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 da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 168/2021:

Estabelece o regime regulamentar geral aplicável à emissão e colocação dos Bilhetes do Tesouro no mercado monetário.

Ministério do Género, Criança e Acção Social:

Despacho:

Autoriza a abertura e funcionamento do Centro de Acolhimento denominado Centro de Acolhimento Betel.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 37/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, Instituto Público, abreviadamente designado por INAR, IP.

Resolução n.º 38/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico da Administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento, IP, abreviadamente designada por AIAS, IP

Tribunal Supremo:

Despacho:

Cria a Secção de Execução de Penas no Tribunal Judicial da Província de Maputo e determina a entrada em funcionamento da respectiva Secção.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 168/2021

de 31 de Dezembro

O Decreto n.º 22/2004, de 7 Julho, estabelece o regime regulamentar geral aplicável à emissão e colocação dos Bilhetes do Tesouro no mercado monetário.

O referido Decreto delega no Ministro que superintende a Área das Finanças faculdades para, por Diploma Ministerial, fixar e rectificar o montante máximo de Bilhetes do Tesouro a serem utilizados durante o exercício económico e definir instruções técnicas relevantes à contabilização e ao controlo e gestão do serviço da dívida emergente da utilização dos Bilhetes do Tesouro.

Nestes termos, no uso das faculdades atribuídas pelo artigo 6, alínea *b*) do Decreto n.º 22/2004, de 7 de Julho, o Ministro da Economia Finanças determina:

Artigo 1. Durante o exercício económico de 2022, a utilização de Bilhetes do Tesouro terá como limite máximo de 180.000.000.000,00 Mt (Cento e oitenta mil milhões de Meticais).

Art. 2. Os Bilhetes do Tesouro serão representados por valores mobiliários escriturais, não havendo por isso, lugar à emissão física de títulos.

Art. 3. Na data de utilização de Bilhetes do Tesouro, o Banco de Moçambique, no exercício das suas funções como Caixa do Estado, creditará, a conta do Estado, devendo este produto ser receitado na contabilidade do Estado, através de um modelo de receitação apropriado.

Art. 4. 1. É da competência do Estado o pagamento do Serviço da Dívida resultante da emissão de Bilhetes de Tesouro para fazer face aos défices de tesouraria até ao montante referido no artigo 1.

2. A contabilização do Serviço da Dívida, juros e capitais pagos, será nas rubricas Encargos da Dívida e Operações de Tesouraria, respectivamente.

O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 16 de Novembro de 2021. – Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

MINISTÉRIO DO GÉNERO, CRIANÇA E ACÇÃO SOCIAL

Despacho

Nos termos do n.° 1 do artigo 5 do Regulamento dos Infantários e dos Centros de Acolhimento à Criança em Situação

e) Promover a criação de parcerias para o desenvolvimento de projectos de apoio aos refugiados e requerentes de asilo ao nível da província;

f) Elaborar relatórios periódicos sobre a situação dos refugiados e requerentes de asilo na sua área de jurisdição e actividades desenvolvidas ao nível da província.

ARTIGO 25

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao delegado provincial do INAR, IP:

a) Dirigir a delegação provincial e coordenar as actividades necessárias para o seu funcionamento;

b) Representar o INAR, IP, ao nível da província;

c) Promover iniciativas com vista a assistência e apoio de refugiados e requerentes de asilo ao nível da província;

d) Supervisionar o funcionamento e gestão de centros de acomodação de refugiados e requerentes de asilo;

e) Assegurar a gestão administrativa e exercer acção disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado afectos à delegação;

f) Garantir a realização de despesas orçamentadas para o funcionamento da delegação;

g) Submeter o plano de actividades da delegação provincial e os respectivos relatórios periódicos de execução de actividades ao Director-Geral do INAR, IP;

h) Gerir recursos humanos da delegação provincial;

i) Convocar e presidir reuniões dos colectivos da delegação.

ARTIGO 26

(Subordinação)

A delegação provincial subordina-se a Direcção-Geral do INAR, IP, sem prejuízo de articulação e coordenação com outras entidades na província.

CAPÍTULO V

Regime orçamental

ARTIGO 27

(Receitas)

Constituem receitas do INAR, IP, além de outras previstas na lei:

a) Produto de venda de serviços e publicações;

b) Valores que resultem de alienações de bens próprios;

c) As dotações do orçamento do Estado;

d) As dotações, comparticipações, subvenções que lhe forem concedidos por quaisquer entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

e) As doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares ou colectivas, organizações nacionais e internacionais;

f) Quaisquer outras resultantes da actividade do INAR, IP, que por diploma legal lhe sejam atribuídas;

g) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 28

(Despesas)

Constituem despesas do INAR, IP:

a) Os encargos com o respectivo funcionamento;

b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens ou de utilização de serviços;

c) Outras despesas afins.

CAPÍTULO VI

Regime de Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 29

(Regime do Pessoal)

Ao pessoal do INAR, IP aplica-se o regime jurídico da função pública, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral e demais legislação aplicável, desde que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar.

ARTIGO 30

(Regime remuneratório)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INAR, IP, é o dos funcionários e agentes do Estados, com possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especialidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas de finanças e da função pública.

Resolução n.º 38/2021

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de proceder à revisão do Estatuto Orgânico da Administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento, IP, aprovado pela Resolução n.º 34/2009, de 31 de Dezembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do n. º1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico da Administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento, IP, abreviadamente designada por AIAS, IP, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área de abastecimento de água e saneamento, aprovar o Regulamento Interno da AIAS, IP, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, no prazo de sessenta dias, contados à partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área de abastecimento de água e saneamento submeter o quadro de pessoal do AIAS, IP, à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias contados à partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 34/2009, de 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico Administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento,

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada, pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, em Maputo, aos 17 de Agosto de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico da Administração de Infra-Estruturas de Água e Saneamento, Instituto Público – AIAS, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento, Instituto Público, abreviadamente designada por AIAS, IP, é um instituto público de gestão e de infra-estruturas, de Categoria A, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Sede e Âmbito)

1. A AIAS, IP, exerce as suas actividades em todo o território nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, AIAS, IP, pode propor a entidade que superintende a área de abastecimento de água e saneamento a criação e/ou extinção das delegações provinciais e outras formas de representação em todo o território nacional, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na província.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. A tutela sectorial da AIAS, IP, é exercida pela entidade que superintende a área do abastecimento de água e saneamento e a tutela financeira pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais bem como os respectivos orçamentos;

b) aprovar os relatórios de actividades;

c) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos directivos da AIAS, IP, nos termos da legislação aplicável;

d) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços da AIAS, IP;

e) aprovar o Regulamento Interno e outros regulamentos que viabilizem o funcionamento da AIAS, IP;

f) propor a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto;

g) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;

h) proceder ao controlo do desempenho dos órgãos da AIAS, IP, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;

i) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos da AIAS, IP, nas matérias de sua competência;

j) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos da AIAS, IP;

k) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;

l) praticar outros actos de controlo da legalidade.

3. A tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:

a) aprovar o orçamento anual da AIAS, IP;

b) aprovar o relatório e as contas;

c) aprovar a alienação e oneração de bens próprios da AIAS, IP;

d) proceder ao controlo do desempenho financeiro da AIAS, IP;

e) ordenar a realização de inspecções financeiras;

f) aprovar os planos de investimento.

g) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do presente decreto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

A AIAS, IP, tem por atribuições:

a) intervenção como interlocutor principal com operadores privados e públicos, dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e pluviais que lhe sejam afectados;

b) gestão de forma eficiente e financeiramente viável dos programas de investimento público e privado nos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e pluviais;

c) promoção da gestão autónoma eficiente e financeiramente sustentável dos sistemas públicos de distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais, através da delegação das respectivas operações por meio de contratos de gestão, cessão de exploração e concessão;

d) definição e cobrança de renda de cedente às entidades gestoras de infra-estruturas adstritas à AIAS, IP;

e) supervisão de uso do património de distribuição de água e saneamento alocado à gestão dos operadores privados e públicos;

f) definição de planos de investimento e aprovar os planos de estratégia comercial e financeira para os sistemas alocados à sua responsabilidade, prestando a devida informação à Autoridade Reguladora de Águas (AURA, IP);

g) supervisão das actividades do Conselho Provincial de Água e Saneamento da área onde se encontram localizados os sistemas públicos de distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais;

h) manutenção de um cadastro actualizado dos bens de domínio público e privado dos sistemas sob a gestão autónoma, de acordo com as cláusulas contratuais;

i) incorporação ao património dos novos sistemas públicos resultantes do investimento público ou de doações, mantendo o registo dos bens móveis e imóveis, a uma conta de e-património.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete à AIAS, IP:

a) No âmbito da gestão do investimento:

i. definir os planos de investimentos de construção, reabilitação e expansão de sistemas de água e de drenagem de águas residuais e pluviais sob sua guarda, de acordo com a legislação vigente;

ii. implementar e supervisionar a realização do programa de investimentos;

iii. gerir fundos de acordo com o contrato-programa celebrado nos termos da legislação aplicável.

b) No âmbito da gestão de infra-estruturas adstritas a AIAS, IP:

i. manter um cadastro actualizado dos bens de domínio público a seu cargo;

ii. incorporar ao património os novos sistemas públicos, resultantes do investimento público ou de doações, mantendo o registo dos bens móveis e imóveis, a uma conta de e-património;

iii. garantir a gestão e exploração dos sistemas públicos de distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais.

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

i. aprovar os planos e estratégia comercial e financeira para os sistemas alocados à sua responsabilidade, prestando a devida informação à entidade reguladora do sector;

ii. celebrar contratos com operadores públicos e privados no âmbito do Quadro de Gestão Delegada;

iii. definir e cobrar renda de cedente às entidades gestoras de infra-estruturas adstritas a AIAS, IP;

iv. supervisionar a implementação de planos de investimento propostos pelos operadores de acordo com os contratos celebrados com o cedente, fornecendo à entidade reguladora do sectorinformação sobre a observância das condições contratuais;

v. alocar por contrato ao operador o património e supervisionar o seu uso;

vi. promover e facilitar a reestruturação das empresas autónomas dos serviços de abastecimento de água e de saneamento assim como a reestruturação dos serviços municipais e distritais, fortalecendo e encorajando a participação dos operadores privados locais, que reúnam requisitos para o exercício da actividade.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos da AIAS, IP:

a) Conselho de Direcção;
b) Conselho Fiscal;
c) Conselho Técnico; e
d) Conselho Consultivo.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de coordenação e gestão da actividade da AIAS, IP, dirigido pelo Director-Geral, coadjuvado pelo Director-Geral Adjunto.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

a) elaborar a proposta de planos e os respectivos orçamentos anuais, submeter à aprovação das tutelas e assegurar a respectiva execução;

b) aprovar a renda de cedente definida para as entidades gestoras de infra-estruturas adstritas a AIAS, IP;

c) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos a sua disposição e os resultados atingidos;

d) propor as políticas e estratégias de desenvolvimento da AIAS, IP, e submeter a aprovação das tutelas;

e) apreciar e submeter a aprovação das tutelas o balanço, o relatório de gestão do exercício e contas de gerência, nos termos da legislação aplicável;

f) apreciar e deliberar sobre o projecto de regulamento interno da AIAS, IP, e de outros que estejam previstos nos estatutos e os que sejam necessários a prossecução das atribuições da AIAS, IP, e submeter a aprovação da tutela sectorial;

g) deliberar sobre o programa e planos de actividades anuais e submeter ao ministro de tutela sectorial;

h) propor às entidades competentes a revisão ou o ajustamento de tarifas de água potável e outros serviços;

i) apreciar os relatórios de execução do programa e do orçamento anuais e plurianuais, incluindo o processo de contas e submeter à aprovação da entidade competente.

j) exercer outros poderes que lhe forem incumbidos por lei e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

a) Director-Geral;
b) Director-Geral Adjunto;
c) Directores dos Servicos Centrais;
d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
f) Chefe de Repartição Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar do Conselho de Direcção em função da matéria a tratar outros técnicos mediante autorização do Director-Geral.

5. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que se mostre necessário por convocação do Director-Geral.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. A AIAS, IP, é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área de abastecimento de água e saneamento.

2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto têm um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.

3. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade com competência para nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

1. Compete ao Director-Geral:

a) convocar e dirigir as sessões do Conselho de Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo, e assegurar o funcionamento regular da AIAS, IP;

b) monitorar o cumprimento das deliberações do Conselho de Direcção;

c) dirigir a AIAS, IP, assegurando o funcionamento dos órgãos;

d) executar e fazer cumprir a lei, regulamentos e outras normas aplicáveis, relativas à gestão da AIAS, IP, bem como as directrizes emanadas das tutelas sectorial e financeira;

e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
f) elaborar propostas de programas de actividades, do orçamento e os respectivos relatórios de execução;
g) celebrar contratos aprovados pelo Conselho de Direcção;
h) controlar a arrecadação de receitas;
i) autorizar a realização de pagamentos de despesas;
j) assegurar a orientação técnica dos trabalhos da AIAS, IP;
k) representar a AIAS, IP, em juízo ou fora dele, activa e passivamente;
l) nomear os directores de áreas, chefes de departamento e repartição da AIAS, IP;
m) submeter os instrumentos normativos internos das actividades da AIAS, IP, à aprovação do Conselho de Direcção;
n) realizar outras actividades que lhe sejam acometidas por lei ou Estatuto Orgânico e Regulamento Interno da AIAS, IP.

ARTIGO 10

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

a) coadjuvar o Director-Geral da AIAS, IP, no exercício das suas competências;
b) substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos; e
c) exercer as demais competências reconhecidas por lei ou superiormente determinadas.

ARTIGO 11

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da AIAS, 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, sendo o presidente o representante do Ministério de Tutela Financeira.

3. Os Membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e da tutela sectorial.

4. O Conselho Fiscal tem um mandato de três anos, renovável uma única vez.

ARTIGO 12

(Competências do Conselho Fiscal)

1. 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 AIAS,IP;
b) examinar trimestralmente a contabilidade da AIAS, IP;
c) analisar o relatório e contas, e emitir parecer sobre os mesmos
d) emitir parecer sobre propostas orçamentais da AIAS, IP, e respectivas revisões e alterações, incluindo o plano de actividade na vertente de cobertura orçamental;
e) emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e conta de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
f) manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
g) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
h) propor ao Ministro da tutela financeira e ao Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando se revelar necessário ou conveniente;
i) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento da AIAS, IP;
j) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pela AIAS, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
k) 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.

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

ARTIGO 13

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta em matérias de natureza técnica específica da AIAS, IP, dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Técnico:

a) apreciar as propostas de desenvolvimento de actividades nos domínios da investigação, da extensão e de prestação de serviços às entidades do Estado e da comunidade;
b) propor ao Conselho de Direcção os trabalhos que devem ser incluídos, por iniciativa da AIAS, IP, em publicações suas ou em quaisquer outras, nacionais ou estrangeiras;
c) avaliar os resultados alcançados e os impactos no desenvolvimento económico e social do país;
d) pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos relevantes que lhe sejam colocados.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

a) Director-Geral;
b) Director-Geral Adjunto;
c) Directores dos Servicos Centrais;
d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
f) Chefe de Repartição Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar do Conselho Técnico em função da matéria a tratar outros técnicos mediante autorização do Director-Geral.

5. O Conselho Técnico reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que se mostre necessário por convocação do Director-Geral.

ARTIGO 14

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de assessoria convocada e dirigida pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

a) pronunciar-se sobre os planos, programas e projectos da AIAS,IP;

b) pronunciar-se sobre o orçamento anual da AIAS, IP, e o respectivo balanço de execução;
c) pronunciar-se sobre os projectos de investimento e outras áreas afins;
d) emitir pareceres em todos os assuntos que lhe forem solicitados.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte Composição:

a) Director-Geral;
b) Director-Geral Adjunto;
c) Directores dos Servicos Centrais;
d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
e) Chefe de Departamento Central Autónomo;
f) Chefe de Repartição Central Autónomo; e
g) Delegado Provincial.

4. Podem ser convidados a participar do Conselho Consultivo em função da matéria a tratar outros técnicos mediante autorização do Director-Geral.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que se mostre necessário por convocação do Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 15

(Estrutura)

A AIAS, IP, tem a seguinte estrutura:

a) Serviços Centrais de Água e Saneamento;
b) Serviços Centrais de Plano e Desenvolvimento Estratégico;
c) Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos;
d) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
e) Gabinete de Assessoria Jurídica;
f) Departamento de Aquisições;
g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem.

ARTIGO 16

(Serviços Centrais de Água e Saneamento)

1. São funções dosServiços Centrais de Água e Saneamento:

a) no âmbito de abastecimento de água

i. elaborar, executar e monitorar os programas anuais e plurianuais referentes a investimentos e desenvolvimento de infra-estruturas, aos sistemas de abastecimento de água;
ii. promover, em coordenação com a área de recursos hídricos, estudos regulares visando mapear as fontes de água a nível das vilas e cidades secundárias como forma de alimentar os projectos de desenvolvimento de sistemas de abastecimento de água segura;
iii. desenvolver e manter actualizado um padrão de especificações técnicas para as infra-estruturas de abastecimento de água;
iv. participar na negociação de contratos de empreitadas, fornecimento de bens e outros serviços referentes aos sistemas de abastecimento de água;
v. assegurar a boa gestão técnica dos contratos estabelecidos no domínio dos sistemas de água;
vi. monitorar o desempenho dos empreiteiros e fiscais de obras nos sistemas de água, considerando o cumprimento do plano de trabalhos;
vii. manter actualizado o controlo financeiro dos contratos com empreiteiros e fiscais de obras nos sistemas de água, em coordenação com a área de finanças;
viii. assegurar o cumprimento de todos os requisitos sócio-ambientais dos projectos de água;
ix. Elaborar e implementar o sistema de gestão ambiental para o desenvolvimento de infra-estruturas de abastecimento de água;
x. elaborar, implementar e monitorar planos de reassentamento de populações afectadas por projectos de abastecimento de água;
xi. avaliar as vulnerabilidades e proposta de solução para melhorar a eficiência dos sistemas de abastecimento de água;
xii. prestar assistência técnica aos operadores dos sistemas de abastecimento de água tendo em vista a melhoria do seu desempenho, sustentabilidade técnica e eficiência operacional;
xiii. realizar estudos, monitorar e reportar o nível de alcance dos objectivos e metas de cobertura do abastecimento de água;
xiv. preparar e manter actualizada a relação dos bens patrimoniais das componentes técnicas de cada sistema de abastecimento de água.

b) no âmbito do saneamento

i. elaborar, executar e monitorar o programa de investimentos e desenvolvimento de infra-estruturas, anuais e plurianuais referentes aos sistemas de saneamento;
ii. desenvolver e manter actualizado um padrão de especificações técnicas para as infra-estruturas de saneamento;
iii. participar na negociação de contratos de empreitadas, fornecimento de bens e outros serviços referentes aos sistemas de saneamento;
iv. assegurar a boa gestão técnica dos contratos estabelecidos no domínio dos sistemas de saneamento;
v. monitorar o desempenho dos empreiteiros e fiscais de obras nos sistemas de saneamento, considerando o cumprimento do plano de trabalhos;
vi. manter actualizado o controlo financeiro dos contratos com empreiteiros e fiscais de obras nos sistemas de saneamento, em coordenação com a área de finanças;
vii. assegurar o cumprimento de todos os requisitos sócio-ambientais dos projectos de saneamento;
viii. elaborar e implementar o sistema de gestão ambiental para o desenvolvimento de infra-estruturas de saneamento;
ix. elaborar, implementar e monitorar planos de reassentamento de populações afectadas por projectos de saneamento;
x. avaliar as vulnerabilidades e proposta de solução para melhorar a eficiência dos sistemas de saneamento;
xi. preparar e manter actualizada a relação dos bens patrimoniais das componentes técnicas de cada sistema de saneamento;
xii. realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Água e Saneamento são dirigidos por um Director dos Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Serviços Centrais do Plano e Desenvolvimento Estratégico)

1. São funções dos Serviços Centrais de Plano e Desenvolvimento Estratégico:

a) sistematizar as propostas de plano económico-social e programa de actividades anuais da instituição;
b) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
c) proceder ao diagnóstico da instituição, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
d) realizar ou coordenar a elaboração de estudos e planos directores para a construção, reabilitação e expansão dos sistemas de abastecimento de água;
e) realizar estudos e planos directores para a construção, reabilitação e expansão dos sistemas de saneamento;
f) promover a gestão autónoma eficiente e financeiramente sustentável dos sistemas públicos de drenagem, através da delegação de gestão operacional a operadores privados e a outras entidades públicas por meio de contratos de gestão, cessão de exploração e concessão;
g) fiscalizar a operação e manutenção dos operadores dos sistemas de abastecimento de água e propor acções concretas de melhoria;
h) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento da instituição, a curto, médio e longo prazo e os programas de actividades da instituição;
i) fazer a previsão de custos de investimentos e operação dos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
j) promover estudos e análises com vista a garantir a eficiência na gestão e operação dos SAA;
k) monitorar o grau de cumprimento do plano de implementação dos programas e projectos, emitindo o respectivo parecer e recomendações;
l) monitorar o grau de cumprimento dos indicadores de desempenho da AIAS, IP, proceder a respectiva avaliação e emitir as devidas recomendações;
m) manter actualizado o modelo financeiro da AIAS, IP, para tomada de decisão;
n) assegurar a elaboração e actualização dos planos estratégicos e de negócios bem como a respectiva monitoria;
o) proceder a recolha e tratamento de dados estatísticos relacionados com o desempenho da AIAS, IP, e dos operadores, e fornecer informação para tomada de decisão;
p) monitorar e manter o registo actualizado dos dados de desempenho, estatísticas e resultados financeiros dos operadores;
q) monitorar e avaliar o desempenho dos operadores dos sistemas de abastecimento de água saneamento na prestação de serviços;
r) prestar assistência técnica aos operadores em matérias de planificação e gestão;
s) propor indicadores para avaliação e monitoria no contexto do Quadro Regulatório dos Sistemas de Abastecimento de Água;
t) realizar estudos, monitorar e reportar o nível de alcance dos objectivos e metas de cobertura do saneamento;
u) realizar estudos tarifários e apresentar proposta de tarifas de água para aprovação pelo Regulador e facilitar a sua operacionalização;
v) assegurar, em coordenação com o regulador, a implementação dos Quadros Regulatórios de abastecimento de água e saneamento pelos operadores;
w) identificar e propor a negociação de financiamentos, créditos, donativos com parceiros multilaterais e bilaterais de cooperação para o investimento nos sistemas de água e saneamento, no âmbito da legislação em vigor;
x) coordenar a cooperação com os parceiros de desenvolvimento;
y) propor arevisão às rendas aplicadas aos operadores dos SAA e garantir a sua operacionalização;
z) elaborar e manter actualizados dados sobre a vontade e capacidade de pagar pelos serviços prestados;
aa) implementar e gerir a utilização dos sistemas de informação como ferramenta importante de suporte à tomada de decisões pela AIAS, IP, e pelos operadores;
bb) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Plano e Desenvolvimento Estratégico, são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 18

(Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções dos Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos:

a) no domínio da administração e finanças:
i. elaborar a proposta do orçamento da instituição, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
ii. executar e gerir o orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização de despesas;
iii. controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas as entidades interessadas;
iv. administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas estabelecidas pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, proteção, segurança e higiene;
v. determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
vi. desenvolver e implementar políticas de gestão económica e financeira da AIAS, IP;
vii. gerir e monitorar os processos de arrecadação de receitas e realização de despesas;
viii. assegurar a realização de planos financeiros e orçamento da AIAS, IP, e respectiva execução;
ix. realizar operações de tesouraria da AIAS, IP,;
x. monitorar e executar o cumprimento dos acordos financeiros no que diz respeito à preparação e submissão de relatórios e utilização de fundos;
xi. gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais;
xii. elaborar relatórios de gestão financeira, periódicos e anuais, incluindo a Conta de Gerência, balanço, demonstração de resultados, e documentos de certificação legal de contas;
xiii. realizar projeções financeiras e assegurar a sustentabilidade económica e financeira de médio e longo prazo da AIAS,IP;

xiv. gerir os processos de avaliação do património, valoração, amortização e emitir parecer sobre oneração e abates de imobilizados;

xv. assegurar o cumprimento das recomendações das auditorias internas e externas.

b) no domínio dos Recursos Humanos:

i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;

ii. elaborar e gerir o quadro de pessoal;

iii. assegurar a realização da avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado bem como todas as acções relativas a progressões e mudança de careiras;

iv. elaborar e implementar a Estratégia de Desenvolvimento de Recursos Humanos da AIAS, IP;

v. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da AIAS, IP, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

vi. produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;

vii. implementar e monitorar a política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da AIAS, IP;

viii. planificar, controlar e implementar sistemas de gestão de recursos humanos;

ix. implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias de HIV e Sida, de Género e da Pessoa com deficiência;

x. garantir a devida organização dos processos de gestão, dos recursos humanos;

xi. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação dos funcionários e agentes da AIAS, IP, dentro e fora do país;

xii. implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;

xiii. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes de Estado;

xiv. gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes da AIAS, IP;

xv. realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

c) no domínio da Gestão Documental:

i. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;

ii. avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;

iii. monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivo do estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissoes de Avaliações de Documentos;

iv. assegurar o Sistema de recepção, circulação e expedição de correspondência, em conformidade com o sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);

v. organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários de acordo com as normas e procedimentos em vigor;

vi. garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;

vii. recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;

viii. recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pela instituição.

2. Os Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

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

a) realizar auditorias internas às unidades orgânicas de nível central e às Delegações da AIAS, IP;

b) assegurar a observância e cumprimento dos procedimentos instituídos na AIAS, IP;

c) prestar apoio às unidades orgânicas para o alcance dos seus objectivos avaliando e melhorando a eficácia dos sistemas de controlo e gestão de riscos;

d) identificar e avaliar potenciais riscos inerentes às operações da AIAS, IP;

e) identificar a confiabilidade e a integridade da informação financeira e operacional;

f) aferir a conformidade dos sistemas de controlo estabelecidos;

g) preparar e monitorar o plano de acção para o cumprimento das recomendações das auditorias;

h) colaborar com os auditores externos na realização de exames de balanço e demais demonstrações financeiras da instituição;

i) avaliar a economia, eficiência e eficácia no uso dos recursos da AIAS, IP.

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

ARTIGO 20

(Gabinete de Assessoria Jurídica)

1. São funções do Gabinete de Assessoria Juridica:

a) prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da AIAS, IP;

b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável a AIAS, IP;

c) propor providências legislativas que julgue necessárias;

d) pronunciar –se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da instituição e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;

e) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;

f) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;

g) analisar, dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;

h) instruir inquéritos e pronunciar-se sobre demais processos ordenados pela Direcção-Geral;

i) assistir, acompanhar e representar a AIAS, IP, em processos de contencioso;

j) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 21

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da entidade contratante;
b) realizar a planificação sectorial anual das contratações;
c) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;
d) apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
e) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
f) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
g) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
h) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes a recepção do objecto contratual;
i) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
j) propor a entidade responsável pela supervisão de aquisições a realização de acções decapacitação;
k) propor a entidade responsável pela supervisão de aquisições a emissão ou atualização de normas de contratos;
l) informar a entidade responsável pela supervisão de aquisições sobre as situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
m) responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidades com as orientações da entidade responsável pela supervisão de aquisições;
n) propor a entidade responsável pela supervisão de aquisições a inclusão no cadastro de fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
o) encaminhar a entidade responsável pela supervisão de aquisições os dados e informações necessários a constituição, manutenção e actualização e estudos estatísticos;
p) manter adequada a informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos fornecedores, e informar a entidade responsável pela supervisão de aquisições o que for pertinente;
q) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem:

a) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na AIAS, IP;
b) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática na AIAS, IP, para apoiar a actividade administrativa;
c) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
d) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da instituição;
e) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
f) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
g) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
h) organizar e manter actualizadas as informações a serem divulgadas no *website* e outros meios de comunicação;
i) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da AIAS, IP;
j) contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução de actividades de comunicação social na área da informação oficial;
k) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da AIAS, IP;
l) apoiar tecnicamente os órgãos da AIAS, IP, na sua relação com os órgãos ou agentes de comunicação;
m) promovere manter a memória institucional da AIAS,IP;
n) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem, é dirigida por um chefe de Repartição Central Autonomo de Instituto Público, nomeado pelo Director- Geral.

CAPÍTULO IV

Representação Local de Administração de Infras – Estruturas de Águas e Saneamento, IP

ARTIGO 23

(Delegações Provinciais)

1. A nível local a AIAS, IP, é representada por Delegações Provinciais.

2. A Delegação é dirigida por um Delegado, nomeado pelo Director-Geral.

3. A organização e o funcionamento da delegação são definidos no Regulamento Interno da AIAS, IP.

ARTIGO 24

(Subordinação)

A Delegação subordina se ao Director-Geral da AIAS, IP, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Representate do Estado na Província.

ARTIGO 25

(Funções da Delegação Provincial)

Na área sob a sua jurisdição a Delegação Provincial têm as seguintes funções:

a) elaborar e remeter ao Conselho de Direcção o plano de actividades e orçamento da delegação provincial;
b) assegurar a gestão administrativa e financeira da Delegação;
c) assegurar a gestão patrimonial, elaborar e manter actualizados, os inventários de bens e direitos, tanto próprios, como os do Estado, adstritos na área da sua jurisdição;
d) coordenar a realização das actividades da Delegação;
e) estabelecer a coordenação entre os órgãos executivos da AIAS, IP, e as autoridades locais;
f) informar regulamente ao Director-Geral sobre o funcionamento e desempenho da Delegação;

g) executar o plano e o programa de actividades e respectivos orçamentos;
h) articular com o operador privado e fiscalizar a execução dos contratos com os mesmos;
i) monitorar o desempenho dos operadores na área sob sua jurisdição, e prestar a devida assistência técnica;
j) elaborar relatórios de progresso das actividades realizadas incluindo de monitoria dos operadores (mensais, trimestrais e anuais);
k) monitorar o desempenho dos empreiteiros e dos fiscais de obras da AIAS, IP, na base do progresso das obras e do cumprimento do plano de trabalhos.
l) realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 26

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Prvincial:

a) representar a AIAS, IP, na sua área de jurisdição e estabelecer a devida a articulação junto das autoridades locais;
b) dirigir e coordenar a realização das actividades da Delegação, praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
c) dirigir e coordenar a elaboração do plano e orçamento anual da Delegação;
d) executar o plano, o programa de actividades e respectivos orçamentos;
e) fiscalizar o desempenho dos empreiteiros e dos fiscais nas obras sob a responsabilidade da AIAS, IP;
f) monitorar o desempenho dos operadores, e prestar a devida assistência técnica, sempre que possível e necessário;
g) praticar actos de gestão de recursos humanos;
h)) Informar, regularmente, ao Director-Geral sobre o funcionamento e desempenho da Delegação;
i) propor ao Director-Geral a nomeação dos chefes do departamento e repartições da Delegação;
j) fazer cumprir a legislação, regulamentos e decisões do Conselho Direcção;
k) realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 27

(Receitas)

1. Constituem receitas da AIAS, IP:

a) as dotações do Orçamento do Estado;
b) a renda de cedente definida para as entidades gestoras de infra-estruturas adstritas a AIAS, IP;
c) multas e juros de mora pelo atraso no pagamento da renda de cedente definida para as entidades gestoras das infra-estruturas adstritas a AIAS, IP;
d) os subsídios, comparticipações ou donativos atribuídos por entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras;
e) o rendimento de serviços administrados ou concessionados pela AIAS, IP;
f) os rendimentos de participações financeiras;
g) outras receitais obtidas por qualquer forma legalmente admitida.

2. As receitas obtidas pela AIAS, IP, são canalizadas para a Conta Única do Tesouro, a título de receita própria após a sua cobrança, e são devolvidas pelo Tesouro Público, no prazo de 5 dias úteis após a receitação, a título de consignação definitiva.

3. A percentagem da receita a ser devolvida pelo Tesouro, nos termos do número anterior, é fixada por Despacho Conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 28

(Despesas)

Constituem despesas da AIAS, IP:

a) encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições e competência que lhe estão cometidas;
b) custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços;
c) custos de investimentos.

ARTIGO 29

(Gestão Financeira e Plano)

1. A gestão financeira na AIAS, 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 da tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras da unidade de tesouraria, e a demais legislação aplicável.

2. A AIAS, IP, elabora anualmente o seu plano de actividades e orçamento com base nas estratégias do Governo definidas para a AIAS, IP, e submete à aprovação das tutelas.

ARTIGO 30

(Património)

A gestão do património afecto à AIAS, 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 VI

Pessoal

ARTIGO 31

(Regime de Pessoal)

O pessoal da AIAS, IP, rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, podendo, excepcionalmente estabelecer contratos individuais de trabalho na base da Lei do Trabalho, e na demais legislação aplicável.

ARTIGO 32

(Regime Remuneratório)

1. O regime remuneratório aplicável ao pessoal da AIAS, 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 das áreas de finanças e função pública;

2. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que esteja presente a ser fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública.