



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

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Diploma Ministerial n.º 27/2023:

Aprova o Regulamento Interno do FAR, FP e revoga o Diploma Ministerial n.º 20/2019, de 21 de Fevereiro.

Ministério da Saúde:

Diploma Ministerial n.º 28/2023:

Requalifica o Hospital Distrital de Nacala Porto em Nampula para Hospital Geral de Nacala Porto.

Diploma Ministerial n.º 29/2023:

Cria o Hospital Geral de Marrere em Nampula.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Diploma Ministerial n.º 27/2023

de 7 de Fevereiro

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento dos órgãos do FAR, FP e ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 9/2022, de 21 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do FAR, FP, conjugado com o Decreto n.º 41/2018, de 23 de Junho, que estabelece normas e critérios de organização dos Institutos, Fundos e Fundações, o Ministro da Agricultura e Desenvolvimento rural determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do FAR, FP, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 20/2019, de 21 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Interno da FDA.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da agricultura submeter ao órgão competente a proposta do Quadro de Pessoal no prazo de 60 dias, contados a partir da data da publicação do presente diploma.

Art. 4. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, em Maputo, aos de de 2022. — O Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural, *Celso Ismael Correia*.

Regulamento Interno do Fundo de Fomento Agrário e Extensão Rural, Fundo Público (FAR, FP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza Jurídica)

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

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O FAR, FP, é um Fundo Público 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:

- aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- aprovar o regulamento interno;
- propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do FAR, FP, nas matérias de sua competência;
- exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do FAR, FP, nos termos da legislação aplicável;
- ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do FAR, FP;
- 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 n.º 97/2021, de 31 de Dezembro, do Estatuto Orgânico do FAR, FP, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete; e
- e) Chefes 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 sectorial 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, Estatuto Orgânico do FAR, FP, pelo presente Regulamento 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 sectorial 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 do 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 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;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
- f) Delegados Provinciais.

3. Podem ser convidados a participar do Conselho Consultivo, personalidades, de reconhecida competência técnica, 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; e
- e) Chefes 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

(Estrutura Orgânica)

1. 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 órgãos 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 de 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 à 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 Regulamento e demais legislação aplicável.

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

3. A Divisão de Extensão Rural, estrutura-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Formação e Gestão de Serviços de Extensão; e
- b) Departamento de Transferências de Tecnologias.

ARTIGO 17

(Departamento de Formação e Gestão de Serviços de Extensão)

1. São funções do Departamento de Gestão de Serviços de Extensão:

- a) assegurar a identificação e avaliação das necessidades formativas e propor programas de formação na rede de extensão alinhados com políticas adoptadas para o desenvolvimento agrário e rural;

- b) conceber e avaliar programa de formação para qualificação e habilitação de técnicos agropecuários, em fomento agrário, transferência de tecnologias, extensão rural e assuntos transversais;
- c) promover, facilitar a formação, qualificação e actualização, de forma sistemática e contínua dos Extensionistas e quadros prestadores de serviços de extensão rural;
- d) assegurar o ajustamento dentro do quadro nacional de qualificações profissionais os conteúdos de formação direccionados para agentes de extensão e Extensionistas em serviço, propostos por outras entidades;
- e) coordenar eventos de formação a nível nacional, e apoiar tecnicamente e metodologicamente a sua realização de acordo com os plano geral de formação de extensionistas;
- f) assegurar a elaboração e execução do plano de aprovisionamento, para o correcto funcionamento da rede de extensão pública;
- g) coordenar a gestão da rede de extensão a nível nacional, assegurando a avaliação de desempenho dos serviços de extensão e propor melhorias;
- h) assegurar a distribuição geográfica e de áreas temáticas de intervenção das Organizações-Não-Governamentais e sector privado na prestação de serviços de extensão no País;
- i) coordenar o processo de licenciamento 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;
- j) assegurar o cadastro e supervisão das entidades públicas, privadas, ONG's (nacionais e internacionais) promotoras de serviços agrários e de extensão rural a nível nacional;
- k) coordenar a programação geral de actividades com provedores de serviços de extensão rural;
- l) assegurar a articulação com órgãos locais do Estado e governação descentralizada, entidades privadas e ONG's (nacionais e internacionais), provedoras de serviços de extensão rural, visando a programação e monitoria geral de actividades; e
- m) coordenar o cadastro dos produtores e organização de produtores agrários.

2. O Departamento de Formação e Gestão de Serviços de Extensão, é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 18

(Departamento de Transferências de Tecnologias)

1. São funções do Departamento de Formação e Transferências de Tecnologias:

- a) assegurar a operacionalizar o Sistema Unificado de Extensão;
- a) assegurar a concepção e a disseminação de pacotes tecnológicos sustentáveis adequados as condições agroecologias de cada região;
- b) assegurar a elaboração dos materiais de comunicação em extensão, como manuais, brochuras, folhetos, desdobráveis, cartazes, programas radiofónicas e televisivos e material audiovisual para a difusão tecnológica;

- c) assegurar que o conhecimento gerado nas Instituições de Pesquisa, Investigação, Universidade entre outro seja convertido em produtos e serviços que beneficiem a sociedade;
- d) garantir o desenvolvimento de planos produtivos, que permitam elevar a renda das famílias, acima da linha da pobreza do consumo;
- e) facilitar o processo de adopção de tecnologias agrárias apropriadas para os produtores do sector familiar;
- f) assegurar a disseminação e implementação dos pacotes tecnológicos sustentáveis;
- g) promover a implementação e divulgação de boas práticas agrícolas adaptadas as mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- h) coordenar a implementação de acções sobre assuntos transversais com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, salvaguardas sociais e ambientais, HIV e outras doenças pandémicas; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 19

(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 fundos de garantia e seguros do setor 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;
- 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 Regulamento e demais legislação aplicável;

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

3. A Divisão de Fomento à Produção, estrutura-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Agro-negócio; e
- b) Departamento de Promoção de Linhas de Financiamento.

ARTIGO 20

(Departamento de Agro-negócio)

1. São funções do Departamento de Agro-negócio:

- a) apoiar na melhoria da competitividade e na integração dos produtores e as pequenas e médias empresas nas diversas cadeias de valor e a sua participação activa nos mercados nacional, regional e internacional;
- b) apoiar o desenvolvimento dos produtores nos seus diversos escalões nomeadamente os agricultores comerciais, emergentes e os pequenos produtores e de modo particular o sector familiar;
- c) estimular o associativismo e apoiar no fortalecimento das organizações representantes dos diversos subsectores agrários;
- d) estimular a integração da agricultura familiar a cadeia de valor produtiva, com vista ao aumento da receita agrícola, para o mínimo necessário para superar a linha de pobreza de consumo das famílias no meio rural;
- e) estimular o estabelecimento de centros de serviços agrários acessíveis aos produtores do sector familiar;
- f) promover a transformação e fortalecimento das organizações de produtores em cooperativas;
- g) assistir os produtores na elaboração de planos de negócios e promover o estabelecimento de agro-polos;

- h)* promover o estabelecimento e fortalecimento da rede local de produção de semente certificada, distribuição e comercialização de insumos;
- i)* promover formações e treinamentos aos principais intervenientes da cadeia de valor produtiva em matérias ligadas, a comercialização e negociação, técnicas de melhoria da qualidade de produtos de agro-negócios, desenvolvimento de organização de produtores, agro-processamento, agricultura comercial, cooperativismo moderno entre outras;
- j)* estimular iniciativas de desenvolvimento rural atractiva para jovens e para sua permanência como actores activos na prática da agricultura;
- k)* impulsionar a produtividade nas cadeias de valores agrárias com vista a aumentar a rentabilidade sectorial e minimizar a dependência externa de alimentos e aumento das exportações de produtos dos nacionais;
- l)* estimular o agro processamento dos produtos agro-pecuários em coordenação com outros intervenientes do sector agrário; e
- m)* realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 21

(Departamento de Promoção de Linhas de Financiamento)

1. São funções do Departamento de Promoção de Linhas de Financiamento:

- a)* promover diferentes linhas de financiamento para o sector agrário, com vista ao acesso aos factores de produção, com vista a transformação de agricultura de subsistência em agricultura familiar orientada ao mercado;
- b)* promover o acesso aos produtores, de tecnologias modernas, finanças, logística e mercados para aumentar os seus níveis de produtividade, renda e melhorar a sua qualidade de vida;
- 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)* garantir a promoção e a mobilização de recursos públicos, internos e externos para o estabelecimento de linhas especiais adequadas ao sector familiar e operações de fomento;
- g)* assegurar a recuperação de créditos alocados aos produtores em diferentes linhas de financiamento de fomento a produção;
- h)* emitir pareceres sobre a viabilidade económico-financeira de projectos e/ou candidaturas de financiamento;
- i)* colaborar com bancos para facilitar o acesso ao crédito com taxas relativamente bonificadas para o fomento do sector agrário; e
- j)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

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

ARTIGO 22

(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, infraestruturas 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 FAR, FP;

- 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 dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Director-Geral.

3. A Divisão de Administração e Recursos Humanos, estrutura-se da seguinte forma:

- a)* Departamento de Administração e Finanças;
- b)* Departamento de Recursos Humanos;
- c)* Repartição de Património; e
- d)* Secretaria-Geral.

ARTIGO 23

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a)* velar pelo cumprimento do macroprocesso de execução do orçamento do Estado, do Subsistema do Orçamento do Estado, e Subsistema de Contabilidade Pública e do Tesouro Público;
- b)* controlar a execução dos fundos alocados a diferentes programas e projectos ao nível do FAR, FP, e prestar contas a entidades interessadas;
- c)* assegurar a gestão das diferentes linhas de financiamento do FAR, FP;
- d)* garantir o processamento de financiamento aos produtores dentro de uma lógica de fomento de cadeias de valor produtiva;
- e)* garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do FAR, FP;
- f)* assegurar o aprovisionamento dos consumíveis para o correcto funcionamento do sector e assegurar o controle da sua utilização;
- g)* controlar os gastos de manutenção dos bens moveis e imoveis, de combustíveis das viaturas e outros bens de consumo;
- h)* assegurar a elaboração de relatórios financeiros, trimestrais, semestrais e anuais e da conta de gerência; e
- i)* elaborar a proposta do Orçamento do FAR, FP. (Corrente, de Investimento Interno e Externo).

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

ARTIGO 24

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a)* coordenar o processo de administração de recursos humanos e manter actualizado garantir a implementação do Estatuto Orgânico, Regulamento Interno e Quadro do Pessoal do FAR, FP em conformidade com a legislação vigente;
- b)* assessorar, coordenar e avaliar as actividades das instituições subordinadas nos assuntos relacionados com administração do pessoal;
- c)* assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao FAR, FP;
- d)* coordenar a planificação das necessidades em recursos humanos e a sua adequação aos postos de trabalho e áreas funcionais;
- e)* elaborar e executar o plano de formação, gestão e de desenvolvimento de recursos humanos;
- f)* assegurar a contagem de tempo, fixação de encargos, assegurar a desligação e aposentação dos funcionários e agentes do Estado afectos ao FAR, FP;
- g)* garantir a actualização periódicas das bases de dados de gestão do pessoal da instituição; (e-SIP, e- CAF e e-SNGRH), de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- h)* implementar as actividades no âmbito de políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa com deficiência na função pública;
- i)* implementar as normas de Previdência Social para funcionários e agentes do Estado;
- j)* planificar, implementar e controlar o estudo de legislação; e
- k)* assegurar a implementação da estratégia de género no FAR, FP.

2. O Departamento de Recursos Humanos, é dirigido por um chefe de Departamento Central nomeado pelo Director - Geral do FAR, FP.

ARTIGO 25

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a)* identificar as necessidades em bens patrimoniais;
- b)* emitir parecer sobre aquisição de bens inventariáveis;
- c)* propor a afectação de bens patrimoniais;
- d)* elaborar o inventário, o cadastro e o tomo dos bens do FAR, FP sob sua responsabilidade;
- e)* assegurar o seguro dos bens patrimoniais do FAR, FP, nos termos da legislação específica;
- f)* participar às entidades seguradoras as ocorrências cobertas por seguro;
- g)* conferir em cada renovação contratual, os valores pelos quais se encontram segurados os elementos patrimoniais;
- h)* verificar a ociosidade dos bens, propor a transferência, abate e alienação dos bens nos termos da legislação específica;
- i)* realizar quaisquer outras acções necessárias pertinentes no quadro das suas responsabilidades no âmbito da gestão patrimonial.
- j)* planificar, organizar, coordenar as actividades de gestão patrimonial;

- k) zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais do FAR, FP.
- l) efectuar e manter actualizados o seguro e impostos de bens e móveis e imóveis bem com a Inspeção de veículos;
- m) garantir a rentabilização da maquinaria, equipamento e infra-estruturas pertencentes ao FAR-FP;
- n) velar pelo cumprimento das normas do subsistema do Património do Estado;
- o) coordenar a afectação e manutenção de equipamentos, proceder a amortização dos equipamentos e coordenar o processo de abate de viaturas;
- p) coordenar o uso e ocupação territorial referente aos espaços físicos do FAR, FP;
- q) elaborar relatórios periódicos sobre a gestão do património do FAR, FP;
- r) conceber e propor planos e projectos de desenvolvimento e a manutenção do património da instituição; e
- s) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos de legislação aplicável.

2. A Repartição de Património, é dirigida por um chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 26

(Secretaria-Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a) coordenar a realização de tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção;
- b) realizar todo trabalho de digitação, arquivo e reprodução de documentos;
- c) organizar e providenciar a recepção, registo, emissão, envio de correspondência e assumir a sua conformidade, reprodução e arquivo de todo o expediente e outros documentos do FAR, FP;
- d) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- e) assegurar a gestão de informação classificada;
- f) fazer o atendimento público e fornecer as informações pertinentes;
- g) executar o serviço protocolar do FAR, FP;
- h) sistematizar e digitalizar o acervo documental do FAR, FP;
- i) organizar e manter a colectânea da legislação e outra documentação relevante e o seu arquivo; e
- j) realizar demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Secretaria-Geral, é dirigida por um Chefe de Secretaria-Geral, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 27

(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 providência 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 recolha, análise, 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 regulamento 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 28

(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 e 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 interação 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 29

(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 30

(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 dos 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.

3. O Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Planificação; e
- b) Repartição de Monitoria e Avaliação.

ARTIGO 31

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) executar os processos de elaboração das propostas de programas, planos e orçamento plurianuais e anuais de actividades e garantir a sua implementação;
- b) coordenar a identificação e formulação de projectos estratégicos de interesse do sector para captação de recursos respeitando as normas específicas definidas pelas fontes nacionais e internacionais e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- c) coordenar os processos de planificação e orçamentação dos planos de actividades e orçamento do sector;
- d) manter actualizados os dados sobre recursos financeiros internos e externos para a implementação de projectos e programas do sector agrário;
- e) propor e implementar metodologias de planificação, monitoria e avaliação de desempenho do subsector;
- f) actualizar, desenvolver e divulgar as metodologias de planificação emanadas pelo Ministério de tutela financeira;
- g) preparar o plano de actividades e orçamento para outorgar em Contrato-Programa com o Governo, bem como monitorar e reportar sobre a sua implementação;
- h) organizar reuniões técnicas de planificação; e
- i) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação, é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 32

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação:

- a) desenvolver e aplicar metodologias de monitoria e avaliação dos planos, programas e projectos do sector de fomento agrário e extensão rural;
- b) monitorar programas e avaliar a execução dos instrumentos de programação e planificação assim como projectos do sector agrário;
- c) coordenar a identificação de indicadores cruciais e a realização dos diagnósticos periódicos sobre a demanda da informação e o grau de satisfação dos usuários a distintos níveis de gestão;
- d) coordenar a produção dos relatórios do FAR,FP e dos serviços de assistência e extensão rural, incluindo o balanço do Plano Económico Social do Orçamento do Estado (PESOE);
- e) acompanhar a gestão do banco de dados estatísticos nas diversas áreas do FAR,FP;
- f) desenvolver sistemas de recolha e gestão de informação estatística, relevante para a análise do desempenho do FAR, FP, em coordenação com outros sectores afins;
- g) conceber, gerir e manter o banco de dados multiformes da instituição;
- h) assegurar a operacionalização da plataforma do Cadastro Único do Produtor Agrário e Associações;

- i) produzir e disponibilizar informação estatística dos agricultores familiares e associações agrárias e manter actualizada o banco de dados;
- j) disponibilizar informação estatística para actualização da base de dados do FAR, FP referente a fomento de cadeias agro-alimentares e serviços de extensão; e
- k) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação, é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

ARTIGO 33

(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 Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP.

CAPÍTULO IV

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

ARTIGO 34

(Delegações)

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. A organização e funcionamento das Delegações constam do presente Regulamento do FAR, FP.

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

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

ARTIGO 35

(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 articulação e coordenação referidas no n.º 1 do presente artigo materializam-se através da programação e realização de actividades conjuntas e partilha de informação periódica nos termos legalmente estabelecidos.

ARTIGO 36

(Funções das Delegações Provinciais)

1. São funções das Delegações do FAR, FP:

- a) assegurar e coordenar todas acções operativas a nível da respectiva Província no concernente a implementação de acções da Política e estratégia do 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 organização 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 técnicos 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 técnicos de extensão a nível Provincial; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 37

(Competências do 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 actividades de acordo com as estratégias e orientações superiores;
- c) promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prosseguem finalidades similares aos do FAR, FP;
- d) assegurar a gestão técnica, administrativa, financeira e patrimonial da Delegação, incluindo programas e projectos;
- 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 e agentes do Estado;
- g) propor ao Director-Geral a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento, Repartições e Chefe da Secretaria da Delegação; e
- h) exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 38

(Órgãos e Composição)

1. O Órgão da Delegação é o Colectivo da Delegação.
2. O Colectivo da Delegação, é um órgão de consulta e de apoio às Delegações do FAR, FP, presidido e convocado pelo Delegado, a quem cabe pronunciar-se e decidir sobre matéria da sua alçada que lhe sejam presentes nos termos do Estatuto Orgânico do FAR, FP e do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.
3. O Colectivo da Delegação tem a seguinte composição:
 - a) Delegado;
 - b) Chefes do Departamento Provincial;
 - c) Chefes da Repartição Provincial;
 - d) Director do Centro de Formação em Extensão Agrária; e
 - e) Chefe de Secretaria Geral.

4. O Delegado Provincial, pode em razão da matéria, convidar para as sessões do Colectivo de Delegação outros quadros e técnicos da Delegação.

5. O Colectivo de Delegação, reúne-se quinzenalmente e extraordinariamente, sempre que se julgar necessário e devidamente convocados pelo Delegado.

ARTIGO 39

(Competências do Colectivo da Delegação)

Compete ao Colectivo da Delegação:

- a) apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais de actividade bem como os respetivos relatórios de execução;
- b) avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente da Delegação;
- c) pronunciar-se sobre os relatórios de gestão financeira que lhe sejam submetidos; e
- d) promover a troca de experiência e de informação relevantes entre quadros da Delegação, dos Serviços Centrais e de outras Delegações.

ARTIGO 40

(Estrutura)

As Delegações do FAR, FP, estruturam-se em:

- a) Departamento de Extensão Rural;
- b) Departamento de Fomento à Produção;
- c) Repartição de Administração e Recursos Humanos;
- d) Repartição de Planificação, Comunicação e Imagem;
- e) Repartição de Aquisições;
- f) Centro de Formação em Extensão Agrária; e
- g) Secretaria-Geral.

ARTIGO 41

(Departamento de Extensão Rural)

1. São funções do Departamento de Extensão Rural:

- a) operacionalizar o Sistema Unificado de Extensão;
- b) articular com órgãos locais do Estado e governação descentralizada, entidades privadas e ONG's (nacionais e internacionais), provedores de serviços de extensão rural, visando a programação e monitoria geral de actividades;
- c) assegurar a formação dos técnicos de extensão;
- d) coordenar o processo de realização de diferentes actos administrativos de técnicos de extensão;
- e) garantir a disseminação de tecnologias agropecuárias sustentáveis adaptadas as regiões agro-geológicas e apropriadas para o sector familiar;
- f) assegurar a estruturação produtiva das famílias rurais, através do desenvolvimento de planos produtivos, que permitam elevar a produtividade e o aumento da renda familiar;
- g) garantir o processo de adopção de tecnologias agrárias adequadas pelos produtores do sector familiar;
- h) garantir a divulgação de boas práticas agro-pecuárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- i) assegurar o fortalecimento das organizações de produtores através de formações, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- j) garantir o cadastro de produtores e organizações de produtores;
- k) assegurar a ligação, investigação, extensão e produtor;
- l) coordenar a implementação de acções sobre assuntos transversais com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género, HIV e outras doenças pandémicas;
- m) assegurar a implementação de acções no âmbito das salvaguardas sociais e ambientais; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Extensão Rural, é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 42

(Departamento de Fomento à Produção)

1. São funções do Departamento de Fomento à Produção:

- a) assegurar a transformação da agricultura de subsistência para uma agricultura familiar orientada para o mercado;
- b) garantir o acesso a diferentes linhas de financiamento especiais adequadas aos produtores familiares;

- c) assegurar a integração da agricultura familiar a cadeia de valor produtiva com vista ao aumento de rendimento das famílias no meio rural;
- d) garantir a recuperação de créditos dos beneficiários das diferentes linhas de financiamento;
- e) assegurar a organização e ligação de mercados locais;
- f) preparar instrumentos, projetos e programas em parceria com os actores público e privado com vista a mobilização de recursos, capacidade e experiência para o desenvolvimento do fomento agrário e extensão rural;
- g) garantir o estabelecimento e fortalecimento de centros de serviços agrários acessíveis aos produtores do sector familiar;
- h) assegurar o estabelecimento e fortalecimento da rede local de produção de semente certificada, distribuição e comercialização de insumos;
- i) assegurar a capacitação dos beneficiários em agro-negócios e empreendedorismo;
- j) identificar as fontes, facilidades e oportunidades de financiamento para promoção de acesso aos serviços financeiros e não financeiros; e
- k) realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Fomento à Produção, é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 43

(Repartição de Planificação, Comunicação e Imagem)

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

- a) no âmbito da Planificação:
 - i. preparar plano económico social, orçamento e cenário Fiscal da Delegação;
 - ii. elaborar balanços do plano económico social provincial da Delegação;
 - iii. preparar e globalizar periodicamente a informação sobre o desempenho de actividades e da execução do orçamento atribuído à Delegação do FAR, FP;
 - iv. monitorar indicadores de programas conducentes ao crescimento económico e redução da pobreza de consumo alimentar;
 - v. produzir estatísticas locais que permitam monitorar e avaliar o desempenho dos serviços de fomento e extensão;
 - vi. assegurar a recolha e compilação de informação, dados e outros documentos do sector;
 - vii. disponibilizar informação estatística para actualização da base de dados do sector fomento e extensão rural referente ao fomento de cadeias agro-alimentares e serviços de extensão; e
 - viii. assegurar a execução dos programas, planos e projectos do FAR, FP.

b) no âmbito da Comunicação e Imagem:

- i. estabelecer e fortalecer fóruns de diálogo entre os demais actores do fomento agrário e extensão rural (Parceiros públicos e privados, órgãos de governação descentralizadas e ONG's);
- ii. conservar e preservar o acervo da memória institucional da Delegação;

- iii. contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
- iv. apoiar tecnicamente a Delegação na sua relação com os órgãos de comunicação social;
- v. gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da Delegação; e
- vi. realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 44

(Repartição de Administração e Recursos Humanos)

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

a) no âmbito de Gestão de Recursos Humanos:

- i. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- ii. coordenar a implementação do processamento dos salários dos funcionários e agentes de Estado afectos aos FAR, FP de acordo com as plataformas legais em vigor;
- iii. participar da elaboração da proposta do quadro de pessoal da instituição;
- iv. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- v. organizar, controlar e manter actualizado a informação individual dos funcionários e agentes do estado;
- vi. implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- vii. implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoas com deficiência;
- viii. implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- ix. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- x. coordenar o estudo colectivo de legislação; e
- xi. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

b) no âmbito da gestão financeira:

- i. participar na elaboração de proposta do orçamento anual das actividades da Delegação;
- ii. garantir a execução e assegurar a legalidade e eficácia na realização das despesas da Delegação;
- iii. garantir a rentabilização de equipamento, maquinaria e infraestruturas pertencentes ao FAR, FP;
- iv. articular com entidades afins o processo de arrecadação de receitas próprias e consignadas do sector agrário nos termos da legislação aplicável;
- v. administrar os bens patrimoniais do FAR, FP de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;

- vi. coordenar a elaboração dos relatórios da execução orçamental, Conta de Gerência, Conta Geral do Estado e submeter ao Ministério que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;
- vii. elaborar e executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da rede de extensão pública;
- viii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

c) no âmbito da gestão do património:

- i. rentabilizar a maquinaria e equipamento e infra-estruturas pertencentes ao FAR, FP;
- ii. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável para a gestão do património do estado;
- iii. garantir a arrecadação de receitas próprias e consignadas do sector agrário nos termos da legislação aplicável;
- iv. assegurar o registo do património e colocar placas indicativas do Património do Estado;
- v. propor a promoção de abate e alienação de imóveis de acordo com a lei vigente;
- vi. fazer o registo do património de acordo com a lei vigente; e
- vii. realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 45

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- b) assegurar a implementação do plano de aquisição e observar os procedimentos de contratação de acordo com a legislação vigente;
- c) assegurar que a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições seja informado dos processos de contratação;
- d) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- e) prestar a colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecção e auditoria;
- f) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- g) responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único dos fornecedores de bens e serviços ao Estado; e
- h) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Aquisições, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FAR, FP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 46

(Centro de Formação em Extensão Agrária)

1. As funções do Centro de Formação em Extensão Agrária, estão regulados nos termos da legislação específicas;

2. O Centro de Formação em Extensão Agrária, é dirigido por um Director do Centro, nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 47

(Secretaria-Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a) coordenar a organização e providenciar a recepção, registo, emissão, envio da correspondência e assumir a conformidade da correspondência, reprodução e arquivo de todo expediente e outros documentos;
- b) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- c) assegurar a gestão de informação classificada;
- d) fazer o atendimento público e fornecer informações pertinentes;
- e) executar o serviço protocolar da Delegação;
- f) sistematizar e digitalizar o acervo documental da Delegação;
- g) organizar e manter actualizado o processo de reformas da Delegação Provincial, a colectânea da legislação e o seu arquivo; e
- h) realizar demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Secretaria-geral, é dirigida por um chefe nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Delegado Provincial.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira, Património, Regime de pessoal e Remuneratório

ARTIGO 48

(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 49

(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 50

(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 51

(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 52

(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 53

(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 54

(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 55

(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.

CAPITULO VI

Regime do Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 56

(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 57

(Regime Remuneratório)

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

CAPITULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 58

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro pessoal do pessoal do FAR, FP, indica o número de lugares por funções de direcção, chefia e confiança e por carreiras profissionais necessárias para a prossecução permanente das suas atribuições e competências.

2. Compete ao Ministro que superintende a área da função pública aprovar o quadro de pessoal do FAR, FP, dentro do prazo de noventa (90) dias a contar da publicação do respectivo Regulamento Interno, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

3. A proposta de quadro de pessoal do FAR, FP, é apresentada pelo Ministro de tutela sectorial, tendo em conta, dentre outros, os seguintes factores:

- a) atribuições e competências do FAR, FP;
- b) estrutura prevista no Estatuto Orgânico e Regulamento Interno do FAR, FP; e
- c) disponibilidade Orçamental para despesas com o pessoal confirmada pelo Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 59

(Legislação Aplicável)

O FAR, FP, rege-se pelo Decreto n.º 97/2021, de 31 de Dezembro, pelo estatuto Orgânico aprovado pela Resolução n.º 9/2022, de 21 de Julho de 2022, pelo Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável às instituições de Administração indirecta do Estado.

ARTIGO 60

(Dúvidas e Interpretação)

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Ministro que superintende a área da Agricultura.

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Diploma Ministerial n.º 28/2023****de 7 de Fevereiro**

Com o objectivo de desenvolver a rede sanitária e de garantir a oferta de mais e melhores serviços aos utentes do Serviço Nacional de Saúde, surge a necessidade de se proceder a requalificação do Hospital Distrital de Nacala Porto em Nampula para Hospital Geral. Ao abrigo do disposto no Decreto Presidencial n.º 34/2015, de 23 de Novembro conjugado com o Diploma Ministerial n.º 127/2002, de 31 de Julho, nos termos dos diplomas legais à margem, determino:

Único. É requalificado o Hospital Distrital de Nacala Porto em Nampula para Hospital Geral de Nacala Porto. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 16 de Abril de 2021. – O Ministro da Saúde,
Armindo Daniel Tiago.

Diploma Ministerial n.º 29/2023**de 7 de Fevereiro**

Com o objectivo de desenvolver a rede sanitária e de garantir a oferta de mais e melhores serviços aos utentes do Serviço Nacional de Saúde, surge a necessidade de se proceder a criação do Hospital Geral de Marrere em Nampula. Assim, ao abrigo do disposto no Decreto Presidencial n.º 34/2015, de 23 de Novembro conjugado com o Diploma Ministerial n.º 127/2002, de 31 de Julho, nos termos dos diplomas legais à margem, determino:

Único. É criado o Hospital Geral de Marrere em Nampula. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 16 de Abril de 2021. – O Ministro da Saúde,
Armindo Daniel Tiago.

Preço — 90,00 MT