

## CAPÍTULO IV

**Representações da IGF a Nível Local**

## ARTIGO 21

**(Delegação Provincial)**

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

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

## ARTIGO 22

**(Subordinação)**

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

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

## CAPÍTULO V

**Regime de Pessoal e Carreiras**

## ARTIGO 23

**(Pessoal)**

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

## ARTIGO 24

**(Carreiras)**

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

**Resolução n.º 4/2015**

de 26 de Junho

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

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

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

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

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

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

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

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

**Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## ARTIGO 1

**(Natureza)**

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

## ARTIGO 2

**(Atribuições)**

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

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

## ARTIGO 3

**(Competências)**

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

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

- viii. Promover e garantir a capacitação dos produtores.
  - ix. Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades agrícolas;
  - x. Produzir e sistematizar informação sobre a agricultura no país.
- b) Na área da Pecuária:
- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
  - ii. Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector;
  - iii. Estabelecer normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sub-sector;
  - iv. Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades pecuárias;
  - v. Garantir a defesa sanitária animal, incluindo animais aquáticos, controlo zoo-sanitário e saúde pública;
  - vi. Promover programas de investigação pecuária e veterinária, e disseminar os resultados;
  - vii. Promover e garantir a assistência técnica aos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
  - viii. Promover e garantir a capacitação dos produtores.
  - ix. Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades pecuárias;
  - x. Produzir e sistematizar informação sobre a pecuária no país.
- c) Na área da Hidráulica Agrícola:
- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidro-agrícola;
  - ii. Definir, elaborar e promover programas e projectos para o desenvolvimento de infra-estruturas hidro-agrícolas;
  - iii. Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
  - iv. Elaborar e implementar normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidro-agrícolas.
- d) Na área de Plantações Agro-florestais:
- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de promoção e desenvolvimento de plantações agro-florestais;
  - ii. Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector.
  - iii. Estabelecer normas para a implementação de projectos e programas de fomento de plantações agro-florestais;
  - iv. Assegurar o desenvolvimento de plantações agro-florestais para fins de conservação, energéticos, comerciais e industriais;
  - v. Promover programas de investigação florestal e disseminar os resultados;
  - vi. Promover o processamento interno dos recursos provenientes das plantações agro-florestais.
- e) Na área da Segurança Alimentar:
- i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de segurança alimentar;
  - ii. Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para garantia da segurança alimentar e nutricional;
  - iii. Produzir, sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar no país;

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

## CAPÍTULO II

### Sistema orgânico

#### ARTIGO 4

##### (Estrutura)

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

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

#### ARTIGO 5

##### (Instituições Subordinadas)

São instituições subordinadas do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar:

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

#### ARTIGO 6

##### (Instituições Tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar:

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

## CAPÍTULO III

### Funções

#### ARTIGO 7

##### (Inspeção da Agricultura e Segurança Alimentar)

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

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

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

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

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

#### ARTIGO 8

##### (Direcção Nacional da Agricultura e Silvicultura)

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

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

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

#### ARTIGO 9

##### (Direcção Nacional de Veterinária)

1. São funções da Direcção Nacional de Veterinária:

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

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

#### ARTIGO 10

##### (Direcção Nacional de Extensão Agrária)

1. São funções da Direcção Nacional de Extensão Agrária:

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

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

#### ARTIGO 11

##### (Direcção de Planificação e Cooperação Internacional)

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

- a) No domínio da planificação:
  - i. Identificar, formular, monitorar e avaliar as directrizes, políticas, estratégias, programas, planos e projectos do sector agrário e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
  - ii. Avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrária e propor acções para o sector;
  - iii. Coordenar a elaboração e monitoria dos planos e orçamento plurianuais e anuais do Ministério;
  - iv. Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias nas diversas áreas de actividades;
  - v. Produzir e divulgar estatísticas que permitam avaliar o desempenho do sector agrário;
  - vi. Produzir informação analítica do sector com base em evidência para tomada de decisão;
  - vii. Prover e gerir as Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
  - viii. Coordenar a implementação de políticas sobre assuntos transversais no Ministério;
  - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio da cooperação:
  - i. Coordenar a implementação da política de cooperação internacional no Ministério e globalizar a informação sobre acções de cooperação;
  - ii. Explorar e divulgar no sector as potencialidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação;
  - iii. Participar nas negociações dos acordos bilaterais e multilaterais de cooperação e fazer o seguimento da sua implementação;
  - iv. Representar o Ministério nas Comissões Mistas Intergovernamentais, na Comissão Nacional da SADC de acordo com os instrumentos jurídicos nacionais e internacionais aplicáveis;
  - v. Coordenar a participação em eventos nacionais, regionais e internacionais;
  - vi. Coordenar a harmonização das acções de relações públicas e de protocolo do Ministério em estreita ligação com as normas e práticas aplicáveis no país;
  - vii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 12

##### (Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

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

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

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

#### ARTIGO 13

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que se julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 14

##### (Direcção de Documentação e Informação Agrária)

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

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

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

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

#### ARTIGO 15

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
  - a) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
  - c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
  - d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
  - f) Coordenar e implementar a sincronização do e-folha para o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
  - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 16

##### (Departamento de Recursos Humanos)

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

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

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

#### ARTIGO 17

##### (Departamento de Comunicação e Imagem)

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

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

#### ARTIGO 18

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:
  - a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
  - b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
  - c) Elaborar os documentos de concursos;
  - d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
  - e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
  - f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
  - g) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
  - h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
  - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### CAPÍTULO IV

##### Colectivos

###### ARTIGO 19

###### (Órgãos colectivos)

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

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

###### ARTIGO 20

###### (Conselho Coordenador)

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

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

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

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

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

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

###### ARTIGO 21

###### (Conselho Consultivo)

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

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

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

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

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

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

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

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

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

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

###### ARTIGO 22

###### (Conselho Técnico)

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

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

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

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

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

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

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