



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Comissão Interministerial da Administração Pública:

Resolução n.º 3/2015:

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral de Finanças.

Resolução n.º 4/2015:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 3/2015

de 26 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral de Finanças, criada pelo Decreto n.º 60/2013, de 29 de Novembro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7/2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral de Finanças, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área das Finanças aprovar o Regulamento Interno da IGF no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente estatuto orgânico.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área das finanças, submeter à aprovação do órgão competente, a proposta de quadro de pessoal da IGF, no prazo de noventa dias, contados a partir da data da publicação do presente estatuto orgânico.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 13 de Maio de 2015.

Publique se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral de Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza e âmbito Tutelar)

1. A Inspeção-geral de Finanças, abreviadamente designada IGF, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, tutelada pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. O âmbito tutelar referido no número anterior compreende o exercício da tutela integrativa, inspectiva e revogatória sobre a IGF.

3. O exercício da tutela referida nos números anteriores compreende, de entre outras, as seguintes competências:

- Aprovar os Planos Estratégico e Operacional da IGF;
- Aprovar a Programação do Controlo Interno;
- Aprovar o orçamento anual da IGF e os respectivos relatórios de execução;
- Acompanhar e avaliar os resultados da actividade da IGF, através dos relatórios de execução de actividades e outras formas administrativamente aceites;
- Autorizar a celebração de acordos com parceiros de cooperação;
- Suspender, revogar e anular, os actos da IGF que violem a Lei ou outros instrumentos normativos;
- Nomear, sob proposta do Inspector-geral de Finanças, os Directores de Serviços Centrais da IGF e os Delegados provinciais da IGF;
- Convocar as sessões do Colectivo dos Inspectores-gerais do Subsistema do Controlo Interno.

ARTIGO 2

(Sede e Delegações)

A IGF tem a sua sede na cidade de Maputo e é representada a nível local por Delegações Provinciais, que funcionam sob orientação e coordenação do Inspector-geral de Finanças.

ARTIGO 3

(Atribuições)

1. A IGF tem como atribuições:

- O exercício do controlo interno da Administração Financeira do Estado nos domínios orçamental, financeiro e patrimonial, através da realização de actividades de verificação do cumprimento da legalidade, regularidade, economicidade, eficiência e eficácia, visando a boa gestão dos recursos financeiros do Estado;
- A avaliação de serviços, organismos, planos, programas e sistemas; e

- c) A prestação de apoio técnico especializado ao Ministro que superintende área de Finanças.
2. A IGF exerce ainda as atribuições das seguintes Unidades Funcionais do Sistema de Administração Financeira do Estado:
- a) Unidade de Supervisão do Subsistema do Controlo Interno (SCI), responsável pela orientação, supervisão técnica, normalização e execução de acções de maior nível de complexidade, sensibilidade e de alto impacto;
 - b) Unidade Intermédia do SCI a nível central do Ministério que superintende a área das Finanças e ao nível provincial para todos os sectores, por via das suas delegações;
 - c) Unidade Gestora Executora do SCI, a nível central do Ministério que superintende a área das Finanças e a nível provincial, por intermédio das suas delegações, para as Direcções que superintende a área das Finanças, para todos os sectores que não possuam Inspeções Sectoriais Provinciais e para todos os sectores ao nível distrital.

ARTIGO 4

(Competências)

1. A IGF tem as seguintes competências:

- a) Analisar e consolidar as propostas da Programação do Controlo Interno;
- b) Planificar e controlar as actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do SCI, bem como na Programação do Controlo Interno;
- c) Submeter, ao Ministro que superintende a área de Finanças, dentro dos prazos legalmente estabelecidos, a Programação do Controlo Interno para o ano seguinte;
- d) Coordenar os órgãos e unidades integrantes do SCI, procedendo à sua orientação, supervisão técnica e normação;
- e) Elaborar e divulgar as normas e procedimentos relacionados com o SCI, que se mostrem adequadas a melhoria da qualidade e eficácia do exercício do controlo;
- f) Presidir e orientar as sessões do Colectivo de Inspectores-gerais do SCI;
- g) Avaliar a execução do Orçamento do Estado;
- h) Exercer a fiscalização sobre as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;
- i) Exercer o controlo e avaliação dos programas contemplados com recursos oriundos do Orçamento do Estado ou de outras fontes;
- j) Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos e programas centrais, sectoriais e provinciais, bem como a sua execução;
- k) Avaliar a execução material e financeira dos projectos e das actividades constantes no Orçamento do Estado;
- l) Efectuar a análise da gestão patrimonial sobre os resultados da gestão orçamental referente a cada exercício económico;
- m) Emitir parecer sobre as Contas de Gerência das Autarquias;
- n) Emitir parecer sobre a conformidade da Conta Geral do Estado.

2. Compete ainda à IGF, enquanto Unidade Intermédia do SCI:

- a) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão;
- b) Coordenar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;

- c) Coordenar a execução da Programação do Controlo Interno nas Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- d) Programar, executar e controlar as inspecções nos órgãos e instituições do Estado;
- e) Apurar os actos e factos ilegais ou irregulares, praticados por gestores públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos e, se for o caso, comunicar à Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública e os demais órgãos relevantes para tomar as providências necessárias;
- f) Emitir pareceres em relação à contas de gerência das unidades do nível central do Ministério que superintende a área das Finanças e, por intermédio das suas Delegações provinciais, às contas de gerência das Direcções que superintende a área das Finanças, dos sectores provinciais sem órgãos de controlo interno bem como todos os sectores de nível distrital;
- g) Emitir pareceres sobre projectos e regulamentos das entidades competentes do SCI.

3. Como Unidade Gestora Executora, a IGF tem as seguintes funções:

- a) Executar as actividades da sua responsabilidade referentes ao macro-processo de controlo interno;
- b) Executar as inspecções previstas na Programação do Controlo Interno.

ARTIGO 5

(Âmbito de Actuação)

1. A IGF exerce a sua actividade em todos os órgãos e instituições do Estado, nas missões diplomáticas e consulares ou delegações do Estado no exterior, nas autarquias locais, empresas públicas e participadas maioritariamente pelo Estado, nos institutos e fundos públicos.

2. Excluem-se do âmbito de actuação da IGF os sectores Bancário e Segurador, bem como os sectores Privado e Cooperativo, mesmo quando sejam sujeitos de relações financeiras ou tributárias com o Estado.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a IGF, por despacho do Ministro que superintende a área de Finanças, exercer a sua actividade em sociedades bancárias e seguradoras, bem como nos sectores privado e cooperativo, desde que estejam em causa interesses superiores do Estado e ponderosas razões assim o justifiquem.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

1. São Órgãos da IGF:

- a) Direcção;
- b) Conselho Consultivo; e
- c) Conselho de Direcção.

2. Junto à IGF funciona ainda um Colectivo de Inspectores-Gerais das Unidades integrantes do Subsistema de Controlo Interno.

ARTIGO 7

(Direcção)

A IGF é dirigida por um Inspector-Geral de Finanças, coadjuvado por um Inspector-geral Adjunto de Finanças, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área de Finanças.

ARTIGO 8

(Competências do Inspector-geral)

São competências do Inspector-Geral:

- a) Liderar e coordenar a gestão estratégica e operacional da IGF, na prossecução do seu objecto e atribuições e no cumprimento das decisões superiormente emanadas;
- b) Assegurar a boa gestão financeira e patrimonial e a conformidade legal e procedimental das actividades da IGF;
- c) Assegurar uma gestão integrada e orientada para objectivos e resultados;
- d) Definir os objectivos, actividades e resultados para os serviços sob sua responsabilidade, bem como prosseguir a estratégia adequada para o seu alcance;
- e) Ordenar e dirigir a realização de todas as actividades desenvolvidas pela IGF, no quadro das suas atribuições e competências;
- f) Garantir e coordenar a elaboração do plano de actividades e do orçamento anuais, relativos a serviços sob sua responsabilidade;
- g) Submeter os Planos anuais e Plurianuais, bem como os respectivos relatórios de execução à aprovação pelo Ministro que superintende a área das Finanças;
- h) Ordenar a realização das despesas do orçamento atribuído à instituição;
- i) Nomear e exonerar os Chefes de Departamento e os Chefes de Repartições Centrais e sob proposta dos Delegados provinciais da IGFF, nomear e exonerar os Chefes de Departamento e Repartição Provinciais;
- j) Assegurar a gestão dos recursos humanos e exercer o poder disciplinar;
- k) Admitir, nomear e contratar os funcionários e agentes do Estado, que se mostrem necessários à prossecução do objecto e atribuições da IGF, observando as normas legais aplicáveis;
- l) Representar a IGF em juízo e fora dele;
- m) Exercer outras funções superiormente incumbidas.

ARTIGO 9

(Competências do Inspector-geral Adjunto de Finanças)

São competências do Inspector-geral Adjunto de Finanças:

- a) Coadjuvar o Inspector-geral de Finanças no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Inspector-geral de Finanças nas suas ausências e impedimentos; e
- c) Exercer as demais actividades superiormente incumbidas.

ARTIGO 10

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e coordenação, dirigido pelo Inspector-Geral de Finanças e tem as seguintes funções:

- a) Analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade da IGF;
- b) Analisar as decisões do Governo e do Ministro de tutela relacionadas com as atribuições e competências da IGF, tendo em vista a sua implementação;
- c) Pronunciar-se sobre as estratégias de implementação das actividades da IGF;

- d) Dar parecer sobre os processos de preparação, execução, controlo e balanço do plano e orçamento da IGF;
- e) Pronunciar-se sobre a proposta do Plano de Actividades da IGF, o balanço periódico e a avaliação dos resultados;
- f) Apreçar propostas de normas, regulamentos e outro tipo de documentos relevantes para o sector.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Inspector-Geral de Finanças;
- b) Inspector-Geral Adjunto de Finanças;
- c) Directores de Serviços Centrais da IGF;
- d) Delegados provinciais da IGF;
- e) Chefes de Departamentos Centrais que respondem directamente ao Inspector-Geral das Finanças.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros quadros e técnicos designados pelo Inspector-Geral de Finanças, em função das matérias agendadas.

4. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e extraordinariamente, sempre que for necessário.

ARTIGO 11

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e de apoio do Inspector-geral de Finanças em matérias de carácter técnico-administrativas, dirigido pelo Inspector-Geral de Finanças.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Inspector-geral de Finanças;
- b) Inspector-geral Adjunto de Finanças;
- c) Directores de Serviços Centrais da IGF;
- d) Chefes de Departamentos Centrais que respondem directamente ao Inspector-Geral das Finanças.

3. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre os actos de gestão corrente da IGF com vista a prossecução das suas atribuições;
- b) Apreçar os planos e programas plurianuais de actividades e de orçamento, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Aconselhar sobre a uniformização na aplicação de normas, procedimentos e técnicas, no âmbito das atribuições da IGF;
- d) Harmonizar as propostas dos relatórios de balanço periódicos do PES.
- e) Analisar e se pronunciar sobre outras matérias que lhe sejam submetidas.

4. Podem também participar nas reuniões do Conselho de Direcção, por decisão do Inspector-geral de Finanças, técnicos convidados de acordo com a matéria a tratar.

5. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente sempre que se julgar necessário.

ARTIGO 12

(Colectivo dos Inspectores-Gerais)

1. Na qualidade de unidade de supervisão do SCI, compete à IGF a direcção do Colectivo dos Inspectores-Gerais do Subsistema de Controlo Interno, abreviadamente designado por CIGE.

2. O CIGE é composto pelo Inspector-Geral de Finanças que o preside, pelo Inspector-Geral da Administração Pública, por todos Inspectores-Gerais Sectoriais e os demais representantes das unidades vinculadas ao Subsistema de Controlo Interno.

3. Compete ao CIGE:

- a) Propor normas e directivas visando elevar a eficiência e eficácia do Subsistema de Controlo Interno;
- b) Apreciar e emitir parecer sobre a proposta de Programação do Controlo Interno;
- c) Desempenhar as demais funções previstas nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura)

A estrutura organizacional da IGF compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Directa;
- b) Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Indirecta;
- c) Serviços de Planificação, Coordenação e Supervisão;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento Jurídico;
- h) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação.

ARTIGO 14

(Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Directa)

1. São funções dos Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Directa:

- a) Executar as auditorias e fiscalizações previstas na Programação do Controlo Interno;
- b) Exercer o controlo e avaliação dos programas contemplados com recursos oriundos do Orçamento do Estado ou de outras fontes;
- c) Avaliar a execução material e financeira dos projectos e das actividades constantes no Orçamento do Estado;
- d) Avaliar a execução do Orçamento do Estado;
- e) Efectuar a análise da gestão patrimonial sobre os resultados da gestão orçamental referente a cada exercício económico;
- f) Exercer a fiscalização sobre as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;
- g) Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos de actividades e nos programas centrais, sectoriais e provinciais, bem como a sua execução;
- h) Proceder a auditoria e/ou fiscalização respeitante à gestão e situação económico-financeira de quaisquer órgãos da Administração Directa do Estado;
- i) Apurar os actos e factos ilegais ou irregulares, praticados por gestores públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos e, se for o caso, comunicar à Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública e os demais órgãos relevantes para tomar as providências necessárias;
- j) Coordenar as auditorias aos sistemas informáticos;
- k) Emitir parecer sobre a conformidade da Conta Geral do Estado;
- l) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Directa são dirigidos por um Director de Serviços Centrais da IGF, nomeado pelo Ministro que superintende a Área de Finanças.

ARTIGO 15

(Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Indirecta)

1. São funções dos Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Indirecta:

- a) Executar as auditorias e fiscalizações previstas na Programação do Controlo Interno;
- b) Exercer o controlo e avaliação dos programas contemplados com recursos oriundos do Orçamento do Estado ou de outras fontes;
- c) Efectuar auditorias e fiscalizações aos organismos públicos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial;
- d) Efectuar a análise da gestão patrimonial sobre os resultados da gestão orçamental referente a cada exercício económico;
- e) Exercer a fiscalização sobre as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;
- f) Apurar os actos e factos ilegais ou irregulares, praticados por gestores públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos e, se for o caso, comunicar à Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública e os demais órgãos relevantes para tomar as providências necessárias;
- g) Coordenar as auditorias aos sistemas informáticos;
- h) Emitir parecer sobre as Contas de Gerência das Autarquias e outras instituições da Administração Indirecta;
- i) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços de Auditoria e Fiscalização à Administração Indirecta são dirigidos por um Director de Serviços Centrais da IGF, nomeado pelo Ministro que superintende a Área de Finanças.

ARTIGO 16

(Serviços de Planificação, Coordenação e Supervisão)

1. São funções dos Serviços de Planificação, Coordenação e Supervisão:

- a) Planificar e controlar, em coordenação com as outras unidades orgânicas, as actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do SCI, bem como na Programação do Controlo Interno;
- b) Apoiar na Coordenação dos órgãos e unidades integrantes do SCI, procedendo à sua orientação, supervisão técnica e normação;
- c) Elaborar e harmonizar, em coordenação com os sectores, a proposta da Programação do Controlo Interno para o ano seguinte;
- d) Analisar e consolidar as propostas da Programação do Controlo Interno;
- e) Coordenar, em articulação com as outras unidades orgânicas, a elaboração dos relatórios de execução dos planos e das actividades da IGF;
- f) Propor e implementar a política de formação do SCI;
- g) Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação do SCI nas áreas de responsabilidade da IGF;
- h) Planificar e coordenar, em articulação com as outras unidades orgânicas, a realização das acções de formação e capacitação profissional dos técnicos do SCI;
- i) Propor e implementar o plano de formação profissional e desenvolvimento de competências dos técnicos do SCI;

- j) Coordenar o processo de compilação e divulgação de instrumentos relevantes em matérias de especialidade da IGF;
- k) Elaborar as normas e procedimentos relacionados com o SCI;
- l) Divulgar normas e metodologias de trabalho que se mostrem adequadas a melhoria da qualidade e eficácia do exercício do controlo;
- m) Emitir pareceres sobre os planos e relatórios de actividades inspectivas das unidades orgânicas;
- n) Gerir e manter o Módulo de Gestão de Informação do e-Sistafe;
- o) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. Os Serviços de Planificação, Coordenação e Supervisão são dirigidos por um Director de Serviços Centrais da IGF, nomeado pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras normas sobre a administração financeira;
- b) Analisar e globalizar as propostas de natureza financeira que lhe sejam submetidas e remetê-las à decisão do Inspector-Geral;
- c) Elaborar a proposta de orçamento da IGF;
- d) Gerir o orçamento da IGF de harmonia com as normas e procedimentos aplicáveis;
- e) Elaborar os relatórios de execução financeira periódicos da instituição e garantir a organização dos processos contabilísticos para prestação de contas;
- f) Elaborar a Conta de Gerência da IGF;
- g) Gerir e garantir a conservação do património da IGF;
- h) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- i) Receber a correspondência dirigida a IGF e encaminhá-la para as respectivas áreas;
- j) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral das Finanças.

ARTIGO 18

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos;
- c) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- d) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos na IGF;
- e) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na IGF;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado e-SIP da IGF de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na Função Pública;

- h) Implementar e controlar a aplicação da política de quadros do sector, identificando e acompanhando a evolução dos recursos humanos;
- i) Organizar e actualizar ficheiros dos actos normativos sobre administração de pessoal bem como a sua divulgação;
- j) Zelar e implementar as normas de funcionamento dos serviços de Administração Pública;
- k) Planificar, coordenar e assegurar as acções de divulgação e educação dos consumidores.
- l) Garantir a formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-geral de Finanças.

ARTIGO 19

(Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da instituição;
- c) Elaborar estudos e pareceres que lhe sejam solicitados por outras unidades orgânicas, quer de carácter interno quer em apoio aos outros órgãos integrantes do SCI;
- d) Elaborar projectos de minuta de acordos, protocolos, ou contratos a celebrar pela IGF com outras entidades;
- e) Assessorar a direcção da IGF nas relações institucionais e em negociações com entidades terceiras;
- f) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada as atribuições e competências da IGF, compilando e realizando estudos acerca dos usos e práticas de auditoria e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados;
- g) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Finanças.

ARTIGO 20

(Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação:

- a) Coordenar, supervisionar e executar toda estratégia das Tecnologias de Informação da IGF;
- b) Participar na planificação e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação da IGF;
- c) Gerir os equipamentos, programas e ambientes informáticos, redes, bancos de dados, dispositivos e aplicativos de comunicação e segurança, de modo a garantir o funcionamento ininterrupto dos recursos de tecnologias de informação e comunicação imprescindíveis ao funcionamento da IGF;
- d) Gerir os aplicativos informáticos da IGF;
- e) Prestar a necessária assistência às diversas unidades orgânicas da IGF;
- f) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Finanças.

CAPÍTULO IV

Representações da IGF a Nível Local

ARTIGO 21

(Delegação Provincial)

1. A Delegação Provincial exerce as funções da IGF ao nível local, no âmbito da sua jurisdição.

2. A Delegação Provincial da IGF é dirigida por um Delegado Provincial da IGF, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Finanças.

ARTIGO 22

(Subordinação)

1. Os Delegados provinciais da IGF subordinam-se centralmente, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governos Provinciais.

2. A estrutura da Delegação Provincial consta do Regulamento Interno da IGF.

CAPÍTULO V

Regime de Pessoal e Carreiras

ARTIGO 23

(Pessoal)

Ao pessoal da IGF aplica-se o regime jurídico da função pública, sendo porém admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

ARTIGO 24

(Carreiras)

O regime de carreiras profissionais da IGF integra qualificadores específicos, devendo atender as especiais exigências da função.

Resolução n.º 4/2015

de 26 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7/2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto orgânico do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar aprovar o Regulamento Interno do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Administração Pública.

Art. 3. Compete ao Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar propor o Quadro de Pessoal do Ministério no prazo de noventa dias contados a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 17/2009, de 8 de Julho, da Comissão Interministerial da Função Pública.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 21 de Maio de 2015.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar é o órgão central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, dirige, planifica e assegura a execução da legislação e políticas no domínio da agricultura, pecuária, hidráulica agrícola, plantações agro-florestais e segurança alimentar.

ARTIGO 2

(Atribuições)

O Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar tem as seguintes atribuições:

- a) Fomento da produção, agro-industrialização e competitividade dos produtos agrários;
- b) Promoção do desenvolvimento sustentável através da administração, manejo, protecção, conservação e uso racional de recursos essenciais à agricultura e segurança alimentar;
- c) Promoção do uso e desenvolvimento sustentável dos recursos agro-florestais;
- d) Promoção da Investigação, extensão e assistência técnica agrária e de segurança alimentar;
- e) Promoção, monitoria e avaliação de programas, projectos e planos agrários e de segurança alimentar;
- f) Licenciamento das actividades agrárias.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a concretização das suas atribuições o Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar tem as seguintes competências:

- a) Na área da Agricultura:
 - i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento agrícola;
 - ii. Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector;
 - iii. Estabelecer normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sub-sector;
 - iv. Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades agrícolas;
 - v. Garantir a defesa sanitária vegetal e controlo fitossanitário;
 - vi. Promover programas de investigação agrícola e disseminar os resultados;
 - vii. Promover e garantir a assistência técnica aos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;

- viii. Promover e garantir a capacitação dos produtores.
- ix. Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades agrícolas;
- x. Produzir e sistematizar informação sobre a agricultura no país.

b) Na área da Pecuária:

- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
- ii. Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector;
- iii. Estabelecer normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sub-sector;
- iv. Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades pecuárias;
- v. Garantir a defesa sanitária animal, incluindo animais aquáticos, controlo zoo-sanitário e saúde pública;
- vi. Promover programas de investigação pecuária e veterinária, e disseminar os resultados;
- vii. Promover e garantir a assistência técnica aos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- viii. Promover e garantir a capacitação dos produtores.
- ix. Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades pecuárias;
- x. Produzir e sistematizar informação sobre a pecuária no país.

c) Na área da Hidráulica Agrícola:

- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidro-agrícola;
- ii. Definir, elaborar e promover programas e projectos para o desenvolvimento de infra-estruturas hidro-agrícolas;
- iii. Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
- iv. Elaborar e implementar normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidro-agrícolas.

d) Na área de Plantações Agro-florestais:

- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de promoção e desenvolvimento de plantações agro-florestais;
- ii. Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector.
- iii. Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento de plantações agro-florestais;
- iv. Assegurar o desenvolvimento de plantações agro-florestais para fins de conservação, energéticos, comerciais e industriais;
- v. Promover programas de investigação florestal e disseminar os resultados;
- vi. Promover o processamento interno dos recursos provenientes das plantações agro-florestais.

e) Na área da Segurança Alimentar:

- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de segurança alimentar;
- ii. Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para garantia da segurança alimentar e nutricional;
- iii. Produzir, sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar no país;

- iv. Promover programas de educação pública e informação sobre acesso, conservação e processamento de alimentos;
- v. Garantir a segurança alimentar através da educação nutricional das comunidades priorizando os alimentos mais nutritivos;
- vi. Assegurar a promoção e coordenação intersectorial na formulação, monitoria, avaliação e implementação do quadro de políticas e estratégias para garantir a segurança alimentar e nutricional da população.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção da Agricultura e Segurança Alimentar;
- b) Direcção Nacional de Agricultura e Silvicultura;
- c) Direcção Nacional de Veterinária;
- d) Direcção Nacional de Extensão Agrária;
- e) Direcção de Planificação e Cooperação Internacional;
- f) Direcção de Documentação e Informação Agrária.
- g) Gabinete do Ministro;
- h) Gabinete Jurídico;
- i) Departamento de Administração e Finanças;
- j) Departamento de Recursos Humanos;
- k) Departamento de Comunicação e Imagem;
- l) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 5

(Instituições Subordinadas)

São instituições subordinadas do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar:

- a) Instituto de Investigação Agrária de Moçambique;
- b) Instituto de Algodão de Moçambique;
- c) Instituto de Fomento de Caju;
- d) Centro de Promoção da Agricultura;
- e) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Instituições Tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar:

- a) Fundo de Desenvolvimento Agrário;
- b) Instituto Nacional de Irrigação;
- c) Secretariado Técnico de Segurança Alimentar e Nutricional;
- d) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Funções

ARTIGO 7

(Inspecção da Agricultura e Segurança Alimentar)

1. São funções da Inspecção da Agricultura e Segurança Alimentar:

- a) Realizar inspecções dos órgãos centrais e locais, e nas instituições subordinadas e tuteladas, com o objectivo de controlar a correcta aplicação de recursos financeiros, administração, recursos

humanos, e materiais e o cumprimento, de forma geral, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;

- b) Promover acções no sentido de assegurar o cumprimento do segredo estatal;
- c) Controlar o atendimento ao público, a tramitação dos processos nos órgãos internos e dos requerimentos formulados pelos interessados, e recomendar os procedimentos necessários a eficácia das acções em geral;
- d) Realizar ou controlar a realização de processos de inquéritos, sindicância e procedimentos disciplinares;
- e) Realizar auditorias de gestão nos sistemas de administração financeira e de contabilidade dos órgãos centrais e locais e das instituições subordinadas e tuteladas;
- f) Receber, apurar a procedência e buscar soluções para reclamações e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviços, e na disponibilização de produtos pelo Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar e pelas instituições subordinadas e tuteladas;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspeção da Agricultura e Segurança Alimentar é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional da Agricultura e Silvicultura)

1. São funções da Direcção Nacional da Agricultura e Silvicultura:

- a) Assegurar a elaboração, implementação, monitoria e avaliação de políticas, estratégias e legislação específica a agricultura e Silvicultura;
- b) Assegurar a defesa fitossanitária, salvaguardando a saúde pública e o meio ambiente;
- c) Assegurar a produção e circulação de semente de qualidade no mercado nacional;
- d) Promover a mecanização agrícola, incluindo a tracção animal;
- e) Fiscalizar e inspecionar as redes comerciais de sementes, fertilizantes e pesticidas;
- f) Promover o reflorestamento para fins de conservação, energéticos, comerciais e industriais;
- g) Liderar a recolha, processamento e análise de dados, para a geração de informação sobre o decurso da campanha agrícola e disseminá-la para a tomada de decisões;
- h) Promover o desenvolvimento do sector privado agrícola e silvícola bem como a organização de produtores;
- i) Promover a criação de um ambiente para o aumento da produtividade e produção agrícolas, apostando na abordagem da cadeia de produção e valor;
- j) Assegurar a adequação de políticas, legislação e estratégias no quadro da coordenação com instituições nacionais, regionais e internacionais, bem como, no âmbito das convenções e tratados internacionais;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Agricultura e Silvicultura é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional de Veterinária)

1. São funções da Direcção Nacional de Veterinária:

- a) Assegurar a elaboração, implementação, monitoria e avaliação de políticas, estratégias e legislação do subsector pecuário e área de veterinária;
- b) Garantir a defesa de sanidade animal, incluindo animais aquáticos e o controlo higio-sanitário dos produtos de origem animal;
- c) Estabelecer mecanismos de vigilância, prevenção, controlo e erradicação de doenças e agentes de doenças dos animais, com impacto na economia e na saúde pública;
- d) Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito da vigilância, prevenção e controlo de doenças animais;
- e) Fazer a recolha, processamento e análise de dados, para a geração de informação pecuária e disseminá-la para a tomada de decisões;
- f) Promover o desenvolvimento do sector privado pecuário e de organizações de produtores;
- g) Promover a produção, processamento e comercialização pecuária e seu financiamento;
- h) Implementar medidas de defesa sanitária e bem-estar animal e os processos de certificação veterinária;
- i) Velar pelo cumprimento da legislação sobre produção pecuária e sanidade animal e exercer as competências por ela atribuídas à autoridade veterinária;
- j) Definir e implementar programas de protecção e gestão dos recursos genéticos animais no país;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Veterinária é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 10

(Direcção Nacional de Extensão Agrária)

1. São funções da Direcção Nacional de Extensão Agrária:

- a) Operacionalizar o Serviço Unificado de Extensão (SUE) e o Sistema Nacional de Extensão (SISNE);
- b) Coordenar a distribuição geográfica e de áreas temáticas de intervenção das Organizações Não-Governamentais (ONG's) e Sector Privado que pretendem prestar serviços de extensão no País, tendo em conta as necessidades e prioridades nacionais;
- c) Participar no processo de desenvolvimento das tecnologias agrícolas;
- d) Divulgar e transferir tecnologias agrícolas apropriadas para os produtores;
- e) Facilitar o processo de adopção das tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- f) Coordenar a implementação e divulgação de boas práticas agrícolas adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- g) Promover e fortalecer as organizações de produtores através de formações, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- h) Coordenar a implementação de acções sobre assuntos transversais com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e HIV-Sida no sector agrícola;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Extensão Agrária é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 11

(Direcção de Planificação e Cooperação Internacional)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação Internacional:

a) No domínio da planificação:

- i. Identificar, formular, monitorar e avaliar as directrizes, políticas, estratégias, programas, planos e projectos do sector agrário e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
- ii. Avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrária e propor acções para o sector;
- iii. Coordenar a elaboração e monitoria dos planos e orçamento plurianuais e anuais do Ministério;
- iv. Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias nas diversas áreas de actividades;
- v. Produzir e divulgar estatísticas que permitam avaliar o desempenho do sector agrário;
- vi. Produzir informação analítica do sector com base em evidência para tomada de decisão;
- vii. Prover e gerir as Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
- viii. Coordenar a implementação de políticas sobre assuntos transversais no Ministério;
- ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio da cooperação:

- i. Coordenar a implementação da política de cooperação internacional no Ministério e globalizar a informação sobre acções de cooperação;
- ii. Explorar e divulgar no sector as potencialidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação;
- iii. Participar nas negociações dos acordos bilaterais e multilaterais de cooperação e fazer o seguimento da sua implementação;
- iv. Representar o Ministério nas Comissões Mistas Intergovernamentais, na Comissão Nacional da SADC de acordo com os instrumentos jurídicos nacionais e internacionais aplicáveis;
- v. Coordenar a participação em eventos nacionais, regionais e internacionais;
- vi. Coordenar a harmonização das acções de relações públicas e de protocolo do Ministério em estreita ligação com as normas e práticas aplicáveis no país;
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Planificação e Cooperação Internacional é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 12

(Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;

- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Garantir a comunicação do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente com o público, imprensa e as relações com outras entidades;
- g) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- h) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete do Ministro.

ARTIGO 13

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que se julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério 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;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 14

(Direcção de Documentação e Informação Agrária)

1. São funções da Direcção de Documentação e Informação Agrária:

- a) Coordenar a edição, registo e publicação de documentos de interesse para o sector agrário;
- b) Disseminar a informação agrária através de publicações e de outros meios de comunicação;
- c) Coordenar a implementação das políticas, estratégias e normas estabelecidas para a documentação, informação e arquivos no Ministério;
- d) Orientar normativa e metodologicamente os serviços de documentação e informação no Ministério;
- e) Conservar e preservar a memória institucional do Estado no Ministério;

- f) Promover a criação e funcionamento das Unidades Documentais de nível central e local no Ministério;
- g) Promover o intercâmbio com outros órgãos no domínio da documentação e do uso das tecnologias de informação e comunicação;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Documentação e Informação Agrária é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 15

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
- d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério 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 à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) Coordenar e implementar a sincronização do e-folha para o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 16

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de Pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente da Função Pública;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;

- j) Assistir o respectivo dirigente nas acções de Diálogo Social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 17

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- f) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- g) Promover a interação entre os públicos internos;
- h) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 18

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- 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 a adequada informação 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 legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 19

(Órgãos colectivos)

No Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 20

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é convocado e dirigido pelo Ministro e tem como funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades do Sector Agrário;
- b) Elaborar recomendações sobre políticas e estratégias do Sector agrário;
- c) Promover a aplicação uniforme de estratégias com vista à implementação das políticas do Sector Agrário;
- d) Fazer balanço de programas e planos anuais e plurianuais do Sector Agrário.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais;
- k) Dirigentes provinciais da área do Ministério;
- l) Titulares das Instituições tuteladas e Subordinadas e respectivos adjuntos.

3. São convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, Instituições Académicas, Sector Privado, bem como parceiros do sector.

4. O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República.

ARTIGO 21

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Ministro e tem por função analisar e emitir pareceres sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, das Instituições Subordinadas e Tuteladas.

2. São funções do Conselho Consultivo, entre outras que constem do Estatuto Orgânico do Ministério:

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;

e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes;

f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- k) Titulares executivos das instituições tuteladas e subordinadas.

4. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j) e k).

5. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros quadros, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

6. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

ARTIGO 22

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender, dirigi-lo pessoalmente e tem função consultiva no domínio de matérias técnicas e científico, a cargo do Ministério.

2. São funções do Conselho Técnico, entre outras que constem do Estatuto Orgânico do Ministério ou demais legislação aplicável:

- a) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Apreçar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- e) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral Sectorial;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assessores do Ministro;
- e) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamentos Centrais autónomos.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

Preço — 21,00 MT