



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 46/2020:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e revoga o Diploma Ministerial n.º 77/2016, de 4 de Dezembro.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Diploma Ministerial n.º 46/2020

de 11 de Setembro

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento dos órgãos do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 3/2020, de 13 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, conjugado com o Decreto n.º 12/2015 de 10 de Junho, que estabelece normas e critérios de organização dos Ministérios, o Ministro da Agricultura e Desenvolvimento rural determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 77/2016, de 4 de Dezembro, que aprova o Regulamento Interno do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar.

Art. 3. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, em Maputo, aos de de 2020. — O Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural, *Celso Ismael Correia*.

Regulamento Interno do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural é o órgão central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, dirige, planifica e assegura a execução da legislação e políticas nos domínios da agricultura, pecuária, hidráulica agrícola, plantações agroflorestais, segurança alimentar e coordenação do desenvolvimento rural.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- a) Fomento da produção e actividades conexas para a satisfação do consumo, comercialização, agro-industrialização e competitividade dos produtos agrários e demais finalidades;
- b) Promoção do desenvolvimento sustentável através da administração, manejo, protecção, conservação e uso racional de recursos essenciais à agricultura e segurança alimentar;
- c) Promoção do desenvolvimento e uso sustentável dos recursos agroflorestais;
- d) Promoção da investigação, extensão e assistência técnica agrária e de segurança alimentar;
- e) Promoção, coordenação, monitoria e avaliação de programas, projectos e planos agrários e de segurança alimentar;
- f) Promoção, coordenação, acompanhamento e monitoria dos programas que concorram para o desenvolvimento rural;
- g) Regulamentação e fiscalização das acções que visam a promoção de uma agricultura sustentável; e
- h) Licenciamento das actividades agrárias.

ARTIGO 3

(Competências do Ministério)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural tem as seguintes competências:

a) Na área da Agricultura:

- i.* Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento agrícola;
- ii.* Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do subsector;
- iii.* Estabelecer normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do subsector;
- iv.* Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades agrícolas;
- v.* Garantir a defesa sanitária vegetal, controlo fitossanitário e biossegurança;
- vi.* Promover programas de investigação agrícola e disseminar os resultados;
- vii.* Promover e garantir a assistência técnica aos agricultores familiares/pequenos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- viii.* Promover as cadeias de valor agrárias e o estímulo à agricultura comercial;
- ix.* Promover agro-industrialização de produtos agrícolas;
- x.* Promover a competitividade de produtos agrícolas;
- xi.* Promover e garantir a capacitação dos produtores;
- xii.* Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades agrícolas;
- xiii.* Promover a mecanização agrária junto dos produtores; e
- xiv.* Produzir e sistematizar informação e estatísticas sobre a agricultura no país.

b) Na área da Pecuária:

- i.* Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
- ii.* Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do subsector;
- iii.* Estabelecer normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do subsector;
- iv.* Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades pecuárias;
- v.* Garantir a defesa sanitária animal, incluindo animais aquáticos, controlo zoo-sanitário e saúde pública;
- vi.* Promover programas de investigação pecuária e veterinária, e disseminar os resultados;
- vii.* Promover e garantir a assistência técnica aos produtores/criadores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- viii.* Promover e garantir a capacitação dos produtores/criadores;
- ix.* Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades pecuárias;
- x.* Promover as cadeias de valor pecuários e o estímulo à produção pecuária comercial;
- xi.* Promover agro-industrialização de produtos pecuários e derivados;

- xii.* Promover a competitividade de produtos pecuários e derivados; e
- xiii.* Produzir e sistematizar informação e estatísticas sobre a pecuária no país.

c) Na área da Hidráulica Agrícola:

- i.* Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidroagrícola;
- ii.* Definir, elaborar e promover programas e projectos para o desenvolvimento de infra-estruturas hidroagrícolas;
- iii.* Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
- iv.* Elaborar e implementar normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infraestruturas hidroagrícolas; e
- v.* Monitorar e Fiscalizar a actividade de desenvolvimento hidroagrícola no País.

d) Na área de Plantações Agroflorestais:

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

e) Na área da Segurança Alimentar:

- i.* Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de segurança alimentar;
- ii.* Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para garantia da segurança alimentar e nutricional;
- iii.* Produzir, sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar no país;
- iv.* Promover programas de educação pública e informação sobre acesso, conservação e processamento de alimentos;
- v.* Garantir a segurança alimentar através da educação nutricional das comunidades priorizando os alimentos mais nutritivos; e
- vi.* Assegurar a promoção e coordenação intersectorial na formulação, monitoria, avaliação e implementação do quadro de políticas e estratégias para garantir a segurança alimentar e nutricional da população.

f) Na área de desenvolvimento rural:

- i.* Propor políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado e sustentável;
- ii.* Garantir a coordenação intersectorial e uso sustentável dos recursos disponíveis;
- iii.* Assegurar a planificação integrada e definir prioridades para a implantação de infraestruturas económicas e sociais para o desenvolvimento rural;
- iv.* Diligenciar metodologias e implementar acções de participação comunitária de planeamento territorial rural produtivo para a promoção do Desenvolvimento Económico local;

- v. Potenciar as comunidades e outros actores locais para contribuírem na exploração sustentável dos recursos naturais e na dinamização da economia rural;
- vi. Desenvolver acções para a expansão dos serviços financeiros para as zonas rurais;
- vii. Promover e gerir a implantação de centralidades de desenvolvimento socioeconómico nas zonas rurais; e
- viii. Implementar acções estratégicas de comunicação rural, gestão de conhecimento e divulgação de boas práticas no âmbito de desenvolvimento rural.

ARTIGO 4

(Estrutura Orgânica)

Para a realização dos seus objectivos, atribuições e competências o Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural estrutura-se em:

- a) Direcções Nacionais;
- b) Direcções;
- c) Gabinetes; e
- d) Departamento Autónomo.

ARTIGO 5

(Estrutura do Ministério)

O Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural tem a seguinte estrutura:

- a) Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar;
- c) Direcção Nacional de Desenvolvimento Pecuário;
- d) Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local;
- e) Direcção Nacional de Assistência à Agricultura Familiar;
- f) Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial;
- g) Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança;
- h) Direcção de Planificação e Políticas;
- i) Direcção de Cooperação e Mercados;
- j) Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- k) Direcção de Informação e Comunicação Agrária;
- l) Gabinete Jurídico;
- m) Gabinete de Salvaguardas Sociais e Ambientais;
- n) Gabinete do Ministro; e
- o) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 6

(Instituições tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- a) Instituto de Investigação Agrária de Moçambique (IIAM);
- b) Fundo de Desenvolvimento Agrário (FDA);
- c) Instituto Nacional de Irrigação (INIR);
- d) Secretariado Técnico de Segurança Alimentar e Nutricional (SETSAN).
- e) Fundo Nacional de Desenvolvimento Sustentável (FNDS);
- f) Instituto de Algodão e Oleaginosas de Moçambique (IAOM, IP);
- g) Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP (IAM, IP); e
- h) Outras como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural

ARTIGO 7

(Funções e Estrutura da Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural)

1. São funções da Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural as seguintes:

- a) Realizar inspecções dos órgãos centrais e entidades descentralizadas, e nas instituições subordinadas e tuteladas, com o objectivo de controlar a correcta aplicação de recursos financeiros, administração, recursos humanos, e materiais e o cumprimento, de forma geral, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;
- b) Controlar o atendimento ao público, a tramitação dos processos nos órgãos internos e dos requerimentos formulados pelos interessados, e recomendar os procedimentos necessários a eficácia das acções em geral;
- c) Realizar ou controlar a realização de processos de inquéritos, sindicâncias e procedimentos disciplinares;
- d) Realizar auditorias de gestão nos sistemas de administração financeira e de contabilidade dos órgãos centrais e entidades descentralizadas e das instituições subordinadas e tuteladas; e
- e) Receber, apurar a procedência e buscar soluções para reclamações e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviços, e na disponibilização de produtos pelo Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e pelas instituições subordinadas e tuteladas.

2. A Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Inspeção da Agricultura e Desenvolvimento Rural estrutura-se:

- a) Departamento de Inspeção Administrativa;
- b) Departamento de Auditoria Interna;
- c) Departamento de Fiscalização de programas;
- d) Repartição de Planificação; e
- e) Repartição de Administração interna.

ARTIGO 8

(Departamento de Inspeção Administrativa)

1. São funções do Departamento de Inspeção Administrativa as seguintes:

- a) Verificar, velar pela observância dos procedimentos de administração e de gestão dos recursos afectos nas unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas e formular propostas para a sua melhoria;
- b) Realizar ou controlar a realização de processos de inquéritos, sindicância e procedimentos disciplinares;
- c) Contribuir para o fortalecimento da disciplina laboral em todos os órgãos e instituições subordinadas e tuteladas ao Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- d) Assegurar à recolha e compilação de toda a legislação vigente atinente à actividade inspectiva;

- e) Realizar acções de inspecção administrativa, organizar a reforma do sector público, boa governação e combate a corrupção, organização e desenvolvimento da Administração Pública e petições;
- f) Assegurar o cumprimento integral da legislação no que tange ao Decreto n.º 5/2016 de 8 de Março; e
- g) Realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas por determinação superior.

2. O Departamento de Inspeção Administrativa é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 9

(Departamento de Auditoria)

1. São funções do Departamento de Auditoria as seguintes:

- a) Realizar auditorias de gestão nos sistemas de administração financeira e de contabilidade dos órgãos centrais e entidades descentralizadas e das instituições subordinadas e tuteladas;
- b) Proceder a análise de contas da situação financeira, da legalidade e regularidade das operações, aspectos orçamentais e patrimoniais;
- c) Verificar se todas as operações financeiras foram devidamente liquidadas, autorizadas, pagas e registadas;
- d) Realizar auditorias baseado no risco e averiguar a legalidade da arrecadação e encaminhamento das receitas própria e consignadas;
- e) Controlar e examinar as dívidas e onerações orçamentais e a consequência da liquidação das despesas;
- f) Examinar as contas, registos, demonstrações financeiras e outros elementos da gestão; e
- g) Realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas por determinação superior.

2. O Departamento de Auditoria é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 10

(Departamento de Fiscalização de Programas)

1. São funções do Departamento de Fiscalização de Programas as seguintes:

- a) Mapear, sistematizar e acompanhar a implementação dos programas e projectos de fomento implantados no MADER e os respectivos resultados;
- b) Fiscalizar a gestão de recursos alocados aos programas e projectos a nível dos órgãos centrais, instituições tuteladas, subordinadas e entidades descentralizadas;
- c) Fiscalizar a gestão dos apoios e assistência às organizações de produtores;
- d) Fiscalizar e acompanhar as actividades de desenvolvimento hidroagrícola;
- e) Participar na fiscalização dos programas e projectos de mecanização agrícola promovidos pelo MADER;
- f) Participar na fiscalização sectorial no licenciamento, certificação, importação e exportação na área agro-pecuária bem como nas redes comerciais de material agro-pecuário, sementes e insumos;
- g) Acompanhar e fiscalizar o grau de assistência técnica do MADER aos produtores do sector familiar e comercial;
- h) Acompanhar e fiscalizar a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio a actividades do sector agrícola nas entidades descentralizadas; e

- i) Coordenar com especialistas das áreas abrangidas, a participação na avaliação dos programas e projectos do MADER.

2. O Departamento de Fiscalização de programas é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 11

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação as seguintes:

- a) Coordenar o processo de planificação interna das actividades e recursos;
- b) Coordenar a elaboração dos balanços periódicos do plano económico e social e orçamento;
- c) Estabelecer e fazer a manutenção do banco de dados multiformes da instituição;
- d) Divulgar as metodologias de planificação emanadas pelo pelouro da Economia e Finanças, dentro da instituição;
- e) Fazer o acompanhamento da execução do plano de actividades e orçamento interno; e
- f) Apoiar a Repartição de Administração e Finanças na elaboração e execução do plano de tesouraria, bem como, no processo de redistribuição orçamental.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 12

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/provisionamento da instituição; e
- k) Acompanhar o processo de gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção; e
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO II

(Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar)

ARTIGO 13

(Funções e Estrutura da Direcção de Desenvolvimento da Agricultura Familiar)

1. São funções da Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar as seguintes:

- a) Assegurar a elaboração, implementação, monitoria e avaliação de políticas, estratégias e legislação específica à agricultura familiar;
- b) Assegurar a planificação e monitoria da produção de culturas estratégicas pelo sector familiar;
- c) Assegurar a produção de semente de qualidade no mercado nacional adequada ao sector familiar;
- d) Conceber pacotes de mecanização adequados ao sector familiar nas diferentes regiões agro-ecológicas do país;
- e) Conceber e promover cartas tecnológicas de culturas estratégicas adequadas às regiões agro-ecológicas;
- f) Conceber e promover planos de produção familiar (arranjos culturais) para a sustentabilidade da família;
- g) Promover a restauração de áreas degradadas, o reflorestamento para fins de conservação, energia e industrial;
- h) Garantir a defesa da sanidade vegetal;
- i) Liderar a recolha, processamento e análise de dados, para a geração de informação sobre o decurso da campanha agrícola e disseminá-la para a tomada de decisões;
- j) Promover a criação de um ambiente para o aumento da produtividade e produção agrárias do sector familiar, apostando na abordagem da cadeia de produção e valor;
- k) Assegurar a implementação de políticas sectoriais, legislação e estratégias no quadro da coordenação com instituições nacionais, regionais e internacionais, bem como, no âmbito das convenções e tratados internacionais;
- l) Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito da vigilância, prevenção e controlo fitossanitário; e
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar, estrutura-se em:

- a) Departamento de Planificação da Agricultura Familiar;
- b) Departamento de Produção Agrícola;
- c) Departamento de Aviso Prévio e Agrometeorologia;
- d) Departamento de Maneio Sustentável de Pragas e Doenças de Culturas; e
- e) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 14

(Departamento de Planificação da Agricultura Familiar)

1. São funções do Departamento de Planificação e Economia Agrícola as seguintes:

- a) Coordenar o processo de planificação das actividades anuais, trienais e do quinquénio e respectivos recursos da instituição;
- b) Coordenar a elaboração dos balanços periódicos do plano económico e social;

- c) Coordenar a realização de estudos de avaliação de desempenho do sector da agricultura familiar;
- d) Coordenar a elaboração de projectos de desenvolvimento, divulgação de oportunidade de negócio em coordenação com o sector familiar e respectiva mobilização de recursos;
- e) Estabelecer e fazer a manutenção do banco de dados multiformes da instituição; e
- f) Coordenar a realização de fóruns multisectorial de relevância no subsector da agricultura familiar.

2. O Departamento de Planificação da Agricultura Familiar é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Planificação da Agricultura Familiar estrutura-se em:

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

ARTIGO 15

(Repartição de Planificação Agrícola)

1. São funções da Repartição de Planificação Agrícola as seguintes:

- a) Divulgar as metodologias de planificação emanadas pelo pelouro da Economia e Finanças, dentro da instituição;
- b) Coordenar e harmonizar o plano anual de actividades e respectivos recursos financeiros, capital humano, móveis e imóveis, nas áreas de sementes, fertilizantes, pesticidas, manejo e controlo fitossanitário, silvicultura e monitoria da campanha agrícola;
- c) Assegurar a elaboração da informação e dados sobre as boas práticas e potencialidades para a sua divulgação dentro e além-fronteira sobre de oportunidade de negócio baseadas nas parcerias com o sector familiar;
- d) Propor sugestões de abordagens com vista ao desenvolvimento e crescimento sustentável da agricultura familiar e sua transformação para agricultura emergente e comercial;
- e) Colaborar no apoio a instituição na mobilização de recursos e assistência técnica para o financiamento de projectos focalizados no sector familiar;
- f) Fazer o acompanhamento da execução do plano de actividades e orçamento; e
- g) Assessorar o sector de administração e finanças na elaboração e execução do plano de tesouraria, bem como, no processo de redistribuição orçamental.

2. A Repartição de Planificação Agrícola é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 16

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação as seguintes:

- a) Garantir o acompanhamento, monitoria e avaliação da execução das actividades planificadas pela instituição;
- b) Coordenar a elaboração dos balanços periódicos do plano económico e social;
- c) Coordenar a elaboração do ponto de situação das acções de seguimento da Direcção, no quadro dos compromissos dos órgãos superiores do Estado, bem como, no quadro dos compromissos com organismos unilaterais e multilaterais, regionais, africanos e internacionais na área da agricultura;

- d) Assegurar a articulação com os demais subsectores da instituição a programação, organização e realização de fóruns multisectoriais de relevância no subsector da agricultura familiar; e
- e) Acompanhar a gestão do banco de dados técnico-estatísticos nas diversas áreas da Direcção.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 17

(Departamento de Produção Agrícola)

1. São funções do Departamento de Produção Agrícola as seguintes:

- a) Assegurar a elaboração da informação agrotécnica para campanha agrária e sua divulgação a todos os intervenientes da campanha agrária, públicos, privados, sociedade civil e parceiros de desenvolvimento;
- b) Assegurar a promoção e coordenação do desenvolvimento das cadeias de produção agrícola e valor, das culturas de geração de renda para o país e de segurança alimentar e nutricional das famílias;
- c) Garantir a promoção da intensificação de culturas agrícolas de rendimento e alimentares, incluindo espécies florestais exóticas;
- d) Garantir a promoção do desenvolvimento e transferência de tecnologias melhoradas adaptadas ao sector familiar;
- e) Assegurar a promoção da restauração de áreas degradadas com espécies florestais exóticas;
- f) Garantir a elaboração do balanço da campanha agrícola e o respectivo balanço alimentar, para a tomada de decisões pelos órgãos competentes do Estado, em tempo útil; bem como a sua divulgação pelos sectores públicos, privados, sociedade civil e parceiros de desenvolvimento.

2. O Departamento de Produção Agrícola é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Produção Agrícola estrutura-se em:

- a) Repartição de Repartição de Culturas Agrícolas;
- b) Repartição de Fruteiras e Sistemas Agroflorestais; e
- c) Repartição de Insumos e Mecanização Agrária.

ARTIGO 18

(Funções das Repartições)

1. São funções da Repartição de Repartição de Culturas Agrícolas as seguintes:

- a) Assegurar a capacitação dos produtores familiares na escolha de culturas viáveis e variedades de sementes apropriadas para cultivo, em conformidade com a zona agroecológica onde encontram-se localizados;
- b) Garantir o apoio do produtor familiar na elaboração do plano de negócio para a melhoria da sua eficiência e sustentabilidade;
- c) Assegurar a realização de treinamentos em matéria de observância da carta tecnológica para a cultura que pretende cultivar;
- d) Assegurar a organização de sessões de treinamento e transferência de tecnologias em conformidade com a leque de culturas a praticar;

- e) Garantir a promoção do estabelecimento de parcerias público-privadas (PPP) e público-privados-produtor familiar (PPPP), no quadro de desenvolvimento de cadeias de valor de culturas agrícolas e de espécies florestais exóticas;
- f) Assegurar a identificação e divulgação de inovações tecnológicas de produção agrícolas para os produtores do sector familiar;
- g) Coordenar com os diversos intervenientes de cada cadeia específica (público, privados e sociedade civil), a articulação interinstitucional para o desenvolvimento sustentável da cadeia de produção e valor, desde a investigação até ao mercado;
- h) Assegurar a identificação das barreiras de índole tarifárias (preço, fiscal e aduaneira) e não-tarifárias (institucional e administrativa e quotas de mercado) e não outras e fazer advocacia para a sua remoção no sentido do desenvolvimento eficaz, eficiente e sustentável da cadeia de valor;
- i) Promover a participação dos produtores que se destacaram em cada cadeia específica, em eventos de troca de experiência, dentro e fora do país, incluindo, feiras internacionais;
- j) Coordenar as acções de identificação de potenciais mercados dentro e fora do país, para a colocação do produto agrícola específica;
- k) Garantir a institucionalização de uma plataforma de diálogo compostos pela representação intervenientes da cadeia específica, para a coordenação da planificação, acompanhamento e avaliação dos assuntos inerentes à cadeia, e respectiva identificação de soluções conjuntas; e
- l) Garantir a prestação de contas e comunicação às instâncias superiores sobre o desempenho da cadeia de valor, do ponto de vista da comparticipação do sector familiar.

2. A Repartição de Culturas Agrícolas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 19

(Repartição de Fruteiras e Sistemas Agroflorestais)

1. São funções da Repartição de Fruteiras e Sistemas Agroflorestais as seguintes:

- a) Promover políticas de adopção de Sistemas Agroflorestais no sector da Agricultura Familiar;
- b) Promover a exploração agroflorestal e manejo sustentável, comunitário e familiar, incluindo os produtos florestais não madeireiros, sem descaracterizar a cobertura vegetal existente;
- c) Assegurar o apoio aos programas e incentivos que contribuam para a conservação e restauração do meio ambiente, bem como, a adopção de tecnologias e boas práticas que conciliem a produtividade agroflorestais, com redução dos impactos ambientais, como forma de promoção do desenvolvimento ecologicamente sustentável;
- d) Promover projectos que garantem linha de financiamento de Sistemas Agroflorestais através de programas em parceria com a entidade Público, Privado e Comunidade salvaguardando o meio ambiente;
- e) Assegurar a realização de estudos e projectos relacionados com interação biofísica entre as componentes do sistema que são cunho multidisciplinar, sobre os arranjos, combinações de espécies e manejo de SAFs no sector da Agricultura Familiar;

- f) Assegurar a promoção e coordenação de acções que visam o fomento de fruteiras no sector da agricultura familiar, como forma de alternativas à prática de agronegócio, aumentando a renda dos pequenos agricultores; e
- g) Assegurar a renovação de pomares devido à idade das plantas, bem como, com variedades de maior procura no mercado e resistentes e/ou tolerantes a pragas evasivas.

2. A Repartição de Fruteiras e Sistemas Agroflorestais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 20

(Repartição de Insumos e Mecanização Agrária)

1. São funções da Repartição de Insumos e Mecanização Agrária, as seguintes:

- a) Garantir a planificação das necessidades de meios e factores de produção agrícola;
- b) Coordenar a reformulação e adequação de pacotes tecnológicos de insumos, tracção mecânica e animal para o sector familiar e disseminá-los ao grupo alvo;
- c) Promover a massificação da utilização da mecanização agrária em todas as fases da cadeia de produção e valor, incluindo equipamento hidroagrícolas;
- d) Promover o estabelecimento de Parques de Máquinas e Centros de Prestação de Serviços Agrários orientados para o produtor familiar;
- e) Assegurar a coordenação da implementação de programas de capacitação institucional em matéria de insumos e mecanização agrária, através de capacitação e assistência técnica os produtores e operadores de máquinas e equipamentos agrícolas, na sua operação e regulagem, aumentando a eficiência do trabalho e a vida útil;
- f) Assegurar a prestação de informação regular sobre o uso de insumos e a situação do parque nacional de maquinaria agrícola público e privado;
- g) Garantir a promoção e integração no quadro da estratégia de incubação jovens, o uso insumos melhorados e de tractores de média potência;
- h) Assegurar a organização de produtores no uso coletivo de máquinas e implementos agrícolas;
- i) Garantir o alargamento e implementação da estratégia de mecanização agrícola através de incubação de jovens; e
- j) Assessorar às direcções províncias na elaboração de contratos de prestação de serviços.

2. A Repartição de Insumos e Mecanização Agrária é dirigida por um Chefe Repartição Central.

ARTIGO 21

(Departamento de Aviso Prévio e Agrometeorologia)

1. São funções do Departamento de Aviso Prévio e Agrometeorologia as seguintes:

- a) Coordenar a recolha e análise de dados agrometeorológicos, disseminação de informação sobre o comportamento e impacto dos factores climáticos durante a campanha agrícola;
- b) Fazer a previsão de áreas e produção durante a campanha agrícola, com vista a tomada de decisão em tempo útil; e
- c) Implementar acções de resposta e resiliência na agricultura, face aos impactos das calamidades naturais.

2. O Departamento de Aviso Prévio e Agrometeorologia é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Aviso Prévio e Agrometeorologia estrutura-se em:

- a) Repartição de Aviso Prévio; e
- b) Repartição de Resiliência à Mudanças Climáticas.

ARTIGO 22

(Funções das Repartições)

1. São funções da Repartição de Aviso Prévio as seguintes:

- a) Capacitar institucionalmente as províncias em metodologia do Sistema de Aviso Prévio;
- b) Coordenar a produção de estimativas de parâmetros do decurso da campanha agrícola (marcação de parcelinhas, áreas cultivadas e semeadas, rendimentos e produção);
- c) Prestar a coordenação com o sector de estatísticas do MADER, na elaboração do balanço da campanha agrícola, no quadro da implementação do Plano Director de Estatísticas Agrárias;
- d) Colaborar na elaboração do balanço alimentar das culturas ao longo da campanha agrícola; e
- e) Coordenar o acompanhamento do decurso da campanha agrícola.

2. A Repartição de Aviso Prévio é dirigida por Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 23

(Repartição de Resiliência à Mudanças Climáticas)

1. São funções da Repartição de Resiliência à Mudanças Climáticas as seguintes:

- a) Coordenar na elaboração da interpretação do prognóstico da estação chuvosa com os demais sectores do MADER e consequente divulgação das recomendações agrotécnicas para ser observados durante o decurso da campanha agrícola;
- b) Coordenar o processamento e interpretação de dados meteorológicos recebidos do INAM e de fotografias aéreas para fins agrícolas;
- c) Capacitar institucionalmente as províncias em matéria de recolha de dados agrometeorológicos, para efeitos de avaliação dos potenciais impactos no sector da agricultura;
- d) Garantir a emissão de boletins informativos periódicos sobre o decurso da campanha agrícola e respectivos impactos;
- e) Coordenar a elaboração, inclusão e implementação de medidas de mitigação e adaptação aos efeitos de mudanças climáticas nos planos sectoriais, para a garantia de resiliência, com enfoque especial para os produtores do sector familiar; e
- f) Coordenar com instituições relevantes, a avaliação e divulgação de informação relativa à ao impacto de calamidades na agricultura, bem como, a implementação de acções consequentes de resposta e de resiliência.

2. A Repartição de Resiliência à Mudanças Climáticas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 24

(Departamento de Maneio Sustentável de Pragas e Doenças de Culturas)

1. São funções do Departamento de Maneio Sustentável de Pragas e Doenças de Culturas as seguintes:

- a) Assegurar a prospecção e garantir a prevenção e controlo de pragas, doenças e infestantes ao nível do produtor;
- b) Assegurar a gestão de agroquímicos a nível nacional;
- c) Assegurar a colaboração interinstitucional com os intervenientes da cadeia de valor de agroquímicos.

2. O Departamento de Maneio Sustentável de Pragas e Doenças de Culturas é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Maneio Sustentável de Pragas e Doenças de Culturas estrutura-se em:

- a) Repartição de Maneio de Pragas e Doenças de Culturas; e
- b) Repartição de Uso Seguro de Agroquímicos.

ARTIGO 25

(Repartição de Maneio de Pragas e Doenças de Culturas)

1. São funções da Repartição de Maneio de Pragas e Doenças de Culturas as seguintes:

- a) Garantir a prospecção/monitoria e diagnóstico de pragas, doenças e infestantes a nível do produtor familiar;
- b) Assegurar o controlo físico, químico, biológico e integrado de pragas, doenças e infestantes ao nível do produtor familiar;
- c) Realisar treinamentos em matéria de maneio sustentável de pragas e doenças de culturas;
- d) Articular com a Autoridade Nacional Agro-pecuária e Biossegurança na avaliação de necessidade de capacitação institucional;
- e) Assegurar a coordenação institucional pública, privada e sociedade civil em matéria de maneio de pragas e doenças ao nível do produtor familiar;
- f) Notificar a Autoridade Nacional Agro-pecuária e Biossegurança sobre a ocorrência de pragas e doenças de culturas de importância económica; e
- g) Planificar as necessidades de agroquímicos para campanha agrícola.

2. A Repartição de Maneio de Pragas e Doenças de Culturas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 26

(Repartição de Uso Seguro de Agroquímicos)

1. São funções da Repartição de Uso Seguro de Agroquímicos as seguintes:

- a) Registrar e controlar a utilização e maneio de agroquímicos destinados a produção agro-pecuária e outros usos;
- b) Garantir a protecção da saúde humana, animal e do meio ambiente decorrente do uso de agroquímicos;
- c) Realizar a análise de risco de pesticidas usados no país;
- d) Estabelecer e manter actualizada a base de dados sobre agroquímicos no país;
- e) Realizar treinamentos em matéria de uso seguro e sustentável de agroquímicos; e
- f) Coordenar o processo de aprovisionamento de agroquímicos para o sector familiar.

2. A Repartição de Uso Seguro de Agroquímicos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 27

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/aprovisionamento da instituição;
- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção; e
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO III

Direcção Nacional de Desenvolvimento Pecuário

ARTIGO 28

(Função e Estrutura da Direcção Nacional de Desenvolvimento Pecuário)

1. São funções da Direcção Nacional de Desenvolvimento Pecuário as seguintes:

- a) Assegurar a elaboração, implementação, monitoria e avaliação de políticas, estratégias e legislação do subsector pecuário e área de veterinária;
- b) Assegurar a planificação e monitoria da produção pecuária;
- c) Garantir a defesa de sanidade animal, incluindo animais aquáticos;
- d) Estabelecer mecanismos de prevenção, controlo e erradicação de doenças e agentes de doença dos animais com impacto na economia e na saúde pública;
- e) Implementar medidas de defesa sanitária e bem-estar animal;
- f) Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito da prevenção e controlo de doenças animais;
- g) Fazer a recolha, processamento e análise de dados, para a geração de informação pecuária e disseminá-la para a tomada de decisões;
- h) Promover o desenvolvimento do sector privado pecuário e de organizações de produtores;
- i) Promover a produção, processamento e comercialização pecuária;

- j) Licenciar as actividades pecuárias;
- k) Conceber e promover planos de manejo das espécies pecuárias adequados às regiões agro-ecológicas;
- l) Conceber e promover o plano de manejo pecuário para a sustentabilidade do sector familiar;
- m) Conceber e promover pacotes tecnológicos de produção e alimentação animal; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

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

3. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Pecuário estrutura-se em:

- a) Departamento de Epidemiologia;
- b) Departamento de Prevenção, Controlo e Erradicação de Doenças;
- c) Departamento de Produção Animal;
- d) Departamento de Planificação e Monitoria; e
- e) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 29

(Departamento de Epidemiologia)

1. São funções do Departamento de Epidemiologia as seguintes:

- a) Definir, implementar e avaliar programas de vigilância epidemiológica;
- b) Realizar a certificação sanitária; e
- c) Licenciar a circulação interna, importação de animais e produtos de origem animal, educação, comunicação e advocacia sanitária.

2. O Departamento de Epidemiologia é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Epidemiologia estrutura-se em:

- a) Repartição de Vigilância e Epidemiologia e Laboratórios;
- e
- b) Repartição de Movimento de Animais e Derivados.

ARTIGO 30

(Repartição de Vigilância Epidemiológica e Análises Laboratoriais)

1. São funções da Repartição de Vigilância Epidemiológica e Laboratórios as seguintes:

- a) Avaliar a situação epidemiológica nacional, determinar a prevalência, incidência e impacto económico e social de doenças animais e a eficácia dos programas de prevenção e controlo de doenças e propor normas de controlo sanitário animal;
- b) Estabelecer e manter o sistema de informação epidemiológica em relação as doenças animais de forma a assegurar o conhecimento da situação epidemiológica do País;
- c) Produzir informação sobre a situação epidemiológica do País para os organismos nacionais, regionais e internacionais;
- d) Estabelecer, coordenar e monitorar programas de vigilância epidemiológica no País;
- e) Realizar a investigação de suspeita de casos de doenças nos animais que constituam potencial perigo e propor normas de controlo sanitário;

- f) Identificar e propor a realização de programas de investigação sobre doenças de modo a estabelecer medidas de prevenção e controlo e/ou erradicação que se mostrem convenientes;

- g) Assegurar o funcionamento do serviço de diagnóstico laboratorial.

2. A Repartição de Vigilância Epidemiológica e Análises Laboratoriais é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 31

(Repartição de Movimento de Animais e Derivados)

1. São funções da Repartição de Movimento de Animais e Derivados as seguintes:

- a) Emitir licenças de importação e certificados veterinários internacionais, de acordo com a legislação em vigor e as recomendações dos organismos internacionais;
- b) Licenciar o transporte de animais e seus produtos;
- c) Emitir credenciais para o movimento interno de animais e seus produtos;
- d) Interagir com as administrações veterinárias dos países exportadores para efeitos de compatibilização dos requisitos de importação/exportação;
- e) Propor a legislação pertinente para o controlo das importações e exportações;
- f) Manter e desenvolver o sistema de identificação e rastreabilidade de animais e seus produtos.

2. A Repartição de Movimento de Animais e Derivados é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 32

(Departamento de Prevenção, Controlo e Erradicação de Doenças)

1. São funções do Departamento de Prevenção, Controlo e Erradicação de Doenças as seguintes:

- a) Garantir a defesa da sanidade animal, através do estabelecimento e implementação de mecanismos de prevenção, controlo e erradicação de doenças e agentes de doenças dos animais com impacto na economia e na saúde pública; e
- b) Executar tarefas atribuídas pela Autoridade Competente do país.

2. O Departamento de Prevenção, Controlo e Erradicação de Doenças é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Prevenção, Controlo e Erradicação de Doenças estrutura-se em:

- a) Repartição e Prevenção e Controlo de Doenças;
- b) Repartição de Higiene de Produtos de Origem Animal; e
- c) Repartição de Medicamentos e Licenciamento de Estabelecimentos Veterinários.

ARTIGO 33

(Repartição de Prevenção e Controlo de Doenças)

1. São funções da Repartição de Prevenção e Controlo de Doenças as seguintes:

- a) Garantir a protecção do efectivo pecuário em todo território nacional contra as doenças através da (i) Organização e Implementação de programas sanitários obrigatórios; (ii) Garantia de acções de vigilância epidemiológica no campo; (iii) Organização e implementar acções de prevenção e controlo de doenças dos animais no território nacional;

- b) Propôr normas e legislação apropriadas para o controlo das doenças;
- c) Estabelecer normas para a utilização de vacinas, medicamentos, drogas carracidas e demais meios usados nas acções de controlo de doenças animais.

2. A Repartição de Prevenção e Controlo de Doenças é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 34

(Repartição de Higiene de produtos de Origem Animal)

1. São funções da Repartição de Higiene de Produtos de Origem Animal as seguintes:

- a) Definir as normas higio-sanitárias para o manuseamento e conservação de produtos e subprodutos de origem animal destinados ao consumo público e ao fabrico de ração, bem como as das instalações e dos equipamentos de processamento;
- b) Definir os níveis máximos de resíduos nos produtos de origem animal destinados a alimentação humana, em coordenação com o Ministério da Saúde;
- c) Definir os limites máximos de resíduos nos produtos para a alimentação de animais destinados a produção de alimentos para consumo humano;
- d) Propor as características e definir as marcas (aprovação ou reprovação) a aplicar nos produtos de origem animal inspeccionados para consumo público;
- e) Assegurar a certificação sanitária e de salubridade dos produtos e subprodutos de origem animal;
- f) Fazer vistorias para emitir pareceres sobre a abertura de estabelecimentos que desenvolvam actividade veterinária, abate de animais e de processamento de produtos de origem animal;
- g) Propor medidas de combate às doenças provocadas por produtos de origem animal, em colaboração com o Serviço Nacional de Saúde;
- h) Propor áreas de investigação de doenças de origem animal a ser feita por outras instituições.

2. A Repartição de Higiene de Produtos de Origem Animal é dirigida por Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 35

(Repartição de Medicamentos e Licenciamento de Estabelecimentos Veterinários)

1. São funções da Repartição de Medicamentos e Licenciamento de Estabelecimentos Veterinários:

- a) Propor normas para o controlo de medicamentos, produtos biológicos, reagentes, incipientes e princípios activos para o uso médico-veterinário;
- b) Fazer o registo de medicamentos, biológicos, reagentes, incipientes, princípios activos e outros produtos para o uso médico-veterinário;
- c) Produzir e divulgar a lista de medicamentos veterinários e produtos biológicos registados no país;
- d) Produzir e manter actualizada a lista de medicamentos e produtos biológicos cujo uso é proibido no País;
- e) Controlar a produção, importação, distribuição, armazenamento e venda de produtos de uso veterinário;
- f) Estabelecer, operacionalizar e desenvolver o sistema de farmacovigilância nacional;
- g) Assegurar o licenciamento e registo de estabelecimentos que desenvolvam actividade veterinária, abate de animais e processamento de produtos de origem animal

destinados ao consumo público; Hospitais, clínicas veterinárias e laboratórios; Albergos para animais; e Explorações pecuárias.

2. A Repartição de Medicamentos e Licenciamento de Estabelecimentos Veterinários é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 36

(Departamento de Produção Animal)

1. São funções do Departamento de Produção Animal o seguinte:

- a) Impulsionar o aumento da produtividade e produção pecuária, através de: (i) Concepção e divulgação de planos de manejo pecuário para a sustentabilidade do sector familiar; (ii) Promoção do desenvolvimento do sector privado pecuário; (iii) Promoção do estabelecimento de infra-estruturas de processamento e comercialização pecuária; (iv) Melhoramento genético, preservação e multiplicação de raças locais;
- b) Produzir estatísticas (censos pecuários, arrolamentos e produção pecuária) e manter uma base de dados sobre explorações pecuárias e indústria pecuária.

2. O Departamento de Produção Animal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Produção Animal estrutura-se em:

- a) Repartição de Carnes Vermelhas;
- b) Repartição da Avicultura; e
- c) Repartição da Suinicultura.

ARTIGO 37

(Repartição de Carnes Vermelhas)

1. São funções da Repartição de Carnes Vermelhas as seguintes:

- a) Estabelecer normas das acções relativas à protecção das áreas de pastagem comunitárias;
- b) Promover, incentivar e assegurar o desenvolvimento de programas e acções de fomento de bovinos e pequenos ruminantes, tendo em vista a multiplicação e preservação de animais de raças locais;
- c) Assegurar o estabelecimento de infra-estruturas necessárias para o desenvolvimento da rede de produção e comercialização pecuária de bovinos e pequenos ruminantes;
- d) Propor e avaliar programas específicos de desenvolvimento nas áreas da zootecnia, em particular a alimentação, reprodução e manejo animal;
- e) Promover a pesquisa e desenvolvimento de alternativas alimentares locais para o aumento da produção de carnes vermelhas e leite;
- f) Promover a produção e utilização de pastos e forragens melhoradas adaptadas às condições agroclimáticas;
- g) Promover o aumento dos efectivos pecuários e o melhoramento da sua produtividade;
- h) Estabelecer condições técnicas para a distribuição de reprodutores, importados ou produzidos no País;
- i) Promover o aproveitamento de subprodutos agroindustriais para alimentação animal;
- j) Promover e incentivar o desenvolvimento de organizações de produtores;
- k) Definir requisitos técnicos para o registo e certificação da marca individual do criador;

- l) Garantir a implementação e manutenção do sistema de registo e certificação da marca de ferro individual do criador;
 - m) Promover o alargamento das áreas de pastagem nas zonas livres da mosca tsé-tsé;
 - n) Emitir pareceres técnicos para o registo de explorações pecuárias;
 - o) Estabelecer normas das acções relativas a produção de leite em Moçambique; e
 - p) Promover e incentivar o desenvolvimento de programas e acções que visem o fomento de vacas leiteiras.
2. A Repartição de Carnes Vermelhas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 38

(Repartição de Avicultura)

1. São funções da Repartição da Avicultura as seguintes:
- a) Promover, incentivar e assegurar o desenvolvimento de programas e acções para elevar os níveis de produção e de qualidade de produtos avícolas, em especial do frango de corte e ovos;
 - b) Promover, incentivar e assegurar o desenvolvimento de programas e acções do fomento de aves de capoeira;
 - c) Assegurar o estabelecimento de infra-estruturas necessárias para o desenvolvimento da cadeia avícola;
 - d) Promover o aproveitamento de subprodutos agroindustriais para alimentação de aves de capoeira; e
 - e) Promover e incentivar o desenvolvimento de organizações de avicultores.
2. A Repartição de Avicultura é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 39

(Repartição de Suinicultura)

1. São funções da Repartição da Suinicultura as seguintes:
- a) Promover, incentivar e assegurar o desenvolvimento de programas e acções, tendo em vista o aumento da produção da carne suína;
 - b) Assegurar o estabelecimento de infra-estruturas biosseguros necessários para o desenvolvimento da rede de produção e comercialização de carne suína;
 - c) Promover o aproveitamento de subprodutos agroindustriais para alimentação animal;
 - d) Promover e incentivar o desenvolvimento de organizações de suinicultores.
2. A Repartição da Suinicultura é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 40

(Departamento de Planificação e Monitoria)

1. São funções do Departamento de Planificação e Monitoria as seguintes:
- a) Coordenar os processos de planificação e realização dos balanços periódicos dos Planos Económicos e Sociais;
 - b) Produzir estatísticas do sector e manter actualizado o banco de dados e informação do sector; e
 - c) Monitorar os programas do sector e realizar estudos sobre os seus impactos.
2. O Departamento de Planificação e Monitoria é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Planificação e Monitoria estrutura-se em:

- a) Repartição de Planificação e Monitoria; e
- b) Repartição de Estatísticas Pecuárias.

ARTIGO 41

(Repartição de Planificação e Monitoria)

1. São funções da Repartição de Planificação e Monitoria as seguintes:
- a) Fazer balanços periódicos de actividades realizadas no subsector e do Plano Económico e Social;
 - b) Participar no desenho de projectos e programas do subsector pecuário;
 - c) Fazer acompanhamento da implementação de programas e projectos em curso no subsector pecuário;
 - d) Participar na realização de estudos de interesse do subsector pecuário.
2. A Repartição de Planificação e Monitoria é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 42

(Repartição de Estatísticas Pecuárias)

1. São funções da Repartição de Estatísticas Pecuárias as seguintes:
- a) Produzir e actualizar as metodologias de recolha de informação, processamento e análise;
 - b) Recolher, processar e globalizar as estatísticas pecuárias nacionais;
 - c) Produzir boletins/informes periódicos sobre estatísticas pecuárias;
 - d) Criar, gerir e actualizar o banco de dados sobre estatísticas pecuárias.
2. A Repartição de Estatísticas Pecuárias é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 43

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração e as seguintes:
- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
 - b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
 - c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
 - d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
 - e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
 - f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
 - g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
 - h) Elaborar a prestação periódica de contas;
 - i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
 - j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/aprovisionamento da instituição;
 - k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
 - l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção; e

- m)* Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO IV

Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local

ARTIGO 44

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local)

1. São funções da Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local as seguintes:

- a)* Estabelecer políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado para a melhoria das condições de vida das comunidades locais;
- b)* Garantir a coordenação intersectorial e uso sustentável dos recursos disponíveis em prol do desenvolvimento rural;
- c)* Assegurar o ordenamento produtivo rural com vista a capitalizar as potencialidades locais e atrair investimento para as zonas rurais;
- d)* Dinamizar o desenvolvimento de cadeias de valor e do agro-negócio que estimulem a competitividade e a identidade local produtiva das economias locais;
- e)* Promover a participação comunitária nos processos de desenvolvimento económico local através da capacitação, inovação, tecnologias apropriadas e parcerias com investidores;
- f)* Implementar acções estratégicas de comunicação rural e gestão de conhecimento e divulgar as boas práticas no âmbito do desenvolvimento rural;
- g)* Estimular o empreendedorismo local e o autoemprego através do fortalecimento de capacidades, em especial, os jovens e mulheres nas comunidades locais;
- h)* Desenvolver acções para a expansão dos serviços financeiros, incluindo a concepção de pacotes financeiros adequados para a população de baixa renda nas zonas rurais;
- i)* Desenvolver acções de pesquisa-acção no desenho de programas de desenvolvimento económico Local integrado;
- j)* Testar e introduzir modelos tecnológicos sustentáveis para o desenvolvimento rural;
- k)* Promover a mecanização agrícola de pequena escala adaptada às condições locais;
- l)* Desenvolver acções de provisão de infra-estruturas de apoio ao Desenvolvimento Económico Local; e
- m)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Económico Local, estrutura-se em:

- a)* Departamento de Ordenamento Produtivo Rural;
- b)* Departamento de Finanças Rurais;
- c)* Departamento de Tecnologias Rurais;
- d)* Departamento de Planificação e Estatísticas Rurais;
- e)* Departamento de Políticas, Estudos e Projectos;
- f)* Repartição de Comunicação Rural e Gestão de Conhecimento; e
- g)* Repartição de Administração e Finanças.

ARTIGO 45

(Departamento de Ordenamento Produtivo Rural)

1. São funções do Departamento de Ordenamento Produtivo Rural as seguintes:

- a)* Definir normas, estratégias e metodologia de planeamento e ordenamento produtivo dos aglomerados rurais;
- b)* Promover os territórios rurais através de acções de requalificação das zonas rurais, de preservação e valorização do património rural e de criação de itinerários temáticos;
- c)* Fomentar a consolidação do associativismo agrícola nomeadamente através de um adequado regime jurídico e de um sistema de informação nacional;
- d)* Assegurar a inclusão do género e juventude no ordenamento produtivo;
- e)* Emitir pareceres sobre a localização e viabilidade de projectos e iniciativas de desenvolvimento económico local;
- f)* Estabelecer e coordenar a plataforma de desenvolvimento económico local integrando os actores relevantes (público, privado e sociedade civil);
- g)* Capacitar as comunidades locais na gestão dos recursos naturais e biodiversidade;
- h)* Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. O Departamento de Ordenamento Produtivo Rural é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Ordenamento Produtivo Rural Estrutura-se em:

- a)* Repartição de Promoção de Cadeias de valor;
- b)* Repartição de Planeamento Produtivo.

ARTIGO 46

(Repartição de Promoção de Cadeias de Valor)

1. São funções da Repartição de Promoção de Cadeias de Valor as seguintes:

- a)* Mapear as potencialidades produtivas locais com vista a orientar o desenho de cadeias de valor;
- b)* Promover as cadeias de valor dos produtos primários e com potencial para exportação;
- c)* Assistir os distritos na planificação estratégica local com enfoque na abordagem do desenvolvimento de cadeias de valor;
- d)* Apoiar no estabelecimento de ligações de mercado entre produtores rurais e intervenientes da cadeia de comercialização;
- e)* Assistir na criação de microempresas e de serviços de apoio à população rural, tendo em vista a consolidação do tecido produtivo das comunidades rurais; e
- f)* Promover e acompanhar iniciativas promotoras da diversificação de actividades, de criação de emprego e da igualdade de oportunidades em meio rural.

2. A Repartição de Promoção de Cadeias de Valor é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 47

(Repartição de Planeamento Produtivo)

1. São funções da Repartição de Planeamento Produtivo as seguintes:

- a)* Coordenar a identificação de áreas de assentamentos rurais com potencial produtivo;
- b)* Propor formas de uso e ocupação dos blocos produtivos;
- c)* Zonear e elaborar planos de requalificação das vilas rurais produtivas;

- d) Planificar a alocação de infraestruturas sociais e económicas nos blocos produtivos;
- e) Fornecer informação e emitir pareceres técnicos sobre as unidades produtivas.

2. A Repartição de Planeamento Produtivo é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 48

(Departamento de Finanças Rurais)

1. São funções do Departamento de Finanças Rurais as seguintes:

- a) Coordenar e promover a inclusão financeira das comunidades rurais;
- b) Incentivar a expansão da rede bancária e financeira nas zonas rurais em colaboração com o Regulador;
- c) Propor pacotes de serviços financeiros acessíveis aos produtores rurais;
- d) Estimular o estabelecimento de “seguro poupança ao produtor” para a mitigação de risco de desastres;
- e) Promover, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de grupos de poupança e crédito rotativo (GPCR's), seu registo e reconhecimento formal;
- f) Realizar campanhas de educação financeira orientadas às comunidades;
- g) Acompanhar a implementação dos fundos de apoio ao desenvolvimento rural, incluindo a assistência técnica na execução dos projectos;
- h) Propor e rever instrumentos estratégicos sobre finanças rurais adequados ao actual contexto económico, social e financeiro;
- i) Estimular o empreendedorismo rural, com enfoque nos jovens e mulheres;
- j) Promover o fortalecimento e expansão dos Centros de Serviços de Negócios (CSN's);
- k) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. O Departamento de Finanças Rurais é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 49

(Departamento de Tecnologias Rurais)

1. São funções do Departamento de Novas Tecnologias o seguinte:

- a) Desenvolver pacotes tecnológicos inovadores orientados para pequenos produtores que estimulem o desenvolvimento do agro-negócio e uso de recursos locais;
- b) Promover a difusão e uso de tecnologias apropriadas (mecanização e processamento de pequena escala) adaptadas às condições locais do meio rural;
- c) Estimular os artesãos locais na provisão de serviços para os processos produtivos;
- d) Desenvolver acções de formação e treinamento em matérias de uso e *marketing* de produtos agroflorestais;
- e) Capacitar as comunidades locais na gestão produtiva e sustentável dos recursos naturais e biodiversidade;
- f) Coordenar e assistir aos governos locais no estabelecimento, gestão e manutenção de infra-estruturas de apoio à produção e comercialização;
- g) Promover programas e projectos de desenvolvimento com enfoque no género, nutrição e mudanças climáticas, envolvendo as comunidades locais, instituições de ensino e de investigação;
- h) Promover a realização de feiras de agro-negócios e troca de experiências entre intervenientes do mercado;

i) Incentivar o surgimento e expansão de novos mercados através do estímulo à inovação e valorização do saber local;

j) Identificar, sistematizar e disseminar experiências tecnológicas locais com vista ao seu aperfeiçoamento e replicação; e

k) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. O Departamento de Tecnologias Rurais é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 50

(Departamento de Planificação e Estatísticas Rurais)

1. São funções do Departamento de Planificação e Estatísticas Rurais as seguintes:

- a) Planificar, monitorar, avaliar e rever as políticas, estratégias e planos de acção da área do Desenvolvimento Económico Local;
- b) Harmonizar as intervenções intra, interinstitucionais e intersectoriais de desenvolvimento rural aos diferentes níveis;
- c) Elaborar e harmonizar os planos e orçamentos anuais e plurianuais de actividades e acompanhar as avaliações periódicas da sua execução;
- d) Monitorar e avaliar a evolução e o impacto das políticas, estratégias, programas e projectos da área de desenvolvimento rural, em coordenação com os sectores e instituições afins;
- e) Participar na planificação e orçamentação das operações estatísticas;
- f) Desenvolver e implementar sistemas de recolha, tratamento de dados e informação relevante ao Desenvolvimento Económico Local;
- g) Actualizar sistematicamente os indicadores de desenvolvimento rural de acordo com a dinâmica do processo de desenvolvimento rural; e
- h) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. O Departamento de Planificação e Estatísticas Rurais é dirigido por Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Planificação de Estatísticas Rurais estrutura-se em:

- a) Repartição de Estatísticas Rurais.

ARTIGO 51

(Repartição de Estatísticas Rurais)

1. São funções da Repartição de Estatísticas Rurais as seguintes:

- a) Produzir e disponibilizar informação estatística sobre o desenvolvimento rural;
- b) Definir metodologias de recolha, tratamento, análise e difusão de informação estatística de interesse para o desenvolvimento rural;
- c) Realizar inquéritos no âmbito do desenvolvimento rural;
- d) Participar na realização de censos e inquéritos na base de indicadores demográficos, económicos e sociais, com enfoque no género; e
- e) Elaborar relatórios periódicos e outras publicações estatísticas.

2. A Repartição de Estatísticas Rurais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 52

(Departamento de Estudos e Projectos)

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

- a) Promover a operacionalização da Estratégia de Desenvolvimento Rural;
- b) Desenvolver e realizar estudos de avaliação sobre a viabilidade e o impacto dos projectos e programas do desenvolvimento económico local;
- c) Desenvolver acções de pesquisa-acção para a formulação de programas, políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado;
- d) Coordenar e executar projectos no âmbito de desenvolvimento rural;
- e) Definir critérios de alocação de projectos de desenvolvimento rural em coordenação com os órgãos de administração local;
- f) Estabelecer uma base de dados das ONG's que actuam no meio rural e monitorar as suas intervenções em articulação com outras entidades públicas; e
- g) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 53

(Repartição de Comunicação Rural e Gestão de Conhecimento)

1. São funções da Repartição de Comunicação Rural e Gestão de Conhecimento as seguintes:

- a) Implementar a Estratégia de Gestão de Conhecimento e Aprendizagem do Desenvolvimento Rural;
- b) Elaborar e divulgar pacotes informativos e educativos sobre temáticas do Desenvolvimento Económico Local;
- c) Apoiar e capacitar as rádios comunitárias na produção e difusão de conteúdos sobre Desenvolvimento Económico Local;
- d) Promover e massificar o acesso e uso de tecnologias de informação nas comunidades rurais;
- e) Realizar acções de comunicação e visibilidade do desenvolvimento rural;
- f) Coordenar o desenvolvimento de programas e pacotes de capacitação em diversas áreas relevantes para o Desenvolvimento Económico Local;
- g) Promover a troca de experiência entre comunidades através da disseminação de boas práticas, privilegiando as línguas locais;
- h) Divulgar metodologias de desenvolvimento rural sensíveis ao género, nutrição e mudanças climáticas;
- i) Manter activo o Centro de Documentação e de Dados da instituição;
- j) Estabelecer a base de dados do Desenvolvimento Económico Local;
- k) Gerir a página *web* do Desenvolvimento Económico Local; e
- l) Realizar outras tarefas que lhe forem incumbidas por lei ou por decisão superior.

2. A Repartição de Comunicação Rural e Gestão de Conhecimento é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 54

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição Autónoma de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais alocados à Direcção;
- b) Conceber e implementar um plano de desenvolvimento de recursos humanos;
- c) Coordenar a gestão financeira dos projectos e programas sob tutela da instituição;
- d) Garantir o aprovisionamento de material de expediente necessário ao funcionamento da instituição;
- e) Assegurar o processamento de despesas correntes do pessoal da instituição;
- f) Participar no processo de elaboração dos orçamentos;
- g) Realizar actividades de monitoria e avaliação das actividades da instituição;
- h) Efectuar o registo e controlo do património da instituição;
- i) Registar, controlar e encaminhar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- j) Coordenar e globalizar as propostas de planos e orçamento de actividades da instituição;
- k) Assegurar a preparação dos relatórios financeiros do Plano Económico e Social da instituição;
- l) Representar a Direcção Nacional em Fórum de Planificação;
- m) Assegurar a implementação do SNAE e SIGEDAP; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Repartição de Comunicação Rural e Gestão de Conhecimento é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO V

Direcção Nacional de Assistência à Agricultura Familiar

ARTIGO 55

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Assistência à Agricultura Familiar)

1. São funções da Direcção Nacional de Assistência à Agricultura Familiar as seguintes:

- a) Conceber e implementar a política nacional de assistência à transformação da agricultura de subsistência para uma agricultura familiar orientada para o mercado;
- b) Operacionalizar o Sistema Unificado de Extensão (SUE);
- c) Desenvolver a base de dados dos agricultores familiares;
- d) Coordenar a distribuição geográfica e de áreas temáticas de intervenção das Organizações Não-Governamentais (ONG's) e Sector Privado na prestação de serviços de extensão no País;
- e) Fomentar o desenvolvimento das tecnologias agrárias adequadas aos produtores de sector familiar;
- f) Divulgar e transferir tecnologias agrárias apropriadas para os produtores do sector familiar;
- g) Facilitar o processo de adopção das tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- h) Coordenar a implementação e divulgação de boas práticas agrícolas adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- i) Promover e fortalecer as organizações de produtores através de formações, assistência técnica e disseminação de informações úteis;

- j) Coordenar a implementação de acções sobre assuntos transversais com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e *HIV-Sida* no sector agrário; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Assistência a Agricultura Familiar é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção Nacional de Assistência à Agricultura Familiar estrutura-se em:

- a) Departamento de Planificação de Serviços de Extensão;
- b) Departamento de Formação e Gestão de Agentes de Extensão;
- c) Departamento de Extensão Rural;
- d) Repartição de Administração Interna; e
- e) Repartição de Monitoria e Avaliação.

ARTIGO 56

(Departamento de Planificação de Serviços de Extensão)

1. São funções do Departamento de Planificação de Serviços de Extensão as seguintes:

- a) Garantir a elaboração de planos estratégicos e projectos de extensão rural;
- b) Garantir a elaboração dos indicadores do sector, balanços e relatórios dos serviços de extensão;
- c) Apoiar as unidades centrais, provinciais e distritais no processo de recolha e análise de dados dos serviços de extensão;
- d) Garantir a criação e gestão de plataformas digitais de armazenamento e análise de dados;
- e) Garantir a elaboração dos balanços e relatórios periódicos do sector;
- f) Garantir a elaboração dos Planos Económico Social e orçamento, Cenário fiscal do médio prazo do sector;
- g) Fomentar o desenvolvimento de tecnologias agrárias adequadas aos produtores do sector familiar; e
- h) Operacionalizar a base de Cadastro Único dos Produtores e Associações agrárias – CUPA.

2. O Departamento de Planificação de Serviços de Extensão é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 57

(Repartição de Planificação e Pesquisa de Tecnologias)

1. São funções da Repartição de Planificação e Pesquisa de Tecnologias as seguintes:

- a) Coordenar o processo de Planificação Estratégica e Pesquisa de Tecnologias;
- b) Participar no desenho de projectos e programas de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- c) Promover e participar na realização de estudos das áreas de Extensão Rural;
- d) Definir indicadores de desempenho do sector;
- e) Coordenar o processo de elaboração dos Planos Económico Social e Orçamento, Cenário fiscal do médio prazo do sector;
- f) Sistematizar informações sobre as intervenções geográficas e temáticas das Organizações Não-Governamentais e sector privado que prestam serviços de extensão;
- g) Elaborar relatórios periódicos de actividades e orçamento da DNAAF.

2. A Repartição de Planificação e Pesquisa de Tecnologias é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 58

(Repartição de Cadastro e Organização dos Produtores)

1. São funções da Repartição de Cadastro e Organização de produtores as seguintes:

- a) Garantir a criação e gestão de plataformas digitais de armazenamento e análises de dados georreferenciados;
- b) Garantir o cadastro dos produtores e associações agrárias;
- c) Conceber as metodologias de recolha e processamento de Dados referente a Extensão Agrária;
- d) Recolher, processar e globalizar as estatísticas dos produtores que adoptam as tecnologias disseminadas;
- e) Promover a Organização de Produtores em associações, cooperativas e grupos de interesse;
- f) Promover a ligação entre produtores e mercados no contexto de agro-negócio, facilitando assim o acesso aos mercados dos factores de produção e de produtos agrários;
- g) Apoiar na legalização das associações de acordo com a legislação vigente do associativismo; e
- h) Promover o sistema de poupança e crédito rotativo.

2. A Repartição de Cadastro e Organização dos Produtores é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 59

(Departamento de Extensão Rural)

1. São funções do Departamento de Extensão Rural as seguintes:

- a) Operacionalizar o Sistema Unificado de Extensão (SUE);
- b) Conceber e implementar a política nacional de assistência à agricultura de subsistência familiar orientada para o Mercado;
- c) Transferir tecnologias agrárias apropriadas para os produtores do sector familiar;
- d) Facilitar o processo de adopção das tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- e) Divulgar tecnologias agrárias apropriadas para os produtores do sector familiar; e
- f) Coordenar e garantir a elaboração estratégias de comunicação para apoiar a massificação das acções de extensão.

2. O Departamento de Extensão Rural é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Extensão Rural estrutura-se em:

- a) Repartição de Assistência Técnica; e
- b) Repartição de Difusão de Tecnologias.

ARTIGO 60

(Repartição de Assistência Técnica)

1. São Funções da Repartição de Assistência Técnica as seguintes:

- a) Coordenar e implementar as políticas de Extensão Agrária;
- b) Capacitação e profissionalização de produtores;
- c) Supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e acções no que diz respeito a Extensão Rural;

- d) Fomentar a inovação tecnológica no produtor;
 - e) Promover a compatibilidade das programações de pesquisa agropecuária de Assistência Técnica e Extensão Rural;
 - f) Coordenar os serviços de Extensão Agrária;
 - g) Promover o treinamento dos produtores no processo de produção e conservação de sementes locais;
 - h) Promover o treinamento e apoio técnico aos produtores no processo de produção de culturas alimentares e de rendimento;
 - i) Promover o treinamento e Assistência Técnica aos produtores no estabelecimento, manutenção e utilização dos sistemas agroflorestais para alimentação, combustível lenhoso, materiais de construção, melhoria da renda familiar e proteção ambiental;
 - j) Promover o treinamento de produtores na construção de pequenas infra-estruturas agrárias, como celeiros, silos, currais, mangas de tratamento, pocilgas, aviários, armazéns e pequenos sistemas de rega para melhorar o desempenho do produtor;
 - k) Garantir a Assistência Técnica aos produtores na criação de animais, particularmente no manejo reprodutivo, alimentar e sanitário de aves, coelhos, suínos, caprinos, ovinos e bovinos de produção de carne, leite e tração animal;
 - l) Garantir o treinamento dos produtores no processo e conservação de produtos de origem vegetal e animal;
 - m) Apoiar e assistir os produtores a desenvolver e criar pequenos e médios empreendimentos empresariais; e
 - n) Promover e desenvolver incubadoras de agro-negócio.
2. A Repartição de Assistência Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 61

(Repartição de Difusão de Tecnologias)

1. São funções da Repartição de Difusão de Tecnologias as seguintes:
- a) Desenvolver e elaborar Conteúdos;
 - b) Elaborar material de Comunicação e Extensão como manuais, brochuras, folhetos, desdobráveis, cartazes, programas radiofónicos e televisivos e material áudio – visual para a difusão de tecnologias;
 - c) Conceber sistemas de produção, modelos e métodos de extensão para a transferência efectiva de inovações agrárias;
 - d) Conceber sistemas e metodologias de extensão mais apropriados para a difusão e adopção de tecnologias pelos produtores;
 - e) Elaborar a estratégia de comunicação para apoiar a massificação das acções de extensão; e
 - f) Elaborar conteúdos apropriados de sistemas de produção agrária aprovados para o sector familiar numa perspectiva de melhoria de produção e produtividade e gestão de recursos naturais.
2. A Repartição de Difusão de Tecnologias é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 62

(Departamento de Formação e Gestão de Serviços de Extensão)

1. São funções do Departamento de Gestão de Serviços de Extensão o seguinte:
- a) Promover, facilitar e formar os agentes de extensão a todos os níveis;

- b) Conceber e avaliar programas de formação de agentes de extensão em serviço;
- c) Coordenar a gestão da rede de extensão à nível nacional;
- d) Conceber e garantir a implementação de políticas ou estratégias de gestão de agentes de Extensão;
- e) Garantir a logística dos serviços de Extensão; e
- f) Garantir a concepção dos planos físicos e eficazes dos serviços de extensão.

2. O Departamento de Formação e Gestão de Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Formação e Gestão de Serviços de Extensão estrutura-se em:

Repartição de Formação e Certificação.

ARTIGO 63

(Repartição de Formação e Certificação)

1. São Funções da Repartição de Formação e Certificação as seguintes:

- a) Coordenar eventos de formação a nível nacional, e apoiar tecnicamente e metodologicamente a sua realização, de acordo com os planos anuais de actividade e orçamento;
- b) Fazer a gestão da base de dados sobre as acções de formação em serviço, realizadas a todos os níveis;
- c) Capacitar agentes de extensão em matérias de tecnologias de produção, sistemas e métodos de extensão;
- d) Capacitar os agentes de extensão em matérias de segurança alimentar e nutricional, processamento de alimentos localmente disponíveis e apoiar na elaboração de receitas;
- e) Garantir a realização de acções formativas para os Agentes de Extensão;
- f) Conceber o plano de formação para os agentes de Extensão a diferentes níveis;
- g) Conceber e avaliar programas de formação de agentes de extensão em serviço;
- h) Identificar e avaliar as necessidades de formação dos agentes de extensão agrária e produtores; e
- i) Treinar e formar agentes de extensão em gestão de agro-negócio.

2. A Repartição de Formação e Certificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 64

(Repartição de Gestão de Agentes de Extensão)

1. São funções da Repartição de Gestão de Agentes de Extensão as seguintes:

- a) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da Direcção;
- b) Coordenar a aquisição de equipamentos e insumos para Serviços de Extensão;
- c) Coordenar com as áreas afins a elaboração das especificações técnicas para as aquisições de *kits* para os Serviços de Extensão;
- d) Garantir a gestão de *stock* para suprir as roturas;
- e) Conceber planos de logística física e eficaz de Serviços de Extensão;
- f) Coordenar e articular o processo de entrega de materiais aos beneficiários;
- g) Conceber e gerir o plano das necessidades para os serviços de Extensão;

- h) Conceber modelos de comunicação e troca eficaz de informação;
- i) Propor e implementar políticas e/ou estratégias de gestão dos agentes de extensão;
- j) Assegurar a realização de avaliação do desempenho dos agentes de extensão;
- k) Planificar, coordenar, organizar e controlar o processo de admissão dos Extensionistas;
- l) Propor acções para o melhoramento contínuo das capacidades, metodologias e condições de trabalho dos agentes de extensão;
- m) Conceber o sistema de gestão de Agentes de Extensão;
- n) Efectuar a monitoria e avaliação do desempenho dos Extensionistas; e
- o) Acompanhar o desempenho e desenvolvimento do pessoal.

2. A Repartição de Gestão de Agentes de Extensão é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 65

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação as seguintes:

- a) Monitorar e avaliar os programas e projectos de Extensão Agrária;
- b) Assegurar a gestão de conhecimento sobre as boas práticas e experiências de extensão no âmbito do Sistema Unificado de Extensão (SUE);
- c) Conceber e desenvolver sistemas de monitoria e avaliação dos Programas, Projectos e Planos de Extensão Agrária;
- d) Monitorar os indicadores de desempenho de Programas, Projectos e Planos de Extensão Agrária;
- e) Monitorar a base de Dados de Programas e Projectos de Extensão Agrária; e
- f) Elaborar relatórios periódicos de actividades e orçamentos da DNAAF.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 66

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração interna e as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/aprovisionamento da instituição; e

- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção; e
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO VI

Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial

ARTIGO 67

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial)

1. São funções da Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial as seguintes:

- a) Conceber e implementar políticas e estratégias de promoção e desenvolvimento de agricultura comercial;
- b) Promover o desenvolvimento do sector privado agrícola e silvícola bem como as organizações de produtores;
- c) Analisar investimentos e financiamentos sectoriais, tendo em conta a viabilidade económica, social e ambiental;
- d) Definir cadeias de valor estratégicas e conceber planos de desenvolvimento das mesmas;
- e) Promover o agro-negócio sustentável através do estabelecimento de normas para implementação de projectos de fomento de médias e grandes explorações agro-silviculturais;
- f) Assegurar o desenvolvimento de plantações agro-silviculturais para fins de conservação energéticos, comerciais e industriais;
- g) Promover o processamento interno dos recursos provenientes das plantações agroflorestais;
- h) Conceber e implementar agro-pólos;
- i) Identificar e mapear e assegurar áreas de reservas do Estado para implantação dos agro-pólos; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente e legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção Nacional de Promoção de Agricultura Comercial estrutura-se Departamentos e Repartições que são as seguintes:

- a) Departamento de Promoção e Desenvolvimento de Negócios, que compreende:
- b) Departamento de Insumos Agrários, que compreende:
- c) Repartição de Planificação e Sistemas de Informação; e
- d) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 68

(Departamento de Promoção e Desenvolvimento de Negócios)

1. São funções do Departamento de Promoção e Desenvolvimento de Negócios as seguintes:

- a) Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégia de desenvolvimento da agricultura comercial;
- b) Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do subsector;
- c) Estabelecer normas para o licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do subsector;

- d) Promover programas de investigação agrícola e divulgar os resultados;
- e) Promover as cadeias de valor agrárias e o estímulo à agricultura comercial;
- f) Promover a agro-industrialização dos produtos agrícolas;
- g) Promover a competitividade dos produtores agrícolas;
- h) Promover e garantir a capacitação dos produtores;
- i) Promover a criação de desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio as actividades agrícolas;
- j) Promover a mecanização agrária junto dos produtores comerciais; e
- k) Promover a restauração de áreas degradadas com espécies florestais.

2. O Departamento de Departamento de Promoção e Desenvolvimento de Negócios é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Promoção e Desenvolvimento de Negócios estrutura-se:

- a) Repartição de Estudos, Projectos e Promoção de Investimento;
- b) Repartição de Inovação e Desenvolvimento Empresarial; e
- c) Repartição de Silvicultura Comercial e Sistemas Agroflorestais.

ARTIGO 69

(Repartição de Estudos, Projectos e Promoção de Investimento)

1. São Funções da Repartição de Promoção de Investimento as seguintes:

- a) Identificar as prioridades e oportunidades de investimento no sector comercial agrário e agroindustrial e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;
- b) Identificar e propor estratégias e medidas económicas, legais, administrativas e financeiras para atracção e promoção de investimentos no País;
- c) Promover e apoiar a negociação para maior acesso dos produtos agrários e agroindustriais, e em melhores condições nos mercados regionais e internacionais;
- d) Organizar fóruns, seminários, *workshops*, conferências, bolsas de contactos de negócios, fóruns de coordenação, entre outros;
- e) Identificar e divulgar fontes, facilidades e oportunidades de financiamento e conceber notas conceptuais para mobilização de recursos e provisão de serviços financeiros aos actores do agronegócio para o desenvolvimento do sector comercial agrário e agroindustrial;
- f) Negociar acordos e pacotes de financeiros junto a instituições com interesse no agronegócio em coordenação com os sectores relevantes;
- g) Elaborar projectos e programas, e divulgar estudos das principais barreiras e desafios de constituição e desenvolvimento de empresas agrárias e providenciar resposta as preocupações do sector privado a luz das estratégias do desenvolvimento da agricultura comercial e agroindustrial;
- h) Promover a definição e adopção de incentivos específicos ao investimento nos produtos estratégicos, bem como obrigações do desempenho económico por parte do investidor;
- i) Assistir o sector privado na constituição de empresas agrárias e na obtenção do acesso aos incentivos

existentes no sector agrário, na obtenção de licenças ou autorização inerentes a investimento, terra, ambiente, produção, importação e exportação suas diferentes cadeias de valor;

- j) Facilitar a ligação entre o empresariado local e estrangeiro, com vista ao estabelecimento de parcerias comerciais;
- k) Mapear os actores do sector agrário e estabelecer mecanismos de coordenação interinstitucional eficaz com vista a dar celeridades na tramitação dos processos relativos a investimento, terra, ambiente, autorização de investimento e lei laboral;
- l) Desenvolver, fornecer e actualizar informação sobre procedimentos, oportunidades de investimento e parcerias, facilidades e apoio disponíveis, para o prosseguimento do investimento e desenvolvimento da agricultura comercial;
- m) Facilitar o acesso a toda legislação inerente ao sector agrário comercial e agroindustrial para os investidores, em termos de prazos para identificação e sua legalização;
- n) Assegurar a coordenação interinstitucional com todas agências de promoção de investimento, instituições de apoio ao sector privado e todos organismos que tutelam as diferentes áreas de licenciamento;
- o) Preparar e Coordenar a emissão de pareceres sobre propostas de investimento privado no sector comercial agrário e agroindustrial de forma a avaliar a viabilidade técnica e económica, bem como o seu contributo socioeconómico;
- p) Formular propostas de políticas, estratégias, planos de acção e prioridades de desenvolvimento da produção comercial agrária e agroindustrial e das ligações e serviços que lhe são inerentes;
- q) Apreciar instrumentos de política pública, a legislação, as estratégias empresariais sectoriais e os acordos comerciais internacionais que afectem as dinâmicas económicas, produtivas e comerciais dos produtos agrários estratégicos;
- r) Desenvolver sistemas de recolha e actualização de informação estatística relevante por forma a facilitar e alimentar a análise de competitividade e das dinâmicas económicas e comerciais, e o desenho de políticas, estratégias e intervenções específicas;
- s) Desenvolver metodologias e modelos de análise de competitividade e de dinâmicas económicas e comerciais e desenhar intervenções dirigidas à promoção do sector comercial agrário e agroindustrial;
- t) Estudar as dinâmicas, tendências e padrões de desenvolvimento da produção, mercados, competitividade e investimento agrário e agroindustrial em Moçambique, na região e no mundo, sobretudo dos produtos considerados estratégicos, com base nas metodologias estabelecidas;
- u) Sistematizar as experiências e abordagens de trabalho no sector comercial agrário de forma a permitir a generalização das melhores práticas no leque de produtos estratégicos;
- v) Coordenar os diferentes intervenientes nos produtos agrários estratégicos de forma a facilitar o desenho de políticas e estratégias em cada subsector, e a implementação das intervenções definidas;
- w) Preparar e gerir informação e documentos sobre o sector comercial agrário e agroindustrial pertinentes para tomadas de decisão para o MADER;

- x) Conceber programas, projectos e serviços de apoio ao investimento, gestão, formação e desenvolvimento empresarial no sector comercial agrário e agroindustrial;
- y) Mapear áreas prioritárias para o investimento de acordo com as regiões agro-ecológicas e corredores de desenvolvimento e produzir mapas de localização de projectos de investimento.

2. A Repartição de Estudos, Projectos e Promoção de Investimentos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 70

(Repartição de Inovação e Desenvolvimento Empresarial)

1. São Funções das Repartição de Inovação e Desenvolvimento Empresarial as seguintes:

- a) Promover programas de desenvolvimento de agronegócio, assistência técnica, formação e desenvolvimento empresarial;
- b) Prover o estabelecimento e reabilitação de infra-estruturas do sector agrário que propiciem a competitividade da agricultura comercial e agroindustrial;
- c) Promover o agroprocessamento, conservação, certificação dos produtos agrários orientados para o mercado;
- d) Promover a mecanização e o estabelecimento de centros de serviços agrários acessível aos produtores;
- e) Desenhar pacotes ou módulos para a formação dos produtores nas áreas do negócio;
- f) Propor a introdução de novas cadeias de valor e monitorar a sua evolução;
- g) Promover o estabelecimento de projectos e parcerias com instituições de ensino técnico profissional, com vista a transferência do conhecimento técnico profissional;
- h) Promover o estabelecimento de organizações colectivas de produtores no sector comercial agrário e capacitá-las;
- i) Promover grupos temáticos de trabalho de cadeias de valor específicas;
- j) Promover trocas de experiências e disseminar e institucionalizar as boas práticas nas áreas de agronegócio, e plantações florestais;
- k) Desenvolver iniciativas que promovam a transformação e fortalecimento das organizações de produtores em cooperativas;
- l) Promover o empreendedorismo e implementar programas de apoio a iniciativa dos jovens;
- m) Apoiar na elaboração de planos de negócios dos produtores agrários comerciais;
- n) Desenvolver e promover mecanismos de acesso a novas tecnologias agrárias e práticas da agricultura modernas e favoráveis ao ambiente;
- o) Promover o desenvolvimento de agro-polos; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Inovação e Desenvolvimento Empresarial é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 71

(Repartição de Silvicultura Comercial e Sistemas Agroflorestais)

1. São funções da Repartição de Silvicultura Comercial e Sistemas Agroflorestais as seguintes:

- a) Monitorar o cumprimento da legislação nacional aplicável às empresas florestais de silvicultura no País;

- b) Conceber e deliberar em coordenação com o IIAM e outras entidades afins sobre as importação e/ou exportação de material genético florestal pelas empresas;
- c) Promover a investigação florestal em matérias de interesse do Estado e/ou das empresas silvícolas nacionais e das demais comunidades locais do país;
- d) Promover o estabelecimento de viveiros agro-florestais (modelos) em coordenação com as entidades provinciais de Silvicultura;
- e) Promover cultivos baseados em sistemas silviculturais (SAFs) sequenciados, Plantações Sócio ambientais e energéticas e de rendimento e/ou simultâneos, orientados às comunidades rurais (individuais e/ou colectivas) com base em distintas tecnologias agro-silviculturais aplicáveis tendo em conta as adaptações climáticas;
- f) Promover a recuperação de áreas degradadas junto das comunidades com base nas tecnologias agro-silviculturais aplicáveis; e
- g) Promover, a geração de produtos florestais não madeireiros para a criação de renda das comunidades.

2. A Repartição de Silvicultura Comercial e Sistemas Agroflorestais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 72

(Departamento de Insumos Agrários)

1. São funções do Departamento de Insumos Agrários as seguintes:

- a) Colaborar na prospecção e garantir a prevenção e controlo de pragas, doenças e infestantes ao nível do produtor comercial;
- b) Assegurar a colaboração interinstitucional com os intervenientes da cadeia de valor de agroquímicos;
- c) Regular a cadeia, garantir a circulação de agroquímicos de qualidade no País e registar empresas, marcas comerciais de pesticidas e fertilizantes em coordenação com os ministérios que superintendem as áreas de Indústria e Comércio, Saúde, Terra e Ambiente, e outras entidades afins;
- d) Emitir Certificados de registo de empresas e de marcas comerciais;
- e) Mapear empresas que lidam com agroquímicos;
- f) Dar apoio técnico sobre concursos lançados a nível das diferentes direcções do MADER e das instituições subordinadas para aquisição de agroquímicos;
- g) Propor a legislação, garantir o cumprimento, propor taxas pela prestação de serviços, coordenar, realizar treinamentos, colaborar com entidades regionais e internacionais, fazer o registo de produtores e processadores, controlar as exportações e importações, promover e coordenar o desenvolvimento do sector de sementes; e
- h) Promover o desenvolvimento e transferência de tecnologias melhoradas adaptadas ao sector comercial.

2. O Departamento de Insumos Agrários é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Insumos Agrários estrutura-se:

- a) Repartição da Produção de Sementes;
- b) Repartição de Agroquímicos;
- c) Repartição de Planificação e Sistemas de Informação.

ARTIGO 73

(Repartição da Produção de Sementes)

1. São funções da Repartição da Produção de Sementes as seguintes:

- a) Promover a produção e comercialização da semente;
- b) Registrar empresas produtoras e retalhistas de sementes;
- c) Harmonizar os planos de produção de semente;
- d) Inspeccionar campos de produção de semente; e
- e) Fiscalizar a rede comercial de sementes.

2. A Repartição da Produção de Sementes é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 74

(Repartição de Agroquímicos)

1. Funções da Repartição de Agroquímicos as seguintes:

- a) Garantir a prospecção/monitoria e diagnóstico de pragas, doenças e infestantes a nível do produtor comercial;
- b) Colaborar no maneio integrado de pragas, doenças e infestantes ao nível do produtor comercial;
- c) Assegurar a coordenação institucional pública, privada e sociedade civil em matéria de maneio de pragas e doenças ao nível do produtor comercial;
- d) Notificar a Autoridade Nacional Agro-pecuária e Biossegurança sobre a ocorrência de pragas e doenças de culturas de importância económica;
- e) Garantir a protecção da saúde humana, animal e do meio ambiente decorrente do uso de agroquímicos;
- f) Registrar empresas, marcas comerciais de pesticidas e fertilizantes em coordenação com os ministérios que superintendem as áreas de Indústria e Comércio, Saúde, Terra e Ambiente, e outras entidades afins;
- g) Emitir Certificados de registo de empresas e de marcas comerciais;
- h) Autorizar/inspeccionar as importações, exportações, transito, uso, manuseamento, transporte, armazenamento, fabrico e a comercialização de agroquímicos;
- i) Estabelecer a base de dados sobre agroquímicos no país; e
- j) Coordenar o processo de aprovisionamento de agroquímicos para o sector comercial.

2. A Repartição de Agroquímicos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 75

(Repartição de Planificação e Sistemas de Informação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Sistemas de Informação as seguintes:

- a) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção;
- b) Coordenar a elaboração e monitoria dos planos e orçamento plurianuais e anuais da Direcção;
- c) Produzir e divulgar estatísticas que permitam avaliar o desempenho do sector comercial agrário;
- d) Produzir informação analítica do sector comercial agrário com base em evidência para tomada de decisão;
- e) Prover e gerir as tecnologias de informação e comunicação na Direcção;
- f) Prover e manter o sistema de informação para a gestão do sector comercial agrário;
- g) Garantir a manutenção periódica dos computadores e da rede e formar o pessoal na sua utilização;
- h) Assessorar a Direcção nos assuntos ligados a gestão de contratos e emitir pareceres sobre a legalidade dos mesmos;
- i) Participar na implementação de políticas sobre assuntos transversais na Direcção;

- j) Estabelecer e expandir parcerias formais com as instituições académicas, agências diplomáticas, fundações e autoridades estatísticas e todas instituições cruciais para o desempenho das funções Direcção; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de planificação e sistemas de informação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 76

(Repartição de Administração Interna)

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

- a) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- b) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da Direcção e prestar contas às entidades interessadas;
- c) Manter actualizadas as escriturações dos livros obrigatórios de contabilidade pública;
- d) Garantir informação regular e a prestação de contas sobre os recursos recebidos e gastos;
- e) Administrar os bens patrimoniais da Direcção de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- f) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- g) Coordenar a realização do serviço de apoio geral, nomeadamente expediente (entrada e saída), reprodução de documentos e protocolo;
- h) Assegurar o arquivo geral de toda a documentação da Direcção;
- i) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações;
- j) Assegurar a gestão do pessoal, mantendo actualizados os ficheiros contendo os elementos básicos e os registos do pessoal, elaborar expediente respeitante à abertura de concursos de ingresso e de promoção, controlar e manter actualizada a avaliação e elaborar programas de formação;
- k) Coordenar e implementar a sincronização do e-folha para o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado afectos a Direcção; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO VII

Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança

ARTIGO 77

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança)

1. São funções da Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança as seguintes:

- a) Garantir o controlo hígiossanitário dos produtos de origem animal;
- b) Estabelecer mecanismos de vigilância de doenças dos animais com impacto na economia e na saúde pública;

- c) Garantir o cumprimento das medidas de defesa sanitária e bem-estar animal e os processos de certificação veterinária;
- d) Velar pelo cumprimento da legislação sobre produção pecuária e sanidade animal e exercer as competências por ela atribuídas à Autoridade Veterinária;
- e) Elaborar as directrizes de acção governamental para a saúde animal e vegetal, visando contribuir para a formulação das políticas;
- f) Definir e implementar programas de protecção e gestão dos recursos genéticos animais no país;
- g) Assegurar a protecção e defesa fitossanitária, salvaguardando a saúde pública e o meio ambiente;
- h) Certificar o processo de produção, importação e exportação de sementes e material vegetativo;
- i) Fiscalizar e inspeccionar as redes comerciais de sementes, fertilizantes e pesticidas;
- j) Estabelecer mecanismos de vigilância, prevenção, controlo e erradicação de doenças e agentes de doenças sanitárias e fitossanitárias, com impacto na economia e na saúde pública;
- k) Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito da vigilância, prevenção e controlo zootossanitário;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável; e
- m) Estabelecer em coordenação com a investigação normas de segurança e mecanismos de fiscalização das actividades referentes a produção, manipulação, e uso de organismos geneticamente modificados (OGM), tendo em vista da saúde pública, animal e meio ambiente.

2. A Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção Nacional de Sanidade Agro-pecuária e Biossegurança estrutura-se em:

- a) Departamento de Sanidade Vegetal;
- b) Departamento de Sanidade Animal;
- c) Departamento de Pesquisas Laboratoriais e Biossegurança;
- d) Departamento de Sementes;
- e) Departamento de Fiscalização Agro-pecuária;
- f) Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação; e
- g) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 78

(Departamento de Sanidade Vegetal)

1. São funções do Departamento de Sanidade Vegetal as seguintes:

- a) Garantir a defesa fitossanitária do país, através do controlo fronteiriço;
- b) Assegurar a prevenção de introdução e disseminação de pragas e doenças exóticas, na importação de produtos e subprodutos vegetais;
- c) Assegurar o controlo de pragas e doenças, fiscalização/inspecção e certificação da importação, exportação de produtos vegetais;
- d) Propor a legislação na área de sanidade vegetal e garantir o cumprimento da legislação nacional e regional de sanidade vegetal;
- e) Propor taxas pela prestação de serviços na área de sanidade vegetal;

- f) Assegurar a correcta gestão de agroquímicos de forma garantir a saúde pública, animal e ambiental;
- g) Fiscalização fitossanitária nos postos fronteiriços e em todo o país; e
- h) Aprimorar as intervenções de entidades públicas inerentes ao controlo de pragas, doenças e infestantes no sector familiar e comercial incluindo as de carácter quarentenário.

2. O Departamento de Sanidade Vegetal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Sanidade Vegetal estrutura-se em:

- a) Repartição de Vigilância, Gestão de Pragmas e Doenças e Quarentena Vegetal;
- b) Repartição de Registo e Controlo de Agroquímicos.

ARTIGO 79

(Repartição de Vigilância, Gestão de Pragmas e Doenças e Quarentena Vegetal)

1. São funções da Repartição de Vigilância, Gestão de Pragmas e Doenças e Quarentena Vegetal as seguintes:

- a) Garantir a defesa fitossanitária do país através da implementação do Regulamento de Inspeção fitossanitária e quarentena vegetal;
- b) Assegurar a inspecção, certificação, exportação, trânsito e reexportação de produtos vegetais através do cumprimento da legislação nacional e internacional bem como o funcionamento adequado dos pontos de entrada e dos postos de controlo internos;
- c) Coordenar as actividades de inspecção fitossanitária ao nível dos PIFs e conceder apoio técnico e metodológico aos inspectores fitossanitários;
- d) Assegurar o registo de empresas exportadoras de produtos vegetais e seus mercados e supervisionar o cumprimento das normas na certificação de produtos vegetais para a exportação e mercado interno;
- e) Determinar as medidas e requisitos de importação para produtos solicitados que não constam na legislação nacional através da análise de risco e emitir documentos de autorização de importação de plantas e produtos de origem vegetal;
- f) Monitorar a aplicação de boas praticas na produção orgânica de produtos de origem vegetal;
- g) Supervisionar o cumprimento das normas internacionais para a defesa fitossanitária do país, para o comercio internacional e dos serviços de diagnóstico laboratorial de pragas e doenças no país;
- h) Verificar a conformidade na certificação e emissão de documentos de permissão para a exportação, importação e/ou transito de produtos de origem vegetal;
- i) Garantir o cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrões e as normas de boas praticas no maneo integrado de pragas;
- j) Realizar e coordenar acções de vigilância, controlo, mapeamento de pragas e doenças exóticas e de pragas migratórias, notificar aos organismos nacionais e internacionais sobre a situação fitossanitária no país e garantir o cumprimento dos protocolos regionais e internacionais celebrados no âmbito de protecção fitossanitária;
- k) Monitorar o processo de elaboração, harmonização e aplicação de normas e regulamentos das diferentes áreas no âmbito das medidas sanitárias e fitossanitárias (SPS) e da correcta aplicação dos padrões sanitários e fitossanitários no país;

- l) Assegurar a disseminação de informação sobre medidas SPS pelos intervenientes na produção agrícola, processamento e comercialização de alimentos bem como responder as questões sobre SPS aos parceiros comerciais e ao público interessado;
 - m) Monitorar a capacidade do país na implementação das medidas SPS, fazer recomendações sobre a capacitação e cooperação técnica e coordenar a elaboração dos comentários dos projectos de normas internacionais de SPS;
 - n) Reportar a direcção sobre as deliberações do Comité SPS da Organização Mundial de Comércio e assessorar os intervenientes para a sua implementação;
 - o) Notificar as mudanças de medidas sanitárias e fitossanitárias à OMC, a SADC, a União Africana assim como aos blocos comerciais que possuem acordos preferenciais de comércio com Moçambique;
 - p) Assegurar que as medidas SPS sejam aplicadas na medida necessária, restringindo-se apenas a protecção da saúde humana, sanidade animal e vegetal;
 - q) Propor normas e procedimentos de garantia de qualidade de produtos vegetais;
 - r) Assegurar uma coordenada e efectiva participação do País, discutindo e preparando as posições nacionais das diferentes áreas de SPS, nas reuniões regionais e internacionais de SPS assim como no Comité das Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da OMC;
 - s) Coordenar a participação nas reuniões do Comité Nacional Facilitação do Comércio.
2. A Repartição de Vigilância, Gestão de Pragas e Doenças e Quarentena Vegetal é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 80

(Repartição de Registo e Controlo de Agroquímicos)

1. São funções da Repartição de Registo e Controlo de Agroquímicos as seguintes:
- a) Assegurar a colaboração interinstitucional com os intervenientes da cadeia de valor de pesticidas (químicos e biológicos) e fertilizantes (orgânicos e inorgânicos);
 - b) Assegurar a circulação de pesticidas (químicos e biológicos) e fertilizantes (orgânicos e inorgânicos) de qualidade no País;
 - c) Registrar marcas comerciais de pesticidas (químicos e biológicos) e fertilizantes (orgânicos e inorgânicos) em coordenação com as áreas que superintendem o comércio, saúde e ambiente, e outras entidades afins;
 - d) Assegurar a participação em fóruns internacionais ligados a agroquímicos;
 - e) Propor a legislação das áreas de agroquímicos;
 - f) Garantir a vigilância de toda a cadeia de valor de agroquímicos;
 - g) Realizar amostragens de produtos agroquímicos de produção nacional e importada;
 - h) Elaborar normas e procedimentos para inspecção;
 - i) Elaborar normas e procedimentos de registo de agroquímicos;
 - j) Elaborar procedimentos de garantia de qualidade;
 - k) Garantir o manuseio e o uso correcto de agroquímicos;
 - l) Inspeccionar as redes comerciais de fertilizantes e pesticidas a nível nacional assegurando o cumprimento integral das normas e procedimentos de comercialização e armazenamento;

- m) Inspeccionar e controlar todas as actividades relacionadas com a produção, exportação, importação, transporte, uso, doação, comercialização, manuseamento e gestão de pesticidas e fertilizantes em conformidade com a legislação específica; e
- n) Licenciar a produção, importação, exportação de pesticidas e fertilizantes.

2. A Repartição de Registo e Controlo de Agroquímicos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 81

(Departamento de Sanidade Animal)

1. São funções do Departamento de Sanidade animal as seguintes:
- a) Propor a legislação na área de sanidade animal, tendo em conta as normas regionais e internacionais e garantir o seu cumprimento;
 - b) Definir mecanismos para a implementação de programas de assistência e inspecção sanitária de animais e produtos de origem animal incluindo os de aquacultura e apicultura;
 - c) Programar e coordenar com outros subsectores actividades de vigilância epidemiológica;
 - d) Formular propostas e participar nas negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas de defesa animal, em articulação com as demais unidades orgânicas do Ministério;
 - e) Coordenar e orientar a adopção de padrões definidos pela Organização Mundial de Saúde Animal (OIE) e outros organismos internacionais afins;
 - f) Monitorar e avaliar o cumprimento das boas práticas de produção;
 - g) Inspeccionar os locais de concentração, tratamento de animais, estabelecimentos de abate de animais, processamento de produtos de origem animal, de produção, armazenamento e distribuição de insumos veterinários, e de produtos de origem animal;
 - h) Propor alterações à legislação da área de medicamentos e produtos de uso veterinário;
 - i) Propor a elaboração, actualização e orientar a aplicação dos regulamentos sanitários para o trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais a realização de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais e as quarentenas e respectivos estabelecimentos quarentenários, destinados ao trânsito nacional e internacional de animais;
 - j) Fiscalizar a circulação, controlo e a farmacovigilância dos medicamentos veterinários, biológicos e princípios activos de uso veterinário; e
 - k) Promover as boas práticas no uso dos medicamentos veterinários para evitar a resistência dos microrganismos aos antimicrobianos.
2. O Departamento de Sanidade Animal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.
3. O Departamento de Sanidade Animal estrutura-se em:
- a) Repartição de Controlo e Uso de Insumos Veterinários; e
 - b) Repartição de Vigilância, Controlo de Doenças e Quarentena.

ARTIGO 82

(Repartição de Controlo e Uso de Insumos Veterinários)

1. São funções da Repartição de Controlo e Uso de Insumos Veterinários as seguintes:

- a) Fazer a avaliação e o registo de medicamentos, biológicos, princípios activos de uso veterinário e produtos para alimentação animal importados ou fabricados no país;
- b) Fiscalizar a qualidade de insumos veterinários;
- c) Monitorar a observância das condições de importação, exportação, trânsito, manuseamento, transporte, armazenamento, fabrico e a comercialização de produtos de uso veterinário e produtos para alimentação animal;
- d) Fiscalizar as condições higio-sanitárias das instalações de aprovisionamento, distribuição e comercialização de insumos veterinários;
- e) Monitorar a qualidade dos medicamentos, produtos biológicos e outros materiais de uso veterinário, incluindo produtos para alimentação animal;
- f) Garantir a gestão, controlo e a farmacovigilância dos medicamentos, biológicos e princípios activos de uso veterinário no país;
- g) Fiscalizar a legalidade e capacidade técnica dos profissionais que prestam assistência veterinária nas empresas de produção, importação e distribuição de produtos de uso veterinário;
- h) Monitorar o uso correcto de medicamentos e produtos veterinários;
- i) Fiscalizar a qualidade de medicamentos, biológicos, princípios activos de uso veterinário, incluindo produtos para alimentação animal que circulam no País;
- j) Garantir a observância de princípios de segurança, eficácia e os procedimentos ambientais, no controlo da importação e exportação de medicamentos, biológicos e princípios activos de uso veterinário;
- k) Fazer a educação de todos os intervenientes no domínio das boas práticas de uso de medicamentos veterinários e prevenção da resistência antimicrobiana;
- l) Participar em fóruns internacionais ligados aos medicamentos veterinários e farmacovigilância; e
- m) Propor legislação para o controlo e uso de insumos veterinários incluindo alimentos para animais.

2. A Repartição de Controlo e Uso de Insumos Veterinários é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 83

(Repartição de Vigilância, Controlo de Doenças e Quarentena)

1. São funções da Repartição de Vigilância, Controlo de Doenças e Quarentena as seguintes:

- a) Fazer a supervisão de programas de vigilância epidemiológica do país;
- b) Monitorar a preservação da saúde pública e sanidade dos efectivos pecuários através de controlo dos animais, produtos, subprodutos e forragens em circulação;
- c) Colaborar com as autoridades saúde humana na adopção de medidas de defesa da saúde pública, relativas às doenças dos animais transmissíveis ao homem;
- d) Coordenar e monitorar as acções relacionadas à quarentena de animais, seus produtos e subprodutos, nos diversos segmentos envolvidos;
- e) Coordenar as actividades de prevenção, vigilância, controlo e erradicação das doenças dos animais;

- f) Monitorar a investigação dos casos suspeitos de doenças animais;
- g) Estabelecer e fiscalizar as condições higio-sanitárias a observar na produção, recolha, preparação, fabrico e tratamento, conservação, manipulação, transporte e venda dos produtos de origem animal destinados ao consumo interno e a exportação
- h) Propor e acompanhar a aplicação de políticas de educação sanitária, de interesse da sanidade animal;
- i) Programar e implementar a realização de eventos de treinamento e capacitação de acordo com as competências do departamento;
- j) Monitorar o uso de boas práticas na produção orgânica de produtos de origem animal;
- k) Colaborar no mapeamento de doenças transfronteiriças de animais domésticos e bravios;
- l) Realizar e coordenar acções de vigilância, controlo, mapeamento de vectores e doenças animais; notificar aos organismos nacionais e internacionais sobre a situação sanitária no país e garantir o cumprimento dos protocolos regionais e internacionais celebrados no âmbito de protecção animal;
- m) Assegurar a disseminação de informação sobre medidas sanitárias e fitossanitárias (SPS) pelos intervenientes na produção animal, processamento e comercialização de produtos de origem animal bem como responder as questões sobre SPS aos parceiros comerciais e ao público interessado.

2. A Repartição de Vigilância, Controlo de Doenças e Quarentena é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 84

(Departamento de Pesquisas Laboratoriais e Biossegurança)

1. São funções do Departamento de Pesquisas Laboratoriais e Biossegurança as seguintes:

- a) Manter o registo de propriedade intelectual e a protecção de recursos agro-pecuários através de pesquisas validadas;
- b) Garantir a qualidade dos produtos com vista a salvaguarda da saúde pública e ambiental;
- c) Fiscalizar o funcionamento dos laboratórios;
- d) Manter a base de dados para a gestão dos Direitos dos investigadores na área agro-pecuária;
- e) Assegurar o cumprimento das normas e padrões de qualidade estabelecidos ao nível nacional, regional e internacional para a certificação de produtos agro-pecuários;
- f) Coordenar a rede de laboratórios agro-pecuários e de sementes e produtos de afins de propagação vegetal;
- g) Avaliar e acompanhar as actividades laboratoriais onde se desenvolvem pesquisas envolvendo OGMs; e
- h) Definir o nível de biossegurança a ser aplicado aos OGMs e os procedimentos e medidas de segurança.

2. O Departamento de Pesquisas Laboratoriais e Biossegurança é dirigido por Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Pesquisas Laboratoriais e Biossegurança estrutura-se em:

- a) Repartição de Registo de Propriedade Intelectual e Protecção de Recursos Agrários;
- b) Repartição de Pesquisa Laboratoriais de Produtos Agrários.

ARTIGO 85

(Repartição de Registo de Propriedade Intelectual e Protecção de Recursos Agrários)

1. São funções da Repartição de Registo de Propriedade Intelectual e Protecção de Recursos Agrários as seguintes:

- a) Promover a pesquisa com vista ao registo da propriedade intelectual;
- b) Fiscalizar as actividades de pesquisa para o registo da propriedade intelectual; e
- c) Fazer o registo da propriedade intelectual.

2. A Repartição de Registo de Propriedade Intelectual e Protecção de Recursos Agrários é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 86

(Repartição de Pesquisas Laboratoriais de Produtos Agrários)

1. São funções da Repartição de Laboratórios de Produtos Agrários as seguintes:

- a) Controlo de resíduos nos produtos agro-pecuários através de testagem laboratorial;
- b) Monitorar a qualidade dos laboratórios públicos e privados de insumos agrários;
- c) Verificar o uso de técnicas internacionalmente aceites pelos laboratórios do País;
- d) Fiscalizar os serviços de diagnóstico de pragas e doenças em sementes, plantas e animais;
- e) Realizar análises que suportam o plano oficial de controlo de resíduos, pesticidas, medicamentos veterinários e outros em produtos animais, vegetais de produção nacional e importados;
- f) Monitorar a qualidade para a certificação de produtos;
- g) Monitorar a observância dos parâmetros de qualidade estabelecidos das matérias-primas usadas no fabrico de rações e produção de medicamentos;
- h) Verificar a qualidade nos procedimentos e técnicas de diagnóstico em uso, incluindo a capacidade técnica e legalidade dos profissionais que realizam esta actividade;
- i) Monitorar a implementação de biossegurança das instalações e laboratórios;
- j) Definir e monitorar o cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrões e as normas de boas práticas em todas as cadeias de produção;
- k) Fazer análises de lotes de semente de produção nacional e importada;
- l) Propor normas e procedimentos de garantia de qualidade de produtos agro-pecuários;
- m) Realizar análises de produtos agro-químicos;
- n) Propor parâmetros para o diagnóstico a serem empregadas nas acções dos programas zoonos sanitários; e
- o) Analisar a conformidade de produtos agrários quanto à observância da legislação no uso dos organismos geneticamente modificados (OGMs).

2. A Repartição de Pesquisas Laboratoriais de Produtos Agrários é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 87

(Departamento de Sementes)

1. São funções do Departamento de Semente o seguinte:

- a) Propor a legislação na área de sementes;
- b) Garantir o cumprimento da legislação nacional e regional de sementes;
- c) Propor taxas pela prestação de serviços;

- d) Coordenar, realizar treinamentos e divulgar a legislação sobre sementes;
- e) Promover e coordenar e o desenvolvimento do sector de sementes;
- f) Colaborar com entidades regionais e internacionais em matérias ligadas à sementes;
- g) Garantir a qualidade de semente de produção nacional e importada;
- h) Fazer o registo e controlo de variedades de plantas;
- i) Fazer o registo de produtores e processadores de semente;
- j) Controlar as exportações e importações de semente; e
- k) Coordenar as actividades dos inspectores públicos e privados que operam na área de sementes.

2. O Departamento de Semente é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Semente estrutura-se em:

- a) Repartição de Registo e Controlo de Variedades; e
- b) Repartição de Qualidade de semente.

ARTIGO 88

(Repartição de Registo e Controlo de Variedades)

1. São funções da Repartição de Registo e Controlo de Variedades as seguintes:

- a) Analisar e emitir parecer sobre os processos de pedido de registo de variedade;
- b) Realizar ensaios de Distinção, Uniformidade e Estabilidade e monitorar os ensaios Valor, Cultural e Uso;
- c) Manter um arquivo de dados sobre variedades registadas oficialmente no país;
- d) Coordenar a realização das reuniões do Subcomité de Registo e Libertação de Variedades e Comité Nacional de Sementes;
- e) Garantir a publicação da lista de variedades aprovadas no *Boletim da República*;
- f) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de importação e exportação de semente; e
- g) Conservar amostras de referência.

2. A Repartição de Registo e Controlo de Variedades é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 89

(Repartição de Qualidade de semente)

1. São funções da Repartição de Qualidade de semente as seguintes:

- a) Registrar empresas e retalhistas de sementes;
- b) Registrar produtores e processadores de sementes;
- c) Registrar os blocos de produção de semente;
- d) Registrar semente pré-básica;
- e) Harmonizar os planos de produção de semente;
- f) Inspeccionar campos de produção de semente;
- g) Realizar amostragens aos lotes de semente de produção nacional e importada;
- h) Realizar o licenciamento de inspectores privados;
- i) Supervisionar e monitorar os inspectores de sementes públicos e privados;
- j) Elaborar normas e procedimentos para inspecção;
- k) Elaborar procedimentos de garantia de qualidade;
- l) Realizar ensaios pós-controlo; e
- m) Inspeccionar a rede comercial e sementes assegurando o cumprimento integral das normas e procedimentos de comercialização e armazenamento.

2. A Repartição de Repartição de Qualidade de semente é dirigida por Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 90

(Departamento de Fiscalização Agro-pecuária)

1. São funções do Departamento de Fiscalização Agro-pecuária as seguintes:

- a) Garantir a qualidade dos produtos e serviços agro-pecuários através da fiscalização tendo em conta os padrões de qualidade, protocolos, regulamentos e legislação aplicáveis e elaborar autos de notícia de acordo com os modelos aprovados.
- b) Velar pelo cumprimento da legislação vigente dos sectores de sanidade vegetal, sanidade animal e sementes;
- c) Coordenar com os demais sectores e outras entidades em processos de averiguação e fiscalização de situações ou de matérias que requeiram um conhecimento técnico específico do sector agro-pecuário;
- d) Garantir o levantamento e certificação de produtos agro-pecuários elegíveis, coordenar e/ou delegar a outras entidades já acreditadas para a certificação;
- e) Assegurar a legalidade na introdução de insumos agrários, produtos e subprodutos vegetais e animais no mercado nacional;
- f) Assegurar a fiscalização fitossanitária e dos produtos agropecuários nos postos fronteiriços do país; e
- g) Fiscalizar e controlar a introdução e circulação de organismos geneticamente modificados (OGMs).

2. O Departamento de Fiscalização Agro-pecuária é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Fiscalização Agro-pecuária estrutura-se em:

- a) Repartição Fiscalização de Produtos Agro-pecuários; e
- b) Repartição de Controlo de Qualidade e Certificação.

ARTIGO 91

(Repartição de Fiscalização de Produtos Agro-pecuários)

1. São funções da Repartição Fiscalização de Produtos Agro-pecuários as seguintes:

- a) Fiscalizar a observância das condições de funcionamento dos locais de concentração de animais (feiras, mercados, zoológicos, locais de tratamento de animais, locais de abeberamento) de acordo com a legislação em vigor e monitorar o cumprimento dos programas sanitários e do bem-estar animal;
- b) Fiscalizar a legalidade da unidade de produção e dos profissionais que exercem a assistência veterinária e a implementação das boas praticas na produção agro-pecuária, abate de animais e processamento de produtos agro-pecuários;
- c) Fiscalizar o cumprimento das medidas de biossegurança nas Unidades de produção de animais, abate de animais e processamento de produtos agro-pecuários
- d) Fiscalizar o cumprimento da legislação e as condições higio-sanitárias das instalações, equipamentos e materiais e aprimorar a eficácia do cumprimento da legislação específica na produção de animais, sementes, sanidade vegetal e processamento de produtos e subprodutos agrários;
- e) Monitorar a correcta actuação dos inspectores afectos aos estabelecimentos de abate e processamento;

- f) Verificar a inocuidade e o estado dos materiais e insumos usados no abate e processamento;
- g) Fiscalizar a qualidade de animais, vegetais, produtos de origem animal e vegetal produzidos no país e ou importados;
- h) Fiscalizar o cumprimento da legislação específica na prevenção e controlo de pragas, doenças de animais e de plantas transfronteiriças bem como a legislação específica sobre gestão de pesticidas e fertilizantes;
- i) Fiscalizar a eficácia do cumprimento dos protocolos regionais e internacionais celebrados no âmbito de protecção sanitária e fitossanitária, de sementes;
- j) Fiscalizar os Postos de Inspeção Fronteiriços (PIFs) ao nível nacional quanto à autenticidade dos processos documentais de agroquímicos, inspeção, importação e certificação de produtos de origem animal e vegetais, incluindo o pessoal técnico autorizado para o efeito nos PIFs;
- k) Monitorar o processo de notificações do país aos organismos regionais e internacionais (OIE, IPPC, SADC entre outros) incluindo aos parceiros comerciais;
- l) Fiscalizar as empresas registadas;
- m) Fiscalizar o trânsito de animais, de produtos veterinários, de materiais de multiplicação animal, de produtos destinados à alimentação animal, produtos e derivados de origem animal, incluindo a aplicação de requisitos sanitários a serem observados na importação e exportação;
- n) Fiscalizar o cumprimento das normas de produção, o registo, a importação, a exportação, a comercialização e aplicação de soros, vacinas, alérgenos e outros produtos biológicos e farmacológicos de uso veterinário;
- o) Fiscalizar observância da legislação pré e pós quarentena;
- p) Inspeccionar a observância das especificações dos meios de transporte de animais, produtos e subprodutos de origem animal e forragens;
- q) Fiscalizar a aplicação dos regulamentos sanitários para o trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais e a realização de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais;
- r) Monitorar a situação higio-sanitária dos produtos e derivados de origem animal;
- s) Destinados ao consumo interno e a exportação, tanto para a alimentação humana e/ou animal, como para a industrialização; e
- t) Fiscalizar as actividades de pesquisa de OGM e seus derivados.

2. A Repartição Fiscalização de Produtos Agro-pecuários é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 92

(Repartição de Controlo de Qualidade e Certificação)

1. São funções da Repartição de Controlo de Qualidade e Certificação as seguintes:

- a) Fiscalizar empresas e demarcar áreas de produção orgânica de produtos agrários;
- b) Verificar o cumprimento das normas e padrões de qualidade estabelecidos ao nível nacional, regional e internacional para a certificação de produtos agro-pecuários;

- c) Monitorar o processo de produção de produtos agro-pecuários candidatos à certificação;
- d) Fiscalizar a legalidade na introdução de insumos agrários no mercado nacional;
- e) Certificar medicamentos, biológicos, princípios activos de uso veterinário, agro-químicos e produtos agro-pecuários;
- f) Certificar a produção, importação, exportação de pesticidas e fertilizantes;
- g) Certificar a origem de produtos agrários; e
- h) Fazer o levantamento e certificação de produtos agro-pecuários elegíveis, coordenar e/ou delegar a outras entidades já acreditadas para a certificação.

2. A Repartição de Controlo de Qualidade e Certificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 93

(Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação as seguintes:

- a) Coordenar e harmonizar os processos de planificação e realização dos balanços periódicos;
- b) Produzir e divulgar estatísticas e manter actualizado o banco de dados e informação do sector;
- c) Verificar e determinar o cumprimento das metas propostas e dos avanços alcançados pelo programa/projectos do sector e realizar estudos sobre os seus impactos;
- d) Estabelecer padrões de desempenho e/ou de execução para compará-los com as acções planeadas e executadas;
- e) Medir e avaliar o grau de magnitude dos programas ou projectos para alcançar os objectivos desejados;
- f) Participar na realização de estudos de interesse do sector agrário;
- g) Produzir, operacionalizar e actualizar o sistema detalhado de informação, processamento e análise de dados de todo o ocorrido no período em avaliação, e apresentá-lo na forma de documentação;
- h) Contribuir, colaborar, criar, gerir e actualizar o banco de dados sobre estatísticas agrárias;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;
- j) Coordenar e orientar o processo de planificação integrada, monitoria e avaliação de actividades dos sectores.

2. A Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 94

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;

- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção;
- j) Administrar os recursos materiais, humanos e financeiros de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente indicadas.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO VIII

Direcção de Planificação e Políticas

ARTIGO 95

(Funções e Estrutura da Direcção de Planificação e Políticas)

1. São funções da Direcção de Planificação e Políticas as seguintes:

- a) No âmbito da planificação:
 - i. Identificar, formular, monitorar e avaliar as directrizes, políticas, estratégias, programas, planos e projectos do sector agrário e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
 - ii. Avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária e propor acções para o sector;
 - iii. Coordenar a elaboração e monitoria dos planos e orçamento plurianuais e anuais do Ministério;
 - iv. Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias nas diversas áreas de actividades;
 - v. Produzir e divulgar estatísticas do sector da agricultura e desenvolvimento rural;
 - vi. Produzir informação analítica do sector com base em evidência para tomada de decisão;
 - vii. Coordenar a implementação de políticas sobre assuntos transversais no Ministério;
 - viii. Coordenar a realização de estudos no âmbito do desenvolvimento do sector; e
 - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente e demais legislações aplicáveis.
- b) No âmbito das políticas:
 - i. Identificar, formular, propor, monitorar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse para o desenvolvimento agrário e desenvolvimento rural;
 - ii. Colaborar na formulação de directrizes, políticas e estratégias de acção nas áreas de crédito rural, incentivos fiscais e fixação de preços indicativos no sector agrário;
 - iii. Formular propostas de políticas estratégicas, planos de acção e prioridades de desenvolvimento da produção agrária, agro-industrial e segurança alimentar tomando em consideração os assuntos transversais;
 - iv. Supervisionar e monitorar a execução e implementação das políticas sociais, ambientais e de género nos planos e projetos aprovados do sector;

- v. Promover interacção entre os pontos focais e os membros da unidade do ambiente uniformizando as suas actividades e acções;
 - vi. Colaborar com outros órgãos governamentais na formulação das directrizes, políticas e estratégias de acção na área de ambiente e género tendo em conta o mandato do Ministério; e
 - vii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.
2. A Direcção Planificação e Políticas é dirigida por um Director Nacional.
3. A Direcção de Planificação e Políticas estrutura-se em:
- a) Departamento de Planificação;
 - b) Departamento de Políticas;
 - c) Departamento de Monitoria e Avaliação;
 - d) Departamento de Estatísticas Agrárias;
 - e) Departamento de Estudos e Projectos; e
 - f) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 96

(Departamento de Planificação e Orçamento)

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

- a) Executar os processos de elaboração das propostas de programas, planos e orçamento plurianuais e anuais de actividades e garantir a sua implementação;
- b) Planificar os programas e planos do sector;
- c) Coordenar a identificação e formulação de projectos estratégicos de interesse do sector e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- d) Actualizar e desenvolver metodologias de planificação;
- e) Realizar, promover e coordenar acções de formação dos técnicos de planificação, em articulação com os sectores pertinentes de modo a se garantir informação de qualidade;
- f) Manter actualizados os dados sobre recursos financeiros internos e externos para implementação de projectos e programas do sector agrário;
- g) Coordenar os processos de planificação e orçamentação dos planos de actividades e orçamento do sector; e
- h) Contribuir para a identificação e planificação das políticas e estratégias do Ministério.

2. O Departamento de Planificação e Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 97

(Departamento de Políticas)

1. São funções do Departamento de Políticas as seguintes:

- a) Avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária e propor acções no âmbito do MADER;
- b) Análise e elaboração de cenários económicos, planeamento estratégico nas áreas social, económica e financeira;
- c) Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com despesa, investimentos e respetivas implicações para o sector agrário;
- d) Identificar, formular, monitorar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
- e) Formular políticas e estratégias do sector;

- f) Colaborar com os intervenientes do sector na formulação, monitoria e avaliação das políticas, estratégias do sector;
- g) Garantir o cumprimento e monitorar a implementação de compromissos regionais e internacionais assumidos ao nível de políticas agrárias; e
- h) Garantir a implementação das políticas sobre assuntos transversais nas políticas sectoriais (ambiente e género).

2. O Departamento de Políticas é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Políticas estrutura-se em:

- a) Repartição de Análise Políticas; e
- b) Repartição de Análise Económica.

ARTIGO 98

(Repartição de Análise Políticas)

1. São funções da Repartição de Análise Políticas as seguintes:

- a) Colaborar na formulação de directrizes, políticas e estratégias de acção nas áreas de crédito rural, incentivos fiscais e fixação de preços indicativos no sector agrário;
- b) Formular propostas de políticas, estratégias, planos de acção e prioridades de desenvolvimento de produção comercial agrária, agroindústria e segurança alimentar tomando em consideração assuntos transversais;
- c) Supervisionar e monitorar a execução e implementação de políticas ambientais e do género nos planos e projectos aprovados no sector;
- d) Promover a interacção entre os pontos focais e os membros da unidade de ambiente uniformizado a suas actividades e acções;
- e) Coordenar com outros órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias de acção na área de ambiente, género e juventude tendo em conta o mandato do Ministério; e
- f) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Análise Políticas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 99

(Repartição de Análise Económica)

1. São funções da Repartição de Análise Económica as seguintes:

- a) Avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária e propor acções no âmbito do MADER;
- b) Fazer estudos económicos sobre as opções de políticas e o seu impacto na produção e propor acções e mecanismos de incremento da produção agrária, aumento da renda do agregado familiar; e
- c) Conceber projectos e analisar a viabilidade económica das cadeias de valor do sector agrário.

2. A Repartição de Análise Económica é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 100

(Departamento de Monitoria e Avaliação)

1. São funções do Departamento de Monitoria e Avaliação o seguinte:

- a) Desenvolver e aplicar metodologias de monitoria e avaliação dos planos e projectos do sector agrário, desenvolvimento económico e social do sector a todos os níveis;
- 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 de informação e o grau de satisfação dos usuários a distintos níveis de gestão;
- d) Monitorar os indicadores de programas conducentes ao crescimento económico e redução da pobreza;
- e) Elaborar manuais de procedimentos de produção, controle de qualidade e fluxo de Informação, incluindo prazos e responsabilidades;
- f) Coordenar a produção de relatórios do MADER e do Sector Agrário, incluindo o balanço do PES;
- g) Na base da informação gerada dos diversos subsistemas, criar e desenvolver uma base de dados com a informação para a gestão estratégica e avaliação de desempenho do MADER;
- h) Coordenar a produção e disponibilização atempada de informação aos distintos níveis de gestão em colaboração com todos os órgãos do MADER e da Administração local, assim como a sua divulgação.

2. O Departamento de Monitoria e Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Monitoria e Avaliação estrutura-se em: Repartição de Monitoria e Avaliação

ARTIGO 101

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação as seguintes:

- a) Desenvolver metodologias de monitoria e avaliação dos planos e projectos do sector agrário;
- b) Coordenar a identificação dos indicadores cruciais e a realização dos diagnósticos periódicos sobre a demanda de informação e o grau de satisfação dos usuários a distintos níveis de gestão;
- c) Coordenar a produção de relatórios do MADER e do sector agrário, incluindo o balanço do PES; e
- d) Integrar a informação de utilidade para a gestão estratégica e de avaliação de desempenho do MADER;
- e) Elaborar manual de procedimentos de produção, controle de qualidade e fluxo de informação incluindo prazos e responsabilidades;
- f) Avaliar a execução dos instrumentos de programação e planificação assim como projectos do sector agrário;
- g) Avaliar os indicadores de programas e políticas nacionais conducentes ao crescimento económico e redução da pobreza; e
- h) Coordenar a produção e disponibilização atempada de informação aos distintos níveis de gestão em colaboração com todas as instituições do MADER, assim como a sua divulgação.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 102

(Departamento de Estatísticas Agrárias)

1. São funções do Departamento de Estatísticas Agrárias as seguintes:

- a) Produzir e divulgar estatísticas oficiais que permitam diagnosticar, monitorar e avaliar o desempenho e desenvolvimento do sector agrário e do estado de segurança alimentar e nutricional e desenvolvimento rural no País;
- b) Produzir dados nucleares que permitam periodicamente medir a contribuição do sector agrário na economia nacional e meio rural;
- c) Desenvolver e disseminar directrizes e metodologias estatísticas agrárias e de segurança alimentar articuladas com o Sistema Estatístico Nacional (SEN) e alinhadas com as recomendações internacionais que respondam as necessidades dos usuários internos e externos ao Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural (MADER);
- d) Disponibilizar informação estatística para actualização da base de dados do sector agrário;
- e) Produzir anuário estatístico e outros produtos (resultados de Aviso Prévio, entre outros);
- f) Assegurar a participação do MADER no INE na preparação e realização de Censos Agro-pecuários;
- g) Produzir e disseminar informação estatística sobre a previsão das colheitas no País;
- h) Realizar a coordenação técnica garantindo o alinhamento metodológico com todas as Direcções Nacionais e Instituições subordinadas na área de Estatísticas Agrárias e de Desenvolvimento Rural; e
- i) Privilegiar o uso das TIC's para garantir o processamento da informação estatística agrária e outras actividades.

2. O Departamento de Estatísticas Agrárias é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Estatísticas Agrárias estrutura-se em:

- a) Repartição de Processamento, Análise e Disseminação de Informação;
- b) Repartição de Metodologia e Treinamento; e
- c) Repartição de Operações de Campo.

ARTIGO 103

(Repartição de Processamento, Análise e disseminação de informação)

1. São funções da Repartição de Processamento, análise e disseminação de informação as seguintes:

- a) Realizar actividades de programação para o processamento informático dos dados dos inquéritos usando o equipamento informático e *softwares* apropriados;
- b) Seleccionar e treinar o pessoal envolvido na actividade de processamento de dados;
- c) Coordenar as bases de dados sectoriais de estatísticas quer a nível central quer provincial;
- d) Liderar a actividade de especificações técnicas no *procurement* na aquisição de equipamento informático;
- e) Promover o uso das TICs na recolha e processamento de dados no campo;
- f) Desenvolver a modernização da estatística e melhorar o acesso dos usuários a informação estatística, através da *web*, brochuras e outros meios;

- g) Produzir os anuários estatísticos em articulação com outros sectores do Departamento de Estatística;
- h) Fazer a Gestão e Manutenção da Base de Dados Estatísticos da DPP;
- i) Elaborar documentação e material para facilitar o acesso e uso da Base de Dados Estatísticos;
- j) Elaborar Relatórios e documentar as actividades bem como cuidar do arquivo de toda a documentação e informação estatística; e
- k) Sistematizar os dados de fontes administrativas provenientes dos sectores do MADER e das Direcções Provinciais de Agricultura.

2. A Repartição de Processamento, análise e disseminação de informação Estatística Agrária é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 104

(Repartição de Metodologias e Treinamento)

1. São funções da Repartição de Metodologias e Treinamento as seguintes:

- a) Desenvolver e aplicar metodologias estatísticas apropriadas para a produção de estatísticas agrárias, de segurança alimentar e desenvolvimento rural;
- b) Fazer pesquisas nas metodologias de recolha de dados estatísticos, quer usando fontes estatísticas quer as fontes administrativas, tomando em conta as condições de Moçambique;
- c) Garantir o uso de boas práticas na actividade estatística bem como a aplicação das metodologias recomendadas pelo INE e agências internacionais, incluindo os conceitos, definições entre outros;
- d) Monitorar a implementação das metodologias quer durante a realização dos inquéritos quer na actividade estatística dos sectores do MADER e das províncias;
- e) Fazer a documentação das metodologias incluindo dos metadados aplicados na produção estatística do sector agrário e Relatórios técnicos;
- f) Coordenar a aquisição da literatura estatística, zelando pela sua conservação e estimulando a sua utilização; e
- g) Coordenar todas as acções de formação incluindo dos conteúdos e programas de formação no âmbito dos Inquéritos agrários e da produção estatística.

2. A Repartição de Metodologias e Treinamento é dirigida por Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 105

(Repartição de Operações de Campo)

1. São funções da Repartição de Operações de Campo as seguintes:

- a) Articular com o INE para o acesso à base cartográfica a ser usada nas operações estatísticas dos inquéritos no sector agrário;
- b) Participar na Planificação e orçamentação das operações estatísticas e aquisição de todo material e meios circulantes para a recolha de dados;
- c) Fazer a gestão da frota de meios circulantes e de todos os equipamentos e meios usados nas operações estatísticas;
- d) Coordenar, em articulação com outros sectores o desenvolvimento das operações de campo observando os calendários estabelecidos e as metodologias bem como articulando com as equipas no terreno; e

- e) Identificar os locais e os programas para a formação dos agentes de recolha de dados e do pessoal envolvido na actividade estatística a todos os níveis.

2. A Repartição de Operações de Campo é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 106

(Departamento de Estudos e Projectos)

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

- a) Identificar, formular, monitorar e avaliar programas, projectos e estratégias de interesse para agricultura e desenvolvimento rural;
- b) Coordenar a Identificação e formulação de projectos estratégicos de interesse do sector e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- c) Actualizar e desenvolver metodologias de planificação e monitoria de projectos;
- d) Assegurar o desenvolvimento da base de dados sobre programas e projectos do Sector Agrário;
- e) Elaborar estudos económicos nas áreas de credito rural, incentivos fiscais, fixação de preços mínimos, desenvolvimento rural, segurança alimentar e outros assuntos relacionados com as atribuições do Ministério;
- f) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre investimentos no sector agrário; e
- g) Fazer estudos económicos condicentes ao incremento da produção e produtividade agrária, aumento da renda do agregado familiar e promoção das exportações.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 107

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/ aprovisionamento da instituição; e
- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção;
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO IX

Direcção de Cooperação e Mercados

ARTIGO 108

(Funções e Estrutura da Direcção de Cooperação e Mercados)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação internacional as seguintes:

- a) No âmbito da cooperação:
 - i. Coordenar a implementação da política de cooperação internacional no Ministério e globalizar a informação sobre acções de cooperação;
 - ii. Assegurar a harmonização de políticas sectoriais, legislação e estratégias no quadro da coordenação com instituições nacionais, regionais e internacionais, bem como no âmbito das convenções e tratados internacionais no domínio de agricultura;
 - iii. Explorar e divulgar as potencialidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação;
 - iv. Participar nas negociações dos acordos bilaterais e multilaterais de cooperação e fazer o seguimento, bem como garantir a sua implementação;
 - v. Representar o Ministério nas Comissões Mistas Intergovernamentais, e noutras plataformas nacionais e internacionais de cooperação;
 - vi. Garantir a implementação de protocolos celebrados no âmbito do desenvolvimento do sector;
 - vii. Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito de protocolos de sanidade animal e vegetal;
 - viii. Colaborar com os organismos regionais e internacionais no âmbito de protocolos comerciais e normas de qualidade e outras matérias; e
 - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

b) no âmbito de mercados

- i. Promover e assegurar a implementação de acordos bilaterais e multilaterais visando a colocação de produtos agrários de produção nacional no mercado internacional;
- ii. Coordenar o comité de estabelecimento de preços indicativos de produtos agrários;
- iii. Monitorar e acompanhar a informação e dinâmica dos mercados agrários nacional, regional e global;
- iv. Participar nos eventos internacionais de relevância para o desenvolvimento de novas parcerias e mercados;
- v. Assegurar a participação do país nos eventos internacionais de relevância para promoção da agricultura;
- vi. Prestar assistência técnica aos exportadores nacionais de produtos agrários nas suas relações com os mercados internacionais;
- vii. Prestar assistência técnica aos produtores nacionais na exposição internacional dos seus produtos; e
- viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Direcção de Cooperação e Mercados é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Cooperação e Mercados estrutura-se em:

- a) Departamento de Cooperação;
- b) Departamento de Mercados;
- c) Unidade de Mobilização de Fundos; e
- d) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 109

(Departamento de Cooperação)

1. São funções do Departamento de Cooperação o seguinte:

- a) Estabelecer e desenvolver as relações de amizade e cooperação e intercâmbio com Parceiros Estatais, organizações internacionais, continentais e regionais nos domínios da agricultura e desenvolvimento rural;
- b) Coordenar a participação do sector da agricultura e desenvolvimento rural em eventos regionais e internacionais;
- c) Participar na negociação de acordos de carácter bilateral e multilateral e garantir a sua implementação;
- d) Fazer o acompanhamento dos programas/projectos realizados no âmbito da cooperação internacional e das Organizações-Não-Governamentais e reportar sobre o seu estagio;
- e) Fazer análises e pareceres sobre assuntos internacionais da área da agricultura e desenvolvimento rural;
- f) Participar nas comissões conjuntas intergovernamentais de cooperação na área da agricultura e desenvolvimento rural;
- g) Manter actualizado o arquivo dos acordos internacionais;
- h) Fazer parte das delegações do Ministério que participam em eventos internacionais; e
- i) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Cooperação e Mercados é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Cooperação e Mercados estrutura-se em:

- a) Repartição de Cooperação Bilateral; e
- b) Repartição de Cooperação Multilateral.

ARTIGO 110

(Repartição de Cooperação Bilateral)

1. São funções da Repartição de Cooperação Bilateral as seguintes:

- a) Responder pela cooperação bilateral, competindo-lhes realizar todas as tarefas com vista ao cumprimento dos instrumentos de cooperação celebrados com esses países, quer pelo Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural quer pelos seus Órgãos tutelados;
- b) Coordenar a implementação da política de cooperação bilateral e globalizar a informação sobre acções de cooperação no Ministério;
- c) Participar na preparação das comissões conjuntas de cooperação bilateral;
- d) Fazer o acompanhamento dos programas e projectos no âmbito da cooperação;
- e) Manter actualizado o arquivo dos acordos e outros instrumentos de cooperação;
- f) Explorar e divulgar no sector os países com potencialidades técnicas, materiais e financeiras para a cooperação bilateral; e

g) Desempenhar outras tarefas a que forem acometidas pela Direcção.

2. A Repartição de Cooperação bilateral é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 111

(Repartição de Cooperação Multilateral)

1. São funções da Repartição Multilateral as seguintes:

- a) Responder pela cooperação multilateral com as organizações internacionais, competindo-lhes realizar todas as tarefas com vista ao cumprimento dos instrumentos de cooperação assinados com estas organizações quer pelo Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural quer pelos seus Órgãos tutelados;
- b) Coordenar a implementação da política de cooperação Multilateral e globalizar a informação sobre acções de cooperação no Ministério;
- c) Fazer o acompanhamento dos programas e projectos desenvolvidos no âmbito da cooperação multilateral;
- d) Manter actualizado o arquivo dos acordos Multilaterais;
- e) Desempenhar outras tarefas a que forem acometidas pela Direcção.

2. Repartição de Cooperação Multilateral é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 112

(Departamento de Mercados)

1. São funções do Departamento de Mercados as seguintes:

- a) Promover e assegurar a implementação de acordos bilaterais e multilaterais, visando a colocação de produtos agrários nacionais no mercado internacional;
- b) Assegurar a implementação de uma política de estabilização de preços para as culturas estratégicas;
- c) Estabelecer e coordenar o comité de fixação de preços indicativos de produtos agrários;
- d) Produzir informação dos mercados agrários;
- e) Promover e coordenar a participação do sector agrário em feiras nacionais e internacionais;
- f) Organizar feiras agro-pecuárias e de lançamento de campanhas de comercialização;
- g) Colaborar no estabelecimento de marcas nacionais de produtos agrários e sua colocação no mercado nacional e internacional; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Mercados é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Mercados estrutura-se em:

- a) Repartição de Produção e Análise de Mercados;
- b) Repartição de Promoção de Produtos Agrários.

ARTIGO 113

(Repartição de Produção e Análise de Informação de Mercados)

1. São funções da Repartição de Produção e Análise de Informação de Mercados as seguintes:

- a) Processar informação e produzir boletim informativo sobre mercados agrários;
- b) Garantir a realização anual do inquérito de janela para produzir dados sobre as perspectivas de produção e comercialização dos produtos agrários;

c) Formar, reciclar e supervisionar os agentes de recolha de dados (inquiridores) para garantir a qualidade e fidelidade de dados;

d) Estabelecer parceria de cooperação com sistemas internacionais de monitoria de preços de produtos agrários.

2. A Repartição de Produção e Análise de Informação de Mercados é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 114

(Repartição de Promoção de Produtos Agrários)

1. São funções da Repartição de Promoção de Produtos Agrários as seguintes:

- a) Organizar feiras agro-pecuárias e de lançamento de campanhas de comercialização;
- b) Assegurar a participação em feiras, conferências e/ou outros eventos regionais e internacionais relacionados com sistemas de mercados agrários;
- c) Propor preços indicativos para produtos agrários relevantes e indicação de marcas de produtos agrários de produção nacional;
- d) Promover a colocação dos produtos agrários de marca nacional nos mercados regionais e internacionais; e
- e) Garantir o acompanhamento sistemático do comércio transfronteiriço no país.

2. A Repartição de Promoção de Produtos Agrários é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 115

(Unidade de Mobilização de Fundos)

1. São funções da Unidade de Mobilização de Fundos o seguinte:

- a) Identificar fontes de financiamento e potenciais parceiros bilaterais, bancos multilaterais, fundos internacionais e investidores privados;
- b) Liderar o processo de elaboração de projectos para captação de recursos, respeitando as normas específicas definidas pelas fontes nacionais e internacionais;
- c) Monitorar os processos de financiamento até à fase final de aprovação e contratação;
- d) Estabelecer mecanismos de diálogo com os doadores bi e multilaterais no sector agrário e desenvolvimento rural; e
- e) Influenciar o desenho de ambiente regulador e de incentivos económicos visando atrair financiamentos externos públicos e privados.

2. A Unidade de Mobilização de Fundos é dirigida por um Coordenador.

ARTIGO 116

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;

- e) Zelar pela operação e manutenção prudential do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/ aprovisionamento da instituição;
- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção; e
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO X

Direcção de Administração e Recursos Humanos

ARTIGO 117

(Funções e Estrutura da Direcção de Administração e Recursos Humanos)

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

- a) No Âmbito da Administração e Finanças:
 - i. Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
 - iii. Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
 - iv. Administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - v. Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
 - vi. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - vii. Coordenar e implementar a sincronização do e-folha para o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
 - viii. Assegurar o fluxo do expediente geral do Ministério; e
 - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.
- b) No âmbito dos Recursos Humanos:
 - i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis 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 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;
- 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 à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- x. Assistir o respectivo dirigente nas acções de Diálogo Social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- xi. Implementar as normas de previdência 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 Direcção de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

3. A Direcção de Administração e Recursos Humanos estrutura-se em:

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

ARTIGO 118

(Departamento de Finanças)

1. São funções do Departamento de Finanças as seguintes:

- 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 e, em particular; e
- b) Supervisionar todas acções que ocorrem nas Repartições de Monitoria e Análise Financeira e de Tesouraria, Vencimentos e Abonos.

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

3. O Departamento de Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Monitoria e Análise Financeira; e
- b) Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos.

ARTIGO 119

(Repartição de Monitoria e Análise Financeira)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Análise Financeira as seguintes:

- a) Recolher e globalizar informação, de carácter financeiro, das unidades orgânicas e Instituições subordinadas e tuteladas do MADER e órgãos Locais;

- b) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas as entidades interessadas;
- c) Elaborar a conta de gerência e relatórios financeiros, trimestrais, semestrais e anuais;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas;
- e) Preparar a proposta do Orçamento do Ministério (Investimento Interno e externo);
- f) Auxiliar a Inspeção Geral nas Auditorias Internas e Externas do Ministério; e
- g) Monitorar o processo da prestação de contas e da dívida a nível do Ministério.

2. A Repartição de Monitoria e Análise Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 120

(Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos)

1. São funções da Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos as seguintes:

- a) Elaborar o orçamento do fundo de salários das Direcções Nacionais;
- b) Gerir o Sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e Agentes do Estado;
- c) Garantir a elaboração de propostas de pagamento de subsídios por Morte, e outros benefícios inerentes aos funcionários;
- d) Emissão de cabimento de verba para mudanças de carreira, promoções, progressões e nomeações;
- e) Elaboração da folha de balancetes dos Salários;
- f) Efectuar alterações na folha de salários e de pensões a nível central do Ministério;
- g) Emitir declarações de rendimento dos funcionários; e
- h) Gerir o sistema de crédito dos funcionários a nível dos bancos.

2. A Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 121

(Departamento de Recursos Humanos)

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

- a) Coordenar o processo de administração de recursos humanos e manter actualizado o Estatuto Orgânico, Regulamento Interno e Quadro do Pessoal do Ministério em conformidade com a Legislação Vigente;
- b) Assessorar, coordenar e avaliar as actividades dos órgãos locais, instituições subordinadas e tuteladas nos assuntos relacionadas com administração de pessoal;
- c) Supervisionar todas as acções que decorrem da gestão e administração de pessoal; e
- d) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Ministério; e
- e) Apoiar as Direcções Provinciais e Distritais na elaboração dos seus Estatuto Orgânico, Regulamentos Internos e quadros de pessoal.

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

ARTIGO 122

(Repartição de Planificação e Formação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Formação as seguintes:

- a) Coordenar a planificação das necessidades em recursos humanos e sua adequação aos postos de trabalhos e áreas funcionais;
- b) Elaborar e executar o plano de formação dos funcionários do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- c) Elaborar e propor a actualização do Estatuto Orgânico, Regulamento Interno e quadro de pessoal, do sector;
- d) Elaborar os planos de actividades e orçamento e outros instrumentos de planificação da DARH;
- e) Fazer o levantamento e actualização dos efectivos de recursos humanos do sector; e
- f) Elaborar os relatórios periódicos de balanço das actividades de gestão de recursos humanos do sector.

2. A Repartição de Planificação e Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 123

(Repartição de Previdência e Assuntos Sociais)

1. São funções da Repartição de Previdência e Assuntos Sociais as seguintes:

- a) Preparar os processos de contagem de tempo, fixação de encargos;
- b) Assegurar a desligação e aposentação dos Funcionários;
- c) Preparar a fixação de pensões de aposentação, de sobrevivência, de sangue, subsídios de morte, funeral e assistência médica e medicamentosa;
- d) Promover, executar e desenvolver acções para prevenção de doenças crónico-degenerativas e *HIV/SIDA*, integração da pessoa portadora de deficiência e da juventude no sector Agrário;
- e) Organizar e promover jogos e actividades culturais no Ministério e Intercâmbios com outras instituições;
- f) Implementar as políticas de género que tenham sido traçadas a nível nacional e promover a equidade do género no Ministério;
- g) Fazer o acompanhamento dos funcionários seropositivos e com doenças crónicas para o Serviço Nacional de Saúde;
- h) Promover a divulgação de acções de solidariedade dirigida aos funcionários infectadas;
- i) Controlar o estado de saúde dos funcionários e Agentes do Estado afectos ao Ministério;
- j) Emitir os cartões de Assistência Médica e Medicamentosa dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério.

2. A Repartição de Previdência e Assuntos Sociais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 124

(Repartição de Administração de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Administração de Pessoal as seguintes:

- a) Velar pelo cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, e elaborar a proposta de actos administrativos nele previstos e submetê-los a despachos da entidade competente;

- b) Garantir a actualização periódica da base de dados e-SIP, e-CAF e e-SNGRH;
- c) Manter actualizado o arquivo central dos documentos dos funcionários e agentes do Estado do Ministério; e
- d) Emitir o documento único de identificação dos funcionários e agentes do Estado do Ministério.

2. A Repartição de Administração de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 125

(Departamento de Administração Interna)

1. São funções do Departamento de Administração Interna as seguintes:

- a) Assessorar a Direcção em matérias de índole Administrativo interno do Ministério;
- b) Monitorar a execução do PAAO e POA da Direcção; e
- c) Proceder a execução do Orçamento do Funcionamento.

2. O Departamento de Administração Interna é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Administração Interna estrutura-se em:

- a) Repartição de Execução Orçamental, e
- b) Secretária Geral.

ARTIGO 126

(Repartição de Execução Orçamental)

1. São funções da Repartição de Execução Orçamental as seguintes:

- a) Recolher e globalizar informação de carácter financeiro das Direcções Nacionais, Gabinetes Centrais e Departamentos Autónomos (Execução do Orçamento de Funcionamento);
- b) Propor a formação e capacitação dos agentes de nível Central para execução no *e-Sistafe* e coordenar a actuação de todos agentes no sistema;
- c) Proceder a conformidade processual e documental no *e-Sistafe*;
- d) Elaborar a Conta de Gerência no componente funcionamento de nível Central;
- e) Efectuar triagem de requisições internas provenientes das Direcções Nacionais, Gabinetes Centrais e Departamentos Autónomos para a componente do funcionamento;
- f) Proceder a Extração de Relatórios no *e-Sistafe*;
- g) Fazer a escrituração dos livros obrigatórios e proceder às reconciliações bancárias do Ministério;
- h) Colaborar no processo das auditorias e inspecções internas e externas; e
- i) Elaborar a efectividade mensal dos funcionários e agentes do Estado.

2. A Repartição de Execução Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 127

(Secretaria Geral)

1. São funções da Secretaria Geral as seguintes:

- a) Assegurar o expediente em geral do Ministério e garantir a sua distribuição pelos sectores;
- b) Elaborar o plano de férias da Direcção e controlar o livro de ponto;
- c) Fazer a gestão corrente do pessoal da Direcção;
- d) Fazer a renovação das assinaturas dos BR's e jornais;

- e) Garantir a avaliação anual de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção;
- f) Atender o público e fornecer informações solicitadas;
- g) Controlar a entrada e saída de correspondências e manter os arquivos organizados e gerir a Caixa Postal do Ministério;
- h) Elaborar relatórios mensais sobre a prestação da Secretaria Geral;
- i) Elaborar o mapa de petições;
- j) Emitir guias de marcha e hospitalares;
- k) Fazer a avaliação e classificação de documentos no âmbito do Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE); e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente indicadas.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria.

ARTIGO 128

(Departamento de Património)

1. São funções do Departamento de Património as seguintes:

- a) Velar pelo cumprimento das normas do subsistema do Património do Estado;
- b) Fazer administração geral das instalações do Ministério;
- c) Assegurar a manutenção das instalações, assegurar o transporte do pessoal do Ministério;
- d) Gerir o património do Ministério;
- e) Coordenar a realização do Inventário e garantir a sua digitalização;
- f) Elaborar relatórios periódicos sobre a gestão do Património do Ministério; e
- g) Coordenar os processos sobre as alienações de viaturas no Ministério.

2. O Departamento de Património é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Património estrutura-se em:

- a) Repartição de Gestão Patrimonial; e
- b) Repartição de Manutenção e Transporte.

ARTIGO 129

(Repartição de Gestão Patrimonial)

1. São funções da Repartição de Gestão Patrimonial as seguintes:

- a) Coordenar a afectação e manutenção de equipamentos;
- b) Proceder a amortização de equipamentos e coordenar o processo de abate de viaturas;
- c) Garantir a identificação dos bens à guarda do Ministério;
- d) Proceder periodicamente a conferência física dos bens do Ministério;
- e) Assessorar na elaboração planos, programas e projectos arquitetónicos do MADER;
- f) Participar nos estudos de viabilidade de obras do Ministério;
- g) Estabelecer políticas de gestão de obras e ocupação territorial e emitir pareceres técnicos;
- h) Coordenar o uso e ocupação territorial referente aos espaços físicos do Ministério;
- i) Assegurar a gestão e manutenção do Edifício; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente indicadas.

2. A Repartição de Gestão Patrimonial é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 130

(Repartição de Manutenção e Transportes)

1. São funções da Repartição de Manutenção de Transporte as seguintes:

- a) Gerir e garantir o transporte do pessoal a nível do Ministério;
- b) Coordenar a gestão das viaturas no que concerne a seguros, sistemas de segurança do veículo, inspecção, manifesto e rádio difusão;
- c) Coordenar a manutenção do equipamento do Ministério;
- d) Coordenar as actividades dos motoristas serventes e guardas e manter contacto com os provedores de serviços;
- e) Fazer a reconciliação mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes da Direcção.

2. A Repartição de Manutenção e Transportes é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO XI

Direcção de Informação e Comunicação Agrária

ARTIGO 131

(Funções e Estrutura da Direcção de Informação e Comunicação Agrária)

1. São funções da Direcção de Informação Agrária as seguintes:

- a) No âmbito da Informação Agrária:
 - i. Coordenar a implementação das políticas, estratégias e normas estabelecidas para a documentação, informação e arquivos no Ministério;
 - ii. Orientar normativa e metodologicamente os serviços de documentação e informação no Ministério;
 - iii. Conservar e preservar a memória institucional do Estado no Ministério;
 - iv. Coordenar a edição, registo e publicação de documentos de interesse para o sector agrário;
 - v. Disseminar a informação agrária através de publicações;
 - vi. Promover a criação e funcionamento das Unidades Documentais de nível central e nas entidades e unidades descentralizadas;
 - vii. Promover o intercâmbio com outros órgãos no domínio da documentação e informação; e
 - viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.
- b) No âmbito da Comunicação e Imagem:
 - i. Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
 - 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 Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
 - iv. Assessorar o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
 - v. Prestar assessoria de comunicação e imprensa às demais unidades orgânicas do Ministério;
 - vi. Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;

- vii. Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- viii. Assegurar a organização de eventos em coordenação com as demais unidades orgânicas;
- ix. Promover a interação entre os públicos internos;
- x. Promover bom atendimento do público interno e externo;
- xi. Fazer estudos especializados sobre a imagem do Ministério;
- xii. Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério; e
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

- c) No âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação:
 - i. Implantar e gerir as Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
 - ii. Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
 - iii. Elaborar propostas de planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
 - iv. Propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o Ministério e suas instituições subordinadas e tuteladas;
 - v. Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério e suas instituições subordinadas e tuteladas;
 - vi. Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística do sector;
 - vii. Promover o intercâmbio com outros órgãos no domínio do uso das tecnologias de informação e comunicação; e
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

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

3. A Direcção de Informação e Comunicação Agrária estrutura-se em:

- a) Departamento de Comunicação e Imagem;
- b) Departamento de Documentação;
- c) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação; e
- d) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 132

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem o seguinte:

- a) Elaborar e implementar os planos regulares de comunicação do sector de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social na área de informação;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;

- d) Apoiar tecnicamente as unidades orgânicas do Ministério na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação e Social;
- e) Colaborar na gestão de actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério em coordenação com todas unidades orgânicas subordinadas e tuteladas;
- f) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social e promover a interação entre os públicos internos e externos;
- g) Garantir eficiência na prestação de serviços aos diversos públicos-alvos do Ministério, coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- h) Promover a interação entre o público interno e externo;
- i) Promover o bom atendimento do público interno e externo; e
- j) Fazer estudos especializados sobre a imagem do Ministério.

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

3. O Departamento de Comunicação e Imagem estrutura-se em:

- a) Repartição de Comunicação Institucional; e
- b) Repartição de Relações Públicas.

ARTIGO 133

(Repartição de Comunicação Institucional)

1. São funções da Repartição de Comunicação Institucional as seguintes:

- a) Recolher informação no e do Ministério para uso sempre que for necessário;
- b) Conceber e redigir artigos, reportagens e notícias para publicação;
- c) Elaborar e divulgar comunicados de imprensa, *press releases* e *press kits*;
- d) Promover e organizar entrevistas, reportagens e conferências de imprensa;
- e) Conceber o Plano Anual de meios e custos de actividades de comunicação interna e externa;
- f) Compilar e analisar materiais da imprensa sobre o Ministério;
- g) Fazer parte da equipe de gestão de Risco do Ministério;
- h) Preparar e acompanhar os dirigentes e quadros do Ministério durante as conferências de imprensa ou outros eventos programados;
- i) Gerir o *website* da instituição;
- j) Criar e gerir o banco de dados e informações do e sobre o Ministério.

2. A Repartição de Comunicação Institucional é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 134

(Repartição de Relações Públicas)

1. São funções da Repartição de Relações Públicas:

- a) Promover o bom atendimento do público interno e externo;
- b) Conceber e implementar mecanismos de informação sobre os serviços prestados pelo Ministério;
- c) Divulgar os procedimentos para aceder aos serviços prestados pelo Ministério, bem como a monitoria do estado de satisfação dos utentes;
- d) Prestar apoio técnico na organização de eventos públicos do Ministério;

- e) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual de *marketing* do Ministério;
- f) Participar na organização e gestão de maior fluxo de utentes dos serviços do Ministério;
- g) Coordenar a produção e utilização de equipamentos de ornamentação e decoração de salas de uso comum e eventos do Ministério;
- h) Assegurar o tratamento cordial as entidades distintas internas ou externas em serviço no Ministério;
- i) Participar no acolhimento e encaminhamento de entidades que demandam os serviços do Ministério;
- j) Assegurar a organização de eventos em coordenação com as demais unidades orgânicas; e
- k) Fazer estudos especializados sobre a imagem do Ministério.

2. A Repartição de Relações Públicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 135

(Departamento de Documentação)

1. São funções do Departamento de Documentação as seguintes:

- a) Garantir a implementação das políticas, estratégias e normas estabelecidas para a documentação e informação e arquivos no ministério;
- b) garantir normativa e metodologicamente os serviços de documentação e informação no Ministério;
- c) Conservar e preservar a memória institucional do Estado;
- d) Garantir a criação e funcionamento das unidades documentais de nível central e nas entidades e unidades descentralizadas;
- e) Garantir o intercâmbio com outros órgãos no domínio da documentação e informação;
- f) Desenvolver técnicas de gestão de documentação, informação e arquivos;
- g) Coordenar a implementação das actividades dos Sistemas de Gestão de Documentação e Informação no sector; e
- h) Assistir tecnicamente as unidades de documentação no sector agrário.

2. O Departamento de Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Documentação estrutura-se em:

Repartição de Acervos Documentais.

ARTIGO 136

(Funções da Repartição de Acervos Documentais)

1. São funções da Repartição de Acervos Documentais:

- a) Promover o arquivamento, conservação, preservação da documentação arquivística no Ministério, de acordo com o Sistema Nacional de Arquivo de Estado, com vista a salvaguarda da memória institucional;
- b) Assegurar a implementação e operacionalização do Sistema Nacional de Arquivos do Estado no Ministério em coordenação com a Comissão de Avaliação de Documentos;
- c) Coordenar a avaliação e organização do arquivo intermediário no Ministério;
- d) Garantir a uniformização de procedimentos administrativos na elaboração da correspondência;
- e) Manter actualizado o acervo documental especializado do sector agrário e disponibilizá-lo à consulta pública;

- f) Catalogar toda a documentação recebida de acordo com as normas do Sistema de Documentação e Informação do Sector Agrário e inserir as respectivas referências bibliográficas nas bases de dados;
- g) Monitorar o processo de selecção e aquisição de documentos de interesse para o sector agrário;
- h) Garantir o funcionamento normal da sala de pesquisa e leitura de informação e assegurar o empréstimo da documentação de acordo com o regulamento estabelecido.

2. A Repartição de Acervos Documentais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 137

(Departamento de Tecnologias e Sistema de Informação)

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

- a) Conceber, desenvolver, implementar, manter e actualizar o banco de dados estatísticos do sector;
- b) Assegurar a ligação das instituições do sector à rede electrónica do Governo;
- c) Assegurar a disponibilidade e o fluxo de informação na rede, promovendo o uso de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Garantir a concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de informação do ministério;
- e) Monitorar o funcionamento dos servidores de rede e implementar soluções necessárias;
- f) Coordenar os processos de aquisição e instalação de equipamentos e aplicações informáticas para os órgãos do Ministério.

2. O Departamento de Tecnologias e Sistema de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Tecnologias e Sistema de Informação estrutura-se em:

- a) Repartição de Infra-estrutura das Tecnologias de informação e Comunicação (TICs); e
- b) Repartição de sistemas de informação.

ARTIGO 138

(Repartição de Infra-estrutura das Tecnologias de informação e Comunicação "TICs")

1. São funções da Repartição de Infra-estrutura das Tecnologias de informação e Comunicação (TICs) as seguintes:

- a) Coordenar a instalação, manutenção e funcionamento da rede de suporte dos sistemas de informação e comunicação ao nível central e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos;
- b) Desenvolver, administrar e gerir a rede de computadores do Ministério;
- c) Promover a troca de experiências em matérias das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) Desenvolver o registo e inventário de equipamentos informáticos;
- e) Executar e gerir as políticas de segurança de dados e informação no sector;
- f) Criar e gerir bases de dados com informação de interesse para o sector; e
- g) Garantir o suporte técnico aos utilizadores nas diferentes plataformas de Tecnologias de Informação.

2. A Repartição de Infra-estrutura das Tecnologias de informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 139

(Repartição de Sistemas de Informação)

1. São funções da Repartição de Sistemas de informação as seguintes:

- a) Gerir e coordenar a informatização do sistema de informação do Ministério, incluindo as instituições subordinadas e tuteladas; e
- b) Garantir o funcionamento do portal da *Internet* e *Intranet* do Ministério.

2. A Repartição de Sistemas de Informação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 140

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e as seguintes:

- a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
- b) Executar os serviços de administração e expediente geral da Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/provisionamento da instituição; e
- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal da Direcção;
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO XII

Gabinete Jurídico

ARTIGO 141

(Funções do Gabinete Jurídico)

1. São funções, em geral, do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica ao sector;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que se julguem necessárias;

- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
 - e) Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
 - f) Emitir pareceres sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
 - g) Emitir pareceres sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os resultados;
 - h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
 - i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
 - j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislações aplicáveis.
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 142

(Actividades do Gabinete Jurídico)

Constituem, em especial, actividades do Gabinete Jurídico:

i. No âmbito de assuntos jurídicos:

- a) Executar actividades inerentes à assistência jurídica ao Ministério;
- b) Dar resposta às consultas de natureza técnico-jurídica;
- c) Elaborar propostas ou apreciar projectos de leis, regulamentos e minutas de contratos no geral;
- d) Participar na negociação e concepção de contratos, protocolos, memorandos de entendimento, acordos de interesse institucional;
- e) Realizar estudo e acompanhamento das alterações do quadro legal das relações laborais e suas implicações para a política de recursos humanos;
- f) Conceber e propor a elaboração da legislação e actualizar a que estiver em vigor;
- g) Propor matérias a legislar sobre os assuntos da Agricultura;
- h) Elaborar, actualizar e disseminar o ficheiro da legislação sobre matérias relacionadas com o sector da agricultura;
- i) Emitir pareceres técnico-jurídicos sobre assuntos que lhe forem acometidos;
- j) Estudar os diplomas legais vigentes e informar sobre as suas implicações, propondo medidas oportunas adequadas;
- k) Analisar e emitir parecer técnico-jurídico sobre matérias de natureza jurídica; e
- l) Apoiar na preparação de projectos de leis e demais instrumentos legais.

ii. No âmbito do Contencioso administrativo:

- a) Prestar assistência jurídica em todos os casos em que o Ministério intervenha em instâncias judiciais ou extrajudiciais;
- b) Promover a instrução de processos cíveis, penais, administrativos e fiscais;
- c) Emitir pareceres sobre processos disciplinares submetidos à sua apreciação;
- d) Assegurar a assistência jurídica de processos judiciais movidos pelo ou contra o Ministério;
- e) Avaliar a legalidade dos actos administrativos;

- f) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos, acordos, e protocolos a que o Ministério esteja vinculado; e
- g) Elaborar relatórios sobre o estágio de processos judiciais ou extra judiciais em que o Ministério seja parte.
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislações aplicáveis.

SECÇÃO XIII

Gabinete de Salvaguardas Sociais e Ambientais

ARTIGO 143

(Funções do Gabinete de Salvaguardas Sociais e Ambientais)

1. São funções do Gabinete de Salvaguardas Sociais e Ambientais as seguintes:

- a) Estabelecer políticas e estratégias de Salvaguardas Sociais e Ambientais para prevenir ou minimizar qualquer impacto social ou ambiental adverso nas actividades desenvolvidas no sector agrário;
- b) Prestar assistência por forma a garantir que as actividades do sector agrário estejam em conformidade com os princípios básicos e as directrizes de políticas de salvaguardas social e ambiental em prol do desenvolvimento rural;
- c) Identificar e propor ajustes e melhoria nas políticas, directrizes e salvaguardas sociais nos padrões de vida das comunidades rurais;
- d) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação de boas praticas que contribuam para a melhor conformidade social e ambiental;
- e) Assegurar a implementação da política de género no Sector Agrário; e
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e mais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Salvaguardas Sociais e Ambientais é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 144

(Actividades do Gabinete de Salvaguardas sociais e ambientais)

i. No âmbito das Salvaguardas sociais e ambientais:

- a) Elaborar e propor políticas e estratégias de implementação das Salvaguardas Sociais e Ambientais no sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural em conjugação com outros sectores e parceiros;
- b) Assegurar a integração de aspectos de salvaguardas sociais e ambientais no processo de tomada de decisão de todos os projectos do sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- c) Garantir que as actividades implementadas pelo MADER estão em conformidade com a legislação Moçambicana e acordos internacionais dos quais o país é signatário, bem como com as directrizes de Salvaguardas aprovadas pelo MADER;
- d) Emitir pareceres sobre novos programas, projectos e subprojectos do sector agrário quanto aos aspectos relativos às salvaguardas sociais e ambientais;
- e) Promover acções de sensibilização e capacitação aos técnicos ao nível Central, Provincial e Distrital, com

destaque para os técnicos de extensão, em matérias de salvaguardas sociais e ambientais, em coordenação com o sector que superintende a área de Assistência à Agricultura Familiar e outros sectores afins;

- f) Apoiar os produtores no processo de licenciamento das suas actividades;
- g) Assegurar a realização de consultas públicas/reuniões comunitárias, para os planos, e projectos, a serem implementados no sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- h) Monitorar os projectos do sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural, por forma a verificar o nível de execução e cumprimento dos aspectos de salvaguardas sociais e ambientais;
- i) Identificar e propor ajustes e melhorias nas políticas e directrizes de salvaguardas sociais e ambientais, visando a melhoria dos padrões de vida das comunidades rurais;
- j) Colaborar com as diferentes entidades na formulação de directrizes, políticas e estratégias de acção na área ambiental e social tendo em conta o mandato do Ministério;
- k) Promover, no âmbito das suas competências e/ou em coordenação com outros sectores, a divulgação de boas práticas que contribuam para a conservação do ambiente e desenvolvimento social nos locais de produção;
- l) Assegurar a existência de mecanismos de auscultação nos projectos do sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural, por forma a contribuir para a transparência e maior engajamento por parte dos envolvidos e interessados;
- m) Identificar fontes e oportunidades de recursos para financiamento da implementação de acções ligadas as Salvaguardas Sociais e Ambientais.

ii. No âmbito do género:

- a) Assegurar a integração dos princípios da Política e Estratégia Nacional de Género nas actividades do sector agrário;
- b) Promover cursos de formação e de capacitação específicos sobre assuntos de género a todos os níveis (central, provincial e distrital) com base nas necessidades práticas e estratégicas de género;
- c) Garantir a recolha, sistematização e gestão regular de dados e análise das estatísticas agrárias na óptica de género em todos os sectores do MADER;
- d) Elaborar, coordenar ou facilitar a elaboração dos relatórios periódicos de monitoria e avaliação da Estratégia de Género;
- e) Facilitar ou coordenar a preparação dos mecanismos de disseminação da Estratégia de Género e do respectivo Plano de Acção;
- f) Assegurar a integração de acções para a prevenção e mitigação da violência baseada no género (particularmente nas formas de agressão física, sexual e psicossocial), nas políticas, planos, programas e projectos do sector da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- g) Garantir, em coordenação com o sector que superintende a área de Informação e Comunicação Agrária, a produção, reprodução e distribuição dos materiais de divulgação e disseminação da Estratégia de Género e do seu Plano de Acção por todos os *stakeholders*.

iii. No âmbito das Mudanças Climáticas:

- a) Estabelecer mecanismos de relacionamento e articulação entre os diversos organismos, com vista a assegurar intervenções harmonizadas que respeitem as particularidades locais;
- b) Promover o treinamento dos técnicos do sector agrário em matérias relativas as mudanças climáticas;
- c) Propor acções que visam integrar matérias de mudanças climáticas nas actividades do MADER;
- d) Garantir, em coordenação com o sector que superintende a área de Informação e Comunicação Agrária, a produção, reprodução e distribuição de materiais de divulgação e disseminação de informação referente às mudanças climáticas no sector agrário;
- e) Globalizar as acções realizadas pelos subsectores no âmbito das mudanças climáticas e garantir a integração das mesmas nos diversos instrumentos de planificação.

SECÇÃO IVX

Gabinete do Ministro

ARTIGO 145

(Funções do Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro as seguintes:

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

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

SECÇÃO XV

Departamento de Aquisições

ARTIGO 146

(Funções e Estrutura do Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições as seguintes:

- a) Planificar, executar e gerir os processos de aquisição;
- b) Garantir o aprovisionamento de bens, serviços e obras do Ministério, em estrita observância dos procedimentos e normas sobre matéria, em vigor no Estado.

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

3. O Departamento de Aquisições estrutura-se em:

- a) Repartição de Aquisições;
- b) Repartição de Gestão de Contratos; e
- c) Repartição de Administração Interna.

ARTIGO 147

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições as seguintes:
 - a) Coordenar com as Direções no levantamento das necessidades e elaboração do Plano de Aquisições;
 - b) Coordenar com as Direções na preparação e realização da planificação anual das contratações;
 - c) Interagir com o Ministério que superintende a área de finanças, Tribunal Administrativo e outras instituições afins, no âmbito da emissão das notas de Contabilização, Informação sobre o cadastro dos fornecedores e regulamentos, Vistos;
 - d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
 - e) Elaborar os documentos de concursos;
 - f) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
 - g) Fazer o acompanhamento da execução do Plano de Aquisições do Ministério Incluindo Instituições subordinadas e Tuteladas trimestralmente;
 - h) Controlar e manter actualizado o cadastro de Fornecedor.
2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 148

(Repartição de Gestão de Contratos)

1. São funções da Repartição de Gestão de Contratos as seguintes:
 - a) Zelar pelo cumprimento do Estipulado cos contratos e accionar os mecanismos regulamentares em caso de incumprimento;
 - b) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados bem como o seu limite;
 - c) Dar informação em tempo oportuno, do estágio dos saldos dos contratos, propondo a renovação, adenda ou lançamento de novo concurso;
 - d) Zelar pelo arquivo adequado de todos documentos de contratação;
 - e) Criar e actualizar uma base de dados sobre os contratos do MADER;
 - f) Garantir a boa execução do contrato, bem como, a entrega em período oportuno de bens e serviços bem como a sua conformidade;
 - g) Trabalhar com equipas internas, externas de auditorias, Sindicância e Inspeção.
2. A Repartição de Gestão de Contratos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 149

(Repartição de Administração Interna)

1. São funções da Repartição de Administração Interna as seguintes:
 - a) Controlar a entrada e saída de expedientes, correspondências e materiais;
 - b) Executar os serviços de administração e expediente geral do sector;

- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento do património do Estado e promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- d) Organizar e manter o arquivo técnico da Instituição;
- e) Zelar pela operação e manutenção prudencial do património do Estado;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições de carácter administrativo e financeiro;
- g) Zelar pela execução e controlo contabilístico do orçamento;
- h) Elaborar a prestação periódica de contas;
- i) Assegurar o cumprimento integral da legislação sobre a contração de bens, serviços e de empreitadas públicas;
- j) Coordenar e executar o plano anual de aquisições/ aprovisionamento da instituição;
- k) Assegurar a gestão de contratos da instituição com fornecedores de bens e serviços;
- l) Organizar e manter actualizado o registo e encontro do pessoal do departamento; e
- m) Administrar os recursos, humanos financeiros e materiais de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

2. A Repartição de Administração Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

CAPÍTULO III

Dos Colectivos

SECÇÃO I

Colectivos do Ministério

ARTIGO 150

(Órgãos Colegiais)

No Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 151

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é convocado e dirigido pelo Ministro e tem como funções:
 - a) Coordenar e avaliar as actividades do Sector Agrário;
 - b) Elaborar recomendações sobre políticas e estratégias do Sector Agrário;
 - c) Promover a aplicação uniforme de estratégias com vista à implementação das políticas do Sector Agrário; e
 - d) Fazer balanço de programas e planos anuais e plurianuais do Sector Agrário.
2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:
 - a) Ministro;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Secretário Permanente;
 - d) Inspector -Geral;
 - e) Directores nacionais;
 - f) Assessores do Ministro;
 - g) Inspector Geral Adjunto;
 - h) Directores Nacionais Adjuntos;
 - i) Chefe do Gabinete do Ministro;
 - j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
 - k) Titulares executivos das Instituições Tuteladas e Subordinadas e respectivos adjuntos;
 - l) Dirigentes Provinciais de Agricultura e Pescas.

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

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

ARTIGO 152

(Conselho Consultivo)

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

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

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes; e
- f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

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

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

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

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

ARTIGO 153

(Conselho Técnico)

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

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

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

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

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

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

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

SECÇÃO II

Colectivos das Unidades Orgânicas

ARTIGO 154

(Colectivos das Unidades Orgânicas)

1. O Colectivo da Unidade Orgânica tem as seguintes funções:

- a) Discutir a proposta do plano de actividades e o respectivo orçamento;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução das actividades programadas;
- c) Proceder estudos e troca de experiências e informações sobre diversas matérias inerentes às actividades do sector;
- d) Garantir o correcto funcionamento da respectiva Unidade Orgânica e decidir sobre questões que não encontrem solução a nível do Departamento;
- e) Propor medidas relevantes e oportunas para o bom funcionamento da Unidade Orgânica; e
- f) Preparar relatório de actividades da Unidade Orgânica.

2. O titular da Unidade Orgânica pode convidar outros técnicos a si subordinados a participarem nas sessões do Colectivo em função da matéria.

3. O Colectivo da Unidade Orgânica reúne de quinzenalmente para fazer a programação do trabalho e o acompanhamento da sua realização.

4. O Colectivo da Unidade Orgânica é convocado e dirigido pelo titular da respectiva unidade orgânica.

ARTIGO 155

(Colectivos de Departamentos)

1. Os colectivos de departamento são dirigidos pelos respectivos Chefes de Departamento e reúnem-se uma vez por semana.

2. Os Colectivos de Departamento têm como funções:

- a) Analisar e avaliar o desempenho do Departamento;
- b) Estudar formas de implementação das decisões do Colectivo de Direcção e de mais orientações superiores;

c) Propor medidas apropriadas para o melhor funcionamento do Departamento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 156

(Dúvidas)

As dúvidas que se suscitarem na interpretação do presente Regulamento Interno, serão resolvidas por Despacho do Ministro da Agricultura e Desenvolvimento Rural.