes:

- a) Colher e manter actualizados os dados hidrológicos necessários à gestão das bacias hidrográficas da sua área de Jurisdição;
- b) Criar e manter actualizado o cadastro de águas e o registo dos aproveitamentos privativos e o dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos e de facto existentes;
- c) Organizar os processos dos pedidos de licenças, concessões, e autorizações de despejo, dar parecer e encaminhá-los à entidade competente para decisão;
- d) Assegurar o bom regime e policiamento das águas e impedir a violação dos direitos de terceiros nomeadamente dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos;
- e) Inspeccionar locais, edifícios localizados na zona de protecção no âmbito de recursos hídricos e solicitar as informações e esclarecimentos necessários;

- f) Fiscalizar a execução das obras hidráulicas, a sua conservação e segurança, bem como a exploração das licenças e concessões, obrigando os titulares ao cumprimento, quer das obrigações gerais dos utentes, quer dos requisitos específicos a que as mesmas estão sujeitas;
- g) Propor embargos e a demolição de obras erguidas nas zonas de protecção de recursos hídricos sem a devida autorização e observâncias das normas que regem a ocupação destas zonas;
- h) Propor o encerramento de estabelecimentos cuja actividade culmina com a poluição de água, estações de bombagem e fontes de contaminação sem prejuízo de aplicação de medidas cautelares;
- i) Impor a cessação de actividades não autorizadas dentro das zonas de protecção de recursos hídricos;
- j) Propor a revogação das licenças de uso e aproveitamento privativo das águas e propor a revisão, a extinção e a revogação das concessões;
- k) Assegurar a promoção da 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;
- l) Propor a definição de zonas de protecção previstas na lei de águas com indicação dos seus limites e das restrições e condicionamentos de uso e aproveitamento da terra que devam ser observados;
- m) Promover a constituição das servidões necessárias ao exercício, quer dos usos comuns tradicionalmente estabelecidos e de facto existentes, quer dos direitos de uso e aproveitamento privativo da água;
- n) Conciliar conflitos decorrentes do uso e aproveitamento das águas;
- o) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

4. A proposta de criação e/ou encerramento da Dependência Técnica é apreciada pelo Conselho de Gestão, onde constam, nomeadamente os objectivos a prosseguir e o organograma.

5. A Repartição de Dependência Técnica é dirigida por Chefe de Repartição Central de Dependência Técnica, nomeado pelo Director-Geral da ARA-Centro, IP.

ARTIGO 27

(Comité de Bacia)

1. O Comité de Bacia é órgão de coordenação entre os utentes de uma bacia, entidades gestoras dos perímetros de rega, governos distritais 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, de modo a garantir uma gestão participativa de recursos hídricos.

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 e de disseminação de informação atinente à gestão dos recursos hídricos, ao qual compete emitir parecer sobre questões submetidas à sua apreciação.

4. O Director da Divisão de Gestão de Bacia convidará a tomar assento no Comité de Bacia aos seus membros e representantes dos grandes, médios e pequenos utentes de água, das associações de agricultores, 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 28

(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 da reunião e os convites, a endereçar com igual antecedência, serão acompanhados da proposta da agenda dos 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 da Divisão, e as actas lavradas em livro próprio e mediante rascunho previamente aprovado pelos participantes, farão fé depois de assinadas pelo secretário e pelo Director da Divisão.

4. Serão enviadas cópias das actas a todos os presentes e ao Director-Geral da ARA-Centro, IP.

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

ARTIGO 29

(Gabinete de Assuntos Jurídicos)

1. São funções do Gabinete de Assuntos Jurídicos:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável à ARA-Centro, IP;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Acompanhar os processos de contencioso de que a ARA-Centro, 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-Centro, 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 de Assuntos Jurídicos é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 30

(Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:

- 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-Centro, 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-Centro, 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-Centro, IP;
- l) Apoiar na identificação, análise e avaliação do sistema de controlo interno;
- m) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

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

ARTIGO 31

(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) Orientar as Unidades de Gestão na implementação dos planos referidos na alínea anterior;
- c) Operacionalizar o sistema de informação de recursos hídricos para manter actualizados os dados hidroclimatológicos, e hidrogeológicos sociais e económicos necessários à gestão das bacias;
- d) Manter actualizado o cadastro de águas e do registo dos aproveitamentos privativos;
- e) Coordenar e monitorar o processo de planificação e elaboração de relatórios de desempenho das actividades da ARA-Centro, IP;
- f) Pronunciar-se sobre os pedidos de licenças e de concessões do uso e aproveitamento das águas do domínio público;

- g) Pronunciar-se sobre a extinção e revogação das licenças e concessões;
- h) Desenvolver e manter operacional a rede hidroclimatológica e hidrogeológica;
- i) Coordenar a implementação do sistema de previsão e aviso sobre as cheias e secas;
- j) Coordenar a implementação das redes de recolha, processamento, transmissão e disséminação da informação hidroclimatológica;
- k) Fiscalizar o 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) Promover, orientar e fiscalizar a manutenção preventiva e a reparação das obras e equipamentos;
- o) Definir sob o ponto de vista técnico, as zonas de protecção previstas na Lei de Águas e outra legislação sobre a matéria;
- p) Providenciar às Divisões de Gestão das Bacias Hidrográficas o suporte técnico necessário ao reconhecimento legal dos usos comuns das águas tradicionalmente reconhecidos;
- q) Propor a emissão de licenças e concessões bem como a sua extinção e revogação;
- r) Estudar e propor soluções para as questões decorrentes do uso e aproveitamento de recursos hídricos;
- s) 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 nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Recursos Hídricos integra:

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

ARTIGO 32

(Repartição de Hidrologia e Ambiente)

1. São funções da Repartição de Hidrologia e Ambiente 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-Centro, IP;
- l) Sistematizar a informação hidroclimatológica colhida;
- m) Manter actualizado o arquivo manual e digital de dados hidroclimatológicos;
- n) Realizar campanhas de consciencialização dos utentes sobre a protecção e uso sustentável dos recursos hídricos;
- o) 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 33

(Repartição de Cadastro e Geohidrologia)

1. São funções da Repartição de e 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) Fazer o cadastramento de todos utentes de águas subterrânea e superficiais;
- d) Propor medidas de protecção das fontes de água e definição das zonas de protecção;
- e) Planificar a rede piezométrica de monitoramento de águas subterrâneas;
- f) Monitorar e operacionalizar a rede piezométrica;
- g) Participar na elaboração de estudos geofísicos e hidrogeológicos;
- h) Elaborar mapas de ocorrência de águas subterrâneas;
- i) Fiscalizar a utilização de águas subterrâneas;
- j) Aprovar e fiscalizar a construção de infra-estruturas de aproveitamento de águas subterrâneas;
- k) 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.

ARTIGO 34

(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) Inspeccionar locais para a construção de infra-estruturas hidráulicas e edifícios;
- c) Fiscalizar a execução das obras hidráulicas a terceiros conservação e segurança;
- d) Fazer a gestão, operação e manutenção das infra-estruturas;
- e) Pronunciar-se sobre obras de barragens, diques de defesa contra cheias e realizar a sua supervisão e monitoria;
- f) Projectar, construir e explorar as infra-estruturas realizadas com fundos próprios, bem como daquelas que lhe forem atribuídas;
- g) Inspeccionar as barragens e reservatórios escavados públicos e privados;

- h)* Inventariar e manter um cadastro actualizado de infra-estruturas hidráulicas;
- i)* Fazer a gestão do património sob sua responsabilidade;
- j)* Colaborar na implantação de sistemas de regadio e outras infra-estruturas nas bacias hidrográficas;
- k)* Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamento de tratamento de informação;
- l)* Administrar o parque tecnológico e garantir a segurança e interoperabilidade dos sistemas de informação e comunicação;
- m)* 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;
- n)* Elaborar as regras de operação das barragens, propor a sua aprovação e controlar a execução, cabendo-lhe ainda elaborar os anuários respectivos;
- o)* Pronunciar-se sobre a realização de obras hidráulicas e promover a sua fiscalização;
- p)* Conceber obras hidráulicas e outras de interesse para a ARA-Centro, IP;
- q)* Compilar as propostas de planos de actividades anuais e correspondentes orçamentos;
- r)* Pronunciar-se sobre a realização de sistemas e tecnologias de informação;
- s)* Desempenhar quaisquer outras tarefas de natureza de gestão de recursos humanos que forem incumbidas pelo Director-Geral.

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

3. O Departamento de Obras Hidráulicas e Manutenção integra:

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

ARTIGO 35

(Repartição de Barragens e Infra-estruturas)

1. São funções da Repartição de Barragens e Infra-estruturas:
 - a)* Coordenar a implementação dos regulamentos dos Diques, de Segurança de Barragens e das pequenas represas;
 - 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 segurança das obras hidráulicas;
 - e)* Propor a elaboração de projectos de construção, reabilitação de represas e reservatórios escavados e diques de defesa;
 - f)* Gerir contratos de empreitadas e consultorias em coordenação com as DGBs;
 - g)* Promover a manutenção e reparação dos equipamentos de operação e manutenção de barragens e de equipamentos auxiliares a gestão de recursos hídricos;
 - h)* Elaborar programas de rotina de inspecção dos equipamentos das infra-estruturas hidráulicas;
 - i)* Elaborar e implementar o plano de manutenção dos edifícios e infra-estruturas da ARA-Centro, IP;
 - j)* Organizar e acompanhar a manutenção preventiva e a reparação de equipamentos e apoiar as equipas de manutenção;
 - k)* Inspeccionar periodicamente as obras hidráulicas;
 - l)* Elaborar relatórios periódicos de todas as obras hidráulicas;

- m)* Elaborar e manter actualizada informação técnica as infra-estruturas da área de jurisdição da ARA-Centro, IP;
- n)* Elaborar manual técnico de operação e manutenção das obras hidráulicas;
- o)* 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

(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)* Emitir pareceres técnicos sobre projectos, obras hidráulicas e construção civil;
- c)* Intervir nas questões de operação e manutenção no âmbito do regulamento das pequenas barragens;
- d)* Propor e elaborar projectos de construção, reabilitação de pequenas barragens, açudes, represas e reservatórios escavados;
- e)* Propor e elaborar projectos de reabilitação e construção dos diques de defesa;
- f)* Conceber de projectos de desenvolvimento técnico e institucional da ARA-Centro, IP;
- g)* Gerir contratos de empreitadas e de consultorias em coordenação com as DGBs;
- h)* Propor e elaborar projectos de reabilitação e construção de infra-estrutura imobiliária da ARA-Centro, IP;
- i)* Coordenar a elaboração de estudos;
- j)* Pronunciar-se sobre as especificações na aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da ARA-Centro, IP;
- 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 37

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

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

- a)* No domínio de Administração e 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.* Proceder à gestão dos recursos materiais e financeiros;
 - v.* Elaborar relatórios periódicos sobre a execução do orçamento da ARA-Centro, IP;
 - vi.* Emitir recibos de uso e aproveitamento de água bruta e de prestação de serviços a terceiros;
 - vii.* Gerir os bens patrimoniais afectos ao serviço da ARA-Centro, IP, assegurando o seu registo no e-Património;

- viii. Garantir a segurança, manutenção e utilização das instalações;
- ix. Gerir o aprovisionamento do material para o funcionamento das unidades orgânicas;
- x. Administrar o sistema de recepção, controlo e expedição da correspondência;
- xi. Organizar o sistema de arquivo segundo o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- xii. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e preparar a conta gerência para submeter às entidades competentes;
- 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;
- xiv. Assegurar o cumprimento da situação jurídica relativa a funcionários e agentes da ARA-Centro, IP, com base no Estatuto Geral de Funcionários e Agentes do Estado e demais leis aplicáveis;
- xv. Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

b) No domínio dos Recursos Humanos:

- xvi. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais leis aplicável a ARA-Centro, IP;
- xvii. Elaborar proposta do quadro de pessoal e garantir a sua implementação;
- xviii. Organizar, controlar e actualizar os dados necessários para alimentação do Subsistema de informação de recursos humanos;
- xix. Programar e executar as actividades de recrutamento e selecção;
- xx. Realizar estudos e pesquisas na área de recrutamento e selecção, visando o seu constante aperfeiçoamento;
- xxi. Promover, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das actividades de recrutamento e selecção;
- xxii. Desenvolver e aplicar métodos e procedimentos de recrutamento e selecção que garantam a correcta aplicação da legislação de pessoal;
- xxiii. Implementar as directrizes e normas de gestão de recursos humanos, orientar, acompanhar e controlar a sua aplicação;
- xxiv. Zelar pela aplicação das normas de higiene e protecção dos Funcionários e Agentes do Estado afectos e propor acções nesse sentido;
- xxv. Garantir a correcta aplicação da política salarial;
- xxvi. Assegurar a implementação do sistema de carreira e remuneração;
- xxvii. Propor ao Director-Geral a criação do fundo social bem como os respectivos benefícios;
- xxviii. Elaborar e executar planos, programas anuais e acções de formação de longa e curta duração;
- xxix. Divulgar programas de recrutamento e selecção de candidatos a bolsas de estudo;
- xxx. Controlar e analisar os processos anuais de avaliação de desempenho;
- xxxi. Planificar e realizar as promoções e progressões dos funcionários;
- xxxii. Organizar e actualizar os processos individuais dos Funcionários e Agentes do Estado;
- xxxiii. Manter actualizado o cadastro de carreiras e funções;

- xxxiv. Organizar a documentação para o provimento provisório e executar actividades relativas a tomada de posse;
- xxxv. Registrar e controlar a assiduidade e efectividades dos Funcionários e Agentes do Estado;
- xxxvi. Controlar as situações dos regimes especiais de actividades;
- xxxvii. Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de rendibilidade e subsídio por morte;
- xxxviii. Garantir a emissão do cartão de identificação dos Funcionários e Agentes do Estado;
- xxxix. Garantir a assistência médica e medicamentosa aos Funcionários e Agentes do Estado;
- xl. Coordenar e implementar actividades no âmbito das estratégias de saúde em especial de doenças crónicas, do género e da pessoa portadora de deficiência; e
- xli. 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, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos integra:

- a) Repartição de Administração e Finanças;
- b) Repartição de Recursos Humanos.

ARTIGO 38

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças na área de Administração as seguintes:

- a) Velar pela manutenção dos veículos inscritos no inventário e controlar os respectivos consumos de combustíveis;
- b) Garantir o registo de materiais de consumo, através do sistema de gestão financeira e ainda criação de uma plataforma de controlo de entradas e saídas de materiais bem como das existências em armazém (stock);
- c) Fornecer mensalmente à contabilidade informação sobre entradas e saídas de materiais existentes no armazém;
- d) Inventariar e cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela ARA-Centro, IP, através do e-património;
- e) Preparar propostas de abates de equipamentos e outros bens da instituição;
- f) Proceder ao inventário anual dos materiais existentes nos armazéns;
- g) Assegurar a logística das reuniões e eventos;
- h) Zelar pelo património da ARA-Centro, IP.

2. São funções da Repartição de Administração e Finanças na área das Finanças:

- a) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento de despesas e receitas da ARA-Centro, 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-Centro, IP;
- f) Preparar a conta gerência e submetê-la 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 sob parecer favorável do Chefe de Departamento e aprovação do Director-Geral;
- k) Controlar os saldos das contas bancárias, e enviar semanalmente a contabilidade os saldos correntes;
- l) Efectuar a verificação física do cofre, mensalmente, na presença do Chefe de Repartição e do Chefe de Departamento;
- m) Assegurar a gestão orçamental e financeira transparente dos fundos da ARA-Centro, IP.
- n) Prestar todas informações solicitadas pelas auditorias;
- o) Prestar informações sobre disponibilidade orçamental e elaborar mapas do movimento da receita e despesa;
- p) Elaborar notas de débitos e crédito orçamentais bem como os balancetes de receitas e despesas;
- q) Gerir fundos dotados pelo Orçamento do Estado, receitas próprias e outros fundos;
- r) Classificar documentos contabilísticos e efectuar os respectivos lançamentos;
- s) Escriturar e manter actualizados os livros de registo obrigatório (livro de controle orçamental, livro de controle de conta bancária, livro numerador de requisições externas) e outros livros auxiliar que se julgarem necessários;
- t) Reconciliar as contas bancárias e contas correntes, e emitir os respectivos mapas de reconciliações bancárias;
- u) Efectuar a gestão de tesouraria, e;
- v) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.
3. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida pelo Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 39

(Repartição de Recursos Humanos)

1. A Repartição dos Recursos Humanos tem as seguintes funções:
- a) No domínio de gestão de pessoal:
- i. Planificar, controlar e definir normas de gestão de recursos humanos da ARA-Centro, 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-Centro, IP;
 - v. Actualizar o cadastro de carreira e funções;
 - vi. Registrar e controlar a assiduidade e 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 participação na assistência médica e medicamentosa dos funcionários e agentes do Estado da ARA-Centro, IP;
 - xi. Elaborar, acompanhar, registar e divulgar as decisões dos processos disciplinares;
 - xii. Elaborar o plano de férias de pessoal em coordenação com outras unidades orgânicas e monitorar a sua implementação;
 - xiii. Providenciar a obtenção de DIRES 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-Centro, IP;
 - xv. Promover, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das actividades do recrutamento e selecção.
- b). No domínio de desenvolvimento de recursos humanos, a Repartição de Recursos Humanos tem as seguintes funções:
- i. Implementar políticas de desenvolvimento de Recursos Humanos da ARA-Centro, IP;
 - ii. Organizar a documentação para o provimento do pessoal;
 - iii. Executar actividades relativas tomada de posse;
 - iv. Elaborar planos e implementar programas de formação e capacitação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela ARA-Centro IP;
 - v. Aplicar normas e critérios de selecção de candidatos para formação e capacitação, bem como acesso à bolsas de estudo;
 - vi. Promover, orientar e avaliar a execução das actividades de formação;
 - vii. Implementar, acompanhar e avaliar os resultados do processo de avaliação de desempenho dos funcionários;
 - viii. Realizar estudos e elaborar propostas visando a permanente adequação dos critérios e normas de avaliação de desempenho previstos na lei;
 - ix. Planificar e realizar as promoções e progressões na carreira dos trabalhadores da ARA-Centro, IP;
 - x. Gerir programas de estágio pré-profissional de recém-formados;
 - xi. Realizar outras tarefas necessárias ao desenvolvimento dos recursos humanos da ARA-Centro, IP.
- c) No domínio de legislação de pessoal, a Repartição de Recursos Humanos tem as seguintes funções:
- i. Implementar as normas de gestão de recursos humanos, adequando às especificidades da ARA-Centro, IP;
 - ii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal da ARA-Centro, IP;

- iii. Orientar e controlar a aplicação das normas em vigor na ARA-Centro, IP;
- iv. Organizar e manter actualizado o arquivo de legislação, de actos oficiais e normativos e da jurisprudência em vigor na República de Moçambique;
- v. Realizar estudos e pesquisas com vista ao estabelecimento de normas de higiene e protecção no trabalho, dos funcionários da ARA-Centro, IP;
- vi. Coordenar e implementar actividades no âmbito das estratégias de doenças crónicas e degenerativas, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência.

- d) No domínio de remunerações e compensações, a Repartição de Recursos Humanos tem as seguintes funções:
- a) Implementar a política salarial da ARA-Centro, IP;
 - b) Desenvolver estudos e elaborar propostas relativas aos qualificadores e carreiras profissionais;
 - c) Assegurar o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado ao serviço da ARA-Centro, IP e as respectivas obrigações fiscais.

5. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 40

(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) Gerir plataformas electrónicas de publicidade, *marketing* e comunicação electrónica nomeadamente: *websites*, *e-mails*, redes sociais e reclames luminosos;
- f) Produzir o material gráfico da ARA-Centro, IP;
- g) Gerir as relações públicas da ARA-Centro, IP;
- h) Assegurar a sustentabilidade das actividades conexas a ARA-Centro, IP;
- i) Assegurar a elaboração e actualização periódica do plano de angariação de receitas e projecção da receita anual;
- j) Promover e gerir a imagem da ARA-Centro, IP;
- k) Promover visitas e motivações aos utentes, garantir a emissão de publicações e outras formas de comunicação;
- l) Conferir saldos não cobrados;
- m) Propor ao Director-Geral a cobrança coerciva aos utentes não pagadores;
- n) Efectuar a prospecção de oportunidades para o incremento das receitas;
- o) Assegurar uma articulação harmoniosa com os utentes da água bruta e os demais;
- p) 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 nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Serviço ao Utente integra:

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

ARTIGO 41

(Repartição de Licenciamento e Facturação)

1. São funções da Repartição de Licenciamento e Facturação:

- a) Sensibilizar os utentes e promover boas práticas visando a gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Propor e emitir licenças e concessões bem como a extinção e a declaração de revogação e de resgate;
- c) Controlar a caducidade das licenças e certificar-se da sua renovação;
- d) Gerir a base de dados das licenças.
- e) Fazer a gestão do processo de licenciamento dos utentes de água bruta;
- f) Coordenar com as DGBs, a promoção de visitas de motivação aos utentes;
- g) Assegurar uma articulação harmoniosa com os utentes da água bruta e os demais;
- h) Emitir facturas e recibos de uso e aproveitamento de água bruta e de prestação de serviços a terceiros;
- i) Cobrar as taxas de uso e aproveitamento de água bem como de prestação de serviços a terceiros;
- j) Assegurar a elaboração e actualização periódica do plano de angariação de receitas e projecção da receita anual;
- k) Conferir saldos não cobrados e desenvolver estratégias de cobrança;
- l) Propor ao Director-Geral a cobrança coerciva aos utentes não pagadores;
- m) Efectuar a prospecção de novas oportunidades para o incremento das receitas;
- n) Comunicar aos utentes sobre o início do processo de faturação e quais valores/taxas a serem pagas e sua periodicidade;
- o) Partilhar com os utentes a legislação sobre uso e aproveitamento de água bruta subterrânea e superficial;
- p) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

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

ARTIGO 42

(Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) Promover e gerir a imagem da ARA-Centro, IP;
- b) Planear, elaborar e implantar políticas de comunicação;
- c) Desenvolver projectos de comunicação de diferentes mídias;
- d) Criar e editar publicações internas e externas como jornais, revistas, manuais, *folders*, informativos entre outros;
- e) Assegurar a realização de eventos e com a utilização de técnicas de gestão e *marketing* e relações públicas;
- f) Gerir plataformas electrónicas de publicidade, *marketing* e comunicação electrónica nomeadamente: *websites*, *emails*, redes sociais e reclames luminosos;
- g) Produzir o material gráfico da ARA-Centro, IP;
- h) Gerir as relações públicas da ARA-Centro, IP;
- i) Produzir comunicados de imprensa;
- j) Consciencializar dos utentes de água bruta e a sociedade sobre o papel da ARA-Centro, IP e a necessidade de racionalização e utilização sustentável dos recursos hídricos;
- k) Consciencializar os utentes de água bruta sobre a obrigatoriedade do pagamento das taxas pelos usos e aproveitamento de água bruta;

- l) Assessorar as demais áreas de trabalho sobre questões relacionadas a imagem institucional, e;
- m) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

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

ARTIGO 43

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação as seguintes:
 - a) Dirigir, coordenar, globalizar e harmonizar as actividades de planificação, orçamentação, os trabalhos de recolha de dados estatísticos e os processos de disseminação de informações estatísticas da ARA-Centro, IP;
 - b) Coordenar e monitorar o processo de elaboração de relatórios de desempenho das actividades da ARA-Centro, IP;
 - c) Elaborar, os planos de médio e longo prazo da ARA-Centro, IP, e monitorar a sua implementação;
 - d) Elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos da ARA-Centro, IP e monitorar a sua implementação;
 - e) Elaborar programas e planos de desenvolvimento da ARA-Centro, IP;
 - f) Controlar a execução dos programas, projectos e planos da ARA-Centro, IP e elaborar os respectivos relatórios;
 - g) Assegurar o funcionamento dos sistemas e mecanismos estabelecidos de prestação de contas e de avaliação de desempenho;
 - h) Elaborar planos e definir estratégias de implementação dos sistemas informáticos;
 - i) Propor a definição de padrões e especificações de equipamento informático e pronunciar-se sobre a sua aquisição;
 - j) Organizar e dirigir o serviço de estatísticas e estabelecer normas sobre a circulação da informação com os órgãos centrais e locais dos Ministérios da Tutela;
 - k) Elaborar pareceres, propostas e coordenar a preparação dos assuntos relativos ao desenvolvimento da ARA-Centro, IP, a serem submetidos à apreciação dos Conselhos Consultivos e Conselho Coordenadores dos Ministérios das tutelas sectoriais e financeiras;
 - l) Preparar relatórios de actividades de desempenho institucional.

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

ARTIGO 44

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da entidade contratante;
 - b) Preparar e manter actualizado, o plano de contratações de cada exercício;
 - c) Realizar a planificação anual das contratações;
 - d) Elaborar os documentos do concurso;
 - e) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
 - f) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
 - g) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;

- h) Zelar pela adequada guarda de documentos de cada contratação e respectivos contratos;
- i) Informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
- j) Responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA);
- k) Propor a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA) a inclusão no cadastro dos fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
- l) Desempenhar quaisquer outras tarefas que forem incumbidas pelo Director-Geral.

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

CAPÍTULO IV

Regime Orçamental e Patrimonial

ARTIGO 45

(Receitas)

Constituem receitas da ARA-Centro, 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;
- h) Outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe forem atribuídos.

ARTIGO 46

(Despesas)

Constituem despesas da ARA-Centro, 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) Outras despesas legalmente previstas.

ARTIGO 47

(Orçamento e Património)

A gestão financeira e do património afecto a ARA-Centro, 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

Regime de Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 48

(Pessoal)

1. O pessoal da ARA-Centro, IP, rege-se pelas normas da Função Pública, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

2. Os direitos e deveres especiais dos funcionários e agentes em serviço na ARA-Centro, IP são definidos em diploma próprio aprovado pelo Ministro de tutela sectorial.

ARTIGO 49

(Regime Remuneratório)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da ARA-Centro, 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.

ARTIGO 50

(Remuneração do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal têm direito à 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 Função Pública.

ARTIGO 51

(Regime de Previdência e Segurança Social)

Os Funcionários, Agentes do Estado e Trabalhadores da ARA-Centro, IP, aplica-se lhes ao regime jurídico previsto na legislação sobre previdência e Segurança Social obrigatória nos termos do EGFAE e da Lei do Trabalho, respectivamente.

ARTIGO 52

(Assistência Médica e Medicamentosa)

O regime de assistência médica e medicamentosa na ARA-Centro, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado, podendo caso for necessário contratar ou aderir o sistema de seguro de saúde privado.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 53

(Normas Complementares)

Para assegurar aspectos específicos do seu funcionamento a ARA-Centro, IP, adopta normas complementares aprovadas pelo Ministro de tutela sectorial.

ARTIGO 54

(Normas de Funcionamento)

1. Para além do disposto nas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública, no Estatuto Orgânico, a ARA-Centro, IP, rege-se pelo presente Regulamento Interno e demais actos deliberativos emitidos pelo Conselho de Direcção no âmbito das suas funções.

2. O disposto no número anterior, não exclui a aplicação das normas próprias que regem os institutos públicos e demais legislação aplicável a título subsidiário.

ARTIGO 55

(Dúvidas e Casos Omissos)

As dúvidas e casos omissos que suscitarem na interpretação e implementação do presente Regulamento, serão resolvidos por Despacho do Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

**TRIBUNAL SUPREMO****Despacho**

Havendo necessidade de, com eficácia, fazer face à crescente demanda processual, no uso das competências que me são atribuídas nos termos dos artigos 30, 31 e 60, da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, Lei de Organização Judiciária, determino o seguinte:

Único: Entrada em funcionamento do Tribunal Judicial do Distrito de Inhassunge, Província da Zambézia.

O Presente despacho produz efeitos imediatamente.

Maputo, 9 de Novembro de 2021. – O Presidente, *Adelino Manuel Muchanga*.

Preço — 80,00 MT