



# 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

Ministérios da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças:

**Diploma Ministerial n.º 90/2016:**

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar e revoga o Diploma Ministerial n.º 57/88, de 27 de Abril.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA E DA ECONOMIA E FINANÇAS

**Diploma Ministerial n.º 90/2016**

de 9 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar, no uso das competências conferidas pelo artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, a Ministra de Administração Estatal e Função Pública e o Ministro de Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Governo Provincial aprovar o regulamento interno da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar no prazo de 60 dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área de Administração Estatal e Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar, sob proposta do Governo Provincial no prazo de 90 dias a contar da data da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 57/88, de 27 de Abril e toda a legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 5

(Entrada em vigor)

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

A Ministra de Administração Estatal e Função Pública, *Carmelita Rita Namashulua*. – O Ministro de Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

## Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar é o Órgão Provincial do aparelho do Estado que de acordo com os princípios, estratégias, programas, objectivos e tarefas definidas pelo Governo dirige, orienta e assegura a execução das actividades, no âmbito da Agricultura e Segurança Alimentar a nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

A Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar tem as seguintes funções gerais:

- a) Garantir a execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o sector da Agricultura e Segurança Alimentar;
- b) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector da Agricultura e Segurança Alimentar;

- c) Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos sectores de actividades da Agricultura e Segurança Alimentar;
- d) Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais do sector;
- e) Garantir o apoio técnico aos directores de serviços distritais relacionados ao sector da Agricultura e Segurança Alimentar;
- f) Garantir a implementação das políticas nacionais com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- g) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- h) Preparar e executar as operações de convocação ou mobilização, com vista à satisfação das necessidades apresentadas pelas Forças Armadas, de acordo com as directivas superiores nos quais, nos termos da lei, for determinada a convocação ou mobilização militar;
- i) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para o sector da Agricultura e Segurança Alimentar;
- j) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação;
- k) Promover a educação cívica sobre a prevenção e o combate ao HIV e SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV e SIDA; e
- l) Assessorar o governo provincial nas matérias da Agricultura e Segurança Alimentar.

### ARTIGO 3

#### (Funções Específicas)

A Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar tem as seguintes funções específicas:

#### 1. No âmbito da Agricultura

- a) Implementar a legislação, políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sector da agricultura;
- b) Licenciar, fiscalizar e monitorar as actividades do sub-sector;
- c) Fomentar projectos e programas das actividades agrícolas;
- d) Garantir a defesa sanitária vegetal e controlo fitossanitário;
- e) Promover programas de investigação agrícola e disseminar os resultados;
- f) Promover e garantir assistência técnica aos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- g) Promover e garantir a capacitação dos produtores;
- h) Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio às actividades agrícolas; e
- i) Produzir e sistematizar informação sobre a agricultura na província.
- j) Promover a produção de culturas viradas para a exportação, como o algodão, gergelim, cajú, banana e feijões; e
- k) Promover a produção de sementes melhoradas.

#### 2. No âmbito da Segurança Alimentar

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de segurança alimentar;
- b) Promover boas práticas de preparação e uso de alimentos para garantia da segurança alimentar e nutricional;
- c) Produzir, sistematizar e divulgar informação sobre a segurança alimentar no país;
- d) Promover programas de educação pública e informação sobre acesso, conservação e processamento de alimentos;
- e) Garantir a segurança alimentar através da educação nutricional das comunidades priorizando os alimentos mais nutritivos; e
- f) 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.

#### 3. No âmbito da Pecuária

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
- b) Implementar políticas, estratégias, programas, projectos e planos do sub-sector;
- c) Garantir o cumprimento das normas para licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector da pecuária;
- d) Fazer cumprir as normas para a implementação de projectos e programas de fomento das actividades pecuárias;
- e) Garantir a defesa sanitária animal incluindo animais aquáticos;
- f) Promover e garantir a assistência técnica aos produtores através dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- g) Promover e garantir a capacitação dos produtores;
- h) Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio pecuário;
- i) Produzir e sistematizar informação sobre o sector da pecuária;
- j) Promover a pecuária e o melhoramento genético;
- k) Desenvolver capacidades de diagnóstico laboratorial de doenças;
- l) Garantir o controlo higio-sanitário dos estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal e salvaguarda da saúde pública; e
- m) Promover programas de investigação pecuária e veterinária e disseminar os resultados;

#### 4. No âmbito da Hidráulica Agrícola

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidro-agrícola;
- b) Promover programas e projectos para o uso de infra-estruturas hidro-agrícolas;
- c) Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
- d) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidro-agrícolas.

#### 5. No âmbito das Plantações Agro-florestais

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de promoção e desenvolvimento de plantações agro-florestais;
- b) Implementar políticas, estratégias, planos, programas e projectos do sub-sector;

- c) Fazer cumprir normas para a implementação de projectos e programas de fomento de plantações agro-florestais;
- d) Assegurar o desenvolvimento de plantações agro-florestais para fins de conservação, energéticos, comerciais e industriais;
- e) Promover programas de investigação florestal e disseminar os resultados;
- f) Incentivar o plantio de árvores de sombra e de fruta e promover a sanidade vegetal;
- g) Promover o processamento interno dos recursos provenientes das plantações agro-florestais;
- h) Promover o estabelecimento de plantações florestais.

#### 6. No âmbito da Extensão Agrária

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de extensão agrária;
- b) Coordenar com outros serviços da Direcção Provincial, ao abrigo do Serviço Unificado de Extensão (SUE) e parceiros no âmbito do Sistema Nacional de Extensão (SISNE) a implementação das actividades de extensão;
- c) Garantir assistência técnica através da divulgação e transferência de tecnologias agrárias apropriadas para os produtores para o aumento da produção e produtividade;
- d) Promover acções de educação alimentar e nutricional aos produtores e suas famílias;
- e) Participar no processo de desenvolvimento das tecnologias agrárias junto da investigação e outros intervenientes;
- f) Coordenar as metodologias de intervenção das Organizações Não-Governamentais (ONG's) e Sector Privado que prestam serviços de extensão na província;
- g) Facilitar o processo de adopção de tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- h) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- i) Capacitar e fortalecer as organizações de produtores através de formação, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- j) Implementar acções sobre assuntos transversais envolvendo os produtores com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e HIV-SIDA;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 4

##### (Direcção)

1. A Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um ou dois directores provinciais adjuntos, nomeados pelo Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar, ouvido o Governador Provincial.

2. A Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar articula e coordena actividades com as Delegações Provinciais, Regionais e os Centros Zonais de Investigação das instituições Subordinadas e Tuteladas de nível Central.

#### ARTIGO 5

##### (Director Provincial)

1. No exercício das suas funções o Director Provincial subordina-se ao Governador Provincial.

2. Na realização das suas actividades, o Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área da Agricultura e Segurança Alimentar.

3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e o Governo Provincial.

4. Para além das competências atribuídas por Lei nos termos do artigo 26 do Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado aprovado pelo Decreto n.º 11/2005, de 10 de Junho, Compete ao Director Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar:

- a) Assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores da Direcção;
- b) Garantir a realização de todas as funções agrárias e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector agrário na Província;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes as áreas de Agricultura e Segurança Alimentar;
- d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que supriem a área da Agricultura e Segurança Alimentar;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo agrário;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas sobre a gestão de recursos humanos, financeiros e bens patrimoniais da direcção provincial e das Leis, Regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- h) Prestar assessoria técnica ao Governo Provincial na área de Agricultura e Segurança Alimentar;
- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências dos Chefes de Departamento, Repartição a nível da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- j) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial; e
- k) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar e a respectiva premiação nos termos legais.

#### CAPÍTULO II

##### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 6

##### (Estrutura)

1. A Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;
- b) Departamento de Estudos e Planificação;
- c) Departamento de Agricultura e Silvicultura;
- d) Departamento de Extensão Agrária;
- e) Departamento de Pecuária;

- f) Departamento de Investigação Agrária;
- g) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- h) Repartição de Segurança Alimentar;
- i) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- j) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- k) Repartição de Aquisições; e
- l) Gabinete do Director Provincial;

2. Para a realização das suas funções os Departamentos constituem-se em Repartições e Secções.

#### ARTIGO 7

##### (Inspecção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar)

1. São funções da Inspecção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar as seguintes:

- a) Realizar inspecções na Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar e nas Instituições subordinadas e tuteladas, tendo em vista controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros, a administração dos recursos humanos e materiais e o cumprimento, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;
- b) Assegurar a supervisão do atendimento ao público, a tramitação dos processos nos órgãos internos e dos requerimentos formulados pelos interessados e recomendar os procedimentos necessários à eficácia das acções em geral;
- c) Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamações e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviços e na disponibilização de produtos pela Direcção Provincial de Agricultura e pelas instituições subordinadas e tuteladas;
- d) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos com o despacho ou conhecimento do Director Provincial, propondo as sugestões que achar pertinentes nos termos legais;
- e) Prestar informações ao Director Provincial sobre as condições de funcionamento, de organização e de deficiência dos sectores inspeccionados.
- f) Realizar ou colaborar, quando solicitado, na elaboração de processos de inquérito, sindicância, disciplinares e de revisão de processos;
- g) Fiscalizar a execução e cumprimento das normas técnicas e logísticas organizacionais na Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar.

2. A Inspecção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto.

#### ARTIGO 8

##### (Departamento de Estudos e Planificação)

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

- a) Elaborar o Plano Económico e Social da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar e monitorar a sua implementação;
- b) Elaborar o Balanço do Plano Económico e Social da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- c) Elaborar, controlar e avaliar a execução dos Programas, Projectos e Planos de actividades da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;

- d) Elaborar em coordenação com os outros departamentos e repartições a proposta de orçamento da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- e) Participar na preparação e avaliação dos projectos a nível provincial.
- f) Fazer ajustamento do plano de desenvolvimento agrário da província;
- g) Realizar estudos e análises técnico-económicas e financeiras dos diversos sectores agrários;
- h) Elaborar as estatísticas agrárias da Província;
- i) Coordenar a elaboração e controlar a execução dos planos do trabalho dos diferentes serviços.

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

#### ARTIGO 9

##### (Departamento de Agricultura e Silvicultura)

1. São funções do Departamento de Agricultura e Silvicultura as seguintes:

- a) Estudar e elaborar planos de desenvolvimento agrícola na Província;
- b) Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e legais relativas a produção e actividades agrícolas;
- c) Realizar periodicamente diagnósticos e informar sobre ocorrência de pragas, doenças e infestantes mais importantes das plantas e organizar as acções preventivas que sejam necessárias;
- d) Organizar as campanhas de controlo de pragas migratórias, roedora, pássaros, gafanhotos, lagarta invasora e outras;
- e) Organizar e dirigir os trabalhos de quarentena nas fronteiras aéreas, marítimas e terrestres;
- f) Fazer o levantamento anual das necessidades de pesticidas ao nível da Província e controlar a sua armazenagem e aplicação;
- g) Tomar conhecimento, registar e acompanhar os ensaios que na Província se realizam no domínio de agro-químicos; e
- h) Realizar a Inspecção Fitossanitária e de Quarentena Vegetal.

2. O Departamento de Agricultura e Silvicultura é dirigido por um chefe de Departamento Provincial.

#### ARTIGO 10

##### (Departamento de Extensão Agrária)

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

- a) Planificar, organizar e dirigir a actividade de extensão agrária na Província;
- b) Implementar programas e projectos de extensão agrária aprovados no quadro das políticas e estratégias do sector agrário;
- c) Coordenar com outros serviços da Direcção Provincial, instituições de pesquisa, organizações não-governamentais, sector privado incluindo instituições de ensino na materialização do Sistema Unificado de Extensão (SUE) e do Sistema Nacional de Extensão (SISNE), a implementação das actividades de extensão na Província;
- d) Garantir assistência técnica através da divulgação e transferência de tecnologias agrárias apropriadas para os produtores para o aumento da produção e produtividade;

- e) Promover acções de educação alimentar e nutricional aos produtores e suas famílias;
- f) Participar no processo de desenvolvimento de tecnologias agrárias junto da investigação e outros intervenientes;
- g) Coordenar as metodologias de intervenção das Organizações Não-Governamentais (ONG's) e Sector Privado que prestam serviços de extensão agrária na província;
- h) Facilitar o processo de transferências e de adopção de tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- i) Produzir e divulgar materiais de comunicação e de extensão agrária em coordenação com as Direcções Ramais, instituições locais e outros parceiros da cadeia de Extensão Agrária;
- j) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- k) Fortalecer e capacitar as organizações de produtores através da formação, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- l) Implementar acções sobre assuntos transversais envolvendo os produtores com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e HIV-SIDA;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Extensão Agrária é dirigido por um chefe de Departamento Provincial.

#### ARTIGO 11

##### (Departamento de Pecuária)

1. São funções do Departamento de Pecuária as seguintes:
  - a) Produção e defesa da sanidade animal e vigilância epidemiológica;
  - b) Conservação e melhoramento genético e registo genealógico e de marcas;
  - c) Orientar a produção pecuária e controlar a execução dos respectivos planos, projectos e programas;
  - d) Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas relativas a produção pecuária;
  - e) Garantir a conservação de vacinas e outras drogas para o tratamento de animais;
  - f) Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controlo de qualidade e caracterização do material;
  - g) Orientar e avaliar a aplicação regional das normas de manejo nutritivo, reprodutivo e de melhoramento animal;
  - h) Promover o registo das unidades produtivas e dos sistemas para identificação do gado dos criadores da região;
  - i) Impulsionar a produção, suplementação alimentar e o aproveitamento dos recursos locais na alimentação de espécies pecuárias;
  - j) Dinamizar os programas de fomento pecuário na Província; e
  - k) Promover o desenvolvimento do sector privado e de organizações de produtores, nomeadamente cooperativas, uniões, associações, comités de gestão e outras, e a sua participação na execução das políticas, estratégias e legislação do sector Pecuário.

2. O Departamento de Pecuária é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

#### ARTIGO 12

##### (Departamento de Investigação Agrária)

1. São funções do Departamento de Investigação Agrária as seguintes:

- a) Assegurar a articulação com as unidades de investigação agrária localizadas na Província, para uma efectiva geração de transferência de tecnologias para o sector produtivo;
- b) Promover a ligação investigação-extensão;
- c) Articular com o Centro Zonal a execução das actividades de investigação-extensão dentro da respectiva província;
- d) Garantir a planificação de actividades de investigação das unidades experimentais localizadas na respectiva província em coordenação com o Centro Zonal
- e) Articular com o Centro Zonal a implementação dos ensaios nos campos do agricultor "on-farm" em colaboração com as redes de extensão;
- f) Articular com o Centro Zonal a necessidade de efectuar diagnósticos rurais e prospecções, de acordo com a lista de problemas apresentados pelo Fórum de Parceiros; e
- g) Articular com o Centro Zonal a avaliação e selecção de tecnologias desenvolvidas pela investigação para posterior difusão, incluindo a realização de encontros periódicos de revisão de tecnologias (REPETES).

2. O Departamento de Investigação Agrária é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

#### ARTIGO 13

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

São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos as seguintes:

1. No âmbito de Administração e Finanças:

- a) Executar e gerir o orçamento, assegurando a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- b) Promover a organização do inventário dos bens móveis e imóveis do Estado;
- c) Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- d) Assegurar a avaliação dos Funcionários e Agentes do Estado no âmbito do SIGEDAP;
- e) Assegurar o cumprimento dos procedimentos de aquisição de bens e prestação de serviços na Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- f) Realizar operações relativas à contabilidade e o E- Sístafe;
- g) Assegurar a arrecadação e canalização de receitas agrárias;
- h) Garantir a alocação de fundos a todos os sectores da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- i) Recolher, harmonizar e executar os planos de aprovisionamento, manutenção e conservação do património;
- j) Realizar e manter actualizado o inventário dos bens da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- k) Zelar pela utilização e manutenção dos bens móveis e imóveis;

- l)* Coordenar a elaboração de cadernos de encargos para a compra de bens e serviços e lançar os respectivos concursos públicos ou restritos;
- m)* Processar e pagar vencimentos e outros abonos aos funcionários; e
- n)* Controlar a utilização dos fundos de projectos externos executados pela Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar.

## 2. No âmbito dos Recursos Humanos

- a)* Executar sistemas de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, de acordo com os objectivos e planos da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- b)* Desenvolver sistemas de motivação e progressão de carreira que contribuam para a retenção de quadros na Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- c)* Gerir o Sistema de Informação de Pessoal;
- d)* Executar o sistema de avaliação de desempenho e de gestão dos recursos humanos;
- e)* Executar o Regulamento das Carreiras Profissionais e Quadro de Pessoal da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- f)* Assegurar toda a acção administrativa de gestão de recursos humanos, expediente geral e de formação da Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar;
- g)* Organizar e manter actualizado o cadastro da força de trabalho do sector agrário na Província; e
- h)* Recolher, controlar e actualizar os dados necessários para a alimentação do Sistema de Informação de Pessoal do Sector Público Agrário.

## 3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Departamento Provincial.

### ARTIGO 14

#### (Repartição de Segurança Alimentar)

#### 1. São funções da Repartição de Segurança Alimentar as seguintes:

- a)* Coordenar e monitorar as intervenções de segurança alimentar e nutricional;
- b)* Garantir a planificação da Segurança Alimentar no PES;
- c)* Propor a aprovação de planos de segurança alimentar e nutricional;
- d)* Promover boas práticas no uso de alimentos para melhorar a dieta das populações e garantir a segurança alimentar;
- e)* Implementar os programas de educação pública e informação sobre acesso, conservação e processamento de alimentos;
- f)* Garantir a segurança alimentar através da educação nutricional das comunidades periodizando os alimentos mais nutritivos e seguros; e
- g)* Fazer o acompanhamento da avaliação e monitoria periódica da evolução da situação de segurança alimentar e nutricional, bem como dos programas e projectos implementados.

#### 2. A Repartição de Segurança Alimentar é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

### ARTIGO 15

#### (Repartição de Assuntos Jurídicos)

#### 1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a)* Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b)* Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;
- c)* Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos, ou contratos
- d)* Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- e)* Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas unidades organicas e da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar, e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados; e
- f)* Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

#### 2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

### ARTIGO 16

#### (Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

#### São funções da Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem as seguintes:

#### 1. No âmbito da Comunicação e Imagem:

- a)* Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;
- b)* Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
- c)* Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d)* Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os Órgãos e Agentes da Comunicação Social;
- e)* Gerir as actividades de divulgação, publicidade e “marketing” da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar; e
- f)* Promover o bom atendimento do público.

#### 2. No âmbito da Documentação e Tecnologias de Informação:

- a)* Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- b)* Criar comissões de Avaliação de Documentos;
- c)* Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários;
- d)* Garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;
- e)* Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;

- f) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;
- g) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação e comunicação; e
- h) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais.

3. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial.

#### ARTIGO 17

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições as seguintes:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os Documentos de Concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas da Direcção Provincial 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 organizada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

#### ARTIGO 18

##### (Gabinete do Director)

1. O Gabinete do Director Provincial é constituído para prosseguir funções de apoio técnico, administrativo e protocolar ao Director Provincial e o Director Adjunto.

2. São funções do Gabinete do Director Provincial, entre outras, que constem do Estatuto Orgânico ou da demais legislação aplicável:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e o Director Adjunto;
- b) Prestar assessoria ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- 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 Director Provincial e Director Adjunto;

e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e Director Adjunto;

f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao gabinete do Director;

g) Organizar as sessões dos colectivos de Direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e Director Adjunto; e

h) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção e demais legislação aplicável.

3. O Gabinete do Director Provincial é dirigido por um Chefe do Gabinete.

#### CAPÍTULO III

##### Colectivos

#### ARTIGO 19

##### (Tipos de Colectivos)

A Direcção Provincial de agricultura e Segurança Alimentar tem os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção; e
- b) Conselho Coordenador.

#### ARTIGO 20

##### (Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições; e
- g) Chefe do Gabinete.

4. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção em função da matéria, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

#### ARTIGO 21

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador Provincial é um Órgão Consultivo dirigido pelo Director Provincial através do qual este coordena, planifica e controla as acções de todas as unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. São funções do Conselho Coordenador, entre outras que constem do presente Estatuto Orgânico ou demais legislação as seguintes:

- a) Coordenar e avaliar as actividades tendentes a realização das competências da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar;

- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às competências da Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar e fazer as necessárias recomendações;
  - c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades da Direcção provincial da Agricultura e Segurança Alimentar; e
  - d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector da Agricultura e Segurança Alimentar.
3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:
- a) O Director Provincial;
  - b) Director Provincial Adjunto;
  - c) Inspector;
  - d) Inspector Adjunto;
  - e) Chefes de Departamentos;
  - f) Chefes de Repartições;
  - g) Chefe de Gabinete;
  - h) Chefes de Secções;
  - i) Directores de Serviços Distritais relacionados à Direcção Provincial de Agricultura e Segurança Alimentar; e

- j) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividade relacionadas à Direcção Provincial da Agricultura e Segurança Alimentar.

4. São convidados a participar no Conselho Coordenador em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível local, bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador Provincial.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais e Transitórias

##### ARTIGO 22

##### (Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto são supridas pelo despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças.

2. A operacionalização da figura do Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada a aprovação do qualificador profissional específico.