



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 Indústria e Comércio:

Departamento de Recursos Humanos:

Aviso.

Procuradoria-Geral da República:

Despachos.

Assembleia Provincial do Niassa — Lichinga:

Resoluções.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Departamento de Recursos Humanos

Aviso

Em conformidade com o despacho de 1 de Novembro de 2021, do Ministro da Indústria e Comércio, e nos termos do n.º 2 do artigo 3 do Decreto n.º 3/2021, de 8 de Fevereiro, conjugado com o Diploma Ministerial n.º 61/2000, de 5 de Julho, e com o n.º 1 do artigo 35 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovado pela Lei n.º 10/2017, de 1 de Agosto, publica-se a lista de classificação final dos candidatos aprovados no concurso de ingresso para o provimento de vagas nas carreiras de técnico superior N1 (2 vagas) e auxiliar administrativo (1 vaga), a que se refere o aviso publicado no *Boletim da República* n.º 219, II Série, de 12 de Novembro de 2021, devidamente homologada pelo Ministro, a 20 de Janeiro de 2022.

Carreira de técnico superior N1:

Aprovados:

Valores

1. Iva Olinda Ribeiro Amade Fernandes.....	19
2. Bernardina Martinho.....	16,5
3. Adérito Amone Gove.....	15

Carreira de auxiliar administrativo:

Aprovados:

1. Itelvino Mário Macie	18,5
2. Norberto José	18

Maputo, 19 de Janeiro de 2022. — Os Membros do Júri: *Manuel Matsinhe; Leonel Biosse; Arcênio Farinha.*

NB: O concurso é válido por 3 anos, a partir da data de publicação no *Boletim da República*, nos termos do artigo 13 do Diploma Ministerial n.º 61/2000, de 5 de Julho.

Procuradoria-Geral da República

Despachos

No uso das competências que me são conferidas pelo disposto nos artigos 19, n.º 1, alínea l), e 187, n.º 2, alínea g) da Lei n.º 1/2022, de 12 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 25, n.º 1, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, nomeio Américo Julião Letela, titular do NUIT 101348687, procurador-geral adjunto, para, em comissão de serviço, exercer a função de Director de Gabinete Central de Combate à Criminalidade Organizada e Transnacional, no lugar criado, dotado e não provido.

Maputo, 14 de Fevereiro de 2022. — A Procuradora-Geral da República, *Beatriz da Consolação Mateus Buchili.*

(Visado pelo Tribunal Administrativo a 25 de Fevereiro.)

No uso das competências que me são conferidas pelo disposto nos artigos 19, n.º 1, alínea m), e 187, n.º 2, alínea h) da Lei n.º 1/2022, de 12 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 25, n.º 1, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, nomeio Amélia Ernesto Machava Munguambe, titular do NUIT 101448509, sub-procurador-geral, para, em comissão de serviço, exercer a função de Director de Gabinete Central de Recuperação de Activos, no lugar criado, dotado e não provido.

Maputo, 14 de Fevereiro de 2022. — A Procuradora-Geral da República, *Beatriz da Consolação Mateus Buchili.*

(Visado pelo Tribunal Administrativo a 25 de Fevereiro.)

Assembleia Provincial do Niassa — Lichinga

Resoluções

Resolução n.º 44/2020

de 1 de Outubro

Tendo sido apreciada a proposta do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial do Plano e Finanças, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 64/2020, de 7 de Agosto, conjugado com o artigo 6 do Decreto n.º 21/2020, de 22 de Abril, a Assembleia Provincial delibera:

Artigo 1: É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial do Plano e Finanças, o qual faz parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2: A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada pela Assembleia Provincial do Niassa, a 1 de Outubro de 2020.— O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali.*

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial do Plano e Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial do Plano e Finanças é o Órgão Executivo de Governação Descentralizada Provincial que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas na lei, orienta e coordena o processo de planificação, monitora políticas e estratégias públicas de desenvolvimento orientadas para o crescimento da economia provincial e superintende a gestão das finanças públicas a nível dos Órgãos de Governação Descentralizada na Província.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

- a) Executar programas e planos definidos pelo Conselho Executivo Provincial;
- b) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividade;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos ao sector;
- d) Preparar e executar o orçamento da direcção;
- e) Elaborar a conta de gerência;
- f) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividade;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar apoio técnico-metodológico e administrativo;
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- j) Sistematizar informação sobre a situação social e económica na respectiva área de actuação;
- k) Promover acções de prevenção e combate à exclusão social;
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referentes ao sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial do Plano e Finanças:

1. No âmbito da Economia:

- a) Monitorar a implementação do programa quinquenal;
- b) Garantir a aplicação uniforme de metodologias centralmente definidas para a elaboração de planos e orçamentos de desenvolvimento económico e social;
- c) Coordenar a elaboração de programas e estratégias de promoção, atracção e implementação de investimentos;
- d) Coordenar a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e do respectivo Orçamento Provincial, em coordenação com outros organismos e instituições do Estado;
- e) Coordenar a elaboração de relatórios sobre a execução de planos e orçamentos;
- f) Elaborar projectos e programas visando a prossecução de prioridades e objectivos fundamentais da província; e
- g) Garantir a execução e avaliar periodicamente a implementação de planos e orçamentos dos órgãos de governação descentralizada provincial.

2. No âmbito das Finanças:

- a) Elaborar planos de tesouraria do orçamento aprovado pela Assembleia Provincial e assegurar a sua correcta execução;
- b) Garantir a elaboração da conta de gerência;
- c) Elaborar, trimestralmente, o balancete de execução de acções programadas e respectivos níveis de realização;
- d) Assegurar a fiscalização de receitas próprias dos órgãos de governação descentralizada provincial;
- e) Organizar o cadastro dos funcionários e agentes do Estado nos órgãos de governação descentralizada provincial e certificar a respectiva efectividade;
- f) Fiscalizar a execução do orçamento aprovado pela Assembleia Provincial;
- g) Assegurar a operacionalização do e-SISTAFE;
- h) Assegurar a aplicação uniforme de normas sobre gestão do património.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial do Plano e Finanças é dirigida por um Director Provincial, coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador da Província.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial do Plano e Finanças:

- a) Dirigir a Direcção Provincial;
- b) Garantir a realização das funções da Direcção Provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial para o respectivo sector de actividade;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do respectivo sector de actividade;
- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Elaborar relatórios de actividades da Direcção;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na Direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial, na sua área de actuação e;
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que forem delegados pelo Governador de Província.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial do Plano e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planificação e Orçamento;

- b) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento do Património do Estado;
- d) Departamento do Tesouro, Receitas e Fiscalização;
- e) Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
- f) Unidade de Controlo Interno;
- g) Repartição Provincial Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem; e
- h) Repartição Gestora e Execução de Aquisições.

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Departamento de Planificação e Orçamento)

1. São funções do Departamento de Planificação e Orçamento:
 - a) Monitorar a implementação do programa quinquenal;
 - b) Orientar e coordenar a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e o respectivo orçamento provincial em coordenação com os organismos e instituições do Estado;
 - c) Garantir a aplicação uniforme de metodologias centralmente definidas para a elaboração de planos e orçamentos de desenvolvimento económico e social;
 - d) Orientar e coordenar actividades de programação, garantindo a consonância entre o Plano Económico e Social e o Orçamento do Estado;
 - e) Elaborar, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado, o balanço do Programa Quinquenal de Governação Descentralizada Provincial;
 - f) Realizar, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, a monitoria e avaliação da gestão estratégica, física e financeira da execução orçamental;
 - g) Coordenar a elaboração de relatórios sobre a execução de planos e orçamentos;
 - h) Proceder à divulgação e acompanhamento da implementação das metodologias e orientações de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação de nível provincial e concebidas centralmente;
 - i) Coordenar a elaboração de programas e estratégias de promoção, atracção e implementação de investimentos;
 - j) Coordenar a elaboração do plano estratégico de desenvolvimento económico e social da província e assegurar a inclusão da abordagem do desenvolvimento económico local nos diferentes instrumentos de planificação;
 - k) Elaborar projectos e programas visando a prossecução de prioridades e objectivos fundamentais da província; e
 - l) Realizar outras tarefas que sejam superiormente emanadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Planificação e Orçamento é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.
3. O Departamento de Planificação e Orçamento, integra a Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação e a Repartição de Programação Orçamental.
4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 8

(Departamento de Contabilidade)

1. São funções do Departamento de Contabilidade:
 - a) Elaborar e gerir programas de capacitação em matérias de gestão de finanças públicas;

- b) Assegurar a fiscalização da execução do orçamento aprovado pela Assembleia Provincial e emitir os respectivos relatórios;
- c) Coordenar as actividades da elaboração da conta de gerência do Conselho Executivo Provincial;
- d) Assegurar a operacionalização do e-SISTAFE em coordenação com o CEDSIF;
- e) Autorizar despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros superiormente fixados;
- f) Assegurar o pagamento atempado das remunerações que sejam encargo do Orçamento do Estado;
- g) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;
- h) Acompanhar e controlar a execução do Orçamento do Estado;
- i) Analisar o impacto orçamental das propostas de criação de Unidades Gestoras Beneficiárias (UGB), quadro de pessoal, admissões, promoções, progressões e emitir a competente declaração de cabimento orçamental.

2. O Departamento de Contabilidade Pública é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Contabilidade Pública integra a Repartição de Despesas, Vistos e Abonos.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 9

(Departamento Provincial de Património do Estado)

1. São funções do Departamento de Património do Estado:
 - a) Fiscalizar a aplicação das normas sobre a gestão do Património do Estado;
 - b) Promover o registo dos imóveis e outros bens do Estado;
 - c) Coordenar a gestão do Património do Estado de domínio público;
 - d) Registar todos os processos de alienação, cessão de exploração e arrendamento de empresas, estabelecimentos, imóveis para habitação e outras formas de participação financeira da propriedade do Estado na Província;
 - e) Analisar processos de abates e transferências de bens entre órgãos da Estrutura do Governo Provincial;
 - f) Organizar e controlar o cadastro dos bens do domínio Público nos Órgãos de Governação Descentralizada Provincial;
 - g) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável;
2. O Departamento do Património do Estado é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Governador de Província.
3. O Departamento do Património do Estado integra a Repartição de Gestão e Fiscalização do Património.
4. As funções e direcção da Repartição do Departamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 10

(Departamento do Tesouro, Receitas e Fiscalização)

1. São funções do Departamento do Tesouro, Receitas e Fiscalização:
 - a) Fiscalizar a arrecadação e gestão de receitas próprias dos órgãos e instituições da governação descentralizada provincial com base na legislação aplicável;
 - b) Propor medidas conducentes à melhoria na utilização correcta e criteriosa do orçamento dos órgãos da Governação Descentralizada Provincial;

- c) Assegurar a mobilização de recursos para o financiamento do défice do Orçamento do Estado nos Órgãos de Governação Descentralizada através das receitas próprias;
- d) Controlar e gerir a tesouraria provincial da receita de terceiros sob responsabilidade do Tesouro do Conselho Executivo Provincial e da respectiva área fiscal, para contrapartida de despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado;
- e) Proceder à gestão de outros fundos, de acordo com instruções apropriadas ou autorização especial;
- f) Receber e organizar processos de abertura de contas bancárias das instituições do Conselho Executivo Provincial e proceder à gestão e controlo; e
- g) Garantir a canalização das receitas arrecadadas à tesouraria do Conselho Executivo Provincial.

2. O Departamento de Departamento do Tesouro, Receitas e Fiscalização é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento do Tesouro, Receitas e Fiscalização integra a Repartição do Tesouro, Receitas e Fiscalização.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento consta do regulamento interno.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

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

- a) No domínio de Administração e Finanças:
 - i. Elaborar a proposta do orçamento do Gabinete do Governador de Província, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. Executar o orçamento de acordo as normas de despesas internamente estabelecidas e as disposições legais vigentes;
 - iii. Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da DPPF e proceder à prestação de contas às entidades competentes;
 - iv. Inventariar, cadastrar os bens patrimoniais da DPPF e fiscalizar a sua utilização;
 - v. Administrar os bens patrimoniais da DPPF de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização e manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - vi. Determinar necessidade de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e controlo da sua utilização;
 - vii. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes.
- b) No domínio de Recursos Humanos:
 - i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos funcionários e Agentes do Estado da DPPF;
 - ii. Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal da DPPF;
 - iii. Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e agentes do Estado da DPPF;
 - iv. Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional em matéria de planificação e gestão de finanças públicas;
 - v. Promover o diagnóstico periódico das necessidades de formação dos funcionários e respectiva avaliação;
 - vi. Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;

- vii. Assistir o Director Provincial nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e sindicalização;
- viii. Gerir o sistema de carreiras e remunerações dos funcionários e agentes do Estado da DPPF;
- ix. Organizar o cadastro dos funcionários e agentes do Estado nos órgãos de governação descentralizada provincial e certificar a respectiva efectividade;
- x. Proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivo dos documentos e expediente da DPPF;
- xi. Promover actividades de prevenção de doenças crónicas, equidade de género, actividades socioculturais, desportivas e de solidariedade; e
- xii. Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos integra a Repartição de Administração e Finanças; Repartição de Gestão de Pessoal, Cadastro e Assessoria Jurídica.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento e Secretaria-Geral consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 12

(Unidade de Controlo Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) Assegurar as funções de auditoria, inspecção e controlo interno no âmbito da Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- b) Apreçar a legalidade e regularidade dos actos praticados pelas unidades orgânicas da Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- c) Avaliar a gestão e resultados das entidades referidas na alínea anterior, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeiro;
- d) Garantir o cumprimento de normas, procedimentos e prazos relativos às atribuições da Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- e) Assegurar a implantação das políticas organizacionais e operacionais adstritas ao Ministro que superintende a área de Finanças.
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 13

(Repartição Provincial de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem)

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

- a) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;

- b) Criar e gerir uma base de dados internos, analíticos e de formulação de políticas e programas;
- c) Manter e gerir um centro de Informação e Documentação;
- d) Promover o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação no fluxo de informação;
- e) Propor a definição de Padrões de equipamentos informáticos *hardware* e *software* a adquirir;
- f) Coordenar, com outras unidades orgânicas da DPPFN, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
- g) Criar e gerir mecanismos e facilidade de tecnologias para o fluxo inter e intra-sectorial;
- h) Elaborar as especificações para a aquisição e instalação de equipamento e aplicativos informáticos nas unidades orgânicas da DPPFN;
- i) Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob gestão da DPPFN;
- j) Promover a boa utilização dos sistemas de informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- k) Garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações à sua guarda;
- l) Promover troca de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.

2. No âmbito da Comunicação e Imagem:

- a) Assegurar a coordenação da estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção;
- b) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- c) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da DPPF;
- d) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- e) Manter contacto com os meios de comunicação social prestando-lhes informações oficiais sobre diversas actividades da DPPFN;
- f) Acompanhar e assessorar as actividades do Director Provincial que devem ter cobertura dos meios de comunicação social;
- g) Realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinados nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeada pelo Governador de Província.

ARTIGO 14

(Repartição Gestora e de Execução de Aquisições)

1. São funções da Repartição Gestora e de Execução de Aquisições:
 - a) Preparar e realizar a planificação anual de contratações;
 - b) Elaborar os documentos de concurso;
 - c) Apoiar e orientar as demais áreas da DPPF na elaboração das especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
 - d) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
 - e) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratos;
 - f) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
 - g) Realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Gestora e de Execução de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO III

ARTIGO 15

(Colectivo)

Na Direcção Provincial do Plano e Finanças funciona o colectivo de Direcção e o Conselho Coordenador.

ARTIGO 16

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com a funções de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes ao funcionamento da Direcção Provincial do Plano e Finanças, e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos; e
- d) Chefes de Repartições Autónomas.

2. Podem ser convidados a participar do Colectivo de Direcção, em função da matéria, chefes de Repartições, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

3. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que as necessidades de serviço assim o exigirem.

ARTIGO 17

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão consultivo no domínio das matérias técnicas e específicas, dirigido pelo Director Provincial Adjunto, sem prejuízo de o Director Provincial dirigi-lo pessoalmente, sempre que necessário.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartições.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Técnico, em função da matéria, técnicos especialistas, titulares executivos ao nível Provincial, bem como parceiros e instituições tuteladas pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

4. O Conselho Técnico reúne-se sempre que as necessidades do sector assim o exigirem, e quando para o efeito for convocado.

5. Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente quando autorizada pelo Governador de Província.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 18

(Quadro de Pessoal)

O pessoal da Direcção Provincial do Plano e Finanças é definido pelo quadro pessoal comum do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 19

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província sob proposta da Direcção, aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial do Plano e Finanças no prazo de 60 dias, a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 20

(Dúvidas e Omissões)

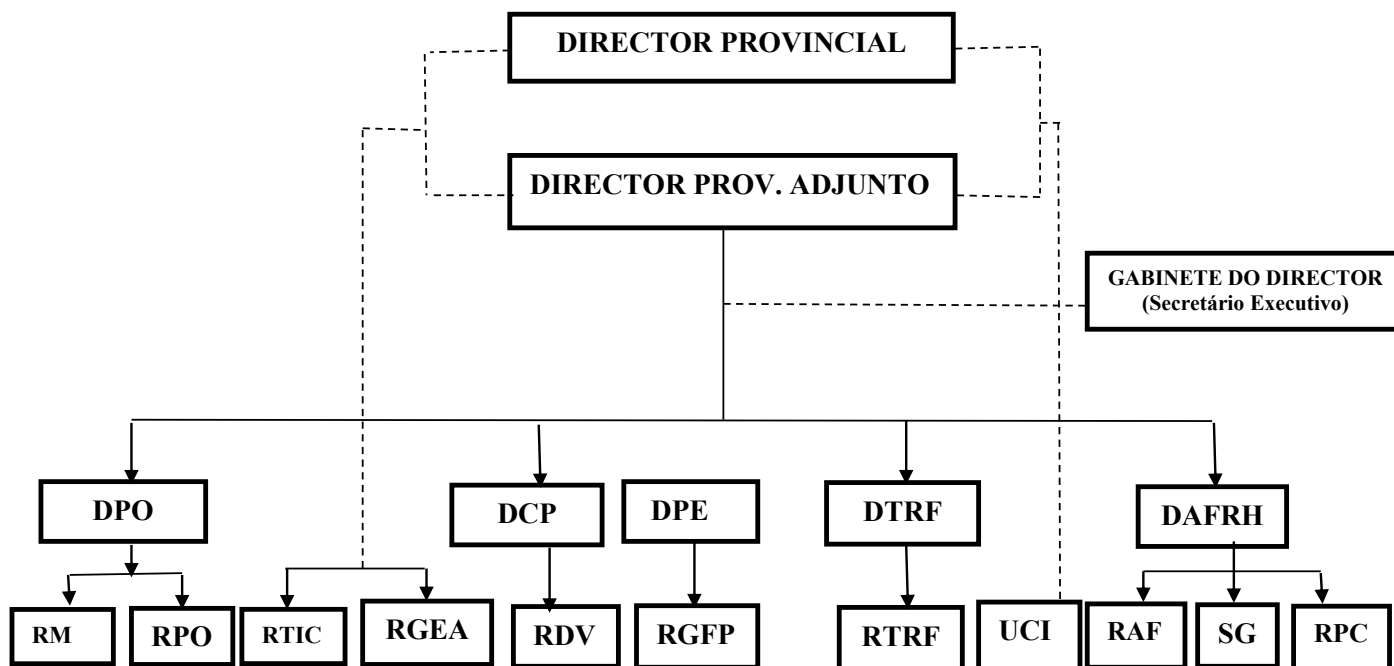
As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Estatuto são supridas por deliberação da Assembleia Provincial.

ARTIGO 21

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto Orgânico entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial do Niassa, em Setembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandale*.

Organograma da Direcção Provincial do Plano e Finanças**Abreviaturas:**

DPO - Departamento de Planificação e Orçamento;
 DCP - Departamento de Contabilidade Pública;
 DPE - Departamento do Património do Estado;
 DTRF - Departamento do Tesouro, Receita e Fiscalização;
 DAFRH - Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
 RPM - Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação;
 RPO - Repartição de Planificação e Orçamento;
 RTCI - Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem;

RGEA - Repartição Gestora e de Execução de Aquisições;
 RDVA - Repartição de Despesa, Vistos e Abonos;
 RGFP - Repartição de Gestão e Fiscalização do Património;
 RTRF - Repartição do Tesouro, Receitas e Fiscalização;
 UCI - Unidade de Controlo Interno;
 RAF - Repartição de Administração e Finanças;
 RGPAC - Repartição de Gestão do Pessoal, Assuntos Jurídicos e Cadastro; e
 SG - Secretaria Geral.

Resolução n.º 45/2020

De 1 de Outubro

Tendo sido apreciada a proposta do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 64/2020, de 7 de Agosto, conjugado com o artigo 6 do Decreto n.º 21/2020 de 22 de Abril, a Assembleia Provincial delibera:

Artigo 1: É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente, o qual faz parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2: A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada pela Assembleia Provincial do Niassa, a 1 de Outubro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente é um Órgão Executivo de Governação Descentralizada Provincial que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas dirige, planifica, coordena, controla e assegura a execução das actividades nos domínios de Ambiente, Florestas e Fauna Bravia, Terras e Ordenamento Territorial e Reassentamento ao nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

A Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente tem as seguintes funções gerais:

- a) Executar programas e planos definidos pelo Conselho Executivo Provincial;
- b) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividade;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos ao sector;
- d) Preparar e executar o orçamento da Direcção;
- e) Elaborar a conta de gerência;
- f) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividade;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar apoio técnico-metodológico e administrativo;
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- j) Sistematizar informação sobre a situação social e económica na respectiva área de actuação;
- k) Promover acções de prevenção e combate à exclusão social; e
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referentes ao sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

1. No âmbito de Ambiente:

- a) Implementar o plano ambiental e de zoneamento ecológico;
- b) Desenvolver programas de reflorestamento, plantio e conservação de árvores;
- c) Realizar programas de educação cívica e ambiental;
- d) Implementar normas para o manejo, protecção, conservação, fiscalização e monitoria de uso de recursos naturais;
- e) Implementar políticas de integração da economia verde, biodiversidade e das mudanças climáticas nos programas sectoriais;
- f) Implementar medidas de prevenção da degradação e controlo da qualidade ambiental;
- g) Implementar iniciativas de prevenção, controlo e recuperação de solos degradados;

- h) Assegurar a participação das comunidades locais na gestão de recursos naturais e ecossistemas;
- i) Implementar medidas de combate à poluição do meio ambiente; e
- j) Implementar programas de combate à degradação de ecossistemas aquáticos e costeiros.

2. No âmbito de Florestas e Fauna Bravia:

- a) Implementar projectos e programas de fomento agroflorestais;
- b) Promover a indústria local de processamento de produtos florestais e faunísticos;
- c) Autorizar a instalação de unidades de processamento de produtos florestais e faunísticos;
- d) Assegurar a gestão do conflito Homem-fauna bravia;
- e) Emitir pareceres sobre solicitações para entrada em funcionamento de fazendas de bravio;
- f) Assegurar implementação das medidas de prevenção e controlo de queimadas descontroladas;
- g) Assegurar a implementação de programas comunitários de gestão de recursos florestais e faunísticos, incluindo os 20%; e
- h) Assegurar o repovoamento florestal.

3. No âmbito de Terras:

- a) Participar no processo de tramitação dos pedidos de DUAT;
- b) Emitir pareceres sobre os pedidos de áreas até 1.000 hectares;
- c) Assegurar a implementação de medidas tomadas no âmbito da fiscalização;
- d) Propor políticas e medidas administrativas visando o melhoramento da gestão e administração de terras;
- e) Coordenar o desenvolvimento de actividades no âmbito de agrimensura e cartografia temática;
- f) Estabelecer redes de apoio do plano altimétrico topográfico.
- g) Garantir as reservas do Estado.

4. No âmbito de Ordenamento Territorial e Reassentamento:

- a) Participar e coordenar na elaboração de instrumentos de ordenamento territorial;
- b) Coordenar o reassentamento resultante das calamidades naturais;
- c) Participar da elaboração de programas habitacionais; e
- d) Elaborar o zoneamento ecológico.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente é dirigida por um Director Provincial coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente:

- a) Dirigir a Direcção Provincial;
- b) Garantir a realização das funções da Direcção Provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial para o respectivo sector de actividade;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do respectivo sector de actividade;

- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da Direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Elaborar relatórios de actividades da Direcção;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na Direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial, na sua área de actuação; e
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que forem delegados pelo Governador de Província.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Departamento do Ambiente;
- b) Departamento de Florestas e Fauna Bravia;
- c) Departamento de Terras;
- d) Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento;
- e) Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
- f) Repartição de Estudos e Planificação;
- g) Repartição Gestora e de Execução de Aquisições; e
- h) Repartição de Assessoria Jurídica.

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Departamento de Ambiente)

1. São funções do Departamento do Ambiente:
 - a) Implementar o plano ambiental e de zoneamento ecológico;
 - b) Desenvolver programas de reflorestamento, plantio e conservação de árvores;
 - c) Realizar programas de educação cívica e ambiental;
 - d) Implementar normas para o manejo, protecção, conservação, fiscalização e monitoria de uso de recursos naturais;
 - e) Implementar políticas de integração da economia verde, biodiversidade e das mudanças climáticas nos programas sectoriais;
 - f) Implementar medidas de prevenção da degradação e controlo da qualidade ambiental;
 - g) Implementar iniciativas de prevenção, controlo e recuperação de solos degradados;
 - h) Assegurar a participação das comunidades locais na gestão de recursos naturais e ecossistemas;
 - i) Implementar medidas de combate à poluição do meio aquático; e
 - j) Implementar programas de combate à degradação de mangais e de ecossistemas aquáticos e costeiros.

1. O Departamento do Ambiente é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 8

(Departamento de Florestas e Fauna Bravia)

1. São funções do Departamento de Florestas e Fauna Bravia:
 - a) Implementar projectos e programas de fomento agro-florestais;
 - b) Promover a indústria local de processamento de produtos florestais e faunísticos;
 - c) Autorizar a instalação de unidades de processamento de produtos florestais e faunísticos;
 - d) Assegurar a gestão do conflito Homem/fauna bravia;
 - e) Assegurar a implementação de medidas de prevenção e controlo de queimadas descontroladas;
 - f) Assegurar a implementação de programas comunitários de gestão de recursos florestais e faunísticos, incluindo os 20%;
 - g) Emitir pareceres sobre solicitações para a entrada em funcionamento de fazendas de bravia; e
 - h) Assegurar o repovoamento florestal.

2. O Departamento de Florestas e Fauna Bravia é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Florestas e Fauna Bravia integra a Repartição de Conservação e Fauna Bravia.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 9

(Departamento de Terras)

1. São funções do Departamento de Terras:
 - a) Participar no processo de tramitação dos pedidos de Direito de Uso e Aproveitamento de Terra (DUAT);
 - b) Emitir pareceres sobre os pedidos de áreas até 1000 hectares;
 - c) Garantir as reservas do Estado;
 - d) Assegurar a implementação de medidas tomadas no âmbito de fiscalização; e
 - e) Propor políticas e medidas administrativas visando o melhoramento da gestão e administração de terras.

2. O Departamento de Terras é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.

- a) O Departamento de Terras integra a Repartição de Agrimensura e Repartição de Cadastro;

3. As funções e direcção das Repartições do Departamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 10

(Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento)

1. São funções do Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento:

- a) Participar e coordenar na elaboração de instrumentos de ordenamento territorial;
- b) Coordenar o reassentamento resultante de calamidades naturais;
- c) Participar na elaboração de programas habitacionais; e
- d) Elaborar o zoneamento ecológico.

2. O Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento integra a Repartição de Ordenamento Territorial e Repartição de Reassentamento.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

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

- a) Assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento da Direcção;
- b) Coordenar os processos de elaboração, aprovação, execução, controlo dos orçamentos de funcionamento, investimento e da sua componente externa no âmbito do Orçamento do Estado atribuídos à Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições de natureza legal sobre administração e finanças públicas, nomeadamente as normas sobre as despesas, utilização e abate dos bens do Estado;
- d) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- e) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- f) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da Província e prestar contas às entidades interessadas;
- g) Elaborar a conta gerência e o balanço anual de execução do orçamento e submeter ao Tribunal Administrativo e à Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- h) Administrar os bens patrimoniais da Direcção de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- i) Garantir a observância das normas na aquisição e na inventariação, manutenção e preservação do património afecto à Direcção.
- j) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado; e
- k) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal Sectorial.

2. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador de Província.

3. Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos integra a Repartição de Recursos Humanos; Repartição de Contabilidade e Repartição de Património;

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento consta do Regulamento Interno.

ARTIGO 12

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) Globalizar propostas de políticas gerais da Direcção;
- b) Assegurar a definição de indicadores de desempenho da Direcção e indicadores de desenvolvimento sustentável;
- c) Participar na preparação dos planos de desenvolvimento económico e social da província a curto, médio e longo prazos;

- d) Coordenar e sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programa de actividades anuais da Direcção;
- e) Coordenar e harmonizar os planos de actividades dos diferentes órgãos internos;
- f) Proceder à monitoria e avaliação da implementação das políticas, programas e projectos aprovados;
- g) Monitorar a ligação das actividades da Direcção no combate à pobreza;
- h) Assegurar a criação e manutenção de um banco de dados para fins de estatística ambiental;
- i) Articular com outros sectores a preparação e elaboração de relatórios periódicos (trimestrais, semestrais e anuais);
- j) Garantir a realização de Colectivos de Direcção através da planificação, organização da sua agenda bem como a elaboração de sínteses, matrizes de acções de seguimento e monitorar o seu grau do cumprimento; e
- k) Desenvolver outras actividades relacionadas no âmbito da sua actuação.

2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 13

(Repartição Gestora e de Execução de Aquisições)

1. São funções da Repartição Gestora e de Execução de Aquisições:

- a) Assegurar o cumprimento da legislação relativa ao processo de contratações;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação na Direcção Provincial;
- c) Elaborar o plano anual de contratações e garantir a sua submissão à Unidade Funcional e Supervisora das Aquisições (UFSA);
- d) Elaborar os documentos de concursos;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter informação adequada sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislações aplicáveis; e
- j) Desenvolver outras actividades relacionadas no âmbito da sua actividade.

2. A Repartição Gestora e Execução de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 14

(Repartição de Assessoria Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assessoria Jurídica:

- a) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do serviço 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 pareceres sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
 - g) Emitir pareceres sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
 - h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal; e
 - i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.
2. A Repartição de Assessoria Jurídica é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 15

(Tipos de Colectivos)

Na Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente, funcionam o Colectivo de Direcção e o Conselho Coordenador.

ARTIGO 16

(Colectivos de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com a função de analisar e emitir parecer sobre matéria inerente ao funcionamento da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.
2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Director Provincial;
 - b) Director Provincial Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento; e
 - d) Chefes de Repartições Autónomas.
3. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção, em função da matéria, chefes de Repartição, técnicos, especialistas e parceiros do sector.
4. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que as necessidades do sector assim o exigirem.

ARTIGO 17

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um Órgão Consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas as unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.
2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:
 - a) Director Provincial Adjunto;
 - b) Chefes de Departamento; e
 - c) Chefes de Repartições Autónomas.
3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador em função da matéria, técnicos, especialistas, titulares executivos ao nível provincial, bem como parceiros e instituições tuteladas pelo Ministro da Terra e Ambiente.
4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente quando autorizado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO IV

(Disposições Finais)

ARTIGO 18

O pessoal da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente é definido pelo Quadro de Pessoal do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 19

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província sob proposta da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente, aprovar o Regulamento Interno da Instituição no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 20

(Dúvidas e Omissões)

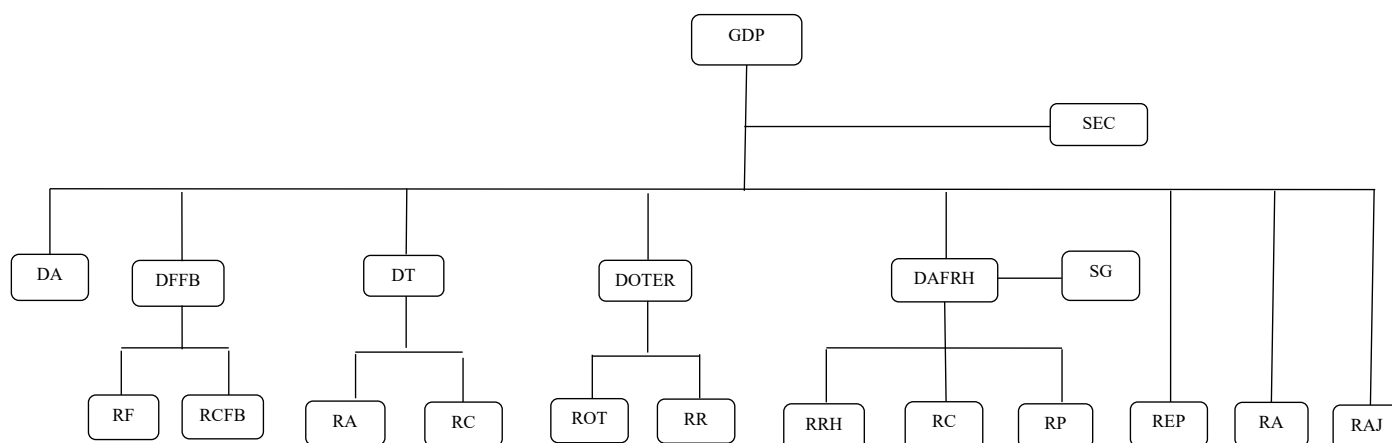
As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto, serão supridas por deliberação da Assembleia Provincial.

ARTIGO 21

(Entrada em Vigor)

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial do Niassa, em Setembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

Organograma da Direcção Provincial de Desenvolvimento Territorial e Ambiente do Niassa**Legenda**

GDP - Gabinete do Director Provincial;

SEC - Secretariado;

DA - Departamento do Ambiente;

DFFB - Departamento de Florestas e Fauna Bravia;

RF - Repartição de Florestas;

RCFB - Repartição de Conservação e Fauna Bravia;

DT - Departamento de Terras;

RA - Repartição de Agrimensura;

RC - Repartição de Cadastro;

DOTER - Departamento de Ordenamento Territorial e Reassentamento;

ROT - Repartição de Ordenamento Territorial;

RR - Repartição de Reassentamento;

DAFRH- Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;

RRH - Repartição de Recursos Humanos;

RC - Repartição de Contabilidade;

RP - Repartição de Património;

SG - Secretaria-Geral;

REP - Repartição de Estudos e Planificação;

UGEA - Unidade Gestora Executora das Aquisições;

RAJ - Repartição de Assessoria Jurídica.

Resolução n.º 46/2020

De 1 de Outubro

Tendo sido apreciada a proposta do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Agricultura e Pescas, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 64/2020, de 7 de Agosto, conjugado com o artigo 6 do Decreto n.º 21/2020, de 22 de Abril, a Assembleia Provincial delibera:

Artigo 1: É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Agricultura e Pescas, o qual faz parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2: A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada pela Assembleia Provincial do Niassa, a 1 de Outubro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

**Estatuto Orgânico da Direcção Provincial
da Agricultura e Pescas**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Agricultura e Pescas é um Órgão do Conselho Executivo Provincial que, de acordo com os princípios,

objectivos e tarefas definidas dirige e assegura a execução das actividades no âmbito da Agricultura e Pescas a nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

1. A Direcção Provincial da Agricultura e Pescas tem as seguintes funções gerais:

- a) Executar programas e planos definidos pelo Conselho Executivo Provincial;
- b) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividade;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos ao sector;
- d) Preparar e executar o orçamento da Direcção;
- e) Elaborar a conta de gerência;
- f) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividade;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar apoio técnico-metodológico e administrativo;
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- j) Sistematizar a informação sobre a situação social e económica da sua área de actuação;

- k) Promover acções de prevenção e combate à exclusão social;
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referentes ao sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

1. A Direcção Provincial da Agricultura e Pescas tem as seguintes funções:

2. No âmbito da Agricultura:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector;
- b) Fomentar projectos e programas de actividades agrícolas;
- c) Garantir a defesa sanitária vegetal e controlo fitossanitário;
- d) Desenvolver infra-estruturas e serviços de apoio às actividades agrícolas;
- e) Sistematizar informação sobre a produção agrícola da Província;
- f) Promover a produção de culturas para a exportação.

3. No âmbito de Desenvolvimento Rural:

- a) Promover o desenvolvimento económico local e a exploração sustentável de recursos;
- b) Promover a exploração sustentável de recursos naturais;
- c) Definir prioridades e projectar o estabelecimento de infra-estruturas económicas e sociais;
- d) Promover a implantação de centralidades de desenvolvimento socio-económico.

4. No âmbito da Segurança Alimentar:

- a) Assegurar a segurança alimentar e nutricional;
- b) Apresentar informes sobre a situação de Segurança Alimentar e Nutricional na Assembleia Provincial;
- c) Emitir orientações metodológicas às entidades públicas, organizações da sociedade civil, e instituições religiosas, do sector privado e outros parceiros que actuam na área da segurança alimentar e nutricional;
- d) Elaborar relatórios de avaliação e monitoria da situação de segurança alimentar e nutricional;
- e) Garantir o envolvimento comunitário na planificação e implementação de acções de segurança alimentar e nutricional;
- f) Sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar na Província; e
- g) Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para o incremento do valor nutricional.

5. No âmbito da Pecuária:

- a) Licenciar, fiscalizar e monitorar as actividades do Sector Pecuário;
- b) Coordenar programas de Pecuária e controlo de actividades a nível do campo, de acordo com a estratégia global e procedimentos operacionais emitidos pelo nível central;
- c) Mobilizar recursos humanos e materiais necessários à realização de actividades pecuárias na Província;
- d) Recolher, processar e transmitir informação relevante e os resultados de acções desenvolvidas para avaliação dos serviços de veterinária;
- e) Participar na concepção de estratégias de desenvolvimento e de programas operacionais no âmbito da actividade pecuária;
- f) Executar programas sanitários e outros inerentes à actividade pecuária;
- g) Monitorar trabalhos nos tanques carracidas, corredores de tratamentos e nas unidades veterinárias de campo;

- h) Sistematizar dados de criadores e de efectivos de manadas;
- i) Incentivar o uso de tecnologias inovadoras para o aumento da produção e da produtividade;
- j) Promover a capacitação e assistência técnica aos produtores;
- k) Promover a criação, desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio pecuário;
- l) Promover a pecuária e o melhoramento genético;
- m) Promover a defesa sanitária animal;
- n) Promover programas de investigação Pecuária e Veterinária;
- o) Garantir o controlo higiénico-sanitário de estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal e salvaguarda a saúde pública.

6. No âmbito da Hidráulica Agrícola:

- a) Promover a gestão e o uso sustentável de água;
- b) Garantir a construção de infra-estruturas para a retenção de água;
- c) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidro-agrícolas.

7. No âmbito da Extensão Agrária:

- a) Prestar assistência técnica aos produtores, através de serviços de extensão agrária;
- b) Liderar o processo de desenvolvimento de tecnologias agrárias;
- c) Promover a utilização de novas tecnologias aos produtores do sector familiar;
- d) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas as mudanças climáticas.

8. No âmbito da Pesca Artesanal:

- a) Monitorar as actividades de pesca, nos termos da lei;
- b) Divulgar e promover boas práticas de Pesca;
- c) Combater actos nocivos à pesca; e
- d) Participar na concepção e implementação de programas de desenvolvimento de actividade da pesca.

9. No âmbito de Aquacultura:

- a) Elaborar e implementar programas de desenvolvimento da aquacultura nos termos da legislação aplicável;
- b) Participar no Licenciamento da aquacultura de pequena escala em terra nos termos da lei;
- c) Prestar assistência técnica, formação e capacitação dos produtores de aquacultura;
- d) Promover programas de fomento e extensão;
- e) Participar na concepção e implementação de programas de desenvolvimento da actividade da aquacultura.

10. No âmbito das Estatísticas Agrárias e Pesqueiras:

- a) Processar e divulgar informação estatística do sector ao nível da Província, observando as metodologias e procedimentos definidos à nível central;
- b) Definir a periodicidade e o mecanismo de entrada de informação estatística sobre os dados das actividades do sector na Província;
- c) Assegurar o controlo da qualidade da informação estatística produzida;
- d) Monitorar as actividades de produção, exportação e importação de produtos na Província;
- e) Proceder ao acompanhamento do processo de realização de censos e inquéritos;
- f) Actualizar o cadastro dos projectos de investimentos e acompanhar a sua implementação;
- g) Elaborar mapas cartográficos sobre dados estatísticos do sector e disponibilizar ao órgão central competente;

ARTIGO 4

(Direcção)

1. A Direcção Provincial da Agricultura e Pescas é dirigida por um Director Provincial, coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador de Província.

2. A nomeação de um Director Provincial Adjunto deve ter em conta a especificidade e necessidade da Direcção Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

1. Compete ao Director Provincial da Agricultura e Pescas:

- a) Dirigir a direcção provincial;
- b) Garantir a realização das funções da direcção provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial para o respectivo sector de actividade;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do respectivo sector de actividade;
- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Elaborar relatórios de actividades da direcção;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial, na sua área de actuação;
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que forem delegados pelo Governador de Província.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

1. A Direcção Provincial da Agricultura e Pescas tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento da Agricultura;
- b) Departamento de Desenvolvimento Rural;
- c) Departamento de Pecuária;
- d) Departamento de Extensão Agrária;
- e) Departamento de Pescas e Aquacultura;
- f) Departamento de Estudos e Planificação;
- g) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Administração e Finanças;
- i) Repartição de Controlo Interno;
- j) Repartição de Assistência Jurídica;
- k) Repartição de Segurança Alimentar e Nutricional;
- l) Repartição de Gestão e Execução das Aquisições.

Funções das Estruturas

ARTIGO 7

(Departamento da Agricultura)

1. São funções do Departamento da Agricultura as seguintes:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector;
- b) Fomentar projectos e programas das actividades agrícolas;
- c) Garantir a defesa sanitária vegetal e controlo fitossanitário;
- d) Implementar a legislação, políticas, estratégias, planos programas e projectos, do sector agrário;
- e) Sistematizar informação sobre a produção agrícola da Província;
- f) Promover a produção de culturas para a exportação;
- g) Realizar periodicamente diagnósticos e informar sobre ocorrência de pragas, doenças e infestantes mais importantes das plantas e organizar as acções preventivas que sejam necessárias;
- h) Organizar as campanhas de controlo de pragas migratórias, roedora, pássaros, gafanhotos, lagarta invasora e outras;
- i) Realizar a Inspeção Fitossanitária e de Quarentena Vegetal;
- j) Coordenar e promover as actividades da irrigação para o aumento da produtividade e produção agrária, através do uso sustentável da água ao nível da Província;
- k) Promover a gestão e o uso sustentável da água;
- l) Garantir a construção de infra-estruturas para a retenção de água;
- m) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidro-agrícolas; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais de legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Agricultura é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Agricultura integra a Repartição de Produção e Sanidade Vegetal e Repartição de Hidráulica Agrícola.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 8

(Departamento de Desenvolvimento Rural)

1. São funções do Departamento de desenvolvimento Rural, as seguintes:

- a) Promover o desenvolvimento económico local e a exploração sustentável de recursos;
- b) Promover a exploração sustentável de recursos naturais;
- c) Definir prioridades e projectar o estabelecimento de infra-estruturas económicas e sociais;
- d) Promover a implantação de centralidades de desenvolvimento socio-económico.

2. O Departamento de Desenvolvimento Rural é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Desenvolvimento Rural integra a Repartição de Desenvolvimento Sócio Económico e Local.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento de Desenvolvimento Rural constam no Regulamento Interno.

ARTIGO 9

(Departamento de Pecuária)

1. São funções do Departamento de Pecuária as seguintes:

- a) Licenciar, fiscalizar e monitorar as actividades do sector;

- b) Coordenar programas de pecuária e controlar as actividades a nível do campo, de acordo com a estratégia global e de procedimentos operacionais;
- c) Mobilizar recursos humanos e materiais necessários à realização de actividades pecuárias na Província;
- d) Executar programas sanitários e outros inerentes à actividade pecuária;
- e) Monitorar trabalhos nos tanques carracidas;
- f) Incentivar o uso de tecnologias inovadoras para o aumento da produção e da produtividade;
- g) Promover a capacitação e assistência técnica aos criadores;
- h) Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio pecuário;
- i) Promover a pecuária e o melhoramento genético;
- j) Garantir o controlo higio-sanitário de estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal e salvaguardar a saúde pública;
- k) Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas relativas à produção pecuária;
- l) Garantir a conservação de vacinas e outras drogas para o tratamento de animais;
- m) Impulsionar a produção, suplementação alimentar e o aproveitamento dos recursos locais na alimentação de espécies pecuárias;
- n) Promover o desenvolvimento do sector privado e de organizações de produtores, nomeadamente cooperativas, uniões, associações, comités de gestão e outras, e a sua participação na execução das políticas, estratégias e legislação do sector pecuário.
- o) Realizar a fiscalização sanitária nos matadouros, locais de matança, talhos, tanques carracidas, locais de carregamento e descarregamento de animais, couros e produtos de origem animal;
- p) Organizar e Processar a estatística relativa à produção pecuária;
- q) Dinamizar a produção pecuária e processamento dos produtos de origem animal.

2. O Departamento de pecuária é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Pecuária integra a Repartição de Produção e Sanidade Animal.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento de Pecuária constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 10

(Departamento de Extensão Agrária)

1. São funções do Departamento de Extensão Agrária as seguintes:
 - a) Prestar assistência técnica aos produtores, através de serviços de extensão agrária;
 - b) Liderar o processo de desenvolvimento de tecnologias agrárias;
 - c) Promover a utilização de novas tecnologias pelos produtores do sector familiar;
 - d) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas as mudanças climáticas;
 - e) Implementar programas e projectos de extensão agrária aprovados no quadro das políticas e estratégias do sector agrário;
 - f) Criar comissões de Avaliação de Documentos para classificação de melhores actores do Sector; e

- g) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação e comunicação.

2. O Departamento de Extensão Agrária é dirigido por um chefe do Departamento Provincial.

3. Departamento de Extensão Agrária integra a Repartição de Monitoria, Avaliação e Assistência aos Produtores e Repartição de Transferência de Tecnologias Agrárias, Comunicação e Imagem.

4. As funções e direcções das Repartições do Departamento Provincial de Extensão Agrária constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 11

(Departamento de Pescas e Aquacultura)

1. São funções do Departamento de Pescas e Aquacultura as seguintes:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitorização de actividades de pescas nos termos da legislação aplicável;
- b) Divulgar e promover boas práticas de pesca;
- c) Empreender acções de combate a actos nocivos à pesca;
- d) Participar na concepção e implementação de programas de desenvolvimento de actividade da pesca;
- e) Elaborar e implementar programas de desenvolvimento da aquacultura nos termos da legislação aplicável;
- f) Licenciar e fiscalizar as actividades do sector de aquacultura, nos termos da legislação aplicável;
- g) Prestar assistência técnica, formação e capacitação dos produtores de aquacultura;
- h) Promover programas de fomento e extensão;
- i) Garantir a aplicação e monitorização de normas de biossegurança;
- j) Participar na concepção e implementação de programas de desenvolvimento da actividade da aquacultura;
- k) Coordenar a tramitação dos processos de constituição das associações de base comunitária de pescadores e aquacultores de pequena escala;
- l) Emitir pareceres técnicos em matérias de pesca e aquacultura;
- m) Assegurar o aproveitamento das infra-estruturas e equipamentos pesqueiros públicos; e
- n) Promover a gestão e exploração das infra-estruturas básicas e serviços de apoio à actividade pesqueira e aquacultura.

2. O Departamento de Pesca e Aquacultura é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Pesca e Aquacultura integra a Repartição de Promoção de Pesca e Aquacultura.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento de Pescas e Aquacultura constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 12

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação, as seguintes:

- a) Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e Programas de actividades anuais;
- b) Formalizar propostas de Políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- c) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades;
- d) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;

- e) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e análise da informação estatística;
- f) Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo.
- g) Processar e divulgar informação estatística do sector ao nível da província, observando as metodologias e procedimentos definidos a nível central;
- h) Proceder ao acompanhamento do processo de realização de censos e inquéritos agrários;
- i) Actualizar o cadastro dos projectos de investimentos e acompanhar a sua implantação;
- j) Elaborar mapas cartográficos sobre dados estatísticos do sector e disponibilizar ao órgão central competente.
- k) Realizar a monitoria das actividades de produção, exportação e importação de produtos agrários e pesqueiros ao nível da Província;
- l) Realizar estudos e análises técnico-económicas e financeiras dos diversos sectores agrários e pesqueiros;
- m) Efectuar o controlo de execução física e financeira das despesas de funcionamento e investimento do sector nas suas diferentes fases;
- n) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial;
- o) Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- p) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da Direcção Provincial;
- q) Promover o bom atendimento do público; e
- r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Estudo e Planificação é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Estudos e Planificação integra a Repartição de Planificação, Orçamento, Monitoria e Avaliação e Repartição de Estatísticas Agrárias e Pesqueiras.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento de Estudos e Planificação constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 13

(Departamento de Gestão de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Gestão de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- d) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e a sindicalização;
- f) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV-SIDA, Género e pessoa deficiente;
- g) Gerir o sistema de remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;

- h) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- i) Desenvolver sistemas de motivação e progressão de carreira que contribuam para a retenção de quadros na Direcção Provincial;
- j) Assegurar a avaliação de desempenho individual dos Funcionários e Agentes do Estado em observância as normas do SIGEDAP;
- k) Consolidar os mecanismos de operacionalização do Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- l) Implementar o Regulamento das Carreiras Profissionais e Quadro de Pessoal da Direcção Provincial;
- m) Assegurar toda a acção administrativa de gestão de recursos humanos, expediente geral e de formação da Direcção Provincial;
- n) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRHE do sector agrário e pesqueiro na Província de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- o) Recolher, controlar e actualizar os dados necessários para a alimentação do Sistema de Informação de Pessoal do Sector Público Agrário e Pesqueiro; e
- p) Comunicar, organizar os funcionários da Direcção Provincial, a participarem em reuniões, solenidades oficiais e outros eventos de interesse dos serviços.

2. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos integra a Repartição de Pessoal.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Secretaria-geral constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 14

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção Provincial, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e as disposições legais vigentes;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da Direcção Provincial e prestar contas as entidades interessadas;
- d) Administrar os bens patrimoniais da Direcção Provincial de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, Protecção, segurança e higiene;
- e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes.
- g) Assegurar o cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e prestação de serviços na Direcção Provincial;
- h) Realizar operações relativas à contabilidade e o e-Sistafe;
- i) Assegurar a arrecadação e canalização de receitas agrárias e pesqueiras;
- j) Garantir a alocação de fundos a todos os sectores da Direcção Provincial;
- k) Recolher, harmonizar e executar os planos de aprovisionamento, manutenção e conservação do património;

- l)* Realizar e manter actualizado o inventário dos bens da Direcção Provincial;
- m)* Zelar pela utilização e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- n)* Processar e pagar vencimentos e outros abonos aos funcionários;
- o)* Controlar a utilização dos fundos de projectos externos executados pela Direcção Provincial.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província;

3. O Departamento de Administração e Finanças integra a Repartição de Contabilidade e Património.

ARTIGO 15

(Repartição de Unidade de Controlo Interno)

1. São funções de Repartição de Unidade de Controlo Interno as seguintes:

- a)* Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, o controlo interno aos órgãos da Direcção Provincial e instituições que desenvolvem actividades relacionadas com o sector;
- b)* Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição da direcção e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- c)* Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d)* Realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e)* Efectuar estudos e exames periciais;
- f)* Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições; e
- g)* Comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 16

(Repartição de Assistência Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assistência Jurídica as seguintes:

- a)* Emitir pareceres e prestar assessorias jurídicas;
- b)* Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c)* Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d)* Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas de serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e)* Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f)* Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final da matéria investigada;
- g)* Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h)* Analisar e dar forma aos contractos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i)* Assessorar o dirigente quando em processo contencioso Administrativo.

2. A Repartição de Assistência Jurídica é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 17

(Repartição de Segurança Alimentar e Nutricional)

1. São funções da Repartição de Segurança Alimentar e Nutricional as seguintes:

- a)* Coordenar actividades ligadas à segurança alimentar e nutricional;
- b)* Apresentar informe sobre a situação de segurança alimentar e nutricional na Assembleia Provincial;
- c)* Elaborar relatórios de avaliação e monitoria da situação de segurança alimentar e nutricional;
- d)* Garantir o envolvimento comunitário na planificação e implementação de acções de segurança alimentar e nutricional;
- e)* Sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar na Província; e
- f)* Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para garantia da segurança alimentar e nutricional.

2. A Repartição de Segurança Alimentar e Nutricional é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 18

(Repartição de Gestão e Execução de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Gestão e Execução das Aquisições as seguintes:

- a)* Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas e de fornecimento de bens e serviços para a Direcção Provincial;
- b)* Planificar e organizar a documentação necessária para as contratações de fornecimento de bens e serviços, com observância dos procedimentos previstos na legislação aplicável;
- c)* Submeter a documentação de contratação às entidades competentes;
- d)* Zelar pelo cumprimento dos contractos;
- e)* Zelar pelo arquivo de documentos de contratação;
- f)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição Gestora e de Execução das Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 19

Tipos de Colectivos

Na Direcção Provincial da Agricultura e Pescas, funcionam o Colectivo de Direcção e o Conselho Coordenador.

ARTIGO 20

(Colectivo de Direcção)

1. O colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes ao serviço e é dirigido pelo Director Provincial da Agricultura e Pescas.

2. O colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartições Autónomas.

3. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção, em função da matéria, demais chefes de Repartições, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

4. O colectivo de direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que as necessidades do sector assim o exigirem.

ARTIGO 21

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um órgão consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial,
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Delegados dos Institutos de Tutela;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Chefes de Repartições;

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos especialistas, titulares executivos ao nível provincial, bem como parceiros e instituições tuteladas pelo Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador Provincial.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 22

(Pessoal)

O pessoal da Direcção Provincial da Agricultura e Pescas é definido pelo Quadro de Pessoal comum do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 23

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província, sob proposta da Direcção Provincial da Agricultura e Pescas, aprovar o Regulamento Interno da Instituição no prazo de 60 dias a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 24

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação do presente Estatuto Orgânico serão supridas por deliberação da Assembleia Provincial.

ARTIGO 25

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto Orgânico entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial do Niassa, em Setembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial do Niassa, *Artur Justo Chindandali*.

- a) Executar programas e planos definidos pelo conselho executivo provincial;
- b) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividades;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos aos sectores;
- d) Preparar e executar o orçamento da direcção;
- e) Elaborar a conta de gerência;
- f) Exercer as competências previstas em lei específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividades;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar apoio técnico-metodológico e administrativo;
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- j) Sistematizar informação sobre a situação social e económica na respectiva área de actuação;
- k) Promover acções de prevenção e combate à exclusão social;
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referente ao sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações:

1. No âmbito dos Transportes nas áreas não atribuídas às autarquias:
 - a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector, nos termos da Lei;
 - b) Promover a utilização de transporte ferroviário, rodoviário, lacustre e aéreo de passageiros e carga;
 - c) Promover a criação de redes de transportes públicos dentro das suas competências;
 - d) Adoptar medidas de segurança do sistema de transporte público;
 - e) Estabelecer os mecanismos de desenvolvimento do sistema de transportes;
 - f) Promover actividades sobre prevenção de acidentes e incidentes nos transportes ferroviários, rodoviário, lacustre, fluvial e aéreo de passageiros e de carga;
 - g) Promover a criação de oficinas de assistência técnica do equipamento automóvel da Província;
 - h) Licenciar estabelecimentos oficiais da 2.ª classe e garagens;
 - i) Promover a criação de associações de transportadores;
 - j) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas na sua área de jurisdição;
 - k) Garantir a circulação e segurança rodoviária, lacustre, ferroviária e aéreo de pessoas e bens;
 - l) Promover a construção de pistas e campos de aterragem.
2. No âmbito das Comunicações e Meteorologia:
 - a) Promover a expansão das redes postal, de telecomunicações e de serviços meteorológicos;
 - b) Incentivar as operadoras na implantação de antenas de telefonia móvel nas zonas rurais em coordenação com o respectivo regulador; e
 - c) Promover a publicação da previsão meteorológica para os diferentes usuários.
3. No âmbito da Meteorologia:
 - a) Promover e incentivar a construção de estações meteorológicas;
 - b) Promover a publicação da previsão meteorológica para os diferentes usuários.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações é dirigida por um Director Provincial coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador da Província.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial dos Transportes e Comunicações:

- a) Dirigir a Direcção Provincial;
- b) Garantir a realização das funções da Direcção Provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial para o respectivo sector de actividades;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas sociais do respectivo ramo de actividade;
- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da Direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção;
- g) Elaborar relatórios de actividades da Direcção;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na Direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial na sua área de actuação;
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Governador de Província; e
- n) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferência dos chefes dos Departamentos e Repartições ao nível da Direcção.

CAPITULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento dos Transportes;
- b) Departamento das Comunicações;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Unidade de Controlo Interno;
- e) Repartição de Estudos e Planificação;
- f) Repartição dos Assuntos Jurídicos; e
- g) Repartição Gestora e de Execução das Aquisições.

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Departamento dos Transportes)

1. São funções do Departamento dos Transportes:

- a) Licenciamento, fiscalização, vistoria e monitoria das actividades do sector, nos termos da Lei;
- b) Promoção de utilização de transporte ferroviário, rodoviário, lacustre e aéreo de passageiros e de carga;
- c) Promoção e criação de redes de transportes públicos dentro da sua área de jurisdição;
- d) Adoptar medidas de segurança do sistema de transporte público;
- e) Estabelecer os mecanismos de desenvolvimento do sistema de transportes;
- f) Promover actividades sobre prevenção de acidentes e incidentes nos transportes ferroviários, rodoviário, lacustre, fluvial e aéreo de passageiros e de carga;
- g) Promover a construção de pistas e campos de aterragem;
- h) Promover a criação de oficinas de assistência técnica do equipamento automóvel da província;
- i) Licenciar estabelecimentos oficiais da 2.^a classe e garagens;
- j) Promover a criação de associações de transportadores;
- k) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas na sua área de jurisdição;
- l) Garantir a circulação e segurança rodoviária, lacustre, ferroviária e aéreo de pessoas e bens.
- m) Garantir o cadastro de infra-estruturas do sector de transporte.

2. O Departamento de Transportes é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado por Governador da Província.

3. O Departamento dos Transportes integra a Repartição de Licenciamento, Alvarás e Cadastro.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 8

(Departamento das Comunicações)

1. São funções do Departamento das Comunicações:

- a) Promoção a expansão das redes postal, de telecomunicações e de serviços meteorológicos;
- b) Incentivar as operadoras na implantação de antenas de telefonia móvel nas zonas rurais em coordenação com o respectivo regulador;
- c) Promover a publicação da previsão meteorológica para os diferentes usuários;
- d) Promover e incentivar a construção de estações meteorológicas.

2. O Departamento das Comunicações é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado por Governador da Província.

3. O Departamento das Comunicações integra a Repartição de Meteorologia e Serviços Postais e Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicações e Imagem.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam no Regulamento Interno.

ARTIGO 9

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

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

- a) Assegurar a execução eficiente de todo o serviço administrativo e financeiro da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;

b) Garantir a Gestão dos Recursos Humanos da Direcção;

c) Zelar pelo cumprimento das disposições do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e do seu Regulamento, no que concerne à Gestão dos Recursos Humanos;

d) Coordenar as actividades relacionadas com a classificação dos funcionários e agentes do Estado do sector;

e) Garantir a realização de apoio, nomeadamente, a intervenção e registo de património da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações, a limpeza e arrumação das instalações e outros serviços logísticos de apoio;

f) Elaborar e controlar o orçamento de funcionamento da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;

g) Assegurar os serviços de vigilância da Direcção Provincial;

h) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da Direcção;

i) Zelar pela correcta implementação do sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE da Direcção);

j) Garantir a atempada elaboração e submissão das contas anuais ao tribunal administrativo provincial;

k) Prestar outros serviços de apoio administrativo e financeiro.

1. O Departamento de Administração e Finanças, Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado por Governador de Província.

2. Departamento de Administração e Recursos Humanos integra a Repartição dos Recursos Humanos; Repartição de Contabilidade e Património e Secretaria-geral.

3. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam no Regulamento Interno.

ARTIGO 10

(Unidade de controle Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções às áreas que compõem a Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros, postos à disposição do sector;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- e) Executar as competências que lhe forem delegadas superiormente, e;
- f) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas no âmbito das funções da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações.

2. A Unidade de controlo interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado por Governador de Província.

ARTIGO 11

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programas de actividades anuais;
- b) formular proposta de políticas e perspectivar estratégia de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;

- c) elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e programas de actividades;
- d) elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística; e
- f) proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a eficácia interna externa e bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo.

2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um chefe do Departamento, nomeado por Governador de Província.

ARTIGO 12

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição dos Assuntos Jurídicos:

- a) emitir pareceres e prestar acessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observação da legislação aplicável ao sector;
- c) propor providências legislativas que julguem necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da Direcção Provincial e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

2. A Repartição dos Assessoria Jurídica é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado por Governador de Província.

ARTIGO 13

(Repartição Gestora e de Execução de Aquisições)

1. São funções da Repartição Gestora e Executora de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades da contratação da entidade contratante;
- b) Preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício;
- c) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- d) Elaborar os documentos de concurso;
- e) Observar os procedimentos de contratação previstos no regulamento;
- f) Receber e processar as reclamações e recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos;
- g) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes;

- h) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- i) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- j) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, às realizações de inspecções e auditorias;
- k) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- l) Garantir a disponibilidade dos recursos materiais para o funcionamento normal da Direcção;
- m) Outras previstas na legislação específica.

2. A Repartição Gestora e Execução de Aquisições é dirigida por um chefe da Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador da Província.

CAPITULO III

Colectivos

ARTIGOS 14

(Tipos de Colectivo)

Na Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações funcionam o Colectivo de Direcção e o Conselho Coordenador.

ARTIGOS 15

(Colectivos de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é órgão com a função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes ao funcionamento da Direcção Provincial de Transportes e Comunicações e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos; e
- d) Chefe de Repartições Autónomas.

3. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção, em função da matéria, chefes de Repartição, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

4. O colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que as necessidades do sector assim o exigirem.

ARTIGO 16

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho coordenador é um Órgão Consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual coordena, planifica e controla acção de todas unidades orgânicas e instituição relacionadas com a Direcção Provincial.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;

- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Delegação de Institutos de tutelas;
- d) Chefes de Departamento; e
- e) Chefes de Repartições.

1. Podem ser convidados a participar, em função da matéria técnicos, especialistas, titulares executivos ao nível provincial, bem como parceiros e instituições tuteladas pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente, um vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO IV

(Disposições Finais)

ARTIGO 17

O pessoal da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações é definido pelo Quadro Pessoal comum do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 18

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província, sob proposta da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações de Niassa, aprovar o Regulamento da Direcção no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 19

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto serão supridas por deliberação da Assembleia Provincial.

ARTIGO 20

(Entrada em Vigor)

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial do Niassa, em Setembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

Organograma da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações do Niassa

