



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## SUMÁRIO

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

**Diploma Ministerial n.º 82/2022:**

Aprova o Quadro de Pessoal do Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, Instituto Público, abreviadamente designado por CEDSIF, IP.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Despacho:**

Cria o Gabinete de Gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L.

**Despacho:**

Nomeia Barnabé Carlos Zandamela para o cargo de Director do Gabinete de Gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

**Resolução n.º 9/2022:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, F.P, abreviadamente designado FAR, F.P.

---

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

### Diploma Ministerial n.º 82/2022

de 21 de Julho

Havendo necessidade de dotar de Quadro de Pessoal o Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, Instituto Público (CEDSIF,IP), redefinidas as suas atribuições e competências pelo Decreto n.º 67/2019, de 5 de Agosto, ao abrigo do disposto no inciso *v.* da alínea *a)* do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 39/2020, de 28 de Dezembro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública, determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal do Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, Instituto Público, abreviadamente designado por CEDSIF, IP, em anexo e que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do Quadro de Pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

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

Aprovado pelo Ministro da Administração Estatal e Função Pública, Maputo, aos 17 de Junho de 2022. —  
A Ministra, *Ana Comoane*.

Quadro de Pessoal do Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, Instituto Público

Funções de Direcção, Chefa e Confiança	Gabinete do PCA	Serviço de Modernização e Reformas	Serviço de Desenvolvimento de Sistemas de Informação	Serviço de Operação de Infra-Estruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação	Serviço de Gestão de Produtos e Clientes	Serviço de Conformidade e Gestão de Risco	Serviço de Planificação e Inovação Institucional	Gabinete de Coordenação de Projectos	Gabinete Jurídico	Departamento de Sistemas de Informação	Departamento de Administração e Finanças	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Aquisições	Representação Local	Total
Presidente de Conselho de Administração	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Administradores Executivos	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Director de Serviço do CEDSIF, IP	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6
Assessor do Presidente do Conselho de Administração do CEDSIF, IP	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Chefe de Gabinete do CEDSIF, IP	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2
Chefe de Departamento Autónomo do CEDSIF, IP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	4
Chefe de Departamento do CEDSIF, IP	0	0	3	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	13
Gestor de Projecto do CEDSIF, IP	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10
Delegado do CEDSIF, IP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
Chefe de Repartição do CEDSIF, IP	0	0	8	5	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	17
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>69</b>
<b>Carrreira de Regime Geral</b>															
Técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	12
Auxiliar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Carrreira de Regime Especial Diferenciadas</b>															
Especialista de Sistemas de Finanças Públicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Arquitecto de Negócio	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Arquitecto de Sistemas	0	1	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>9</i>
<b>Técnico Superior de Sistemas de Finanças Públicas</b>															
Analista de Aplicações	0	0	32	1	1	3	1	54	0	1	0	0	0	0	93
Analista de Infra-Estrutura de TI	0	0	1	34	1	7	3	12	0	1	1	0	0	16	76
Analista de Processos de Negócio	0	10	11	1	17	1	1	27	0	0	0	0	0	15	83
Analista de Processos de Suporte	0	0	0	0	7	4	9	0	3	0	12	5	11	1	52
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>10</i>	<i>44</i>	<i>36</i>	<i>26</i>	<i>15</i>	<i>14</i>	<i>93</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>13</i>	<i>5</i>	<i>11</i>	<i>32</i>	<i>304</i>
<b>Técnico Profissional de Sistemas de Finanças Públicas</b>															
Assistente de Sistemas de Finanças Públicas	0	0	2	4	6	0	0	5	0	2	8	2	1	0	30
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>8</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>30</i>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>49</b>	<b>43</b>	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>98</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>343</b>
<b>Total Geral</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>61</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>109</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>39</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>43</b>	<b>427</b>

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

### Despacho

Havendo necessidade de criar um Gabinete de gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L, criado através do Decreto n.º 4/21, de 12 de Fevereiro, O Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural determina:

Artigo 1. É criado o Gabinete de Gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L.

Art. 2. O Presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Maputo, 8 de Março de 2022. – O Ministro, *Celso Ismael Correia*.

### Despacho

Havendo necessidade de nomear o Director de Gabinete de gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L, criado através do Decreto n.º 4/21, de 12 de Fevereiro, O Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural determina:

Artigo 1. É nomeado o Senhor Barnabé Carlos Zandamela para o cargo de Director do Gabinete de Gestão da Zona Económica Especial de Agro-negócios de Limpopo, abreviadamente designado por ZEEA-L.

Art. 2. O Presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Maputo, 8 de Março de 2022. – O Ministro, *Celso Ismael Correia*.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Resolução n.º 9/2022

de 21 de Julho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto orgânico do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, F.P, criado pelo Decreto n.º 97/2021, de 31 de Dezembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, F.P, abreviadamente designado FAR, F.P, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área de Agricultura, aprovar o Regulamento Interno do FAR, F.P, no prazo de sessenta dias, contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área de agricultura, submeter a proposta do Quadro do FAR, F.P, à aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias, contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, Maputo, aos 5 de Maio de 2022.

Publique-se.

O Presidente, *Adriano Maleiane*.

## Estatuto Orgânico do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, FP

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza Jurídica)

O Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, FP, abreviadamente designado por FAR, FP, Fundo Público de categoria "A", é uma pessoa colectiva de direito público dotada de personalidade jurídica com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

##### ARTIGO 2

##### (Âmbito e Sede)

1. O FAR, FP, é uma instituição de âmbito nacional e tem a sua sede na cidade de Maputo.

2. O FAR, FP, pode sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir Delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área da agricultura, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e o representante do Estado na Província.

##### ARTIGO 3

##### (Tutela)

1. O FAR, FP, é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da agricultura e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. No exercício da tutela sectorial compete ao Ministro que superintende a área da agricultura:

- a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) aprovar o regulamento interno;
- c) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do FAR, FP, nas matérias de sua competência;
- f) exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do FAR, FP, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do FAR, FP;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicância aos serviços do FAR, FP;
- i) propor ao Primeiro-Ministro a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do FAR, FP;
- j) aprovar todos actos do FAR, FP, que careçam de autorização prévia da tutela sectorial; e
- k) praticar outros actos de controlo da legalidade.

3. No exercício da tutela financeira compete ao Ministro que superintende a área das finanças:

- a) aprovar os planos de investimento;

- b) aprovar a alienação de bens próprios do FAR, FP;
- c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos quanto à utilização dos recursos postos à disposição do FAR, FP;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de crédito correntes com a obrigação de reembolso até dois anos; e
- e) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 4

##### (Atribuições)

São atribuições do FAR, FP:

- a) promoção e implementação de políticas, estratégias, programas no âmbito do fomento de actividades produtivas, ligação de investigação e extensão rural, assistência aos agregados familiares no meio rural;
- b) promoção do agro-negócio, empreendedorismo e o desenvolvimento de cadeias de valor de produtos agro-pecuário;
- c) promoção do financiamento para o sector familiar e recuperação de créditos do sector Agrário;
- d) coordenação das actividades de assistência aos produtores do sector agro-pecuário;
- e) promoção de boas práticas agrárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- f) coordenação das actividades de fomento de cadeia de valores produtivas, inclusivas e sustentáveis;
- g) mobilização de recursos públicos e privados, internos e externos para criação de fundos de garantia e seguros do sector agro-pecuário;
- h) facilitação do fomento da produção, agro-processamento, comercialização de insumos e produtos agro-pecuários;
- i) garantia da transferência de tecnologias agrárias adequadas ao produtor do sector familiar; e
- j) mobilização e facilitação dos investimentos públicos e privados para integração da agricultura familiar em cadeia de valor produtiva.

#### ARTIGO 5

##### (Competências)

São competências do FAR, FP:

- a) implementar as políticas e estratégia de transformação da agricultura de subsistência para uma agricultura familiar orientada para o mercado;
- b) desenhar e implementar programas e projectos estruturantes para a operacionalização de políticas e estratégias de fomento, disseminação e transferência de tecnologias;
- c) promover serviços de assistência e extensão rural aos produtores orientados para o acompanhamento social e produtivo das famílias;
- d) promover o cadastro e desenvolver a base de dados dos agricultores;
- e) promover o apoio a estruturação produtiva das famílias rurais através do desenvolvimento de projectos produtivos;
- f) promover programas e acções de formação e capacitação contínua para a qualificação de profissionais de assistência e extensão rural que contribuam para o desenvolvimento rural sustentável;

- g) licenciar e credenciar, entidades públicas e privadas, organizações não-governamentais (ONG's) nacionais e internacionais prestadoras de serviços agro-pecuários e de assistência e extensão rural;
- h) cadastrar, supervisionar e fiscalizar as entidades públicas, privadas, ONG's (nacionais e internacionais) promotoras de serviços agrários e de extensão rural a nível nacional;
- i) articular com instituições públicas e entidades privadas, o processo de assistência e extensão rural;
- j) implementar acções sobre assuntos transversais com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e doenças crónicas e pandémicas no sector agrário;
- k) coordenar a recolha junto das instituições de investigação científica, de novas tecnologias, serviços, produtos e processos de produção a serem difundidos entre os produtores;
- l) desenhar e implementar as estratégias de fomento das cadeias agro-alimentares para o sector familiar;
- m) facilitar a produção agrária por contrato através de fomentadores directo e pelos agentes de extensão rural;
- n) promover o estabelecimento dos centros de serviços agrários acessíveis aos produtores;
- o) promover cadeias de valor de produtos agrários e agro-processamento;
- p) promover e fortalecer mercados de insumos e de produtos para o apoio a produção agrária;
- q) mobilizar recursos financeiros para o estabelecimento de linhas especiais adequadas ao sector familiar e operações de fomento;
- r) garantir a arrecadação de receitas próprias e consignadas para o desenvolvimento agrário com enfoque para o sector familiar;
- s) promover a agro-indústria em coordenação com outros intervenientes ao sector agrário; e
- t) exercer outras tarefas adstritas e conferidas por lei.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 6

##### (Órgãos)

São órgãos do FAR, FP:

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

#### ARTIGO 7

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção, é o órgão de coordenação e gestão das actividades do FAR,FP, e é dirigido pelo Director-Geral, cabendo-lhe pronunciar-se sobre as matérias que para o efeito sejam presentes nos termos do presente Decreto, do Estatuto Orgânico e do Regulamento Interno.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;

- c) Director de Divisão;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público; e
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) elaborar o relatório de actividades;
- d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) convocar e presidir as reuniões do conselho de direcção e assegurar o seu funcionamento;
- f) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- g) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições e competências;
- h) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica, relacionados com o desenvolvimento das actividades do FAR, FP;
- j) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do plano económico e social; e
- k) exercer outros poderes que constem em demais legislações aplicáveis.

4. O Conselho de Direcção, reúne-se ordinariamente, de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que for convocada pelo Director-Geral ou a pedido da maioria dos membros, e podem ser convidados a participar das sessões outros técnicos ou entidades a designar pelo Director-Geral, consoante a natureza das matérias a tratar.

ARTIGO 8

**(Direcção)**

1. O FAR, FP, é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro sob proposta do Ministro que superintende a área da agricultura.

2. O Director-Geral e o Director Geral-Adjunto, têm um mandato de 4 (quatro) anos, renovável uma única vez.

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

4. O Director-Geral, é o responsável pela gestão permanente do FAR, FP, e responde perante os órgãos de tutela setorial e financeira.

ARTIGO 9

**(Competências do Director-Geral)**

Compete ao Director-Geral do FAR, FP:

- a) assegurar o funcionamento do FAR, FP;
- b) dirigir o fundo e coordenar as suas actividades;
- c) outorgar contratos com instituições ou pessoal e decidir sobre os mesmos, nos casos da sua competência;

- d) nomear e exonerar os titulares das unidades orgânicas;
- e) nomear e exonerar os delegados provinciais ou sua representação;
- f) convocar e presidir as reuniões do conselho de direcção, do conselho consultivo e do conselho técnico e assegurar o seu funcionamento;
- g) representar o FAR, FP, junto de outras entidades nacionais e estrangeiras;
- h) elaborar e gerir projectos, infra-estruturas e outros empreendimentos de apoio à produção;
- i) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do conselho de direcção;
- j) coordenar a elaboração do plano anual de actividade e orçamento do FAR, FP;
- k) exercer poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal do FAR, FP;
- l) controlar a arrecadação de receitas do FAR, FP;
- m) administrar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais do FAR, FP; e
- n) realizar outras actividades que lhe seja acometida por lei e pelo estatuto orgânico, regulamento interno e demais legislação aplicável.

ARTIGO 10

**(Competências do Director-Geral Adjunto)**

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral do FAR, FP, no desempenho das suas funções;
- b) substituir o Director-Geral do FAR, FP, nas suas ausências e impedimentos; e
- c) exercer as demais actividades de que tenha sido incumbido pelo Director-Geral.

ARTIGO 11

**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal, é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da actividade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do FAR, FP.

2. O Conselho Fiscal, é composto por três membros, sendo um Presidente e dois Vogais, representando as áreas de tutela financeira, tutela setorial e da função pública.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal, é de três (3) anos, podendo ser renovável uma única vez por igual período.

4. Os membros do Conselho Fiscal, são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e da agricultura.

5. O Conselho Fiscal, reúne-se trimestralmente, mediante convocação formal do respectivo Presidente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por solicitação de dois dos seus membros ou, ainda, a pedido da Direcção-Geral.

6. As deliberações do Conselho Fiscal, são tomadas por maioria de votos expressos, desde que esteja presente a maioria dos seus membros em exercício, incluindo o Presidente, que representa o Ministério de tutela financeira tendo este, ou quem o substitua, voto de qualidade.

ARTIGO 12

**(Competências do Conselho Fiscal)**

1. Compete ao Conselho fiscal:

- a) verificar, fiscalizar e apreciar o cumprimento da legislação aplicável à gestão do FAR, FP;

- b) acompanhar a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FAR, FP;
- c) examinar, trimestralmente, a contabilidade do FAR, FP;
- d) emitir parecer sobre propostas orçamentais do FAR, FP, e respectivas revisões e alterações, incluindo o plano de actividades e respectiva cobertura orçamental;
- e) dar parecer sobre relatórios de gestão de exercício e da conta de gerência e de auditoria, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- f) dar parecer sobre aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens e imóveis;
- g) dar parecer sobre aceitação de doações, e outros apoios financeiros;
- h) dar parecer sobre a contratação de empréstimos e suas condições de pagamento;
- i) manter a Direcção-Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- j) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- k) propor ao ministro da tutela financeira e à Direcção-Geral do FAR, FP, a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- l) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração das competências e verificar o seu funcionamento;
- m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo FAR, FP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do FAR, FP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações relativas ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do FAR, FP, e outra legislação de carácter geral à administração pública; e
- o) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Direcção-Geral do FAR, FP, Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

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

#### ARTIGO 13

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo, é o órgão através do qual o FAR, FP, faz a planificação, coordenação e controlo de actividades das unidades orgânicas, gestão técnica, administrativa e financeira.

2. O Conselho Consultivo, tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete Autónomo;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
- f) Delegado Provincial.

3. Podem ser convidados a participar do Conselho Consultivo, personalidades, de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do FAR, FP.

4. O Conselho Consultivo, reúne-se ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

5. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) analisar e aprovar os planos e orçamento anual bem como o relatório de actividades e de contas e da sua execução;
- b) apreciar e pronunciar-se sobre o grau de cumprimento dos planos e programas de actividade do ano anterior;
- c) propor medidas consideradas convenientes ao bom funcionamento da instituição;
- d) apreciar projectos e propostas de normas e estratégias sobre o processo de desenvolvimento e dos planos e programas de médio e longo prazo da instituição;
- e) apreciar o balanço das actividades da instituição; e
- f) outras matérias de interesse no âmbito da política da qualidade.

#### ARTIGO 14

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico, é o colectivo que assiste o Director-Geral na coordenação das actividades no FAR, FP, em questões técnicas de especialidade, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do FAR, FP.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete Autónomo; e
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. O Director-Geral pode convidar a participar no conselho Técnico, outros quadros do FAR, FP, personalidades de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do FAR, FP.

4. O Conselho Técnico, reúne-se ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

5. Compete ao Conselho Técnico:

- a) analisar e discutir aspectos técnicos e científicos relacionados com o plano de desenvolvimento das actividades do FAR, FP;
- b) pronunciar-se sobre assuntos de natureza técnica relacionados com a actividade do FAR, FP; e
- c) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Direcção.

#### CAPÍTULO III

##### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 15

O FAR, FP, tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Divisão de Extensão Rural;
- b) Divisão de Fomento à Produção;
- c) Divisão de Administração e Recursos Humanos
- d) Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso;
- e) Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem;
- f) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- g) Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação; e
- h) Departamento de Aquisições.

#### ARTIGO 16

##### (Divisão de Extensão Rural)

1. São funções da Divisão de Extensão Rural:

- a) Garantir a implementação da política nacional de assistência e extensão rural e operacionalização do Sistema Unificado de Extensão;

- b) coordenar a distribuição geográfica e de áreas temáticas de intervenção das Organizações-Não-Governamentais e sector privado na prestação de serviços de extensão no País;
- c) licenciar e credenciar, entidades públicas e privadas, organizações não-governamentais (ONG's) nacionais e internacionais prestadoras de serviços agro-pecuários e de assistência e extensão rural;
- d) cadastrar, supervisionar e fiscalizar as entidades públicas, privadas, ONG's (nacionais e internacionais) promotoras de serviços agrários e de extensão rural a nível nacional;
- e) articular com órgão centrais e locais do Estado e demais entidades públicas, privadas e ONG's (nacionais e internacionais), provedoras de serviços de extensão rural, visando a programação geral de actividades;
- f) promover, facilitar e formar os extensionistas a diferentes níveis;
- g) coordenar o processo de admissão, contratação e diferentes actos administrativos extensionistas;
- h) promover o desenvolvimento de tecnologias agropecuárias sustentáveis que permitam elevar a produtividade e o aumento da renda familiar;
- i) promover a transferência de tecnologia, adequada ao produtor do sector familiar;
- j) promover o apoio a estruturação produtiva das famílias rurais, através do desenvolvimento de planos produtivos, que permitam elevar a renda das famílias assistidas acima da linha da pobreza;
- k) promover e facilitar o processo de adopção de tecnologias agrárias adequadas pelos produtores do sector familiar;
- l) coordenar a implementação e divulgação de boas práticas agrícolas adaptadas as mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- m) promover e fortalecer as organizações de produtores através de formações, assistência técnica e disseminação de informações úteis; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Extensão Rural, é dirigido por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 17

##### (Divisão de Fomento à Produção)

1. São funções da Divisão de Fomento à Produção:

- a) implementar as políticas e estratégias de transformação da agricultura de subsistência para uma agricultura familiar orientada para o mercado através da integração dos produtores a diferentes linhas de financiamento especiais adequadas;
- b) promover a integração da agricultura familiar a cadeia de valor produtiva, com vista ao aumento da receita agrícola das famílias no meio rural, garantindo deste modo a redução da pobreza de consumo alimentar;
- c) identificar as fontes, facilidades e oportunidades de financiamento para promoção de acesso aos serviços financeiros e não financeiros;
- d) assistir tecnicamente as instituições financeiras no desenho e implementação de programas de financiamento a política de fomento;

- e) desenhar e promover produtos financeiros adaptados as regiões agro-geológicas e corredores de desenvolvimento Agrário;
- f) promover a mobilização de recursos públicos, internos e externos para criação de recursos de garantia e seguros do sector para o fomento;
- g) promover a mobilização e facilitação de investimentos públicos e privados com vista a integração da agricultura familiar em cadeia de valor produtiva;
- h) mobilizar recursos financeiros para o estabelecimento de linhas especiais adequadas ao sector familiar e operações de fomento;
- i) garantir a recuperação de créditos do sector Agrário;
- j) emitir pareceres sobre a viabilidade económico-financeira de projectos e/ou candidaturas de financiamento;
- k) desenhar os instrumentos de gestão de linhas de financiamentos de Fomento à produção agro-pecuária, Fundos de garantia e Seguros do sector agrário, e propor a fixação de taxas de juros a serem aplicadas em diferentes áreas financiáveis pelo FAR, FP; e
- l) promover a organização e dinamização de mercados locais;
- m) promover e assegurar o alinhamento estratégico da agricultura comercial com as cadeias de valor estratégicas do sector familiar;
- n) promover o estabelecimento de programas de desenvolvimento de agro-negócio e de serviços de assistência técnica, gestão, formação e desenvolvimento do empresariado nacional.
- o) promover o estabelecimento de centros de serviços agrários acessíveis aos produtores do sector familiar;
- p) promover e fortalecer mercados de insumos e de produtos para o apoio a produção agrária;
- q) promover a agro-indústria em coordenação com outros intervenientes ao sector agrário;
- r) articular com órgãos centrais e locais do Estado e demais entidades públicas, privadas e ONG's (nacionais e internacionais), ligadas ao fomento de cadeias agro-alimentares para o sector familiar, agro-negócio e formação de extensionistas, visando a programação geral de actividades;
- s) promover o financiamento à produção e ligação aos mercados, dentro de uma lógica de fomento de cadeia de valor produtiva que permitam aos pequenos agricultores melhorar o seu rendimento familiar; e
- t) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Fomento à Produção, é dirigido por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 18

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

1. São funções da Divisão de Administração e Recursos Humanos:

- a) No âmbito de administração e finanças:
  - i. elaborar a proposta do orçamento do FAR, FP de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - ii. garantir a rentabilização das máquinas, alfaias, instalações, infra-estruturas agrárias e equipamentos pertencentes ao FAR, FP;

- iii.* articular com entidades afins o processo de arrecadação de receitas próprias e consignadas do sector a Agrário dos termos da legislação aplicável;
- iv.* executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- v.* controlar a execução dos fundos alocados aos programas e projectos ao nível do FAR, FP, e prestar contas a entidades interessadas;
- vi.* administrar os bens patrimonial do Fundo de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- vii.* determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder armazenamento, distribuição e ao controle da sua utilização;
- viii.* elaborar o balanço anual da execução orçamental a submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- ix.* coordenar a implementação e sincronização do e-folha para o processamento dos salários dos funcionários e agentes de Estado afectos aos FAR,FP;
- x.* elaborar e executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da rede de extensão pública;
- xi.* assegurar o fluxo geral do expediente do FAR, FP; e
- xii.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

*b)* No âmbito de Gestão de Recursos Humanos:

- i.* assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- ii.* elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii.* assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iv.* organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v.* produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- vi.* implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- vii.* planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país; implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do Fundo;
- viii.* implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente;
- ix.* implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- x.* assistir o respectivo dirigente nas acções de Diálogo Social e consulta no domínio das relações laborais e sindicalização;
- xi.* implementar as normas de providência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xii.* gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xiii.* planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação; e

- xiv.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Divisão de Administração e Recursos Humanos, é dirigido por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

**(Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso)**

1. São funções do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso:

- a)* emitir pareceres jurídicos necessários ao exercício das competências legais do FAR, FP, e prestar assessoria jurídica ao sector;
- b)* zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c)* prestar assistência técnica ao Conselho Directivo na preparação e elaboração de propostas de actos normativos, comunicações e orientações sobre matéria da competência do FAR, FP;
- d)* propor providencia legislativa que se julgue necessária;
- e)* representar o FAR, FP em juízo, nos diversos processos judiciais, contravencionais e em acções administrativas, em estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas, sempre mandatado superiormente;
- f)* proceder a análise, recolha, compilação e actualização do arquivo de toda a legislação, jurisprudência e doutrina de interesse para a defesa dos interesses do sector nos termos de legislação aplicável;
- g)* propor ao Conselho de Direcção a adopção ou alteração da legislação interna do FAR, FP;
- h)* emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- i)* realizar todas as diligências que concorrem para acompanhamento dos processos em julgamento nos tribunais;
- j)* analisar e dar forma os contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal do FAR, FP;
- k)* emitir pareceres sobre petições e reportar aos órgãos competentes sobre os resultados;
- l)* elaborar a base de dados sobre as petições submetidas ao FAR, FP, bem como os respectivos relatórios mensais;
- m)* assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo; e
- n)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 20

**(Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem)**

1. São funções do Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem:

- a)* No âmbito da Cooperação:
  - i.* estabelecer e desenvolver as relações de amizade e cooperação e intercâmbio com Parceiros Estatais, organizações internacionais, continentais e regionais nos domínios de fomento de cadeias de valor agro-alimentares e serviços de extensão rural;

- ii. explorar e divulgar as potencialidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação;
- iii. garantir a implementação de protocolos/acordos/memorandos no âmbito do desenvolvimento do sector;
- iv. coordenar a participação do FAR, FP, em eventos regionais e internacionais;
- v. manter actualizado o arquivo dos acordos internacionais; e
- vi. fazer o acompanhamento dos programas/projectos realizados no âmbito da cooperação internacional e das Organizações-Não-Governamentais no âmbito do fomento de cadeias agro-alimentares e serviços de extensão rural.

b) No âmbito da Comunicação e Imagem:

- i. planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do FAR, FP;
- ii. contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social na área da informação oficial;
- iii. promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do FAR, FP, e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- iv. apoiar tecnicamente os órgãos do FAR, FP, na sua relação com os órgãos e/ou agentes de comunicação;
- v. gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do FAR, FP;
- vi. Assegurar os contactos do FAR, FP, com os órgãos de comunicação social e promover a interacção entre públicos internos e externos; e
- vii. coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do FAR, FP.

2. O Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem, é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 21

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

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

- a) realizar inspecções e auditorias as unidades orgânicas do FAR, FP, para avaliar o cumprimento das normas e regulamentos que regem as actividades da instituição;
- b) analisar o processo de execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamento aplicável;
- c) acompanhar e controlar com regularidade, de acordo com procedimentos aplicáveis, o cumprimento da execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FAR, FP;
- d) propor ao Conselho de Direção, medidas conducentes ao melhoramento dos procedimentos internos e normas de funcionamento da instituição;
- e) emitir parecer sobre os Relatório de Gestão e Conta de Gerência;
- f) emitir parecer sobre o funcionamento, organização e eficiência dos serviços, bem como outras matérias do âmbito das atribuições e competências do FAR, FP;
- g) elaborar e actualizar o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna e outros instrumentos aplicáveis no âmbito do controlo interno;

- h) participar no processo de implementação do subsistema de controlo interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- i) verificar se todas as operações financeiras foram devidamente liquidadas, autorizadas, pagas e registadas;
- j) realizar auditorias baseadas no risco e averiguar a legalidade da arrecadação e encaminhamento das receitas próprias e consignadas;
- k) controlar e examinar as dívidas e onerações orçamentais e a consequência da liquidação das despesas;
- l) examinar as contas, registos, demonstrações financeiras e outros elementos da gestão;
- m) assegurar a coordenação e articulação com equipas técnicas destacadas para realização de auditorias externas na instituição; e
- n) realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas por determinação superior.

2. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, é dirigido por um Chefe do Gabinete Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 22

**(Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação)**

1. São funções do Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação:

a) No âmbito da Planificação:

- i. coordenar a elaboração dos planos e orçamento plurianuais e anuais do FAR, FP;
- ii. identificar projectos e elaborar contrato-programa do FAR, FP;
- iii. actualizar e desenvolver metodologias de planificação;
- iv. garantir a execução dos programas, planos, e projectos do FAR, FP;
- v. garantir a elaboração do Plano Económico Social e Orçamento do Estado, Cenário Fiscal de Médio Prazo do sector;
- vi. realizar, promover e coordenar acções de formação dos técnicos de planificação, em articulação com os sectores pertinentes de modo a se garantir informação fiável e de qualidade;
- vii. garantir a elaboração dos balanços e relatórios periódicos do sector; e
- viii. apoiar as unidades centrais, provinciais e distritais no processo de recolha e análise de dados do sector.

b) No âmbito da monitoria e avaliação:

- i. desenvolver e aplicar metodologias de monitoria e avaliação dos planos e projectos do sector;
- ii. garantir o desenvolvimento da base de dados e cadastro dos agricultores familiares;
- iii. monitorar programas e avaliar a execução dos instrumentos de programação e planificação, assim como projectos de sector Agrário;
- iv. coordenar a produção de relatórios, incluindo balanços do FAR, FP;
- v. identificar indicadores cruciais e a realizar diagnósticos periódicos sobre a demanda de informação e o grau de satisfação dos usuários a diferentes níveis de gestão;
- vi. monitorar os indicadores de programas conducentes ao crescimento económico e redução da pobreza de consuma alimentar;

- vii. produzir estatísticas sectoriais que permitam diagnosticar, monitorar e avaliar o desempenho dos serviços de fomento e extensão;
- viii. disponibilizar informação estatística para actualização da base de dados do sector agrário referente a fomento de cadeias agro-alimentares e serviços de extensão;
- ix. coordenar o alinhamento metodológico com todas as unidades orgânicas a nível central, provincial e distrital;
- x. Conceber e operacionalizar os sistemas de armazenamento e análise de dados dos programas, planos e projectos do FAR,FP; e
- xi. realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente estatuto e demais legislação.

2. O Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação, é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Aquisições)

1. O Departamento de Aquisições é o serviço de apoio, são funções deste Departamento:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas do FAR, FP;
- b) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) elaborar os documentos dos concursos;
- d) prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- e) receber e processar as reclamações e recursos interposto e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- f) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- g) prestar a colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecção e auditoria;
- h) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- i) responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- j) observar os procedimentos de contratação previsto no Regulamento específico; e
- k) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

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

#### CAPÍTULO IV

##### Representação Local do Fundo de Fomento Agrário e de Extensão Rural, FP

#### ARTIGO 24

##### (Delegações Provinciais)

1. A Delegação Provincial, prossegue as atribuições e os objectivos do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural no âmbito da área de jurisdição.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por Delegados provinciais, nomeados pelo Director-Geral, ouvido o representante do Estado na Província.

3. Ao nível das Delegações Provinciais do FAR, FP, funcionam os Centros de Formação em Extensão Agrária.

4. Os Centros de Formação em Extensão Agrária, são criados por decisão do Órgão Central nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 25

##### (Subordinação)

1. As Delegações subordinam-se centralmente ao FAR, FP, e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com os órgãos de representação do Estado e governação descentralizada provincial.

2. A estrutura da Delegação consta do Regulamento Interno do FAR, FP.

#### ARTIGO 26

##### (Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, são serviços executivos responsáveis pelo fomento de cadeia de valor alimentar e gestão dos serviços de extensão rural ao nível da província.

2. São funções das Delegações Provinciais do FAR, FP:

- a) assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva Província, no concernente a Implementação de acções da Política e estratégia de FAR, FP;
- b) assegurar a transferência de tecnologia, o financiamento a produção, e ligação aos mercados, dentro de uma lógica de fomento de cadeia de valor produtivas que permitam aos pequenos agricultores melhorar o seu rendimento familiar;
- c) apoiar a estruturação produtiva das famílias rurais, através do desenvolvimento de planos produtivos, que permitam elevar a renda das famílias;
- d) assegurar a organização e dinamização de mercados locais;
- e) facilitar o processo de adopção de tecnologias agrárias adequadas pelos produtores do sector familiar;
- f) assegurar a organizações de produtores através de formações, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- g) articular com órgãos locais do Estado e governação descentralizada e demais entidades públicas, privadas e ONG's (nacionais e internacionais), ligadas ao fomento de cadeias agro-alimentares para o sector familiar, agro-negócio e formação de agentes de extensão, visando a programação geral de actividades;
- h) garantir a arrecadação de receitas próprias e consignadas para o desenvolvimento agrário com enfoque para o sector familiar a nível local;
- i) tramitar os processos de licenciamento e credenciamento, de entidades públicas e privadas, organizações não-governamentais (ONG's) nacionais e internacionais prestadoras de serviços extensão rural;
- j) executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da rede de extensão pública a nível Provincial;
- k) coordenar o processo de admissão, contratação e diferentes actos administrativos de extensionistas a nível Provincial; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 27

**(Delegado Provincial)**

Compete ao Delegado Provincial do FAR, FP:

- a) dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários para o seu efectivo funcionamento;
- b) exercer as funções de chefia, organização e planificação de serviços de acordo com as estratégias e orientações superiores;
- c) promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prosseguem finalidades similares ao FAR, FP;
- d) assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- e) submeter ao Director-Geral do FAR, FP, o plano de actividades da Delegação e os respectivos relatórios periódicos de execução das actividades planificadas;
- f) gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- g) propor ao Director-Geral a nomeação dos Chefes de Departamento e Repartições da Delegação; e
- h) exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

**Gestão Financeira e Regime de Pessoal**

## ARTIGO 28

**(Receitas)**

1. Constituem receitas próprias do FAR, FP:

- a) os recursos provenientes do fomento à produção;
- b) os recursos provenientes de convénios, acordos e contratos celebrados com entidades, organismos e empresas;
- c) os recursos provenientes da venda de tecnologias, produtos, serviços e aluguer de bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- d) os valores provenientes das receitas consignadas;
- e) as doações, subvenções ou participações e outras formas de apoio financeiro;
- f) os valores provenientes de taxas, sobretaxas e multas pagas ao abrigo de regulamentos aplicáveis ao sector agrário;
- g) o produto da venda de bens e serviços;
- h) saldos das contas de exercícios findos;
- i) os financiamentos externos consignados;
- j) as receitas provenientes da participação do FAR, FP em empreendimentos próprios e parcerias público-privadas do sector agrário; e
- k) quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignadas por legislação específica.

2. A percentagem da receita a consignar é estabelecida por Despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

## ARTIGO 29

**(Canalização e Repartição da Receita)**

1. O FAR, FP, deve canalizar para a Conta Única do Tesouro a totalidade da receita arrecadada, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança.

2. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a recepção, devolve ao FAR, FP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

3. A devolução da receita, referida no número anterior, é efectuada mediante requisição/registo de necessidade no e-SISTAFE.

## ARTIGO 30

**(Despesas)**

Constituem despesas do FAR, FP:

- a) os encargos resultantes do respectivo funcionamento, investimento e do exercício das competências que lhe são atribuídas, incluindo os decorrentes de medidas para desenvolvimento de recursos humanos;
- b) encargos resultantes de apoio ao desenvolvimento institucional do sector agrário;
- c) despesas com estudos, formações, investimentos, desenvolvimento institucional e outras legalmente previstas;
- d) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar; e
- e) outros encargos nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 31

**(Plano e Orçamento)**

1. Os planos de actividade e os respectivos orçamentos anuais da FAR, FP, devem estar compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministro que superintende a área da agricultura até 30 de Julho de cada ano.

2. O FAR, FP, deve elaborar com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos/planos operacionais e de investimento, os quais são aprovados pelos Ministros que superintendem as áreas da agricultura e das finanças.

3. Compete ao Ministro que superintende a área da agricultura submeter o plano de actividades e orçamento, até 31 de Agosto, ao Ministro que superintende a área das finanças.

## ARTIGO 32

**(Relatório e Contas)**

1. O FAR, FP, deve elaborar com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos:

- a) relatórios do conselho de direcção, indicando como foram atingidos os objectivos, e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) balanço e mapa de demonstração de resultados; e
- c) mapa de fluxo de caixa.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas da agricultura e das finanças, tendo em consideração os pareceres do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e do Auditor Externo.

3. O Relatório anual do Conselho de Direcção, o Balanço, a Demonstração de Resultados, bem como os pareceres do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e do Auditor Externo devem ser publicados no *Boletim da República* e num dos jornais de maior circulação no País, bem como no boletim ou página da internet do FAR, FP.

4. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem ser submetidos à aprovação pelos Ministros de tutela até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.

5. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem, ainda, ser submetidos à aprovação dos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 33

##### **(Contabilidade, Gestão Financeira e Patrimonial)**

A gestão financeira e do património afecto ao FAR, FP, rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral de Contabilidade, regime de tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras da unidade de tesouraria, e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 34

##### **(Património)**

O património do FAR, FP, é constituído pelos bens móveis e imóveis, infra-estruturas de produção, direitos e obrigações de conteúdo económico que lhe estão ou sejam afectos pelo Estado ou outras entidades para a prossecução dos seus fins, ou que por outro meio sejam por ela adquiridos.

#### ARTIGO 35

##### **(Contrato-Programa)**

1. O FAR, FP, e os Ministros que superintendem as áreas da agricultura e das finanças estabelecem entre si e outorgam Contratos-Programa, com duração de quatro anos, para realização de actividades, acções e metas específicas, no âmbito de suas atribuições.

2. Os Contratos-Programa definem e devem conter, entre outras matérias:

- a) as orientações estratégicas do FAR, FP, derivadas das orientações estratégicas do governo;

- b) as actividades visando a implementação das orientações estratégicas na área do fomento actividades produtivas e serviços de extensão rural;

- c) os objectivos, a quantificação dos resultados e das actividades a realizar;

- d) o nível, qualidade e especificações dos serviços a prestar; e

- e) as orientações de carácter sociais, económicas e financeiras do FAR, FP, designadamente os investimentos, bem como as fontes do respectivo financiamento.

3. Os Contratos-Programa comportam orçamento próprio, proveniente de fundos próprios do FAR, FP, de orçamentos adicionais do Estado, bem como de outras fontes, incluindo externas.

4. O balanço da execução dos Contratos-Programa é apresentado anualmente, como componente do relatório anual, aos respectivos Ministros de tutela.

#### CAPÍTULO VI

##### **Disposições Finais**

#### ARTIGO 36

##### **(Regime do Pessoal)**

Ao pessoal do FAR, FP, aplica-se o regime jurídico da função pública e demais legislação aplicável, 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 37

##### **(Regime Remuneratório)**

O regime remuneratório do pessoal do FAR, FP, é o dos funcionários e agentes do Estado, de acordo com a Tabela Salarial Única e em legislação específica.