



§ 5.50

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E FLORESTAS:

Diploma Ministerial N.º 3/2024 de 2 de Fevereiro

Estrutura Orgânico-Funcional do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas 1

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 3/2024

de 2 de Fevereiro

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E FLORESTAS

O Decreto-Lei n.º 77/2023 de 4 de outubro, aprovou a Orgânica do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas e o artigo 38.º determinou que as normas relativas à organização funcional do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas são aprovadas por diploma ministerial. Através do presente diploma, dá-se execução ao referido dispositivo legal.

O estabelecimento em concreto de cada um dos departamentos e secções, procurou favorecer a especialização do trabalho executado pelos recursos humanos que prestam atividade profissional nos serviços centrais do Ministério, tendo em vista ganhos de produtividade e, por conseguinte, melhorias na qualidade e rapidez com que os serviços são prestados ao público, mas também uma segregação de funções, que sendo conforme com as melhores práticas internacionais, visa a promoção da boa governação, sem prejuízo, em quase todos os casos, do respeito pelo limite máximo de três departamentos por cada uma das direções nacionais.

Optou-se ainda por juntar num único diploma toda a estrutura do ministério, de modo a permitir uma mais fácil consulta,

evitando-se a dispersão de Diplomas Ministeriais e a repetição em cada um deles de disposições que são comuns a todos os serviços integrados no MAPPF.

Assim,

O Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, manda, ao abrigo do previsto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 77/2023, de 4 de outubro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânico-funcional do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 2.º Serviços centrais do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas

O Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas integra os seguintes serviços centrais no âmbito da administração direta do Estado:

- a) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos;
- b) A Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais;
- c) A Direção-Geral de Pecuária e Veterinária;
- d) A Direção-Geral de Florestas;
- e) A Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos;
- f) A Unidade de Quarentena e Biossegurança;
- g) A Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação;
- h) O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria.

CAPÍTULO II
DIREÇÃO, CHEFIAS E RECURSOS HUMANOS

Secção I
Direção e Chefia

Artigo 3º
Diretor-Geral

1. O Diretor-Geral, ou o cargo legalmente equiparado, é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das tarefas da Direção-Geral, ou serviço equiparado, que desta dependem e responde diretamente ao membro do Governo responsável pela pasta da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Compete ao Diretor-Geral, ou a cargo legalmente equiparado:
 - a) Responder pela respetiva Direção-Geral ou serviço equiparado;
 - b) Dirigir, coordenar, acompanhar e garantir o bom funcionamento de todos os serviços que se encontrem incluídos na respetiva área de responsabilidade, de acordo com o programa do Governo e sob orientação dos membros do Governo;
 - c) Propor as medidas mais convenientes para a realização dos objetivos enunciados na alínea anterior;
 - d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico, na sua área de atuação, ao Governo em geral e aos membros do Governo responsável pela pasta da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas;
 - e) Supervisionar a execução técnica dos programas desenvolvidos no âmbito das competências do Diretor-Geral;
 - f) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicos com os diretores nacionais que de si dependem, de modo a estar permanentemente informado sobre as atividades dos serviços da Direção-Geral ou serviço equiparado;
 - g) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
 - h) Realizar a avaliação de desempenho dos seus subordinados, nos termos da lei;
 - i) Coordenar a definição de regras operacionais e procedimentos que permitam harmonizar o funcionamento integrado e a articulação dos serviços do MAPPF, em colaboração com os demais Diretores-Gerais e cargos legalmente equiparados, Diretores-nacionais cargos legalmente equiparados e o Inspetor Geral;
 - j) Velar pelo estabelecimento das relações de coordenação necessárias com outros serviços públicos ou outras instituições, de modo a prosseguir a missão da Direção-Geral ou serviço equiparado com a devida eficiência e eficácia;

- k) Garantir uma boa execução orçamental, orientada pelos princípios da legalidade, transparência, coerência e racionalização, em coordenação com os demais serviços;
- l) Remeter aos membros do Governo relatórios mensais, trimestrais e anuais sobre as atividades do Diretor-Geral ou cargo legalmente equiparado e correspondentes serviços bem como uma avaliação crítica dos progressos atingidos;
- m) Qualquer outra atividade conferida por lei ou compatível com a natureza das suas funções.

Artigo 4º
Diretor Nacional

1. O Diretor Nacional ou cargo legalmente equiparado é responsável pela direção, coordenação e execução técnica das tarefas da Direção Nacional ou serviço equiparado que dirige e dos Departamentos nela integrados.
2. Compete ao Diretor Nacional ou cargo legalmente equiparado:
 - a) Responder pela respetiva Direção Nacional ou serviço equiparado;
 - b) Propor o plano de ação anual da Direção Nacional ou serviço equiparado ao Diretor-Geral ou cargo legalmente equiparado;
 - c) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na respetiva área de responsabilidades;
 - d) Elaborar a avaliação dos programas sob a sua área de responsabilidade;
 - e) Tomar todas as decisões necessárias para garantir o bom funcionamento da respetiva Direção Nacional ou serviço equiparado;
 - f) Apresentar, ao Diretor-Geral ou cargo legalmente equiparado, relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela Direção Nacional ou serviço equiparado;
 - g) Assegurar o apoio técnico aos membros do Governo, ao Diretor-Geral ou cargo legalmente equiparado e aos restantes serviços do MAPPF, no âmbito da missão e das atribuições da respetiva Direção Nacional ou serviço equiparado;
 - h) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas à Direção Nacional ou serviço equiparado, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - i) Participar no processo de formulação e execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
 - j) Exercer as competências que a lei lhes confere em matéria de avaliação de desempenho;

- k) Supervisionar e acompanhar o trabalho dos chefes de Departamento;
 - l) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os chefes de Departamento que de si dependem, de modo a estar permanente informado sobre as atividades dos serviços da Direção Nacional ou serviço equiparado;
 - m) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com as demais direções nacionais e demais serviços do MAPPF, garantindo o seu bom funcionamento;
 - n) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, bem como zelar pelo cumprimento da demais legislação em vigor;
 - o) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
 - p) Qualquer outra atividade conferida por lei ou compatível com natureza das suas funções.
3. O Diretor Nacional ou cargo legalmente equiparado, está diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Direção-Geral ou a cargo legalmente equiparado onde está integrado, ou ao Ministro, quando dirija Unidade equiparada a Direção Nacional.

Artigo 5º
Chefe de Departamento

- 1. O Chefe de Departamento, ou cargo legalmente equiparado, é responsável pela direção, coordenação e execução técnica das tarefas do Departamento ou serviço equiparado que chefia.
 - 2. Cabe ao Chefe de Departamento ou cargo legalmente equiparado:
 - a) Submeter a despacho do respetivo diretor nacional ou cargo legalmente equiparado, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
 - b) Chefiar e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao respetivo Departamento ou serviço equiparado, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do diretor nacional.
 - c) Definir os conteúdos funcionais e os objetivos a atingir pelos funcionários do Departamento ou serviço equiparado, em coordenação com o respetivo diretor nacional e com a DNRHAJ;
 - d) Definir os objetivos de atuação do Departamento ou serviço equiparado, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelas entidades competentes e pelo diretor nacional ou cargo legalmente equiparado;
 - e) Garantir a coordenação e a devida execução das atividades do Departamento ou serviço equiparado e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- f) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficiência da respetiva atividade;
 - g) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
 - h) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do respetivo Departamento ou serviço equiparado, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidade por parte dos funcionários;
 - i) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários do Departamento ou serviço equiparado e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, em coordenação com os serviços competentes pela elaboração do plano de formação e após aprovação pelo diretor nacional ou cargo legalmente equiparado;
 - j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo Departamento ou serviço equiparado;
 - k) Garantir o cumprimento das responsabilidades do Departamento ou serviço equiparado;
 - l) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os funcionários do Departamento ou serviço equiparado, de modo a estar permanentemente informado sobre as atividades dos serviços da direção nacional;
 - m) Velar pela conservação e higiene das instalações e dos materiais e equipamentos afetos ao Departamento ou serviço equiparado;
 - n) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com os demais Departamentos da respetiva Direção Nacional e demais serviços do MAPPF, garantindo o seu bom funcionamento;
 - o) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dados em matéria de serviço;
 - p) Exercer as demais funções que lhe forem transmitidas delegadas pelos seus superiores hierárquicos.
3. Os Departamentos ou serviço equiparado estão diretamente subordinados ao Diretor Nacional ou cargo legalmente equiparado, perante o qual respondem hierarquicamente.

Artigo 6º
Chefe de Secção

- 1. O Chefe de Secção, ou cargo legalmente equiparado, é responsável pela direção, coordenação e execução técnica das tarefas da Secção ou serviço equiparado que chefiam.

2. Cabe ao Chefe de Secção ou cargo legalmente equiparado:

- a) Submeter a despacho do respetivo Chefe de Departamento ou cargo legalmente equiparado, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
- b) Chefiar e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva Secção ou serviço equiparado, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do chefe de departamento.
- c) Definir os conteúdos funcionais e os objetivos a atingir pelos funcionários da Secção ou serviço equiparado, em coordenação com o respetivo chefe de departamento, diretor nacional e com a DNRHAJ;
- d) Definir os objetivos de atuação da Secção ou serviço equiparado, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelos superiores hierárquicos;
- e) Garantir a coordenação e a devida execução das atividades da Secção e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- f) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficiência da respetiva atividade;
- g) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
- h) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da respetiva Secção ou serviço equiparado, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidade por parte dos funcionários;
- i) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da Secção ou serviço equiparado e propor superiormente a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respetiva Secção ou serviço equiparado;
- k) Garantir o cumprimento das responsabilidades da Secção ou serviço equiparado;
- l) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os funcionários da Secção, de modo a estar permanentemente informado sobre as atividades dos serviços da direção nacional ou serviço equiparado;
- m) Velar pela conservação e higiene das instalações e dos materiais e equipamentos afetos à Secção ou serviço equiparado;

n) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com as demais Secções ou serviço equiparado do respetivo Departamento e demais serviços do MAPPF, garantindo o seu bom funcionamento;

o) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dados em matéria de serviço;

p) Exercer as demais funções que lhe forem transmitidas delegadas pelos seus superiores hierárquicos.

3. A Secção ou serviço equiparado está diretamente subordinado ao Chefe de Departamento ou cargo legalmente equiparado, perante o qual respondem hierarquicamente.

**Secção II
Gabinetes de Apoio**

**Artigo 7º
Gabinetes de Apoio aos Diretores-gerais**

1. Junto de cada Direção-Geral, ou serviço equiparado, funciona um gabinete de apoio administrativo ao diretor-geral, ou cargo equiparado,

2. Cabe ao gabinete de apoio ao Diretor-geral ou cargo equiparado:

a) Submeter a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste e lhe tenham sido confiados;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;

c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo Gabinete;

d) Garantir o cumprimento das responsabilidades do Gabinete;

e) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dadas em matéria de serviço;

f) Garantir o adequado funcionamento do gabinete de apoio ao Diretor-Geral ou serviço equiparado;

g) Atuar como ponto focal do Diretor-Geral ou cargo equiparado no que diz respeito a questões relacionadas com administração, finanças, recursos humanos, base de dados, monitorização, logística, elaboração de planos de ação, de atividades, relatórios de execução e propostas de orçamento, estabelecendo os mecanismos de coordenação necessários para garantir o funcionamento integrado dos serviços.

3. Os Gabinetes de Apoio ao Diretor-geral ou serviço equiparado são dirigidos por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento,

nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinados ao respetivo Diretor-geral ou cargo equiparado.

Artigo 8º

Gabinetes de Apoio aos Diretores Nacionais

1. Junto de cada Direção Nacional, ou serviço equiparado, funciona um gabinete de apoio administrativo ao diretor nacional, ou cargo equiparado,
2. Cabe ao gabinete de apoio ao diretor nacional ou cargo equiparado:
 - a) Submeter a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste e lhe tenham sido confiados;
 - b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
 - c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo Gabinete;
 - d) Garantir o cumprimento das responsabilidades do Gabinete;
 - e) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dadas em matéria de serviço;
 - f) Garantir o adequado funcionamento do gabinete de apoio ao Diretor Nacional ou serviço equiparado;
 - g) Atuar como ponto focal do Diretor Nacional ou cargo equiparado no que diz respeito a questões relacionadas com administração, finanças, recursos humanos, base de dados, monitorização, logística, elaboração de planos de ação, de atividades, relatórios de execução e propostas de orçamento, estabelecendo os mecanismos de coordenação necessários para garantir o funcionamento integrado dos serviços.
3. Os Gabinetes de Apoio ao Diretor Nacional ou serviço equiparado são dirigidos por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinados ao respetivo Diretor Nacional ou cargo equiparado.

Secção III

Recursos humanos

Artigo 9º

Nomeação

O preenchimento dos cargos de direção e chefia, previstos no presente diploma, efetua-se nos termos do regime de carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública;

Artigo 10º

Quadro de pessoal, dirigentes e chefias

O quadro de pessoal, dirigentes e chefias da Direção Geral é aprovado nos termos do disposto do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 11º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais do pessoal previsto pelo quadro de pessoal das Direções Gerais são aprovados por despacho do Ministro da Agricultura, Pecuária, Pescas e Florestas, publicado na 2.ª série do Jornal da República, mediante proposta apresentada pelo Diretor-Geral.

Secção IV

FINANÇAS

Artigo 12º

Instrumentos de gestão

1. O desenvolvimento das funções da Direção Geral assenta numa gestão por objetivos e num adequado controlo orçamental, disciplinado pelos seguintes instrumentos:
 - a) Plano anual e plurianual de ação, contendo as principais atividades a desenvolver e a fixação de objetivos mensuráveis;
 - b) Orçamento anual;
 - c) Relatórios mensais, trimestrais e anuais de atividades;
 - d) Relatórios financeiros de periodicidade mensal e anual.
2. O plano anual de atividades deve incluir a justificação fundamentada das suas atividades, o calendário de programação das atividades, os meios necessários à sua viabilidade financeira e os respetivos mecanismos de controlo e avaliação.
3. O plano plurianual de atividades, projetado a cinco anos, é atualizado anualmente de forma a refletir a distribuição de prioridades e quaisquer outras atividades que possam ter impacto na segurança pública em Timor-Leste.
4. Os relatórios mensais, trimestrais e anuais de atividades devem descrever como foram atingidos os objetivos do MAPPF e a eficiência nos diversos domínios de atuação.

Artigo 13.º

Receitas e despesas

1. A Direção Geral, ou serviço legalmente equiparado, dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no orçamento geral do Estado ou daquelas resultantes da realização das tarefas que lhe estão confiadas.
2. Podem ainda constituir receita própria a resultante do produto de taxas, multas e outros valores de natureza

pecuniária que, nos termos legais e regulamentares, lhe sejam consignados.

3. Constituem despesas da Direção Geral as que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão conferidas.

Secção V
Tarefas Comuns

Artigo 14º
Tarefas comuns dos serviços

1. Todos os serviços do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas devem colaborar entre si e, em especial com os serviços de administração e finanças, de planeamento e recursos humanos, para:
 - a) Elaborar a proposta de plano estratégico do ministério;
 - b) Elaborar a proposta de plano de ação anual do ministério, incluindo as atividades a executar, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento anual do ministério, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Elaborar a proposta de plano de aprovisionamento anual, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - f) Garantir uma boa execução orçamental, orientada pelos princípios da legalidade, transparência, coerência e racionalidade;
 - g) Elaborar as propostas do quadro de pessoal do ministério;
 - h) Organizar e promover a tramitação dos processos de contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
 - i) Colaborar na elaboração da proposta de mapa anual de férias dos recursos humanos que prestem atividade profissional nos serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - j) Colaborar na organização dos processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos que prestam atividade profissional nos serviços da administração direta no âmbito do ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - k) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos do ministério, nomeadamente nos domínios do

recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos do ministério, no provimento dos cargos de direção e chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho do ministério;

- l) Colaborar na elaboração dos planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do Ministério;
- m) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;

2. Todos os serviços do ministério devem elaborar relatórios semanais, mensais e anuais relativamente à execução das suas tarefas e dos aspetos mencionados no número anterior.

CAPÍTULO III
DIREÇÃO-GERAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 15º
Definição

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo, bem como a orientação geral e a coordenação integrada a todos os serviços deste departamento governamental nos domínios da administração e finanças, aprovisionamento, expediente geral, gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão e acompanhamento de projetos, programação e execução orçamental, gestão do património e logística, arquivo documental, apoio jurídico, recolha de dados, realização de pesquisa, definição das linhas estratégicas, prioridades, objetivos e políticas para o setor e monitorização e avaliação da sua implementação, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e os programas do ministério e as orientações superiores.
2. Compete à DGSC:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e a execução das atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Garantir apoio jurídico aos restantes serviços do Ministério;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do Ministério;
 - d) Supervisionar a elaboração de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do Ministério;
 - e) Preparar, planear e implementar os programas dos

eventos nacionais e celebrações oficiais no âmbito das atribuições do Ministério;

- f) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superiormente autorizados nos termos da lei;
- g) Assegurar a conservação da documentação e do arquivo do Ministério, em suporte físico e digital;
- h) Velar pelo bom funcionamento e manutenção dos recursos informáticos do Ministério;
- i) Velar por uma gestão eficiente do património do Estado afeto ao Ministério;
- j) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
- k) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e de protocolo, sem prejuízo das atribuições cometidas à Presidência do Conselho de Ministros;
- l) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no Ministério;
- m) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços do Ministério, o plano anual de atividades, estudos e avaliações de âmbito nacional, regional, municipal e setorial, e promover a divulgação dos seus resultados;
- n) Apoiar o Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do setor e na sua monitorização e implementação;
- o) Supervisionar a elaboração de planos de desenvolvimento técnico e profissional de monitorização e avaliação no âmbito das atribuições do Ministério;
- p) Providenciar aos serviços do Ministério informação estatística e geográfica;
- q) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área da justiça;
- r) Recolher, organizar e atualizar dados agro-meteorológicos, informação geográfica, mapas, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução das atribuições do Ministério, nomeadamente no âmbito da utilização do solo, irrigação, produção agrícola, recursos florestais, pecuários e aquáticos;
- s) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
- t) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Administração Estatal.

Artigo 16º **Organização dos serviços**

A DGSC compreende os seguintes serviços:

- a) A Direção Nacional de Administração e Finanças;
- b) A Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico;
- c) A Direção Nacional de Aprovisionamento;
- d) A Direção Nacional de Logística e Património;
- e) A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
- f) A Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Secção II **Direção Nacional de Administração e Finanças**

Artigo 17º **Definição**

- 1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da Direção-Geral dos Serviços Corporativos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a tramitação do expediente geral, a gestão documental, a programação e execução orçamental o apoio técnico e administrativo nos domínios da administração geral, finanças, protocolo, arquivo, relações públicas e comunicação social do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
- 2. Cabe à DNAF:
 - a) Coordenar e controlar a execução das dotações orçamentais atribuídas ao Ministério, sem prejuízo da existência de meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento anual do Ministério, de acordo com as orientações superiores e em coordenação com os restantes serviços;
 - c) Garantir que a documentação que suporta cada processo de despesa é completa, legal e coerente com os planos de ação de cada programa e atividade do Ministério;
 - d) Assegurar a tramitação dos processos de pagamento;
 - e) Organizar o registo, a receção, o envio, o arquivo e conservação de toda a documentação respeitante ao Ministério, nomeadamente a correspondência;

- f) Assegurar os serviços de informática, tecnologia, comunicação social e protocolo;
 - g) Verificar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento foi recebido e inspecionado, apurando-se a sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas do contrato;
 - h) Organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo Ministério, ou a participação do Ministro, dos Secretários de Estado ou dos recursos humanos do MAPPF em eventos nacionais ou internacionais, de acordo com as orientações superiores;
 - i) Gerir um sistema de informação adequado, que dê resposta às necessidades de monitorização da execução orçamental;
 - j) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos, página da internet do Ministério e da conectividade das redes de comunicações;
 - k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAF é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 18º

Organização dos serviços

A DNAF compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Pagamento e Execução do Orçamento;
- b) Departamento de Arquivo e Apoio de Tecnologia e Informática;
- c) Departamento de Gestão Administrativa, Comunicação e Protocolo.

Artigo 19º

Departamento de Pagamento e Execução do Orçamento

1. O Departamento de Pagamento e Execução do Orçamento é a unidade funcional da Direção Nacional de Administração e Finanças responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a programação, elaboração do projeto de orçamento anual e acompanhamento, coordenação e controle da execução orçamental das dotações atribuídas ao ministério em sede de Orçamento Geral do Estado.
2. Incumbe ao Departamento de Pagamento e Execução do

Orçamento executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Assegurar as relações de coordenação necessárias com os restantes serviços do ministério para garantir a elaboração eficaz e eficiente do plano de ação anual e do orçamento do ministério, bem como a sua adequada execução;
- b) Receber todas as propostas dos serviços do ministério para efeitos de execução orçamental e verificar a sua conformidade com a lei e com o plano de ação anual, e garantir que a documentação que as suporta está completa, antes da elaboração do voucher de compromisso de pagamento (CPV);
- c) Assegurar a tramitação dos processos de pagamento;
- d) Gerir um sistema de informação que garanta a monitorização da execução orçamental;
- e) Assegurar a relação de coordenação entre o MAPPF e os serviços relevantes do Ministério das Finanças em todos os aspetos relacionados com execução orçamental;
- f) Confirmar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento foi recebido e inspecionado, apurando-se a sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas do contrato;
- g) Facultar aos superiores hierárquicos as informações que lhe sejam solicitadas respeitantes à sua área de atuação;
- h) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais, em conjunto com os demais Departamentos da DNAF, e assegurar que destes consta informação sobre a execução orçamental;
- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Pagamento e Execução do Orçamento é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Administração e Finanças.

Artigo 20º

Departamento de Arquivo e Apoio de Tecnologia e Informática

1. O Departamento de Arquivo e Apoio de Tecnologia e Informática é a unidade funcional da Direção Nacional de Administração e Finanças responsável pela execução dos atos materiais de administração necessários para assegurar o funcionamento e a boa utilização dos recursos informáticos, do sítio do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas e da conectividade da rede de comunicações, bem como por arquivar adequadamente todos documentos relativos aos gastos orçamentais.

2. Incumbe ao Departamento de Arquivo e Apoio de Tecnologia e Informática executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Garantir o adequado funcionamento dos sistemas tecnológicos, sistemas informáticos, e redes;
 - b) Garantir a administração da rede e do sítio do MAPPF, incluindo manutenção, apoio e segurança em termos de hardware e software, bem como controlar o acesso de utilizadores e a instalação, configuração, gestão e manutenção de aplicações de rede;
 - c) Prestar apoio aos utilizadores dos equipamentos tecnológicos e informáticos na resolução de problemas;
 - d) Apoiar as operações de internet e intranet do Ministério, incluindo a conceção e construção de sítios eletrónicos, monitorização de tráfego e ligação de aplicações baseadas na rede aos sistemas de informação existentes do Ministério;
 - e) Prestar apoio e emitir pareceres relacionados com a aquisição de equipamentos de informática, aquisição ou construção de bases de dados específicas e respetiva manutenção;
 - f) Garantir a existência de um arquivo adequado de todos os documentos relativos aos gastos orçamentais;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
 3. O Departamento de Apoio de Tecnologia e Informática é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Administração e Finanças.
- c) Organização protocolar dos eventos oficiais realizados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, ou a participação do Ministro, ou dos Secretários de Estado ou dos funcionários em eventos nacionais ou internacionais, de acordo com as orientações superiores e regras protocolares aplicáveis;
 - d) Assegurar os mecanismos de comunicação interna e externa do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, nomeadamente no âmbito da relação com a comunicação social e com outros órgãos do Governo com atribuições conexas;
 - e) Elaboração dos documentos necessários sobre as atividades do ministério que tenham sido acompanhadas pelo Departamento
 - f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Gestão Administrativa, Comunicação e Protocolo é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Administração e Finanças.

Artigo 21.º

Departamento de Gestão Administrativa, Comunicação e Protocolo

1. O Departamento de Gestão Administrativa, Comunicação e Protocolo é a unidade funcional da Direção Nacional de Administração e Finanças responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a tramitação dos processos administrativos, o expediente geral e os serviços centrais de comunicação e protocolo do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Gestão Administrativa, Comunicação e Protocolo executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Elaborar, disseminar e monitorizar o cumprimento das regras sobre administração geral, arquivo, entrada e saída de documentos;
 - b) Organizar, registar, receber, enviar, conservar e arquivar toda a documentação respeitante ao ministério, incluindo a correspondência;
 - c) Participar no processo de formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do plano anual de formação, em coordenação com os restantes serviços, colaborar na sua implementação, e avaliando a sua adequação às necessidades do ministério;
 - d) Manter e preparar processos individuais de cada trabalhador, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - e) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, avaliação de desempenho, seleção, recrutamento,

Secção III

Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico

Artigo 22.º

Definição

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DNRHAJ, é o serviço da Direção-Geral dos Serviços Corporativos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o recrutamento e a gestão dos recursos humanos que prestem atividade profissional nos serviços da administração direta no âmbito do ministério, bem como providenciar apoio técnico e administrativo e apoio jurídico a todos os serviços do MAPPF.
2. Cabe à DNRHAJ:
 - a) Participar no processo de formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do plano anual de formação, em coordenação com os restantes serviços, colaborar na sua implementação, e avaliando a sua adequação às necessidades do ministério;
 - b) Manter e preparar processos individuais de cada trabalhador, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - c) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, avaliação de desempenho, seleção, recrutamento,

exoneração, aposentação, substituição, transferência, requisição e destacamento, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;

- d) Elaborar e manter atualizada a proposta de quadro de pessoal dos serviços da administração direta no âmbito do ministério e as respetivas atualizações, em coordenação com os demais serviços, garantindo a integração da perspectiva do género;
- e) Elaborar a proposta de mapa de pessoal dos serviços da administração direta no âmbito do ministério e as respetivas atualizações, em coordenação com os demais serviços;
- f) Assegurar a realização e orientar o procedimento de avaliação de desempenho dos recursos humanos dos serviços da administração direta no âmbito do ministério;
- g) Desenvolver, manter e atualizar um arquivo físico e eletrónico com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no Ministério, em coordenação com os titulares dos cargos de direção e chefia do Ministério;
- h) Preparar minutas de contratos, acordos, protocolos ou outros documentos legais, de acordo com as orientações superiores;
- i) Prestar apoio jurídico no âmbito da negociação de acordos e contratos e dos processos e procedimentos disciplinares e administrativos, nomeadamente os de licenciamento, da competência do MAPPF;
- j) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do Ministério relacionados com legislação em vigor ou a aprovar ou sobre a viabilidade técnica e económica dos projetos e programas do Ministério;
- k) Disseminar informação sobre os diplomas legais que possam afetar as atividades do Ministério;
- l) Organizar toda a legislação e regulamentos relacionados com as atribuições do MAPPF e criar uma biblioteca jurídica para consulta no Ministério;
- m) Fornecer o apoio jurídico necessário aos serviços do MAPPF;
- n) Garantir a assistência técnica-jurídica aos serviços do MAPPF;
- o) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNRHAJ é dirigida por um diretor nacional, nomeado e

exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 23º

Organização dos serviços

A DNRHAJ compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e da Força de Trabalho;
- b) Departamento de Ética e Processo Disciplinar;
- c) Departamento de Apoio Jurídico.

Artigo 24º

Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e da Força de Trabalho

1. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e da Força de Trabalho é a unidade funcional da Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão de todos os recursos humanos do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, em coordenação com os demais serviços e entidades competentes.
2. Incumbe ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e da Força de Trabalho; executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Manter e atualizar, permanentemente, uma base de dados com todos os trabalhadores do ministério e respetivo perfil, disponível para consulta por todos os funcionários;
 - b) Coordenar o levantamento de necessidades ao nível da formação em todos os serviços do ministério e preparar um plano de formação anual em conjunto com os demais serviços;
 - c) Coordenar as avaliações aos programas e planos de formação dos funcionários do ministério;
 - d) Coordenar e orientar o processo de avaliação de desempenho anual de todos os funcionários;
 - e) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com os restantes serviços do ministério sobre mecanismos, procedimentos e medidas de gestão de recursos humanos efetivos e eficientes, de acordo com o manual de gestão de recursos humanos da Comissão da Função Pública;
 - f) Coordenar o processo de elaboração dos mapas de pessoal do ministério;
 - g) Coordenar, planear e elaborar os termos de referência ou as descrições de trabalho no âmbito do processo de recrutamento para serviços do ministério;

- h) Assegurar a clareza das tarefas atribuídas a cada funcionário e garantir um bom ambiente de trabalho;
 - i) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoções e progressões na carreira avaliação de desempenho, seleção, recrutamento, exoneração, aposentação, substituição, transferência requisição e destacamento, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - j) Manter e preparar processos individuais de cada funcionário, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - k) Manter e preparar processos individuais de cada funcionário, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - l) Desenvolver, manter e atualizar um arquivo físico e eletrónico com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no ministério, em coordenação com os titulares dos cargos de direção e chefia do MAPPF;
 - m) Apoiar e acompanhar a resolução de problemas relacionados com o pagamento de salários de funcionários;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e da Força de Trabalho é dirigido por um chefe de departamento nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico.

Artigo 25º

Departamento de Ética e Processo Disciplinar

1. O Departamento de Ética e Processo Disciplinar é a unidade funcional da Direção Nacional dos Recursos Humanos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a ética e o processo disciplinar relativamente a todos os serviços e funcionários do ministério, bem como com o apoio técnico administrativo nesta área, em coordenação com as demais entidades competentes.
2. Incumbe ao Departamento de Ética e Processo Disciplinar executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Manter e atualizar permanentemente uma base de dados com as normas legais, regulamentares e as políticas aplicáveis aos recursos humanos da função pública, disponível para consulta por todos os funcionários;
 - b) Preparar folhetos, informações ou outros documentos de suporte contendo os deveres e direitos dos

funcionários públicos, nos termos da lei, assegurando a sua disseminação por todos os funcionários do ministério;

- c) Promover ações informativas junto dos funcionários do ministério, sempre que se verificarem alterações legislativas ou regulamentares aos diplomas que disciplinam a carreira do funcionalismo público;
- d) Garantir que os funcionários públicos conhecem os deveres a que estão sujeitos, nos termos da lei, no âmbito da relação laboral que mantêm com o Estado;
- e) Divulgar aos funcionários do ministério os direitos que lhes assistem no âmbito dos procedimentos disciplinares que contra si possam correr;
- f) Assegurar que os funcionários do ministério conhecem as normas de conduta e de ética próprias dos funcionários públicos;
- g) Recolher os dados ou listas de presença de todos os Funcionários Públicos e demais trabalhadores do MAPPF
- h) Prestar apoio técnico no âmbito dos processos disciplinares;
- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Ética e Processo Disciplinar é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional da Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico.

Artigo 26º

Departamento de Apoio Jurídico

1. O Departamento de Apoio Jurídico é a unidade funcional da Direção Nacional dos Recursos Humanos e Apoio jurídico responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de apoio jurídico ao Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Apoio Jurídico executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Elaborar propostas de diplomas legais, em coordenação com os serviços técnicos relevantes, e facilitar a implementação da legislação referente ao MAPPF;
 - b) Preparar minutas de contratos, acordos, protocolos ou outros documentos legais, de acordo com as orientações superiores;
 - c) Prestar apoio jurídico no âmbito da negociação de acordos e contratos e dos processos e procedimentos

disciplinares e administrativos, nomeadamente os de licenciamento, da competência do MAPPF;

- d) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do Ministério relacionados com legislação em vigor ou a aprovar ou sobre a viabilidade técnica e económica dos projetos e programas do Ministério;
 - e) Disseminar informação sobre os diplomas legais que possam afetar as atividades do Ministério;
 - f) Organizar toda a legislação e regulamentos relacionados com as atribuições do MAPPF e criar uma biblioteca jurídica para consulta no Ministério;
 - g) Fornecer o apoio jurídico necessário aos serviços do MAPPF;
 - h) Garantir a assistência técnica-jurídica aos serviços do MAPPF;
 - i) Prestar o apoio técnico-jurídico necessário à DNAF, DNPPMA e à DNRHAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento dos serviços do MAPPF, de acordo com as leis e regulamentos em vigor;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento da Ética, Processo Disciplinar e Apoio Jurídico é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional dos Recursos Humanos e Apoio Jurídico.

Secção IV

Direção Nacional de Aprovisionamento

Artigo 27º

Definição

- 1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do Ministério apoio técnico e administrativo no domínio do aprovisionamento.
- 2. Cabe à DNA:
 - a) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
 - b) Abrir, instruir e desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o quadro legal vigente, de acordo com o plano anual de aprovisionamento, a política nacional, os programas, o orçamento e de acordo com as orientações do Ministro;

- c) Avaliar a necessidade e conformidade dos contratos para o fornecimento de bens, prestação de serviços e execução de obras, com a lei, os programas, o orçamento, o plano anual de ação e a política nacional;
 - d) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
 - e) Criar e manter atualizado o ficheiro de fornecedores do ministério;
 - f) Preparar estimativas de custo detalhadas, incluindo preços unitários de bens, serviços ou obras em colaboração com os serviços técnicos;
 - g) Definir as necessidades técnicas de forma clara e imparcial;
 - h) Fornecer à DNAF toda a documentação necessária e completa para proceder à receção e inspeção de bens;
 - i) Assegurar a criação, manutenção e atualização de arquivos documentais relacionados com os processos de aprovisionamento realizados e aqueles em curso, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;
 - j) Apresentar ao serviço competente do Ministério das Finanças o relatório de avaliação anual sobre as operações de aprovisionamento realizadas;
 - k) Acompanhar a execução dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito e informar superiormente as situações de cumprimento defeituoso ou incumprimento de que tome conhecimento;
 - l) Dar parecer sobre a conformidade das obras, dos bens ou dos serviços executados ao abrigo dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência própria ou delegada para o efeito, com as especificações técnicas constantes dos documentos que instruíram o procedimento de aprovisionamento;
 - m) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 28.º

Organização dos serviços

A DNA compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Concursos e Contratos;
- b) O Departamento de Procedimento Administrativo do Pagamento;
- c) O Departamento de Relatório e Arquivo.

Artigo 29º

Departamento de Concursos e Contratos

1. O Departamento de Concursos e Contratos é a unidade funcional da Direção Nacional de Aprovisionamento responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a escolha dos procedimentos de aprovisionamento adequados e da preparação de concursos e contratos e pelo apoio técnico e administrativo, no âmbito do aprovisionamento, aos serviços do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Concursos e Contratos executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Abrir, instruir e desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o quadro legal vigente, de acordo com o plano anual de aprovisionamento, a política nacional, os programas, o orçamento e de acordo com as orientações do Ministro;
 - b) Preparar estimativas de custo detalhadas, definindo nomeadamente o custo unitário dos produtos, bens equipamentos ou outros, em colaboração com os serviços técnicos;
 - c) Preparar todos os documentos necessários para a realização de procedimentos de aprovisionamento, nomeadamente os documentos de abertura de concurso, as minutas necessárias e as listas de verificação de conformidade dos requisitos legais e técnicos;
 - d) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
 - e) Criar e manter atualizado o uma base de dados de fornecedores do ministério;
 - f) Preparar o documento justificativo da opção por cada um dos tipos de procedimento de aprovisionamento;
 - g) Definir as necessidades técnicas de forma clara e imparcial;
 - h) Fornecer à DNAF e DNLP toda a documentação necessária e completa para proceder à receção e inspeção de bens ou serviços;
 - i) Assegurar a criação, manutenção e atualização de

arquivos documentais relacionados com os processos de aprovisionamento em curso, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;

- j) Acompanhar a execução dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito e informar superiormente as situações de cumprimento defeituoso ou incumprimento de que tome conhecimento;
 - k) Dar parecer sobre a conformidade das obras, dos bens ou dos serviços executados ao abrigo dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência própria ou delegada para o efeito, com as especificações técnicas constantes dos documentos que instruíram o procedimento de aprovisionamento;
 - l) Preparar e enviar relatório do concurso para o respetivo júri bem como os demais documentos necessários;
 - m) Elaborar anúncios e divulgar o resultado dos concursos ao público;
 - n) Receber reclamações e recursos nos termos da lei;
 - o) Elaborar os contratos necessários no âmbito dos procedimentos de aprovisionamento, verificando a sua necessidade e conformidade com a lei, os programas e planos do ministério e o orçamento disponível, em coordenação com os demais serviços;
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Concursos e Contratos é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Aprovisionamento.

Artigo 30º

Departamento de Procedimento Administrativo do Pagamento

1. O Departamento de Procedimento Administrativo do Pagamento é a unidade funcional da Direção Nacional de Aprovisionamento responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o pagamento e as relações de coordenação com as direções relevantes, com os serviços responsáveis pelo aprovisionamento no Ministério das Finanças e com a Comissão Nacional de Aprovisionamento, bem como por acompanhar os procedimentos de pagamento no âmbito dos contratos públicos celebrados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Procedimento Administrativo do Pagamento executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Assegurar e acompanhar o processo de pagamentos no âmbito da contratação pública, garantindo, nomeadamente, a elaboração dos pedidos de pagamento;
 - b) Coordenar as suas atividades com os serviços responsáveis pela administração, finanças, arquivo, planeamento, monitorização, fiscalização e auditoria, para garantir o cumprimento adequado das suas tarefas;
 - c) Colaborar, em coordenação com a DNAF e demais serviços relevantes na elaboração dos relatórios de execução orçamental;
 - d) Participar em reuniões relacionadas com aspetos financeiros;
 - e) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Procedimento Administrativo do Pagamento é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Aprovisionamento.

Artigo 31.º

Departamento de Relatório e Arquivo.

1. O Departamento de Relatório e Arquivo é a unidade funcional da Direção Nacional de Aprovisionamento responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a elaboração de relatórios relativos aos procedimentos de aprovisionamento realizados pelo ministério, bem como pelo arquivo da documentação relacionada com os procedimentos de aprovisionamento findos.
2. Incumbe ao Departamento de Relatório e Arquivo executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Assegurar a criação, manutenção e atualização de arquivos documentais, físicos e eletrónicos, relacionados com os processos de aprovisionamento realizados, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;
 - b) Em coordenação com os serviços relevantes, obter regularmente e atualizar, os dados relativos fornecedores, órgãos governamentais e instituições parceiras, relevantes para a execução das tarefas do departamento.
 - c) Preparar o relatório de avaliação anual sobre as operações de aprovisionamento realizadas e outras informações relevantes relacionadas com o aprovisionamento no âmbito do MAPPF para apresentar ao serviço competente do Ministério das Finanças;
 - d) Coordenar as suas atividades com os serviços responsáveis pela administração, finanças, arquivo, planeamento, monitorização, fiscalização e auditoria, para garantir o cumprimento adequado das suas tarefas;
 - e) Colaborar, em coordenação com a DNAF e demais serviços relevantes na elaboração dos relatórios de execução orçamental;
 - f) Implementar e garantir medidas de segurança para proteger informações sensíveis e confidenciais;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Relatório e Arquivo é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Aprovisionamento.

Secção V

Direção Nacional de Logística e Património

Artigo 32.º

Definição

1. A Direção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, é o serviço da Direção-Geral dos Serviços Corporativos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão do património do Estado afeto aos órgãos e serviços da administração direta no âmbito do ministério, bem como à prestação de suporte logístico às atividades realizadas pelos órgãos e serviços deste departamento governamental, incluindo os serviços de inventariação e distribuição de material, mediante uma gestão eficiente e eficaz.
2. Cabe à DNLP:
 - a) Assegurar a manutenção e permanente atualização de uma base de dados da qual conste o inventário do património público afeto ao Ministério, nomeadamente os edifícios, veículos e equipamentos informáticos;
 - b) Garantir a gestão da Logística e de património afeto ao MAPPF, em harmonia com as normas aplicáveis;
 - c) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos logísticos e patrimoniais afetos os serviços do Ministério.
 - d) Inventariar, etiquetar e registar os bens móveis do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, antes de se proceder à sua distribuição pelos mesmos;
 - e) Garantir o apoio logístico a todas os restantes serviços do Ministério;
 - f) Identificar, registar e informar superiormente acerca dos danos, da perda ou da obsolescência dos bens do

Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;

- g) Gerir e monitorizar a frota de veículos do MAPPF;
 - h) Garantir a definição de regras para o uso dos veículos afetos ao ministério e para serviços de manutenção necessários;
 - i) Fiscalizar e monitorizar os gastos de combustível e a utilização de uso de sistema GPS;
 - j) Garantir a gestão eficaz dos estoques, o armazenamento seguro e a inventariação periódica dos consumíveis e equipamentos do ministério;
 - k) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do ministério através de reparações e da definição de um programa de manutenção periódica e da existência de contratos de prestação de serviços para o efeito;
 - l) Desenvolver os manuais de procedimentos administrativos internos de logística, gestão de património e arquivos
 - m) Assegurar a realização do expediente necessário para a construção e aquisição de edifícios e demais infraestruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados aos organismos e serviços do Ministério;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNLP é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 33.º
Organização dos serviços

A DNLP compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Inventariação e Armazenamento;
- b) Departamento de Gestão Patrimonial;
- c) Departamento de Manutenção dos Edifícios.

Artigo 34.º
Departamento de Inventariação e Armazenamento

1. O Departamento de Inventariação e Armazenamento é a unidade funcional da Direção Nacional de Gestão do Património e Logística responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a inventariação do património móvel e imóvel e armazenamento dos recursos afetos ao Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

2. Incumbe ao Departamento de Inventariação e Armazenamento executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Elaborar e manter atualizado o registo de stocks dos bens armazenados pelos serviços da administração direta no âmbito do ministério, garantir a sua segurança e inventariação e propor superiormente a aquisição de bens com vista à substituição dos que sejam utilizados, tenham expirado ou se tenham tornado obsoletos;
- b) Inventariar, etiquetar e registar os bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços do ministério, antes de se proceder à sua distribuição pelos mesmos;
- c) Identificar, registar e informar superiormente acerca dos danos, da perda ou da obsolescência dos bens do Estado afetos aos órgãos e serviços do ministério;
- d) Garantir a gestão da logística e do património do MAPPF, em harmonia com as normas aplicáveis;
- e) Garantir a gestão de inventariação e armazenamento dos bens móveis e imóveis do MAPPF.
- f) Zelar pela boa conservação de quaisquer bens existentes nos armazéns e nos parques de veículos, de máquinas ou de equipamentos dos serviços da administração direta no âmbito do ministério;
- g) Elaborar e apresentar superiormente o relatório síntese dos movimentos mensais, trimestrais e anuais de armazém e da situação dos stocks;
- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Inventariação e Armazenamento é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Gestão do Património e Logística.

Artigo 35.º
Departamento de Gestão Patrimonial

1. O Departamento de Gestão Patrimonial é a unidade funcional da Direção Nacional de Gestão do Património e Logística responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão do património afeto à realização das atividades do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Gestão Patrimonial executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Coordenar com o Departamento de Manutenção dos Edifícios, para assegurar a manutenção e permanente atualização de uma base de dados da qual conste o inventário do património público afeto ao Ministério, nomeadamente os edifícios, veículos e equipamentos informáticos;

- b) Desenvolver os manuais de procedimentos administrativos internos de logística, e gestão do uso patrimonial;
 - c) Acompanhar as alterações à situação dos bens do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, nomeadamente quando ocorram transferências, abates, reparações ou beneficiações;
 - d) Estudar, desenvolver e propor superiormente um sistema de controlo de consumos que promova a gestão mais eficiente dos recursos financeiros do ministério;
 - e) Identificar, registar e inventariar a frota de veículos motorizados do Estado afeta aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - f) Elaborar o plano de distribuição e de utilização dos veículos motorizados pelos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - g) Elaborar planos de manutenção e de instalação e uso de GPS dos veículos do Estado afetos ao ministério;
 - h) Receber e registar a requisição de utilização dos veículos do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério que não se encontrem expressamente atribuídos ao Ministro, aos Secretários de Estado ou aos diretores-gerais ou a outros dirigentes do ministério ou a estes equiparados, indeferindo-as com fundamento na sua ilegalidade, inoportunidade ou injustificação face ao fim a que a utilização se destina;
 - i) Registar mensalmente a quilometragem e os consumos dos veículos do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério e elaborar e apresentar superiormente os relatórios mensais sobre os mesmos;
 - j) Elaborar e propor superiormente o plano de distribuição de mobiliário, de máquinas e de quaisquer equipamentos pelos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - k) Entregar e registar a entrega do mobiliário, das máquinas e de quaisquer equipamentos pelos órgãos e serviços do ministério, de acordo com o plano de distribuição previsto na alínea anterior;
 - l) Autorizar e registar as transferências de mobiliário, de máquinas e de quaisquer equipamentos entre órgãos e serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - m) Zelar pela conservação e pela reparação ou substituição, quando necessário, dos veículos, das máquinas e dos equipamentos do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, propondo, sempre que se justifique, a externalização daqueles serviços;
 - n) Registar e informar superiormente acerca dos danos e avarias ocorridos nos veículos, nas máquinas e em quaisquer equipamentos do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério e identificar os funcionários ou agentes da administração pública responsáveis pelos mesmos;
 - o) Receber e registar as requisições de combustível e de materiais consumíveis apresentadas pelos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério e indeferir as requisições apresentadas, sempre que os órgãos e serviços deste excedam os limites de consumo que para os mesmos hajam sido estabelecidos;
 - p) Disponibilizar os veículos, as máquinas, os equipamentos e os materiais necessários para a organização e realização das cerimónias oficiais, das comemorações e dos atos oficiais cuja organização e realização incumbam aos órgãos e serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - q) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e a utilização dos recursos logísticos e patrimoniais para apoiar os serviços do ministério.
 - r) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Gestão Patrimonial é chefiado por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Gestão do Património e Logística.

Artigo 36º

Departamento de Manutenção dos Edifícios

1. O Departamento de Manutenção dos Edifícios é a unidade funcional da Direção Nacional de Gestão do Património e Logística responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão do património imóvel afeto à realização das atividades do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Manutenção dos Edifícios executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Zelar pela operacionalidade de todos os bens imóveis do Estado afetos aos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério e zelar pelo bom funcionamento dos respetivos sistemas de abastecimento de água, de saneamento básico, de energia elétrica, de acesso à internet e de climatização, sem prejuízo de outros, propondo a sua reparação quando necessário;
 - b) Colaborar com a Direção Nacional de Aprovisionamento na preparação dos procedimentos de aprovisionamento, dos contratos e de protocolos que tenham incidência patrimonial;

- c) Instruir os processos de receção de obras ou de construções, a integrar no património do Estado, cuja execução haja sido financiada através de dotações alocadas ao orçamento do ministério;
 - d) Assegurar a abertura e o encerramento das instalações onde funcionem os órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - e) Velar pela segurança e asseio das instalações onde funcionem os órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - f) Em coordenação com o Departamento de Gestão Patrimonial, apoiar na manutenção e permanente atualização de uma base de dados da qual conste o inventário do património público afeto ao Ministério, nomeadamente os edifícios, veículos e equipamentos informáticos;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Manutenção dos Edifícios é chefiado por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor Nacional de Gestão do Património e Logística.

Secção VI

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

Artigo 37º

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviadamente designada por DNPE, é o serviço da Direção-Geral dos Serviços Corporativos responsável pela prática dos atos materiais relacionados com a elaboração de pesquisas, por providenciar aos serviços do ministério informação estatística e geográfica bem como os mapas necessários para auxiliar o desenvolvimento de estudos, os processos de tomada de decisão no âmbito da definição de políticas relacionadas com segurança alimentar e com a gestão dos recursos agrícolas, pecuários, aquáticos e florestais e pelo desenvolvimento de estudos para preparar a criação do Instituto de Pesquisa Público do ministério.
2. Cabe à DNPE:
 - a) Recolher, produzir, analisar, organizar e atualizar dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução da missão do ministério, nomeadamente no âmbito do solo e irrigação, produção agrícola, dos recursos pecuários, dos recursos aquáticos e dos recursos florestais;
 - b) Desenvolver estudos de mapeamento temático com o objetivo de entender e caracterizar a organização do espaço terrestre e marítimo no âmbito da missão do ministério;

- c) Centralizar toda a informação geográfica, mapas e dados produzidos no âmbito dos serviços do Ministério e colocar essa informação à disposição dos mesmos, de modo a suportar todas as tarefas de planeamento e gestão das suas atividades, assim como a integração de informação importante proveniente de outros departamentos governamentais e a sua disponibilização para o público em geral;
 - d) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas;
 - e) Formular programas de pesquisa, em colaboração com os serviços relevantes;
 - f) Promover a troca de informações e a transferência de conhecimento no que diz respeito a técnicas de pesquisa, técnicas de veterinária, técnicas de pesca e aquicultura, recursos agrícolas e recursos florestais;
 - g) Fornecer o apoio necessário para a execução dos projetos aprovados e realizados ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento Comunitário relacionados com a agricultura, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades relevantes;
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPE é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 38.º

Organização dos serviços

- A DNPE compreende os seguintes serviços:
- a) Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita;
 - b) Departamento de Solos e Nutrição das Plantas;
 - c) Departamento de Estatística Agrícola.

Artigo 39.º

Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita

1. O Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita é a unidade funcional da Direção Nacional de Pesquisa e Estatística responsável pela execução dos atos materiais de administração necessários para assegurar e promover os serviços técnico-científicos do ministério, no sentido de melhorar a criação, produção, inovação e tecnologia pós-colheita.

2. O Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita executa algumas das suas tarefas através dos seguintes centros de pesquisa:

- a) Centro de Pesquisa de Betano;
- b) Centro de Pesquisa de Darasula;
- c) Centro de Pesquisa de Loes.

3. Incumbe ao Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Recolher, conservar, melhorar e desenvolver recursos genéticos de modo a aumentar a produção e apoiar as políticas de segurança alimentar;
- b) Desenvolver recursos genéticos com características de adaptação a diferentes tipos de solo, em coordenação com entidades nacionais e internacionais;
- c) Desenvolver recursos genéticos com potencial para oferecer qualidades de produção elevada;
- d) Manter e melhorar variedades existentes e desenvolver novas variedades que apresentem vantagens competitivas;
- e) Desenvolver pesquisas intensivas nos centros de pesquisa do ministério, de forma a promover a inovação;
- f) Desenvolver tecnologias e mecanismos apropriados para o desenvolvimento de agricultura ecológica;
- g) Desenvolver tecnologias inovadoras, em cooperação com entidades nacionais e internacionais;
- h) Desenvolver tecnologias adequadas à produção de ração animal através de produtos disponíveis;
- i) Disseminar novas tecnologias, em coordenação com a Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas e a Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola, aos agricultores e aos demais interessados, através de formação e distribuição de materiais;
- j) Acompanhar as atividades de pesquisa desenvolvidas por outras entidades nacionais e internacionais que tenham relação com a missão do ministério;
- k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. O Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Artigo 40º
Centro de Pesquisa de Betano

1. Incumbe ao Centro de Pesquisa de Betano executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Pesquisa;
- b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Pesquisa;
- c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Pesquisa do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no Centro;
- d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Pesquisa e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
- e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Pesquisa;
- f) Fazer propostas de atividades com base no plano de ação anual;
- g) Gerir a área de pesquisa de acordo com as políticas, os planos e os programas do ministério;
- h) Estabelecer, nas suas áreas de responsabilidade, a linha de coordenação com o Diretor dos Serviços de Agricultura Municipal, instituições relevantes, ONGs locais e Internacionais;
- i) Realizar atividades de observação e monitorização às atividades de pesquisa implementadas no campo;
- j) Preparar, analisar, compilar dados e elaborar relatórios das pesquisas realizadas;
- k) Submeter relatórios mensais, trimestrais e anuais ao chefe de departamento, à DNPE e à Direção dos Serviços de Agricultura do Município em cuja área geográfica se situa.
- l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

2. O Centro de Pesquisa de Betano é Coordenado por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a Chefe de Secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe do Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita

Artigo 41º
Centro de Pesquisa de Darasula

1. Incumbe ao Centro de Pesquisa de Darasula executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Pesquisa;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Pesquisa;
 - c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Pesquisa do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no Centro;
 - d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Pesquisa e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Pesquisa;
 - f) Fazer propostas de atividades com base no plano de ação anual;
 - g) Gerir a área de pesquisa de acordo com as políticas, os planos e os programas do ministério;
 - h) Estabelecer, nas suas áreas de responsabilidade, a linha de coordenação com o Diretor dos Serviços de Agricultura do Município, instituições relevantes, ONGs locais e Internacionais;
 - i) Realizar atividades de observação e monitorização às atividades de pesquisa implementadas no campo;
 - j) Preparar, analisar, compilar dados e elaborar relatórios das pesquisas realizadas;
 - k) Submeter relatórios mensais, trimestrais e anuais ao chefe de departamento, à DNPE e à Direção dos Serviços de Agricultura do Município em cuja área geográfica se situa.
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Centro de Pesquisa de Darasula é coordenado por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a Chefe de Secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe do Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita

Artigo 42º
Centro de Pesquisa de Loes

1. Incumbe ao Centro de Pesquisa de Loes executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Pesquisa;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Pesquisa;

- c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Pesquisa do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no Centro;
 - d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Pesquisa e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Pesquisa;
 - f) Fazer propostas de atividades com base no plano de ação anual;
 - g) Gerir a área de pesquisa de acordo com as políticas, os planos e os programas do ministério;
 - h) Estabelecer, nas suas áreas de responsabilidade, a linha de coordenação com o Diretor dos Serviços de Agricultura do Município, instituições relevantes, ONGs locais e Internacionais;
 - i) Realizar atividades de observação e monitorização às atividades de pesquisa implementadas no campo;
 - j) Preparar, analisar, compilar dados e elaborar relatórios das pesquisas realizadas;
 - k) Submeter relatórios mensais, trimestrais e anuais ao chefe de departamento, à DNPE e à Direção dos Serviços de Agricultura do Município em cuja área geográfica se situa.
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Centro de Pesquisa de Loes é coordenado por um Chefe, equiparado para todos os efeitos legais a Chefe de Secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Chefe do Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita

Artigo 43º
Departamento de Solos e Nutrição das Plantas

1. O Departamento de Solos e Nutrição das Plantas é a unidade funcional da Direção Nacional de Pesquisa e Estatística responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a promoção de estudos no âmbito dos solos e nutrição das plantas-
2. Incumbe ao Departamento de Solos e Nutrição das Plantas executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Estabelecer, em conjunto com os serviços relevantes do ministério, dados sobre solos e respetivas classificações, especialmente sobre solos agrícolas;
 - b) Produzir, em conjunto com os serviços relevantes do

ministério, dados sobre solos em áreas específicas, nomeadamente áreas agrícolas;

- c) Apoiar o Departamento de Estatística Agrícola no desenvolvimento de informação sobre solos, através de mapeamento e estatística;
 - d) Disseminar dados sobre solos junto dos serviços relevantes do ministério e do público, bem como no sítio do MAPPF, na internet;
 - e) Coordenar, com os demais serviços relevantes, a partilha de dados e informação sobre a nutrição das plantas;
 - f) Desenvolver e disseminar recomendações sobre a correta utilização de adubos e pesticidas;
 - g) Estudar, analisar, desenvolver e recomendar os adubos sólidos e líquidos mais adequados;
 - h) Desenvolver tecnologias de agricultura de conservação.
 - i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Solos e Nutrição das Plantas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Artigo 44.º

Departamento de Estatística Agrícola

- 1. O Departamento de Estatística Agrícola é a unidade funcional da Direção Nacional de Pesquisa e Estatística responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão do sistema de informação e produção estatística do Ministério.
- 2. Incumbe ao Departamento de Estatística Agrícola executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Manter em funcionamento os equipamentos de recolha de dados da Agricultura;
 - b) Receber, tratar e analisar os dados recolhidos pelos equipamentos de informação estatística agrícola e disseminar as informações recolhidas pelos serviços relevantes;
 - c) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com competências conexas;
 - d) Assegurar a recolha de dados junto dos serviços relevantes de modo a prosseguir as suas tarefas;
 - e) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas de modo a acompanhar a produção estatística de outros serviços;

- f) Produzir dados estatísticos claros, precisos e pertinentes e disseminá-los pelas entidades relevantes;
- g) Centralizar a informação e os dados recolhidos no âmbito das atividades de pesquisa e promover a disseminação desses dados e informações pelos restantes serviços;
- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Estatística Agrícola é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Secção VII

Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação

Artigo 45º

Definição

- 1. A Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designada por DNPPMA, é o serviço da Direção-Geral dos Serviços Corporativos responsável pela prática dos atos materiais relacionados com a prestação de apoio técnico na definição das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas do Ministério, coordenação, monitorização e avaliação da respetiva implementação, e pelo apoio e acompanhamento técnico no âmbito da execução de todos os projetos do MAPPF, individualmente, em cooperação ou coordenação com parceiros de desenvolvimento, Organizações Internacionais, Organizações Não-Governamentais Internacionais e Organizações Não Governamentais Nacionais e outros departamentos governamentais com competências conexas.

- 2. Cabe à DNPPMA:

- a) Prestar assistência ao Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do setor, bem como na sua monitorização e implementação;
- b) Proceder à recolha, junto dos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, ao tratamento e ao estudo de informações necessárias para a elaboração ou alteração do plano estratégico do ministério e dos planos de ação anual dos serviços centrais do ministério, bem como estudos e avaliações da sua execução de âmbito nacional, regional, municipal e setorial e divulgar os seus resultados;
- c) Monitorizar e avaliar o desenvolvimento das atividades incluídas no plano anual de atividades a nível regional, municipal e setorial, elaborando relatórios sobre a sua adequação aos objetivos estabelecidos;

- d) Assegurar que os planos de ação anual concretizem o plano estratégico, os planos plurianuais e os planos setoriais do ministério;
- e) Proceder à recolha, junto dos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos planos de ação anual dos serviços centrais do ministério;
- f) Acompanhar e avaliar a economia, a eficiência e a eficácia das atividades planeadas e das atividades concretizadas pelos serviços da administração direta no âmbito do ministério;
- g) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação relacionadas com crédito rural e incentivos fiscais, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pelo desenvolvimento rural;
- h) Monitorizar os projetos plurianuais do Ministério, com o objetivo de recolher informações para transformar em dados quantitativos e qualitativos para fins de avaliação e assegurar o sucesso e a continuidade da execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011-2030, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 2014-2030, e do Plano Estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas (PE-MAPPF);
- i) Compilar, em coordenação com a DNPE, as informações recolhidas durante a monitorização da implementação dos projetos do Ministério num sistema de entrada de dados para facilitar a obtenção e o fornecimento de dados quantitativos;
- j) Analisar, em coordenação com a DNPE, os dados quantitativos e transformá-los em dados qualitativos correspondente aos números de atividades reais, as contribuições imediatas (entradas/input), os indicadores, a produção (output) e o resultado (outcome) obtido da implementação de cada projeto do Ministério;
- k) Analisar as informações obtidas durante o processo de monitorização para identificar o impacto relativamente a cada projeto do MAPPF;
- l) No âmbito do acompanhamento físico de projetos do MAPPF, sem prejuízo das competências do departamento governamental responsável pelas obras públicas:
- i. Garantir o acompanhamento, desde a fase de planeamento, de todos os projetos de construção do Ministério;
 - ii. Assegurar o acompanhamento e a monitorização da execução de todos os projetos de construção do Ministério de forma eficaz e eficiente, nomeadamente através de verificação da conformidade da execução dos projetos com os termos dos respetivos contratos, acordos ou planos de construção;
- iii. Propor ao Ministro a adoção de medidas corretivas sempre que seja necessário proceder a alterações a contratos, acordos ou planos de construção e alertar, em tempo útil, os serviços relevantes do Ministério para o incumprimento ou cumprimento deficiente dos contratos, acordos ou planos de construção;
 - iv. Manter o Ministro permanentemente atualizado sobre a evolução da execução de quaisquer projetos promovidos pelo Ministério;
 - v. Assumir a função de ponto focal do Ministério junto do Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas/Secretariado de Grandes Projetos;
 - vi. Assumir a função de ponto focal do Ministério junto da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P. (ADN);
 - vii. Elaborar relatórios, com carácter mensal, com o descritivo da evolução da execução física dos projetos promovidos pelo Ministério.
- m) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPPMA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 46º

Organização dos serviços

A DNPPMA compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Política e Planeamento;
- b) Departamento de Monitorização e Avaliação;
- c) Departamento de ALGIS e Agrometeorologia.

Artigo 47º

Departamento de Políticas e Planeamento

1. O Departamento de Políticas e Planeamento é a unidade funcional da Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o planeamento estratégico e operacional integrado do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Políticas e Planeamento executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com todos os serviços do MAPPF, quer ao nível central, quer ao nível regional ou municipal, de modo a centralizar a elaboração do plano de ação anual, plano operacional, pacote fiscal, ou a sua alteração, se necessário, bem como a elaboração de relatórios de execução;
 - b) Garantir que a elaboração de políticas e programas setoriais é orientada por critérios de simplificação e harmonização;
 - c) Assegurar que os planos de ação anual concretizem o plano estratégico, os planos plurianuais e os planos setoriais do ministério;
 - d) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação relacionadas com crédito rural e incentivos fiscais;
 - e) Participar em todas as atividades, equipas ou grupos de trabalho destinados a produzir documentos estratégicos ou relativos a políticas setoriais;
 - f) Acompanhar a negociação e a execução de programas ou acordos de cooperação com parceiros de desenvolvimento e agências internacionais;
 - g) Diligenciar pela harmonização da execução da cooperação com parceiros de desenvolvimento e agências internacionais, de modo a evitar a duplicação de trabalho (PROGRAMAS) ao nível da cooperação;
 - h) Promover, em coordenação com a DNRHAJ, atividades específicas de formação na área do planeamento;
 - i) Apoiar na coordenação dos contributos dos parceiros de desenvolvimento na preparação e revisão de documentos estratégicos sectoriais chave, incluindo o estabelecimento ou revisão de prioridades a médio prazo nos sectores da agricultura, pecuária, pescas e floresta;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Políticas e Planeamento é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 48º

Departamento de Monitorização e Avaliação

1. O Departamento de Monitorização, Avaliação é a unidade funcional da Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a monitorização e a avaliação da execução dos planos estratégico e anual do ministério, bem como por garantir o acompanhamento e avaliação da execução de todos os projetos físicos do MAPPF.
2. Incumbe ao Departamento de Monitorização e Avaliação executar os atos materiais de administração previstos relacionados com:
 - a) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com todos os serviços do ministério, quer ao nível central, quer ao nível regional ou municipal, de modo a garantir o cumprimento da sua missão;
 - b) Proceder à recolha, junto dos órgãos ou serviços da administração direta no âmbito do ministério, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos planos de ação anual dos serviços centrais do ministério;
 - c) Acompanhar e avaliar a economia, a eficiência e a eficácia das atividades planeadas e das atividades concretizadas pelos serviços da administração direta no âmbito do ministério;
 - d) Produzir relatórios de progresso sobre as atividades dos parceiros de desenvolvimento ou agências internacionais;
 - e) No âmbito do acompanhamento físico de projetos do MAPPF, sem prejuízo das competências do departamento governamental responsável pelas obras públicas:
 - i. Garantir o acompanhamento, desde a fase de planeamento, de todos os projetos de construção do Ministério;
 - ii. Assegurar o acompanhamento e a monitorização da execução de todos os projetos de construção do Ministério de forma eficaz e eficiente, nomeadamente através de verificação da conformidade da execução dos projetos com os termos dos respetivos contratos, acordos ou planos de construção;
 - iii. Propor ao Ministro a adoção de medidas corretivas sempre que seja necessário proceder a alterações a contratos, acordos ou planos de construção e alertar, em tempo útil, os serviços relevantes do Ministério para o incumprimento ou cumprimento deficiente dos contratos, acordos ou planos de construção;
 - iv. Manter o Ministro permanentemente atualizado sobre a evolução da execução de quaisquer projetos promovidos pelo Ministério;
 - v. Assumir a função de ponto focal do Ministério junto do Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas/Secretariado de Grandes Projetos;
 - vi. Assumir a função de ponto focal do Ministério junto da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P. (ADN);

vii. Elaborar relatórios, com carácter mensal, com o descritivo da evolução da execução física dos projetos promovidos pelo Ministério.

f) Monitorizar os projetos plurianuais do Ministério, com o objetivo de recolher informações para transformar em dados quantitativos e qualitativos para fins de avaliação e assegurar o sucesso e a continuidade da execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011-2030, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 2014-2030, e do Plano Estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas (PE-MAPPF);

g) Compilar, em coordenação com a DNPE, as informações recolhidas durante a monitorização da implementação dos projetos do Ministério num sistema de entrada de dados para facilitar a obtenção e o fornecimento de dados quantitativos;

h) Analisar, em coordenação com a DNPE, os dados quantitativos e transformá-los em dados qualitativos correspondente aos números de atividades reais, as contribuições imediatas (entradas/input), os indicadores, a produção (output) e o resultado (outcome) obtido da implementação de cada projeto do Ministério;

i) Analisar as informações obtidas durante o processo de monitorização para identificar o impacto relativamente a cada projeto do MAPPF;

j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Monitorização e Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 49º

Departamento de ALGIS e Agrometeorologia

1. O Departamento de ALGIS e Agrometeorologia é a unidade funcional da Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação responsável pela execução dos atos materiais de administração destinados a assegurar a gestão do sistema de informação geográfica agrícola e meteorológico bem como a produção da estatística do Ministério

2. Incumbe ao Departamento de ALGIS e Agrometeorologia executar os atos materiais de administração relacionados com:

a) Manter em funcionamento os equipamentos de recolha de dados agro-meteorológicos;

b) Receber, tratar e analisar os dados recolhidos pelos equipamentos de informação geográfica e disseminar a informação recolhidos pelos serviços relevantes;

c) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas;

d) Assegurar a recolha de dados junto de outros serviços dando-lhes o devido tratamento estatístico, de modo a prosseguir a missão do ministério;

e) Centralizar a informação e os dados recolhidos no âmbito das atividades de Agrometeorologia e promover a disseminação desses dados e informações pelos restantes serviços;

f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de ALGIS e Agrometeorologia é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA, CAFÉ E PLANTAS INDUSTRIAIS

Secção I

Disposições gerais

Artigo 50º

Definição

1. A Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais, abreviadamente designada por DGACPI, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas que assegura o apoio técnico e administrativo nos domínios da orientação geral e coordenação integrada aos órgãos e serviços deste departamento governamental com competências nas áreas da agricultura, café e plantas industriais de acordo com o programa do Governo, as políticas, os programas do Ministério e as orientações superiores.

2. Compete à DGACPI:

a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e planos relevantes para a área da agricultura, café e plantas industriais, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrado do solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;

b) Coordenar, em conjunto com os departamentos governamentais relevantes, a execução, articulação e monitorização da implementação dos programas, das políticas, dos planos e estratégias no âmbito da agricultura, café e plantas industriais a nível nacional e municipal;

c) Velar, em coordenação com os demais serviços, por uma gestão sustentável, eficiente e eficaz dos recursos agrícolas e pela conservação da diversidade biológica

do país, e respetivos recursos, da planta do café e das plantas industriais;

- d) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor da conservação da natureza, biodiversidade, café e plantas industriais;
 - e) Promover o desenvolvimento rural e agrícola, nomeadamente através da coordenação da implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural e da cooperação com os departamentos governamentais com competências conexas e com as organizações nacionais e internacionais relevantes;
 - f) Fomentar a implementação de medidas que promovam a adoção de métodos alternativos ao uso de pesticidas na produção agrícola;
 - g) Adotar as medidas necessárias para promover a criação de centros de apoio técnico aos agricultores;
 - h) Coordenar a formulação e implementação de estratégias que promovam uma produção alimentar agrícola sustentável;
 - i) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNACPI é dirigida por um diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 51º

Organização dos serviços

A DNACPI compreende os seguintes serviços:

- a) Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas;
- b) Direção Nacional de Irrigação e Gestão de Utilização da Água;
- c) Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola;
- d) Direção Nacional do Café e Plantas Industriais.

Secção II

Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas

Artigo 52º

Definição

1. Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção

das Plantas, abreviadamente designada por DNAHPP, é o serviço da Direção-Geral da Agricultura, Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o apoio na implementação das políticas, dos planos e dos projetos, nomeadamente nos domínios da agricultura, da horticultura e fruticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas, árvores e de variedades vegetais, da produção de sementes, da sua proteção contra pragas e doenças e da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais e planos.

2. Cabe à DNAHPPP:

- a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- b) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola, hortícola, frutícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
- c) Implementar projetos que visem aumentar a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas, hortícolas e frutícolas;
- d) Implementar e promover a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;
- e) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
- f) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola, de plantas hortícolas e árvores de fruto;
- g) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos, agrícolas, hortícolas e frutícolas e, na sua implementação, colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança em questões de biossegurança e controlo de doenças e pestes das plantas;
- h) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Apoiar avaliações e pareceres técnicos para importações de plantas utilizadas na agricultura e de plantas e árvores utilizadas na horticultura e fruticultura;
 - ii. Providenciar suporte para o processo de certificação de exportação para plantas, produtos vegetais e árvores utilizados na agricultura, horticultura e fruticultura;
 - iii. Realizar vigilâncias e inspeções;
 - iv. Implementar medidas fitossanitárias em viveiros e zonas cultivadas;

- v. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação sobre saúde das plantas e árvores.
 - i) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades comerciais relacionadas com as competências do Ministério;
 - j) Desenvolver, em coordenação com os demais serviços relevantes, estudos que permitam controlar pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas;
 - k) Garantir o funcionamento de um laboratório de fitossanidade, de acordo com os padrões internacionais, para identificação das pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas e formas de as combater;
 - l) Desenvolver programas de formação sobre gestão e controle de pestes e doenças, em coordenação com os serviços relevantes do Ministério;
 - m) Coordenar a distribuição de material e equipamento de proteção de plantas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e as normas aplicáveis;
 - n) Prestar apoio técnico no combate às pragas e doenças nos produtos agrícolas e hortícolas;
 - o) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAHPP é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 53º
Organização dos serviços

A DNAHPP compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita;
- b) Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas;
- c) Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas;
- d) Departamento da Produção Hortícola, Frutícola e Biológica.

Artigo 54º
Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita

1. O Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita é a unidade funcional da Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas responsável pela execução dos atos materiais de
- administração relacionados com a prestação de assistência técnica na implementação de projetos que visem o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção alimentar, bem como na implementação e fortalecimento do recurso a equipamentos mecanizados pelos agricultores, tendo por objetivo o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção alimentar e a gestão pós-colheita.
2. O Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita executa algumas das suas tarefas através das seguintes secções:
- a) Secção de Mecanização e Gestão de Máquinas e Equipamentos;
 - b) Secção de Gestão Pós-colheita, Recolha e Análise de Dados;
3. Incumbe ao Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Implementar e promover, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;
 - c) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico relacionadas com as suas tarefas com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
 - d) Apoiar, em coordenação com os serviços relevantes, na implementação de projetos que visem aumentar a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas, hortícolas e frutícolas;
 - e) Implementar projetos que visem aumentar a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas, nomeadamente de milho, feijão, arroz, mandioca e batata doce;
 - f) Promover a produção agrícola sustentável e a utilização de alternativas a pesticidas;
 - g) Demonstrar a aplicação de novas tecnologias no campo em coordenação com a DNEFA e DNPE;
 - h) Colaborar na recolha de dados de produção em cada município e desenvolver uma base de dados da produção a nível nacional, em coordenação com a Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE) e Direção Nacional de Formação e Extensão Agrícola (DNEFA);
 - i) Implementar e promover, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de

cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;

j) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola, de plantas hortícolas e árvores de fruto;

k) Elaborar um plano de requisição, para distribuição, de sementes de arroz, milho, soja, trigo, feijão e adubos, com base num levantamento de necessidades previamente elaborado e fundamentado, que indique os objetivos específicos a atingir com essa distribuição;

l) Coordenar a distribuição de sementes de arroz, milho, soja, trigo, feijão e adubos nos municípios, de acordo com os critérios previamente estabelecidos, a legislação em vigor e demais normas aplicáveis;

m) Promover estratégias que permitam diversificar a produção alimentar;

n) Colaborar na recolha de dados de produção em cada município e desenvolver uma base de dados da produção a nível nacional, em coordenação com a DNPE;

o) Capacitar os técnicos ao nível dos municípios e os grupos de agricultores sobre o sistema de plantio, em coordenação com a DNEFA;

p) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias e gestão pós-colheita;

q) Elaborar o plano para requisição de material, equipamentos e combustível para distribuição, nomeadamente tratores, para cada município, em harmonia com o plano de ação anual e com a legislação em vigor;

r) Desenvolver e coordenar a implementação do plano de distribuição de combustível para os tratores distribuídos aos municípios e proceder à correspondente monitorização em coordenação com os restantes serviços relevantes e de acordo com as normas aplicáveis;

s) Colaborar com os serviços municipais no desenvolvimento de estratégias de distribuição de combustível e proceder à correspondente monitorização, em coordenação com a DNEFA, DNPPMA e a DNRHAJ;

t) Colaborar com os municípios na identificação das condições físicas dos tratores e outros equipamentos mecanizados fornecidos pelo Estado;

u) Desenvolver o plano de formação de utilização de tratores para os mecânicos dos municípios e os grupos de agricultores, em coordenação com a DNEFA;

v) Testar e avaliar as condições dos equipamentos agrícolas mecanizados;

w) Demonstrar a aplicação de novas tecnologias no terreno;

x) Desenvolver o sistema de mecanização de pós colheita;

y) Colaborar na recolha de dados de produção em cada município e desenvolver uma base de dados da produção a nível nacional, em coordenação com a Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE);

z) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. Incumbe à Secção de Mecanização e Gestão de Máquinas e Equipamentos executar os seguintes atos materiais de administração:

a) Implementar e promover, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;

b) Elaborar o plano para requisição de material, equipamentos e combustível para distribuição, nomeadamente tratores, para cada município, em harmonia com o plano de ação anual e com a legislação em vigor;

c) Desenvolver e coordenar a implementação do plano de distribuição de combustível para os tratores distribuídos aos municípios e proceder à correspondente monitorização em coordenação com os restantes serviços relevantes e de acordo com as normas aplicáveis;

d) Colaborar com os serviços municipais no desenvolvimento de estratégias de distribuição de combustível e proceder à correspondente monitorização, em coordenação com a DNEFA, DNPPMA e a DNRHAJ;

e) Colaborar com os municípios na identificação das condições físicas dos tratores e outros equipamentos mecanizados fornecidos pelo Estado;

f) Desenvolver o plano de formação de utilização de tratores para os mecânicos dos municípios e os grupos de agricultores, em coordenação com a DNEFA;

g) Testar e avaliar as condições dos equipamentos agrícolas mecanizados;

h) Demonstrar a aplicação de novas tecnologias no terreno;

i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

5. Incumbe à Secção de Gestão de Pós-colheita, Recolha e Análise de Dados executar os seguintes atos materiais de administração:

a) Implementar e promover, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de

cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;

- b) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
 - c) Colaborar na recolha de dados de produção em cada município e desenvolver uma base de dados da produção a nível nacional, em coordenação com a DNPE e a DNEFA;
 - d) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
6. O Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita é dirigido por um chefe de departamento nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas.
7. As Secções de Mecanização e Gestão de Máquinas e Equipamentos e de Gestão de Pós-colheita, Recolha e Análise de Dados, são individualmente dirigidas por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao chefe de Departamento de Mecanização, Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita.

Artigo 55º

Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas

1. O Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas é a unidade funcional da Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a melhoria do sistema de proteção das plantas agrícolas, conducentes ao desenvolvimento de estratégias que permitam que a produção agrícola e hortícola se desenvolva livre de pragas e doenças.
2. Incumbe ao Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas executar os atos materiais de administração previstos relacionados com:
- a) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos, agrícolas, hortícolas e frutícolas e, na sua implementação, colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança em questões de biossegurança e controlo de doenças e pestes das plantas;
 - b) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Apoiar avaliações e pareceres técnicos para importações de plantas utilizadas na agricultura e de plantas e árvores utilizadas na horticultura e fruticultura;

- ii. Providenciar suporte para o processo de certificação de exportação para plantas, produtos vegetais e árvores utilizados na agricultura, horticultura e fruticultura;
- iii. Realizar vigilâncias e inspeções;
- iv. Implementar medidas fitossanitárias em viveiros e zonas cultivadas;
- v. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação sobre saúde das plantas e árvores.

- c) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades comerciais relacionadas com as competências do Ministério;
- d) Desenvolver, em coordenação com os demais serviços relevantes, estudos que permitam controlar pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas;
- e) Garantir o funcionamento de um laboratório de fitossanidade, de acordo com os padrões internacionais, para identificação das pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas e formas de as combater;
- f) Desenvolver programas de formação sobre gestão e controlo de pestes e doenças, em coordenação com os serviços relevantes do Ministério;
- g) Coordenar a distribuição de material e equipamento de proteção de plantas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e as normas aplicáveis;
- h) Prestar apoio técnico no combate às pragas e doenças nos produtos agrícolas e hortícolas;
- i) Capacitar os técnicos municipais e os grupos de agricultores sobre a utilização de adubos, em coordenação com a DNEFA;
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento da Produção Hortícola e Proteção das Plantas Agrícolas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas.

Artigo 56º

Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas

1. O Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas é a unidade funcional da Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o desenvolvimento de sementes agrícolas para assegurar o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção alimentar agrícola, hortícola e frutícola

2. O Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas executa algumas das suas tarefas através das seguintes secções:
 - a) Secção de Desenvolvimento de Sementes;
 - b) Secção de Inspeção e Laboratório de Sementes;
3. Incumbe ao Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Produzir sementes, nomeadamente de milho, feijão, arroz, mandioca e batata doce;
 - b) Emitir os certificados de produção e qualidade relativamente às sementes mencionadas em a);
 - c) Controlar a qualidade das sementes de acordo com o sistema de sementes nacional;
 - d) Elaborar e desenvolver normas que permitam avaliar e definir a qualidade das sementes;
 - e) Emitir parecer sobre a importação ou exportação de sementes, de modo a apoiar a UQB na prossecução da sua missão;
 - f) Analisar tecnicamente, nos termos da lei, pedidos de licenciamento comercial relacionados com a produção de sementes ou atividades conexas.
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Incumbe à Secção de Desenvolvimento de Sementes praticar os seguintes atos de administração:
 - a) Realizar estudos técnicos que permitam produzir sementes, nomeadamente de milho, feijão, arroz, mandioca e batata doce de maior qualidade e produtividade;
 - b) Elaborar e desenvolver normas que permitam avaliar e definir a qualidade das sementes;
 - c) Dar parecer sobre pedidos de licenciamento comercial para a produção de sementes ou atividades conexas;
 - d) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
5. Incumbe à Secção de Inspeção e Laboratório de Sementes praticar os seguintes atos de administração:
 - a) Prestar o apoio necessário, designadamente através de pareceres ou estudos laboratoriais, para a emissão dos certificados de produção e qualidade relativamente às sementes de milho, feijão, arroz, mandioca e batata doce;
 - b) Prestar a colaboração que se mostre necessária, designadamente através de análise laboratorial de amostras, à UBQ na emissão de licenças de importação e exportação;
 - c) Realizar as inspeções que constem do plano anual de atividades ou as que lhe forem superiormente determinadas em viveiros e zonas cultivadas;
 - d) Realizar as análises laboratoriais que lhe forem superiormente determinadas, para apoiar o combate às pragas e doenças das plantas;
 - e) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
6. O Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas.
7. As Secção de Desenvolvimento de Sementes e a Secção de Inspeção e Laboratório de Sementes, são individualmente dirigidas por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao chefe de Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas.

Artigo 57º

Departamento da Produção Hortícola, Frutícola e Biológica

1. O Departamento da Produção Hortícola, Frutícola e Biológica é a unidade funcional da Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas. responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação dos projetos que visem o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção hortícola e frutícola, promovendo o aumento gradual ao recurso de produtos de origem biológica.
2. Incumbe ao Departamento da Produção Hortícola, Frutícola e Biológica executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Cooperar na implementação de programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola, hortícola e frutícola com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
 - b) Implementar projetos que visem aumentar a melhoria da qualidade e aumento da quantidade dos produtos agrícolas, hortícolas e frutícolas;
 - c) Promover a produção agrícola sustentável e a utilização de alternativas biológicas a pesticidas e fertilizantes;
 - d) Realizar demonstrações da aplicação de novas tecnologias no campo, em coordenação com a DNEFA;

- e) Promover e implementar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo biológicos, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;
 - f) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção de plantas hortícolas e árvores de fruto;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento da Produção Hortícola, Frutícola e Biológica é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas.

Secção III

Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água

Artigo 58º **Definição**

1. A Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água, abreviadamente designada por DNIGUA, é o serviço da Direção-Geral da Agricultura, Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das políticas, os planos e os projetos e fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da irrigação e da gestão e aproveitamento dos recursos hidroagrícolas.
2. Cabe à DNIGUA:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e a utilização de água;
 - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes e eficientes de irrigação, numa perspetiva de sustentabilidade;
 - c) Assegurar a reabilitação dos sistemas de irrigação existentes;
 - d) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e otimizada da água;
 - e) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;
 - f) Exercer as competências que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
 - g) Criar e manter atualizado um sistema de informação

sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;

- h) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas, frutícolas e leguminosas;
 - i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNIGUA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 59º

Organização dos serviços

A DNIGUA compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Tecnologias de Irrigação;
- b) Departamento de Gestão e Utilização da Água;
- c) Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação;
- d) Departamento de Apoio ao Capital de Desenvolvimento.

Artigo 60º

Departamento de Tecnologias de Irrigação

1. O Departamento de Tecnologias de Irrigação é a unidade funcional da Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação do apoio técnico e tecnológico necessário no âmbito da irrigação.
2. Incumbe ao Departamento de Tecnologias de Irrigação executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e a utilização de água;
 - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes e eficientes de irrigação, numa perspetiva de sustentabilidade;
 - c) Elaborar estudos sobre a adequação de um determinado sistema de irrigação a um determinado projeto;
 - d) Implementar sistemas de irrigação de refluxo, de gota e de recolha de água das chuvas;

- e) Proceder à recolha de dados hidrológicos e meteorológicos, em coordenação com a Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
 - f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Tecnologias de Irrigação é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água.

Artigo 61º

Departamento de Gestão e Utilização da Água

1. O Departamento de Gestão e Utilização da Água é a unidade funcional da Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação do apoio técnico necessário a assegurar uma gestão eficaz, eficiente e sustentável da água para irrigação e outros fins relacionados com atividades agrícolas.
2. Incumbe ao Departamento de Gestão e Utilização da Água executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Estudar e propor medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e otimizada da água;
 - b) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;
 - c) Exercer as competências que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
 - d) Criar e manter atualizado, em coordenação com os demais serviços relevantes, um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;
 - e) Colaborar na elaboração do plano anual operacional e de manutenção dos sistemas de irrigação, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - f) Colaborar na elaboração de regras sobre operação e manutenção de sistemas de irrigação;
 - g) Capacitar os grupos de agricultores no âmbito da irrigação, em coordenação com os serviços relevantes;
 - h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Gestão e Utilização da Água é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia

da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água.

Artigo 62º

Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação

1. O Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação é a unidade funcional da Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água responsável pela execução dos atos materiais de administração necessários para assegurar o desenvolvimento, a proteção e adequada construção das infraestruturas de irrigação devidamente padronizadas e protegidas.
2. O Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação executa algumas partes das suas tarefas através da Secção de Desenvolvimento das Infraestruturas de Irrigação.
3. O Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Exercer as competências que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
 - b) Colaborar com os demais serviços relevantes, na criação e manutenção atualizada de um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;
 - c) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas, frutícolas e leguminosas;
 - d) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas, frutícolas e leguminosas;
 - e) Preparar e desenvolver o plano anual operacional para a normalização e proteção das infraestruturas de irrigação;
 - f) Elaborar um plano anual operacional e de manutenção dos sistemas de irrigação, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - g) Proceder à normalização de rios para evitar estragos em zonas agrícolas;
 - h) Construir barreiras de proteção que evitem estragos em zonas agrícolas e em sistemas de irrigação;
 - i) Reduzir a sedimentação, de modo a fazer chegar água aos campos de cultivo;
 - j) Abrir canais de irrigação e vias de acesso;

- k) Assegurar as necessárias linhas de coordenação com os demais serviços públicos relevantes para o cumprimento da sua missão;
 - l) Elaborar os padrões e normas para o desenho e a construção de sistemas de irrigação;
 - m) Proceder ao levantamento de dados necessários para os sistemas de irrigação;
 - n) Desenvolver estudos detalhados para os sistemas de irrigação;
 - o) Colaborar na supervisão da construção de infraestruturas de irrigação e no controlo da sua qualidade em colaboração com a DNPPM;
 - p) Avaliar a qualidade dos materiais de construção em laboratório
 - q) Elaborar, em coordenação com s demais serviços relevantes, regras sobre operação e manutenção de sistemas de irrigação;
 - r) Desenvolver um manual operacional sobre manutenção e reabilitação de sistemas de irrigação;
 - s) Avaliar e monitorizar os sistemas de irrigação existentes, propondo a adoção de medidas de reabilitação quando necessário;
 - t) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Incumbe à Secção de Desenvolvimento das Infraestruturas de Irrigação executar os seguintes atos de administração:
- a) Apoiar o chefe de departamento na execução das suas tarefas, incluindo na coordenação dos serviços relacionados com o Fundo de Infraestruturas;
 - b) Coordenar as equipas técnicas que realizam os levantamentos de dados no terreno;
 - c) Coordenar as equipas técnicas encarregues de elaborar o desenho dos projetos a implementar, bem como no cálculo do custo dos materiais a utilizar e custo do projeto;
 - d) Coordenar as equipas técnicas responsáveis pela monitorização e supervisão da implementação do projeto;
 - e) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
5. O Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação é chefiado por um Chefe de Departamento, subordinado ao Diretor Nacional da Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água.
6. A Secção de Desenvolvimento das Infraestruturas de Irrigação é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao chefe de Departamento de Desenvolvimento, Proteção, e Normalização das Infraestruturas de Irrigação.

Artigo 63º

Departamento de Apoio do Capital de Desenvolvimento

1. O Departamento de Apoio do Capital de Desenvolvimento é a unidade funcional da Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a avaliação, elaboração de desenhos, projetos e propostas de construção, reparação ou requalificação das infraestruturas de irrigação.
2. Incumbe ao Departamento de Apoio do Capital de Desenvolvimento executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Coordenar o levantamento de dados no terreno, relativamente à necessidade de manutenção, reparação ou construção de sistemas de irrigação;
 - b) Coordenar as equipas técnicas encarregues de elaborar o desenho dos projetos a implementar, bem como no cálculo do custo dos materiais a utilizar e custo do projeto;
 - c) Coordenar as equipas técnicas responsáveis pela monitorização e supervisão da implementação do projeto;
 - d) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Apoio do Capital de Desenvolvimento é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor de Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água.

Secção IV

Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola

Artigo 64.º

Definição

1. A Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola, abreviadamente designada por DNEFA, é o serviço da Direção-Geral da Agricultura, Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a coordenação e implementação das atividades de extensão, fiscalização do cumprimento da lei no domínio dos serviços de extensão agrícola, bem como pela promoção, desenvolvimento e implementação de programas de formação agrícola especializada no âmbito das atribuições do Ministério.

2. Cabe à DNEFA:

- a) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta atividade por outras entidades públicas ou privadas;
- b) Participar na formação agrícola e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas;
- c) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- d) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
- e) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão e formação agrícola em todos os níveis;
- f) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
- g) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
- h) Formular e implementar programas de formação agrícola e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
- i) Promover as organizações de produtores através de formações e assistência técnica;
- j) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes à sua área de intervenção;
- k) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
- l) Colaborar com a Universidade Nacional Timor Lorosa'é, o Instituto Nacional de Administração Pública e outras instituições nacionais que trabalhem na área da formação, no âmbito das atribuições do Ministério;
- m) Promover a integração profissional dos participantes das formações agrícolas apoiados ou promovidos pelo Ministério;
- n) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNEFA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 65°
Organização dos serviços

A DNEFA compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola;
- b) Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão;
- c) Departamento de *Media* da Extensão Agrícola;
- d) Departamento de Gestão dos Centros de Formação Profissional Agrícola.

Artigo 66 °
Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola

1. O Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola é a unidade funcional da Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação de estratégias para o desenvolvimento da capacitação pessoal e da extensão agrícola.
2. Incumbe ao Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Participar na formação agrícola e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas;
 - b) Capacitar e acompanhar os participantes do programa de extensão agrícola, a nível municipal, na aplicação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)” com adequadas Metodologias de Extensão Agrícola;
 - c) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão e formação agrícola em todos os níveis;
 - d) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
 - e) Formular e implementar programas de formação agrícola e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
 - f) Promover as organizações de produtores através de formações e assistência técnica;
 - g) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes à sua área de intervenção;

- h) Capacitar os participantes do programa de Extensão Agrícola, a nível Municipal, em coordenação com a (DNEFA) e as direções técnicas do MAPPF;
 - i) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e de cooperação com os demais serviços e com todas as entidades relevantes na implementação das suas tarefas.
 - j) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
 - k) Desenvolver os currículos e módulos de capacitação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)” em coordenação com as direções técnicas do ministério;
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Extensão e Formação Agrícola.

Artigo 67º

Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão

1. O Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão é a unidade funcional da Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com implementação de estratégias para o desenvolvimento do programa e metodologia da extensão agrícola.
2. Incumbe ao Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Desenvolver o programa e a metodologia de extensão agrícola;
 - b) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e cooperação com as entidades relevantes na implementação das suas tarefas.
 - c) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta atividade por outras entidades públicas ou privadas;
 - d) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;

- e) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
- f) Formular e implementar programas de formação agrícola e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
- g) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes à sua área de intervenção;
- h) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
- i) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão e formação agrícola em todos os níveis;
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Extensão e Formação Agrícola.

Artigo 68º

Departamento de *Media* da Extensão Agrícola

1. O Departamento de *Media* da Extensão Agrícola é a unidade funcional da Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de informação e divulgação através dos meios de comunicação social dos objetivos, desenvolvimento, técnicas e resultados do programa de Extensão Agrícola.
3. Incumbe ao Departamento de *Media* da Extensão Agrícola executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Criar e desenvolver conteúdos informativos de apoio ao programa de Extensão Agrícola;
 - b) Realizar, periodicamente, cobertura informativa sobre a atividade agrícola nos Municípios e promover a realização dessa mesma cobertura;
 - c) Divulgar periodicamente os resultados e a avaliação da aplicação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)”;
 - d) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e cooperação com as entidades relevantes para implementação das suas tarefas.
 - e) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
 - f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. O Departamento de *Media* da Extensão Agrícola é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Extensão e Formação Agrícola.

Artigo 69º

Departamento de Gestão dos Centros de Formação Profissional Agrícola

1. O Departamento de Gestão dos Centros Formação Profissional Agrícola é a unidade funcional da Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão, funcionamento e operacionalização dos Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA.
2. Incumbe ao Departamento de Gestão do Centro de Formação Profissional Agrícola os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Promover o funcionamento e a gestão dos Centros de Formação Agrícola;
 - b) Colaborar com os demais serviços do ministério e outras entidades relevantes, para a formação de formadores profissionais nos Centros de Formação Agrícola;
 - c) Estabelecer um sistema de formação profissional baseado na competência e na competitividade;
 - d) Melhorar a qualidade dos programas educacionais não-formais;
 - e) Acompanhar, realizar a avaliação e elaborar relatórios relativamente aos programas educacionais não-formais;
 - f) Promover o aumento da capacidade institucional, para satisfazer as necessidades de qualificação dos recursos humanos;
 - g) Promover o aumento da quantidade e qualidade da formação profissional;
 - h) Desenvolver a colaboração na área da formação com entidades nacionais, designadamente universidades e outras instituições relevantes na área da formação agrícola e de cooperação com entidades, organizações ou países;
 - i) Promover o intercambio de formandos com outros países, de modo a melhorar as capacidades competitivas da formação nacional;
 - j) Elaborar e desenvolver o currículo da formação agrícola;
 - k) Preparar os módulos de preparação agrícola;

- l) Organizar os formadores em função dos módulos lecionados;
- m) Definir, em coordenação com os serviços relevantes, orientações sobre a implementação dos módulos nos Centros de Formação Agrícola;
- n) Acompanhar, monitorizar e elaborar relatórios sobre a implementação dos módulos curriculares e apresentar recomendações quanto á sua adequação aos objetivos definidos;
- o) Realizar os atos administrativos necessários para promover a capacitação dos formandos na área da tecnologia agrícola, interna e externamente;
- p) Realizar o processo de recrutamento dos candidatos a formandos para a capacitação mencionada na alínea anterior;
- q) Prestar apoio e resolver, nos termos legais, as questões e problemas suscitados pelos jovens com relação à formação e exploração agrícola
- r) Estabelecer mecanismos de coordenação com outros serviços públicos ou entidades privadas com competências conexas na área da formação agrícola, para o desenvolvimento da formação agrícola não-formal;
- s) Estabelecer mecanismos de coordenação com parceiros de desenvolvimento ou instituições académicas exteriores, com competências conexas na área da formação agrícola, para o desenvolvimento da formação agrícola não-formal;
- t) Executar monitorização e avaliação às ações de formação realizadas pelos Centros de Formação Agrícola no âmbito da coordenação e cooperação com parceiros de desenvolvimento ou instituições académicas exteriores;
- u) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Gestão do Centro Formação Profissional Agrícola é dirigido por um chefe de departamento nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas.

Artigo 70º

Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA

1. Os Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA são as unidades funcionais do Departamento de Gestão dos Centros Formação Profissional Agrícola responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o ensino não

formal, nas áreas da tecnologia da agricultura, pecuária, agronegócios e demais áreas conexas com as atribuições do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

3. Incumbe aos Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Desenvolver a capacidade formativa e de qualificação de formandos, nas áreas relevantes, dos Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana e Fuiluro;
- b) Fornecer formação específica nas áreas relevantes e conexas com as atribuições do ministério, designadamente, na tecnologia da agricultura, pecuária e agronegócios;
- c) Assegurar locais de demonstração para as áreas da horticultura, produção alimentar, plantas industriais e pecuária;
- d) Planear, com os demais serviços relevantes do ministério, programas de formação de acordo com as necessidades dos agricultores e outros interessados, designadamente nas áreas curriculares, de módulos e métodos de formação;
- e) Organizar sessões de formação prática, no desenvolvimento dos programas de atividades planeados, com recurso a facilitadores qualificados e materiais formativos, quando necessários, fornecidos pelo INDIMO ou outras instituições relevantes;
- f) Avaliar os programas de formação ministrados, considerada a sua eficácia e proceder à respetiva revisão de acordo com o feedback recebido, de modo a garantir a qualidade e relevância dos programas;
- g) Preparar os jovens graduados para obter qualificações adicionais, através da participação em formações promovidas por parceiros de desenvolvimento, no âmbito da cooperação;
- h) Preparar materiais de formação atuais e de acordo com as mais recentes práticas na área da agricultura, designadamente, sobre inovação tecnológica, práticas sustentáveis e desenvolvimento científico;
- i) Fornecer serviços de extensão e consulta aos agricultores, prestando apoio para resolução de novos desafios e melhoramento do desempenho das respetivas empresas de agricultura;
- j) Coordenar com outras entidades relevantes para melhorar as capacidades dos Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA;
- k) Acompanhar e monitorizar os participantes nas ações formativas na aplicação prática das técnicas agrícolas aprendidas, de modo a garantir que aqueles apreenderam os conhecimentos transmitidos;

l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. Os Centros de Formação Profissional Agrícola de Natarbora, Moleana, Fuiluro e RAEOA são dirigidos, individualmente, por um diretor de centro, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão dos Centros de Formação Profissional Agrícola.

Secção V

Direção Nacional do Café e Plantas Industriais

Artigo 71º

Definição

1. A Direção Nacional do Café e Plantas Industriais, abreviadamente designada por DNCPI, é o serviço da Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das políticas do café e das plantas industriais, fiscalizar a sua execução e avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção do café
2. Cabe à DNCPI:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Propor as medidas necessárias à conservação da produção do café;
 - c) Propor as medidas necessárias à conservação da produção das culturas perenes e ervas;
 - d) Promover a elaboração de legislação sobre a produção do café e fiscalizar o seu cumprimento;
 - e) Promover a elaboração de legislação sobre a produção das culturas industriais e fiscalizar o seu cumprimento;
 - f) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado, as organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento sustentável da produção e da qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas sustentáveis de cultivo, tratamento e colheita;
 - g) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado da economia, as organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento e desenvolvimento sustentável de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução de novas plantas, de espécies novas e mais produtivas ou do cruzamento de variedades existentes;
 - h) Promover a formação dos agricultores relacionada com

técnicas e métodos modernos de cultivo, em colaboração com os demais serviços competentes;

- i) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar a entidade responsável por operar viveiros de plantas industriais, como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
 - j) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações relacionadas com o café;
 - ii. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações relacionadas com as culturas industriais;
 - iii. Apoiar os processos de certificação de exportação do café;
 - iv. Apoiar os processos de certificação de exportação as plantas industriais;
 - v. Para as zonas abrangidas pela sua responsabilidade, efetuar a vigilância e as inspeções e aplicar medidas fitossanitárias;
 - vi. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária.
 - k) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades relacionadas com as suas tarefas;
 - l) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - m) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNCPI é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 72º

Organização dos Serviços

A DNCPI compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Produção de Plantas Anuais e Perenais;
- b) Departamento de Reabilitação e Conservação do Café;
- c) Departamento de Produção Cafeícola.

Artigo 73º

Departamento de Produção de Plantas Anuais e Perenais

1. O Departamento de Produção de Plantas Anuais e Perenais é a unidade funcional da Direção Nacional do Café e Plantas

Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a promoção da indústria do café e das plantas industriais e, pela prestação da assistência técnica para o seu desenvolvimento.

2. Incumbe ao Departamento de Produção Plantas Anuais e Perenais executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Colaborar na formulação de políticas e planos de ação anual e implementar estratégias no âmbito do desenvolvimento da produção das plantas industriais e anuais;
- b) Promover programas de expansão e reabilitação da plantação das plantas anuais e industriais e prestar assistência técnica nos sistemas *intercropping* e *multiple cropping*, como forma de aumentar a produtividade;
- c) Realizar estudos sobre o potencial do solo e a viabilidade para investir em plantações de Coco, Azeite de Dendê, Cravinho, Chá, Caju, Cacau, Borracheira, Castanheira, Sumaúma, Canela, Quina e outras plantas;
- d) Realizar estudos comparativos sobre os modelos da indústria de óleo de coco, chá e outras relevantes, de modo a promover a criação de indústrias internamente, reduzindo a dependência externa;
- e) Gerir os recursos de plantas anuais no âmbito técnico e administrativo, para melhorar e aumentar a produção, a produtividade e a qualidade;
- f) Incrementar o aumento da sustentabilidade na produção, especialmente das plantas anuais para o programa de reabilitação, expansão, intensificação e diversificação, com o objetivo de promover sistemas de cultivo múltiplo;
- g) Desenvolver, disseminar e implementar normas mínimas sobre a qualidade da produção das plantas industriais e anuais;
- h) Desenvolver manuais com orientações sobre a produção de sementes e mudas, bem como sobre a calendarização da colheita das plantas industriais;
- i) Operacionalizar viveiros permanentes e comunitários e estabelecer blocos de alta produtividade de plantas industriais;
- j) Investir na área do estudo e pesquisa sobre a viabilidade de plantação de plantas industriais em áreas identificadas como adequadas;
- k) Identificar as necessidades operacionais no âmbito de blocos de alta produtividade de sementes ou de viveiros;
- l) Estabelecer normas e critérios para os blocos de alta produtividade, de modo a garantir a qualidade e a certificação das sementes

- m) Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de produção de sementes ou mudas;
 - n) Produzir e distribuir mudas de plantas industriais aos grupos agrícolas que careçam de plantas;
 - o) Promover o aumento das áreas de cultivo das plantas anuais, com o objetivo de desenvolver a respetiva indústria apoiando oportunidades de trabalho para os timorenses;
 - p) Coordenar com os serviços relevantes e os parceiros de desenvolvimento a implementação de programas no setor das plantas anuais;
 - q) Sensibilizar e capacitar as comunidades para a importância do desenvolvimento das plantas anuais e identificação das zonas com potencial para a plantação;
 - r) Colaborar na recolha de dados e na elaboração de uma base de dados sobre a produção de sementes, distribuição de mudas e áreas plantadas em coordenação com a DNEFA;
 - s) Acompanhar e, em coordenação com os demais serviços relevantes, prestar assistência técnica no âmbito das atividades de plantio, manutenção, reabilitação, colheita e pós-colheita das plantas industriais;
 - t) Identificar e proceder ao mapeamento de zonas com potencial ou onde é necessário desenvolver plantações de plantas industriais em coordenação com a DNEFA e DNPE;
 - u) Desenvolver planos de gestão de armazenamento e controlo de qualidade;
 - v) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas, de modo a executar a sua missão de modo mais eficaz e eficiente e facilitar o acesso dos produtores aos mercados relevantes;
 - w) Promover a produção de sementes de alta qualidade de plantas anuais, através da produção de mudas e desenvolver estudos tendo em vista a adaptação de outras espécies;
 - x) Identificar o tipo de plantas anuais e industriais com maiores capacidades de produtividade e adaptação nas plantações comunitárias e colaborar com as comunidades no estabelecimento de blocos de alta produtividade para produção de sementes;
 - y) Experimentar, no terreno, as inovações tecnológicas e os resultados das pesquisas realizadas, demonstrando e recomendando a sua utilização aos produtores;
 - z) Introduzir sementes de coco híbrido e suas variedades, coco janja, sementes de chá, plantas borracha e outras variedades produtivas, pela elevada qualidade e procura fora do país;
 - aa) Produzir e conservar, para futura entrega, elevado número de sementes de plantas anuais;
 - bb) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Produção de Plantas Anuais e Perenais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional do Café e Plantas Industriais.

Artigo 74º

Departamento de Reabilitação e Conservação do Café

1. O Departamento de Reabilitação e Conservação do Café é a unidade funcional da Direção Nacional do Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a reabilitação das zonas de plantação de café, pela diversificação das espécies plantadas e pela prestação da assistência técnica ao desenvolvimento desta atividade.
2. Incumbe ao Departamento de Reabilitação e Conservação do Café executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e dos programas relacionados com a conservação e reabilitação do café;
 - b) Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de conservação e reabilitação das plantações do café, promovendo a sua distribuição pelos cafeicultores;
 - c) Coordenar com as entidades relevantes na sensibilização, formação e prestação de assistência técnica aos agricultores na implementação dos programas de reabilitação e diversificação da plantação de café;
 - d) Promover a plantação de mudas de café;
 - e) Elaborar propostas para a aquisição de material específico para o laboratório de fitossanidade, relacionadas com as suas tarefas;
 - f) Coordenar com o laboratório de fitossanidade na identificação de pragas e doenças do café;
 - g) Desenvolver manuais com orientações sobre a conservação e reabilitação do café, designadamente técnicas de podagem, rejuvenescimento de produção, corte de forma e adubagem;
 - h) Identificar áreas de produção de café que estejam em estado crítico ou não apresentem os necessários níveis de produtividade, no sentido de definir um plano de reabilitação ou diversificação;

- i) Promover a proteção e a conservação das áreas de plantação do café que estejam ameaçadas devido à degradação dos solos, pragas ou doenças;
 - j) Acompanhar, identificar e analisar o impacto de pragas e doenças no café;
 - k) Colaborar no levantamento de dados sobre plantações de café afetadas por doenças ou pestes;
 - l) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com os restantes departamentos e demais entidades relevantes, no sentido de garantir a proteção, conservação e reabilitação do café, de modo a cumprir eficazmente a sua missão;
 - m) Desenvolver operações de manutenção periódicas às plantas;
 - n) Recolher dados sobre a eficácia da reabilitação e diversificação do café, estabelecendo a comparação entre o antes e o pós reabilitação e diversificação;
 - o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Reabilitação e Conservação do Café é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional do Café e Plantas Industriais.

Artigo 75º

Departamento de Cafeícola

- 1. O Departamento de Cafeícola é a unidade funcional da Direção Nacional do Café e Plantas Industriais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação do apoio técnico necessário para promover a cultura do café e prestar assistência técnica para o seu desenvolvimento
- 2. Incumbe ao Departamento de Departamento de Cafeícola executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na formulação de políticas e implementar estratégias no âmbito do desenvolvimento da indústria do café;
 - b) Promover programas de expansão da plantação do café;
 - c) Promover a melhoria e aumento da produtividade e qualidade das plantações de café comunitárias e do Estado;
 - d) Apoiar os cafeicultores com equipamentos técnicos, designadamente distribuir máquinas de moagem de café em locais isolados e sem acesso a instalações de moagem;
 - e) Desenvolver, disseminar e implementar normas mínimas sobre a qualidade da produção do café, café orgânico e respetiva certificação;
 - f) Desenvolver um manual com orientações sobre a produção de sementes e mudas, bem como sobre a calendarização da colheita do café;
 - g) Produzir mudas de café e árvores que possam sombrear os viveiros permanentes de café e os viveiros comunitários, assegurando a gestão de acordo com os procedimentos funcionais da operação integrada (treinamentos, demonstrações, laboratório e pesquisa);
 - h) Elaborar propostas para a aquisição de material específico para o laboratório de fitossanidade, relacionadas com as suas tarefas;
 - i) ;Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de produção de sementes ou mudas;
 - j) Produzir e distribuir mudas de café aos grupos cafeícolas que precisem de plantas;
 - k) Colaborar na recolha de dados e elaboração de uma base de dados sobre a produção de sementes, distribuição de mudas e áreas plantadas;
 - l) Acompanhar e, em coordenação com os demais serviços relevantes, prestar assistência técnica no âmbito das atividades de plantio, manutenção, colheita e pós-colheita da planta do café;
 - m) Identificar e proceder ao mapeamento de zonas com potencial ou onde é necessário desenvolver plantações de café;
 - n) Desenvolver planos de gestão de armazenamento e controlo de qualidade;
 - o) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas, de modo a executar a sua missão de modo mais eficaz e eficiente e facilitar o acesso dos produtores aos mercados relevantes;
 - p) Estudar o potencial do solo para expandir a área de plantação e intensificar as reabilitação das plantações degradadas;
 - q) Estabelecer e padronizar critérios de qualidade para a produção de sementes que e certificá-las;
 - r) Sensibilizar as comunidades e a população em geral, para a importância da cultura do café, de modo a evitar a destruição de árvores de café ou de outras árvores e estruturas que lhe dão suporte;
 - s) Adotar e implementar soluções tecnologicamente inovadoras, para a expansão da cultura do café;
 - t) Construir e demarcar com balizas as plantações de café do Estado;

- u) Reabilitação das construções dos centros de viveiros e centros de processamento de café.
 - v) Aquisição de material e equipamentos para reabilitação e processamento;
 - w) Promover, em coordenação com as instituições relevantes, e os parceiros de desenvolvimento, o café de Timor-Leste a nível nacional e internacional;
 - x) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Reabilitação e Conservação do Café é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional do café e Plantas Industriais.

CAPÍTULO V

DIREÇÃO-GERAL DA PECUÁRIA E VETERINÁRIA

Secção I

Disposições gerais

Artigo 76º

Definição

1. A Direção-Geral da Pecuária e Veterinária, abreviadamente designada por DGPV, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas que assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos deste departamento governamental na orientação geral e na coordenação integrada de todos os serviços do ministério com atribuições nas áreas da pecuária e veterinária, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do Ministério e as orientações superiores.
2. Compete à DGPV:
- a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e planos relevantes para a área de pecuária e veterinária;
 - b) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, dos planos, programas e estratégias da pecuária e veterinária, bem como aplicação de tecnologia e processamento dos produtos da pecuária;
 - c) Velar por uma produção animal sustentável e de qualidade, de modo a garantir a saúde pública;
 - d) Coordenar internamente e conceder licenciamento sectorial no âmbito da indústria pecuária e veterinária nos termos da lei;
 - e) Coordenar a fiscalização do cumprimento da lei no que diz respeito às condições higienosanitárias de importação, exportação e criação de animais, preparação, transporte, armazenamento e venda de carne e produtos de origem animal;

- f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGPV é dirigida por um diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 77º

Organização dos serviços

A DGPV compreende os seguintes serviços:

- a) Direção Nacional de Pecuária;
- b) Direção Nacional de Veterinária;
- c) Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária.

Secção II

Direção Nacional de Pecuária

Artigo 78º

Definição

1. A Direção Nacional de Pecuária, abreviadamente designada por DNP, é o serviço da Direção-Geral da Pecuária e Veterinária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei nos domínios da alimentação, nutrição, produção e reprodução animal e das tecnologias da indústria pecuária.
2. Cabe à DNP:
- a) Promover e desenvolver a melhoria da produção e reprodução animal e a utilização de novas tecnologias, com vista ao aumento da produção animal de forma sustentável;
 - b) Desenvolver estratégias que permitam melhorar a alimentação e nutrição pecuária e a sua distribuição pelo território nacional;
 - c) Recolher e analisar os dados e informações relativos ao setor da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com os restantes serviços relevantes;
 - d) Criar e manter atualizado um cadastro nacional do qual conste o número de animais ruminantes, não ruminantes e avícolas;
 - e) Apoiar na promoção da qualidade da gestão de matadouros;

- f) Colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na defesa e promoção da sanidade dos animais;
- g) Estabelecer progressivamente sistemas de identificação e rastreabilidade para os animais e atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados à alimentação animal, em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança sobre questões de biossegurança;
- h) Colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na definição e fiscalização da aplicação das medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne;
- i) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Veterinária;
 - ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Veterinária;
 - iii. Realizar vigilância e inspeções e aplicar medidas de sanidade animal;
- j) Promover a qualidade da gestão e operacionalização dos Centros de Desenvolvimento Treinamento e Investigação da Pecuária, em coordenação com as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
- k) Em coordenação com os demais serviços relevantes, implementar medidas de saúde animal para animais terrestres, realizar inspeções e aplicar medidas de saúde animal e colaborar com as autoridades locais e agricultores na prevenção e controlo de doenças animais;
- l) Atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e de números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal;
- m) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNP é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Pecuária e Veterinária.

Artigo 79º

Organização dos serviços

A DNP compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Produção e Criação de Animais;
- b) O Departamento de Desenvolvimento de Forragens e Nutrição de Animais;
- c) O Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento de Pecuária.

Artigo 80º

Departamento de Produção e Criação de Animais;

1. O Departamento de Produção e Criação de Animais é a unidade funcional da Direção Nacional da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o desenvolvimento tecnológico da produção e criação animal.
2. Incumbe ao Departamento de Produção e Criação de Animais executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Coordenar, recolher e analisar os dados e as informações da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões;
 - b) Desenhar e preparar programas no âmbito da produção e criação de animais em coordenação com outras entidades e serviços competentes, incluindo as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
 - c) Promover e melhorar a gestão de criação de animais;
 - d) Melhorar a produção e a reprodução animal e a utilização de novas tecnologias para incrementar a qualidade dos animais;
 - e) Identificar e promover a qualidade da produção de ruminantes;
 - f) Identificar e promover a qualidade da produção de não ruminantes;
 - g) Melhorar o sistema de criação de avícolas e de outros animais;
 - h) Controlar e melhorar a qualidade da criação de animais ruminantes;
 - i) Controlar e melhorar a qualidade da criação de animais não ruminantes;

- j) Desenvolver os procedimentos e padrões operacionais de criação de animais;
 - k) Promover a identificação através de marcas dos animais;
 - l) Avaliar tecnicamente os pedidos de licenciamento de atividades no âmbito da produção e criação de animais
 - m) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação dos planos, programas e estratégias da produção e criação dos animais, a nível municipal em coordenação com as autoridades municipais e direção dos serviços municipais relevantes;
 - n) Participar em atividades de capacitação relacionadas com a sua missão junto dos produtores de animais, em coordenação com a Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola (DNEFA);
 - o) Selecionar animais com qualidade genética superior, para desenvolvimento nos CDTP e reprodução dos melhores espécimes, antes de os distribuir aos criadores;
 - p) Propor a aquisição de semente animal, em Timor-Leste e no estrangeiro, com qualidade genética superior, para desenvolvimento nos CDTP e reprodução dos melhores espécimes, antes de os distribuir aos criadores;
 - q) Propor a aquisição de equipamentos apropriados à realização da inseminação artificial;
 - r) Melhorar a produção e reprodução animal, com recursos à tecnologia, para garantir o fornecimento de semente animal de qualidade;
 - s) Promover a qualidade na gestão do funcionamento da atividade da inseminação artificial;
 - t) Coordenar com as entidades de pesquisa relevantes para assegurar o desenvolvimento de animais de qualidade;
 - u) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Produção e Criação de Animais; é dirigido por um chefe de departamento nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional da Pecuária.

Artigo 81º

Departamento de Desenvolvimento de Forragens e Nutrição de Animais

1. O Departamento de Desenvolvimento de Forragens e Nutrição de Animais é a unidade funcional da Direção Nacional da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração necessários para assegurar a

qualidade das forragens e promover uma adequada nutrição animal.

2. Incumbe ao Departamento de Desenvolvimento de Forragens e Nutrição de Animais executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Identificar e melhorar a pastagem nativa;
- b) Melhorar a alimentação animal e adotar medidas para a sua melhor redistribuição;
- c) Desenhar e preparar programas de forragens e nutrição animal;
- d) Promover e multiplicar a qualidade de sementes forrageiras;
- e) Desenvolver estratégias que permitam melhorar a alimentação e nutrição dos animais;
- f) Utilizar as tecnologias apropriadas para a formulação da nutrição dos animais;
- g) Promover a qualidade da alimentação dos animais com uso de produtos residuais agrícolas;
- h) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação dos planos, dos programas e das estratégias de qualidade de alimentação dos animais, a nível municipal em coordenação com as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
- i) Conservar e tratar os resíduos animais diminuindo o seu potencial de risco para a saúde humana;
- j) Estudar, avaliar e promover o tratamento e transformação de resíduos animais em fertilizantes orgânicos;
- k) Promover junto dos agricultores o recurso a fertilizantes de origem animal;
- l) Estudar, avaliar e promover o tratamento e transformação de resíduos animais em ração animal;
- m) Estudar e avaliar a utilização de resíduos como fonte de energia renovável;
- n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Desenvolvimento de Forragens e Nutrição de Animais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional da Pecuária.

Artigo 82º

Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento da Pecuária.

1. O Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento da Pecuária é a unidade funcional da Direção Nacional da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o desenvolvimento, treinamento e investigação na área da Pecuária.
2. O Departamento de Demonstração e Treinamento da Pecuária exerce algumas das suas funções através das seguintes secções:
 - a) Secção do Centro de Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Dotic, Manufahi;
 - b) Secção do Centro de Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Pato, Lospalos;
 - c) Secção do Centro de Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Ratahu, Viqueque;
3. Incumbe ao Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento da Pecuária executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Desenhar, preparar e promover programas relacionados com o desenvolvimento da pecuária e investigação, de modo a garantir o fornecimento de sementes de gado e sementes de alimentação animal de maior qualidade, em coordenação com outras entidades competentes, as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
 - b) Desenhar, preparar e promover programas de formação para a preparação e qualificação de recursos humanos na área da pecuária, em coordenação com outras entidades competentes, as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
 - c) Planear, com os demais serviços relevantes do ministério, programas de formação de acordo com as necessidades dos criadores e outros interessados, designadamente nas áreas curriculares, de módulos e métodos de formação;
 - d) Promover a qualidade da gestão do funcionamento e do ensino nos centros de desenvolvimento, formação e investigação da pecuária;
 - e) Proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento, treinamento e investigação da pecuária;
 - f) Colaborar com o departamento de produção e criação animal e o departamento de desenvolvimento de forragem e nutrição animal para distribuir sementes de forragem de boa qualidade pelos grupos de agricultores no território nacional promovendo a melhoria da alimentação animal e a qualificação dos produtores na sua utilização;
 - g) Colaborar com as entidades de pesquisa relevantes para a realização de pesquisa forrageira e animal;
 - h) Preparar materiais de formação atuais e de acordo com as mais recentes práticas na área da pecuária, designadamente, sobre inovação tecnológica, praticas sustentáveis e desenvolvimento científico;
 - i) Acompanhar, monitorizar e relatar a adequação das formações ministradas com as necessidades dos criadores de animais, propondo alterações quando necessário;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Incumbe às secções mencionadas no número 2 do presente artigo executar os seguintes atos matérias de administração, em coordenação com o Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento da Pecuária, na respetiva zona de implementação geográfica.
 - a) Coordenar, recolher e analisar, na sua área de atuação, os dados e as informações da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões;
 - b) Desenhar e preparar programas no âmbito da produção, reprodução e criação de animais, plantação, replantação e adaptação das sementes forrageiras recomendadas e adaptação de sementes novas, importadas do estrangeiro;
 - c) Selecionar sementes animais de vegetais de qualidade, para as desenvolver e melhorar no Centro Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento de Pecuária (CDTP) antes de as distribuir aos agricultores e criadores de gado;
 - d) Propor a aquisição de equipamentos e materiais para melhorar e desenvolver as atividades executadas no CDTP;
 - e) Desenvolver e melhorar a qualidade das sementes animais, de modo a garantir animais de maior qualidade;
 - f) Promover a qualidade na gestão do funcionamento das atividades dos CDTP;
 - g) Coordenar com as entidades de pesquisa relevantes para assegurar o desenvolvimento de animais e forragens de qualidade;
 - h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
5. O Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento de Pecuária é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional da Pecuária.
6. A Secção do Centro de Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Dotic, Manufahi, a Secção do Centro de

Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Pato, Lautem e a Secção de Centro de Desenvolvimento e Treinamento de Pecuária de Ratahu, Viqueque são individualmente dirigidas por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direcção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Desenvolvimento, Demonstração e Treinamento de Pecuária.

Secção III

Artigo 83º **Definição**

Direção Nacional de Veterinária

1. A Direção Nacional de Veterinária, abreviadamente designada por DNV, é o serviço da Direção-Geral da Pecuária e Veterinária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei nos domínios da saúde animal, saúde pública veterinária e bem-estar do animal e das tecnologias da indústria veterinária.
2. Cabe à DNV:
 - a) Colaborar na formulação de políticas de sanidade e proteção animal e da saúde pública veterinária;
 - b) Garantir o funcionamento de um laboratório veterinário de acordo com os padrões internacionais;
 - c) Desenvolver e implementar campanhas de vacinação extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para a melhoria da produção animal;
 - d) Estabelecer, garantir e fiscalizar, em articulação com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, a aplicação de medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne e produtos cárneos;
 - e) Avaliar, autorizar, controlar e inspecionar a comercialização e a utilização de medicamentos veterinários farmacológicos, imunológicos, homeopáticos, respetivas matérias-primas e pré-misturas medicamentosas, bem como os restantes produtos de uso veterinário;
 - f) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Prestar assistência em matéria de avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e de produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;
 - ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;

- iii. Propor o estabelecimento de compartimentos e zonas em conformidade com a legislação em matéria de saúde sanitária;
 - iv. Estabelecer programas de vigilância e estabelecer um sistema de alerta precoce para doenças animais para todos os animais, incluindo, com a colaboração da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, para animais selvagens, caça e abelhas.
 - g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, as organizações, os serviços e as pessoas que desempenhem a sua atividade na área de intervenção médico-veterinária;
 - h) Em articulação com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, zelar pela defesa e promoção da sanidade dos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;
 - i) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às ações no domínio da higienosidade animal;
 - j) Apoiar a criação de associações dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais;
 - k) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNV é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direcção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Pecuária e Veterinária.

Artigo 84º **Organização dos serviços**

A DNV compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Controlo dos Medicamentos dos Animais;
- b) Departamento de Saúde Pública e Bem-estar Animal;
- c) Departamento de Diagnóstico e Laboratório da Veterinária.

Artigo 85º **Departamento de Controlo dos Medicamentos dos Animais**

1. O Departamento de Controlo dos Medicamentos dos Animais é a unidade funcional da Direção Nacional de Veterinária responsável pela execução dos atos materiais de administração destinados a garantir o adequado

controlo da quantidade e qualidade dos medicamentos para animais e por coordenar a sua distribuição.

2. Incumbe ao Departamento de Controlo dos Medicamentos dos Animais executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Preparar os planos e as propostas relativamente à aquisição de medicamentos, vacinas e equipamentos veterinários;
- b) Executar o plano anual da DNV, no que respeita à aquisição de medicamentos, vacinas e equipamentos veterinários;
- c) Coordenar e controlar o armazém de medicamentos, vacinas e equipamentos veterinários, incluindo as correspondentes entradas, saídas e prazos de validade, de modo a garantir a permanente existência de stocks, e a qualidade dos medicamentos e vacinas existentes;
- d) Coordenar e assegurar o processo de distribuição de medicamentos, vacinas e equipamentos veterinários, de acordo com as necessidades de cada Município, em conformidade com o plano anual;
- e) Gerir e manter permanentemente atualizada uma base de dados sobre os medicamentos, vacinas e equipamentos veterinários existentes de modo a ser possível responder a situações de emergência;
- f) Elaborar o plano e coordenar o trabalho dos serviços periféricos municipais para o estabelecimento de centros de saúde animal, em conformidade com o plano anual;
- g) Coordenar os serviços de saúde pública e bem-estar animal, em coordenação com os demais serviços relevantes, no âmbito do licenciamento de clínicas veterinárias;
- h) Emitir pareceres sobre o licenciamento de atividades no âmbito da veterinária;
- i) Implementar a legislação relevante no âmbito da veterinária;
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Controlo dos Medicamentos dos Animais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Veterinária.

Artigo 86º

Departamento de Saúde Pública e Bem-estar Animal

1. O Departamento de Saúde Pública e Bem-estar Animal é a unidade funcional da Direção Nacional de Veterinária

responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com assegurar a saúde pública e bem-estar animal no âmbito da Direção Nacional de Veterinária.

2. Incumbe ao Departamento de Saúde Pública e Bem-estar Animal executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Planear, coordenar e controlar a implementação e o funcionamento do sistema de relatório de doença animal e vigilância de saúde animal em todo o território em coordenação com os serviços municipais relevantes, informando regularmente o Diretor Nacional sobre os resultados obtidos;
- b) Coordenar e controlar a implementação de programas de vacinação em búfalos, porcos, vacas e galinhas;
- c) Planear, coordenar e controlar a implementação do sistema de identificação animal através de utilização de brincos;
- d) Coordenar e controlar os serviços de inspeção e abate no matadouro nacional e noutros locais, em coordenação com a DNP e DNTPPP;
- e) Coordenar e mobilizar os recursos necessários para o diagnóstico de doenças animais;
- f) Velar pelo estabelecimento e coordenar as associações comunitárias voluntárias relacionadas com animais de companhia;
- g) Dar formação sobre condições sanitárias e higiene em locais de venda de carne, em coordenação com os demais serviços relevantes;
- h) Coordenar, com os restantes serviços públicos e demais instituições vocacionadas para a promoção da saúde pública e bem-estar animal, o estabelecimento de um grupo de trabalho sobre doenças zoonóticas;
- i) Prestar o apoio necessário à certificação sanitária de animais no âmbito do processo de importação e exportação de animais, medicamentos, vacinas ou outros produtos animais, em coordenação com a Unidade de Quarentena e Biossegurança (UQB), e demais serviços relevantes, designadamente:
 - i. Prestar assistência em matéria de avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e de produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;
 - ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;
 - iii. Propor o estabelecimento de compartimentos e zonas em conformidade com a legislação em matéria de saúde sanitária;

iv. Estabelecer programas de vigilância e estabelecer um sistema de alerta precoce para doenças animais para todos os animais, incluindo, com a colaboração da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, para animais selvagens, caça e abelhas.

j) Apoiar a promoção do investimento na área da veterinária, em coordenação com outros serviços relevantes;

k) Participar em eventos relacionados com os serviços de saúde pública e bem-estar animal;

l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Saúde Pública e Bem-estar Animal é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Veterinária.

Artigo 87º

Departamento de Diagnóstico e Laboratório da Veterinária

1. O Departamento de Diagnóstico e Laboratório da Veterinária é a unidade funcional da Direção Nacional de Veterinária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de serviços de vigilância e diagnóstico no âmbito da saúde pública e bem-estar animal, bem como por assegurar o funcionamento do laboratório de veterinária.

2. Incumbe ao Departamento de Diagnóstico e Laboratório da Veterinária executar os atos materiais de administração relacionados com:

a) Planear, coordenar, controlar e implementar os serviços de vigilância e diagnóstico no âmbito das doenças animais e proceder à esterilização dos equipamentos;

b) Coordenar e controlar a calibragem e proceder às necessárias manutenções dos equipamentos utilizados para diagnóstico nos laboratórios;

c) Proceder à realização de testes de imunoabsorção enzimática (ELISA);

d) Mobilizar os recursos necessários para diagnosticar antecipadamente e eficazmente qualquer doença animal que surja no terreno;

e) Elaborar e assegurar a implementação de normas de procedimentos operacionais para o funcionamento do laboratório;

f) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com laboratórios estrangeiros para, nomeadamente, proceder ao envio de amostras sempre que necessário;

g) Promover a realização de estudos conjuntos, sobre doenças animais, com serviços públicos ou outras entidades estrangeiras com atribuições conexas;

h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Diagnóstico e Laboratório da Veterinária é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor Nacional de Veterinária.

Secção IV

Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária

Artigo 88º

Definição

1. A Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária, abreviadamente designada por DNTPPP, é o serviço da Direção-Geral da Pecuária e Veterinária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei nos domínios de tecnologia de processamento dos produtos da pecuária.

2. Cabe à Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária:

a) Investir na aquisição de máquinas de tecnologia apropriada para processamento de produtos da pecuária;

b) Criar centros de processamento dos produtos da pecuária;

c) Promover a criação de pequenas empresas de apoio à pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;

d) Apoiar o estabelecimento de infraestruturas de refrigeração, triagem, processamento e embalagem de carne, com vista ao desenvolvimento de uma indústria pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;

e) Realizar campanhas de demonstração de resíduos animais em fertilizantes orgânicos;

f) Estabelecer tecnologias de transformação de produtos da pecuária como por exemplo carne, leite, e queijo de búfalos para fins de circulação em mercados domésticos e exportação;

g) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;

- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNTPPP é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Pecuária e Veterinária.

Artigo 89º
Organização dos serviços

A DNTPPP compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Matadouro, Transito e Inspeção Animal;
- b) O Departamento de Processamento, Posto de Colheita e Indústria Pecuária;
- c) O Departamento de Licenciamento e Inspeção da Atividade Económica da Pecuária;

Artigo 90º
Departamento de Matadouro, Transito e Inspeção Animal

- 1. O Departamento de Matadouro, Transito e Inspeção Animal é a unidade funcional da Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o abate, processamento, armazenamento e trânsito de produtos animais e respetivos subprodutos.
- 2. Incumbe ao Departamento de Matadouro, Transito e Inspeção Animal executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Desenhar e preparar programas relacionados com a abertura e funcionamento de matadouros, talhos e mercados de pecuária e respetivos subprodutos, de modo a garantir a atividade de comercialização da pecuária, em coordenação com os demais departamentos governamentais competentes e as autoridades municipais;
 - b) Promover, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária, a qualidade de gestão dos matadouros, trânsito e a inspeção animal;
 - c) Promover e apoiar a qualidade de gestão dos talhos e mercados de pecuária e respetivos subprodutos;
 - d) Desenhar e promover mecanismos para operacionalizar os matadouros, talhos e mercados de pecuária e respetivos subprodutos;
 - e) Monitorizar e verificar as condições de funcionamento dos matadouros, talhos e mercados de pecuária, de produtos de pecuária e respetivos subprodutos e propõe, se necessário, os melhoramentos a efetuar;
 - f) Anunciar, regularmente, o número de agentes e utentes

- dos matadouros, talhos e mercados de pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos,
- g) Proceder ao registo dos dados relevantes, relativamente às atividades dos matadouros, talhos e mercados de pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos,
- h) Processar o pagamento das taxas de serviço e custos de utilização dos matadouros, talhos e mercados de pecuária, de produtos de pecuária e respetivos subprodutos,
- i) Tramitar os processos de pagamento de coimas e multas, nos termos legais;
- j) Receber as receitas obtidas com os contratos de exploração das concessões de matadouros, talhos e mercados de pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos e monitorizar o cumprimento dos contratos;
- k) Definir e fiscalizar a aplicação de medidas de promoção de saúde animal nos matadouros e locais de abate;
- l) Coordenar, com os serviços com competências conexas, a fiscalização da aplicação de medidas de promoção de saúde animal nos locais de comercialização de pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos;
- m) Colaborar, com os serviços relevantes na área da pecuária, na disseminação e implementação da legislação sobre o regime de licenciamento dos matadouros respetivas condições higienosanitárias na preparação, armazenamento e venda de carne e produtos de pecuária;
- n) Verificar e fiscalizar as condições de saúde dos animais antes do abate;
- o) Aplicar medidas de promoção de saúde animal em matadouros e locais de abate;
- p) Inspeccionar a qualidade e condições higienosanitárias da carne e produtos de pecuária após o abate;
- q) Inspeccionar a qualidade e condições higienosanitárias da carne e produtos de pecuária nos locais de armazenamento e trânsito;
- r) Coordenar, com os serviços com competências conexas, a inspeção da qualidade e condições higienosanitárias na comercialização de pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos;
- s) Apoiar a promoção, em coordenação com Direção Nacional de Pecuária, da qualidade de gestão dos matadouros;
- t) Apoiar a estrutura e promover os mecanismos para operacionalizar os matadouros, talhos e mercados de pecuária e respetivos subprodutos;

- u) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Matadouro, Transito e Inspeção Animal é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária.

Artigo 91º

Departamento de Processamento, Posto de Colheita e Indústria Pecuária

1. O Departamento de Processamento, Posto de Colheita e Indústria Pecuária é a unidade funcional da Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o desenvolvimento tecnológico do processamento dos produtos de pecuária e da respetiva indústria.
2. Incumbe ao Departamento de Processamento, Posto de Colheita e Indústria Pecuária executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Desenhar e preparar programas relacionados com a implementação e operacionalização de serviços tecnológicos na indústria pecuária, de modo a atingir a atingir a industrialização no processamento dos produtos e subprodutos da indústria, em coordenação com as demais entidades competentes, autoridades municipais e serviços municipais relevantes;
 - b) Promover a qualidade de gestão do processamento dos produtos da pecuária, dos aspetos tecnológicos a ela associados e da indústria pecuária;
 - c) Promover a criação de centros de processamento dos produtos da pecuária;
 - d) Propor a aquisição de equipamentos e materiais para o melhoramento do processamento dos produtos da pecuária;
 - e) Promover e apoiar a criação de pequenas empresas de apoio à pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;
 - f) Apoiar o estabelecimento de infraestruturas de refrigeração, triagem, processamento e embalagem de carne, com vista ao desenvolvimento de uma indústria pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;
 - g) Estabelecer tecnologias de transformação de produtos da pecuária tais como carne, leite, e queijo de búfalos para fins de circulação em mercados domésticos e exportação;

- h) Promover, apoiar e incentivar a criação de empresas dedicadas à comercialização de produtos da pecuária como por exemplo carne, leite, e queijo de búfalos;
- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Processamento, Posto de Colheita e Indústria Pecuária é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária.

Artigo 92º

Departamento de Licenciamento e Inspeção da Atividade Económica da Pecuária

1. O Departamento de Licenciamento e Inspeção da Atividade Económica da Pecuária é a unidade funcional da Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o licenciamento das atividades económicas da pecuária, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei nesta área.
3. Incumbe ao Departamento de Licenciamento e Inspeção de Atividade Económica da Pecuária executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Preparar e propor normas definindo os requisitos necessários para a abertura e o licenciamento da atividade económica da pecuária, produtos de pecuária e respetivos subprodutos, de modo a garantir a atividade de comercialização da pecuária, em coordenação com entidades com competências conexas e as autoridades municipais e os serviços municipais relevantes;
 - b) Fiscalizar e certificar o transporte e o movimento de animais, produtos de pecuária e respetivos subprodutos em território nacional;
 - c) Promover a qualidade da gestão no licenciamento das atividades económicas relacionadas com a pecuária, produtos da pecuária e respetivos subprodutos;
 - d) Fornecer as condições apropriadas para a adequada tramitação da emissão das licenças para atividades relacionadas com a pecuária;
 - e) Disseminar e implementar a legislação relativa ao regime de identificação, registo e circulação de animais e restrição de circulação em áreas urbanas;
 - f) Colaborar com o Departamento de Matadouro na disseminação e implementação da legislação relativa ao regime de licenciamento de matadouros e respetivas condições higienosanitárias, na preparação, armazenamento e venda de carne e demais produtos da pecuária;
 - g) Emitir pareceres que lhe sejam solicitados, nos termos

da lei, relativamente às condições das explorações comerciais na área da pecuária, exportação e importação pecuária, de produtos de pecuária e respetivos subprodutos;

- h) Processar o pagamento das taxas de serviço e custo de emissão das licenças para o exercício das atividades económicas relacionadas com a pecuária e de multas nos termos da lei;
 - i) Realizar os procedimentos administrativos necessários à emissão das licenças para o exercício das atividades económicas, relacionadas com a pecuária;
 - j) Arrecadar e entregar nos serviços competentes as verbas resultantes dos pagamentos de taxas de serviço e custos de emissão das licenças para o exercício da atividade económica relacionada com a pecuária;
 - k) Inspeccionar e fiscalizar o cumprimento da lei por parte dos agentes económicos que exercem atividades na área da pecuária, designadamente no cumprimento dos requisitos de licenciamento;
 - l) Inspeccionar e fiscalizar o cumprimento da lei por parte dos agentes económicos que exercem atividades na área da pecuária, designadamente no cumprimento dos requisitos higienosanitários;
 - m) Instruir, nos termos legais, os processos contra ordenacionais que se mostrem ajustados às infrações detetadas, nos termos legais;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Licenciamento e Inspeção da Atividade Económica da Pecuária é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária.

CAPÍTULO VI DIREÇÃO-GERAL DAS FLORESTAS

Secção I Disposições gerais

Artigo 93º Definição

1. A Direção-Geral das Florestas, abreviadamente designada por DGF, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, que assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos deste departamento governamental nos domínios da orientação geral e da coordenação integrada de todos os serviços do ministério com atribuições nas áreas de florestas e conservação da natureza, de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do Ministério e as orientações superiores.

2. Compete à DGF:

- a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e planos relevantes para a área de florestas, conservação da natureza e biodiversidade, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrado do solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;
- b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, dos programas, dos planos e estratégias no âmbito das florestas e da conservação da natureza;
- c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais nomeadamente no que diz respeito às florestas, aos solos e subsolos;
- d) Velar pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços, e por uma gestão sustentável das florestas e respetivos recursos, em coordenação com os órgãos e serviços relevantes do Ministério;
- e) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor das florestas, conservação da natureza e, biodiversidade;
- f) Coordenar o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de combate à desflorestação e degradação das florestas que envolvam as comunidades;
- g) Colaborar na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo, bem como na definição e implementação de uma estratégia de conservação e recuperação da biodiversidade;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGF é dirigida por um diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 94º Organização dos serviços

A DGF compreende os seguintes serviços:

- a) Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo;
- b) Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais;
- c) Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;

d) Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal.

Secção II

Artigo 95° Definição

1. A Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo, abreviadamente designada por DNCFDE, é o serviço da Direção-Geral das Florestas responsável pela implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei, no domínio da conservação da natureza.
2. Cabe à DNCFDE:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação das políticas e estratégias relacionadas com a conservação da natureza;
 - b) Recolher os dados e as informações relevantes sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com a DNPP;
 - c) Implementar as medidas necessárias do plano nacional de reflorestação, conservação, uso sustentável e recuperação do solo e subsolo e proteção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objetivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
 - d) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação da natureza e da biodiversidade e do património florestal do país;
 - e) Propor, em conjunto com o departamento governamental responsável pela área do ambiente, a classificação dos parques, reservas e áreas protegidas;
 - f) Realizar as ações necessárias para a implementação dos parques, reservas e áreas protegidas previstos na alínea anterior;
 - g) Exercer as demais tarefas que lhe forem conferidas em matéria de gestão de parques naturais;
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe forem legalmente atribuídas ou superiormente determinadas.
3. A DNCFDE é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Florestas.

Artigo 96° Organização dos serviços

A DNCFDE compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento das Áreas Protegidas e Parques;
- b) O Departamento de Desenvolvimento do Turismo Natural.
- c) O Departamento de Conservação de Flora, Fauna e Ecossistema

Artigo 97°

Departamento das Áreas Protegidas e Parques

1. O Departamento das Áreas Protegidas e Parques é a unidade funcional da Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a colaboração na formulação e implementação das políticas e normas técnicas relativas às áreas protegidas.
2. Incumbe ao Departamento das Áreas Protegidas e Parques executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Promover uma gestão eficiente e eficaz das áreas, desenvolvendo o seu potencial;
 - b) Promover a consciência social sobre a importância das áreas protegidas;
 - c) Desenvolver e implementar programas de gestão de parques nacionais e atividades de proteção, segurança e controlo de animais selvagens, no âmbito das áreas protegidas;
 - d) Coordenar, delinear e demarcar as áreas protegidas;
 - e) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com as autoridades locais e as comunidades para efeitos de gestão de áreas protegidas e parques nacionais e utilização de produtos tradicionais provenientes dessas áreas;
 - f) Promover mecanismos de prevenção de exploração das áreas protegidas ou florestas naturais;
 - g) Definir critérios e implementar medidas de reabilitação e restauração da integridade ecológica nas zonas protegidas;
 - h) Desenvolver programas relacionados com meios de subsistência alternativos, em cooperação com outras entidades com atribuições conexas;
 - i) Formular e implementar padrões, normas, orientações e procedimentos na área de gestão e eficiência das zonas protegidas ou de conservação das florestas;
 - j) Avaliar a implementação das políticas, das normas e dos procedimentos relacionados com o seu setor de atividade;
 - k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento das Áreas Protegidas e Parques é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo.

Artigo 98º

Departamento de Desenvolvimento do Turismo Natural

1. O Departamento de Desenvolvimento do Turismo Natural é a unidade funcional da Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o desenvolvimento e gestão do turismo natural.
2. Incumbe ao Departamento de Desenvolvimento do Turismo Natural executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na elaboração do programa de gestão do ecoturismo nas áreas protegidas, bem como na formulação de um sistema de desenvolvimento integrado de turismo natural;
 - b) Promover a gestão eficiente e eficaz e o potencial dos parques nacionais, do turismo natural e dos respetivos serviços ambientais;
 - c) Participar na elaboração de legislação e regras no âmbito do turismo natural;
 - d) Identificar o potencial turístico das áreas protegidas, em colaboração com os serviços públicos responsáveis pelo turismo;
 - e) Sensibilizar as comunidades que habitem perto de locais de turismo natural sobre a importância desta atividade;
 - f) Recolher dados sobre turismo nacional, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - g) Acompanhar os eventos relacionados com alterações climáticas;
 - h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com atribuições conexas;
 - i) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com as autoridades locais e as comunidades para efeitos de gestão de áreas protegidas e utilização de produtos tradicionais provenientes dessas áreas;
 - j) Promover a publicação de informação sobre turismo natural e disseminá-la junto do público;
 - k) Avaliar a implementação das políticas, das normas e dos procedimentos relacionados com o seu setor de atividade;

- l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Desenvolvimento do Turismo Natural é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo.

Artigo 99º

Departamento de Conservação de Flora, Fauna e Ecosistema

1. O Departamento de Conservação de Flora, Fauna e Ecosistema é a unidade funcional da Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a colaboração no apoio à formulação das políticas e normas técnicas relativas à Conservação de Flora, Fauna e Ecosistema e por assegurar a sua implementação.
2. Incumbe ao Departamento de Conservação de Flora, Fauna e Ecosistema executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na formulação de políticas, programas, padrões e normas sobre a conservação da flora e fauna, nomeadamente no âmbito da proteção de Biodiversidade e do Ecosistema;
 - b) Implementar, em coordenação com as demais entidades relevantes, as políticas, programas, padrões e normas relativas à conservação da flora e fauna, nomeadamente no âmbito da proteção de Biodiversidade e do Ecosistema;
 - c) Prevenir a caça, a posse e a venda ilegal de fauna protegida;
 - d) Prevenir a posse, venda e corte de flora protegida;
 - e) Desenvolver ações inspetivas e de fiscalização relacionadas com a qualidade da fauna e flora e suas amostras, incluindo o jardim botânico, o *arboretum* e a conservação *ex-situ*;
 - f) Planear em coordenação com os demais serviços relevantes, estratégias e planos de ação para controlar estragos sobre a fauna e a flora protegidos;
 - g) Colaborar e coordenar com a Polícia Nacional de Timor-Leste a fiscalização a viaturas suspeitas de transportar fauna, flora ou amostras ilegais;
 - h) Coordenar, em permanência, com a Polícia Nacional de Timor-Leste, a Guarda Floresta e os Guardas das Áreas Protegidas, ações de prevenção a atividades ilegais;
 - i) Realizar as ações de inspeção e fiscalização necessárias à fauna, flora e amostras ilegais nas áreas protegidas;

- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Conservação de Flora, Fauna e Ecossistema é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo.

Secção III
Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias
Hidrográficas e Áreas Mangais

Artigo 100º
Definição

1. A Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, abreviadamente designada por DNGBHAM, é o serviço da Direção-Geral das Florestas responsável pela implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei no domínio do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquáticos das águas interiores.
2. Cabe à DNGBHAM:
- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as atribuições e competências do Ministério, nomeadamente na elaboração do plano nacional de gestão dos recursos florestais e hídricos, em colaboração com os departamentos governamentais competentes;
 - b) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
 - c) Combater a desflorestação e degradação das florestas;
 - d) Colaborar na concetualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a elaboração de legislação sobre a sua gestão em colaboração com os serviços competentes;
 - e) Promover a indústria agroflorestal;
 - f) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos, na área das atribuições e competências do Ministério;
 - g) Assegurar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a qualidade dos recursos hídricos, na área das atribuições e competências do Ministério;
 - h) Elaborar e manter atualizado um manual de gestão das bacias hidrográficas e um manual agroflorestal, em coordenação com os restantes serviços competentes;

- i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais e áreas mangais;
- j) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i. Providenciar assistência e apoio técnico à Unidade de Quarentena e Biossegurança, na avaliação de riscos sobre importação de madeira e outros produtos florestais;
 - ii. Apoiar o processo de certificação para exportação de madeira e de outros produtos florestais;
 - iii. Estabelecer vigilância e inspeção, bem como implementar medidas fitossanitárias e de saúde animal;
 - iv. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária e legislação de saúde animal.
- k) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a exploração comercial de recursos florestais, em coordenação com a DNCFDET;
- l) Coordenar com a DNPE e com os restantes serviços relevantes, no sentido de proceder à recolha e ao levantamento de dados relevantes para os estudos no âmbito das bacias hidrográficas;
- m) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
- n) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNGFBHAM é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Florestas.

Artigo 101º
Organização dos serviços

A DNGFBHAM compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Gestão das Áreas Costeiras e Mangais;
- b) O Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas;
- c) O Departamento de Reflorestação.

Artigo 102º
Departamento de Gestão das Áreas Costeiras e Mangais

1. O Departamento das Áreas Costeiras e Mangais é a unidade

funcional da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais responsável pela execução dos atos materiais de administração no âmbito da gestão das áreas costeiras e mangais.

2. Incumbe ao Departamento das Áreas Costeiras e Mangais executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Colaborar na elaboração dos programas e planos relacionados com a gestão das áreas costeiras e mangais;
- b) Coordenar com a DNPE e com os restantes serviços relevantes, no sentido de proceder à recolha e ao levantamento de dados relevantes para os estudos no âmbito das áreas costeiras e mangais;
- c) Colaborar no desenvolvimento de um quadro jurídico e desenvolver linhas gerais de orientação relativas à gestão integrada e sustentável das áreas costeiras e mangais;
- d) Assegurar as relações de coordenação com os restantes serviços públicos com atribuições conexas;
- e) Preparar e executar, do ponto de vista técnico, as responsabilidades de Timor-Leste no âmbito da gestão integrada das áreas costeiras e mangais transfronteiriças;
- f) Promover a realização de fóruns interministeriais sobre gestão das áreas costeiras e mangais;
- g) Desenvolver relações com as comunidades que habitam em áreas costeiras ou nas proximidades de mangais no sentido de as sensibilizar para a importância dos recursos nelas existentes, assegurando a sua gestão integrada;
- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento das Áreas Costeiras e Mangais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais.

Artigo 103º

Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas

1. O Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas é a unidade funcional da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão das bacias hidrográficas.
2. Incumbe ao Departamento de Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Colaborar na elaboração dos programas e planos relacionados com a gestão das bacias hidrográficas;
- b) Coordenar com a DNPE e com os restantes serviços relevantes, no sentido de proceder à recolha e ao levantamento de dados relevantes para os estudos no âmbito das bacias hidrográficas;
- c) Colaborar no desenvolvimento de um quadro jurídico e desenvolver linhas gerais de orientação relativas à gestão integrada e sustentável das bacias hidrográficas;
- d) Assegurar as relações de coordenação com os restantes serviços públicos com atribuições conexas;
- e) Preparar e executar, do ponto de vista técnico, as responsabilidades de Timor-Leste no âmbito da gestão integrada de rios e ribeiras transfronteiriças;
- f) Promover a realização de fóruns interministeriais sobre gestão de bacias hidrográficas;
- g) Desenvolver relações com as comunidades que habitam nas proximidades de bacias hidrográficas no sentido de as sensibilizar sobre a importância dos recursos hídricos, assegurando a sua gestão integrada;
- h) Identificar as nascentes de água e as bacias hidrográficas, avaliar o seu estado e proceder ao seu registo;
- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais.

Artigo 104º

Departamento de Reflorestação

1. O Departamento de Reflorestação é a unidade funcional da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais responsável pela execução técnica dos atos materiais de administração relacionados com os programas de reflorestação e as estratégias de conservação do solo e da água.
2. O Departamento de Reflorestação executa algumas das suas tarefas através da Secção de Viveiros Nacional.
3. Incumbe ao Departamento de Reflorestação executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na elaboração dos programas e planos relacionados com a gestão dos solos, conservação do solo e da água;

- b) Desenvolver as linhas de orientação geral no âmbito da reflorestação, de modo a garantir a conservação dos solos e da água, a proteção da natureza e prevenir a erosão do solo e inundações;
 - c) Elaborar um plano de ação sobre reflorestação e plantação em viveiros, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - d) Implementar atividades de reflorestação nas margens dos rios, das bacias hidrográficas, perto das estradas e em solos em estado crítico;
 - e) Apoiar e promover a distribuição de sementes e plantas nativas para apoiar os programas de reflorestação, de acordo com um plano de ação previamente definido;
 - f) Elaborar planos estratégicos sobre sustentabilidade agroflorestal, florestas públicas e comunitárias, viveiros e sementes de espécies florestais e flores, em coordenação com os serviços relevantes;
 - g) Assegurar a coordenação dos serviços técnicos relacionados com viveiros e sementes de espécies florestais;
 - h) Implementar as medidas técnicas apropriadas relacionadas com a plantação em declives de espécies nativas, a conservação dos solos e a conservação dos recursos hídricos;
 - i) Desenvolver relações com as comunidades que habitem em zonas montanhosas ou perto do mar, de nascentes de lagoas ou de rios, no sentido de as sensibilizar sobre a importância dos recursos hídricos e a conservação dos solos, assegurando a sua gestão integrada;
 - j) Proceder à reflorestação de zonas urbanas, jardins e estradas;
 - k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Incumbe à Secção de Viveiros Nacional executar os seguintes atos materiais de administração:
- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos nos Viveiros;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade dos Viveiros Nacionais;
 - c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas nos Viveiros Nacionais;
 - d) Preparar o plano de ação anual dos Viveiros Nacionais e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Executar o plano nacional de produção de viveiros
- f) Receber, verificar e analisar todos os pedidos provenientes de comunidades ou outros interessados, relativamente à distribuição gratuita de plantas.
 - g) Assegurar que a recolha de sementes uma prioridade do programa nacional
 - h) Apresentar relatórios mensais de produção de sementes e distribuí-lo ao chefe do Departamento de Reflorestamento e entregar uma cópia ao responsável da representação territorial do MAPPF.
 - i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. O Departamento de Reflorestação é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais.
5. A Secção de Viveiros Nacional é dirigido por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao chefe de Departamento de Reflorestação.

Secção IV

Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária

Artigo 105° Definição

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária, abreviadamente designada por DNDFC, é o serviço da Direção-Geral das Florestas responsável pela prestação de apoio técnico e administrativo aos órgãos deste departamento governamental na implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei, no domínio da floresta comunitária.
2. Cabe à DNDFC:
- a) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal comunitária, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - b) Implementar uma adequada organização dos serviços de desenvolvimento das florestas comunitárias, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - c) Elaborar e manter atualizado um manual sobre a floresta comunitária, em coordenação com os restantes serviços competentes;
 - d) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a exploração comercial de recursos florestais comunitários, em

coordenação com os órgãos e grupos comunitários relevantes;

- e) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos florestais comunitários;
 - f) Implementar uma adequada organização ou grupos comunitários de serviços florestais comunitários, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - g) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais sobre a necessidade do património das florestas comunitárias, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDFC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-geral das Florestas.

Artigo 106°
Organização dos serviços

A DNDFC compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Gestão dos Produtos de Florestas Industriais;
- b) O Departamento de Gestão das Florestas Comunitárias;
- c) O Departamento de Produção e Utilização dos Produtos Florestais.

Artigo 107°
Departamento de Gestão dos Produtos de Florestas Industriais

- 1. O Departamento de Gestão dos Produtos de Florestas Industriais é a unidade funcional da Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com garantir o cumprimento da lei na utilização dos produtos florestais, especialmente das florestas industriais.
- 2. Incumbe ao Departamento de Gestão dos Produtos de Florestas Industriais executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Desenvolver as linhas gerais sobre a gestão da utilização das plantas comerciais de madeira e de não-madeira, que se destinam a atividades comerciais e industriais para o mercado a nível nacional e internacional;

- b) Preparar planos de gestão de plantas comerciais e de bambu extensivos a todo o território nacional;
- c) Responsabilizar e supervisionar os serviços de reconfirmação dos limites das Florestas Industriais de Estado e de demarcação de novas áreas de Estado e seus limites com as das comunidades;
- d) Supervisionar os serviços responsáveis pela identificação de potenciais recursos florestais de não-madeira em todo o território nacional;
- e) Promover a utilização e comercialização de produtos florestais comunitárias, em coordenação com as demais entidades relevantes;
- f) Supervisionar e fiscalizar a produção e utilização dos produtos florestais nos termos da lei;
- g) Supervisionar as atividades técnicas relacionadas com o desenvolvimento da floresta comunitária e industrial;
- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Gestão dos Produtos de Florestas Industriais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária.

Artigo 108°
Departamento de Gestão das Florestas Comunitárias

- 1. O Departamento de Gestão das Florestas Comunitárias é a unidade funcional da Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a manutenção, gestão e promoção das florestas públicas e comunitárias.
- 2. Incumbe ao Departamento de Gestão das Florestas Comunitárias executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Elaborar planos estratégicos, nomeadamente os das Florestas urbanas, e comunitárias, viveiros e sementes de espécies florestais e flores, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - b) Desenvolver e implementar programas no âmbito das florestas comunitárias e correspondentes planos de gestão;
 - c) Desenvolver práticas agroflorestais adequadas, evitando a disseminação da agricultura itinerante;
 - d) Apoiar as comunidades rurais no desenvolvimento e aproveitamento de terrenos já utilizados para criação de novas florestas comunitárias;

- e) Incentivar programas de reflorestação desenvolvidos pelas comunidades e programas de gestão de florestas comunitárias;
- f) Promover programas agroflorestais junto das comunidades, nomeadamente no âmbito da silvicultura de modo a garantir a segurança alimentar;
- g) Promover a diversificação de espécies no âmbito do sistema agroflorestal, com o objetivo de assegurar alimentação para as comunidades, bem como a conservação do solo;
- h) Colaborar na elaboração de acordos de financiamento com as comunidades ao nível da implementação dos programas agroflorestais;
- i) Promover a produção de plantas ornamentais, nomeadamente através da distribuição de sementes e plantas;
- j) Garantir os serviços de manutenção das florestas públicas, especialmente as urbanas;
- k) Fiscalizar as áreas florestais e coordenar com as guardas florestais e forças de segurança de modo a reprimir quaisquer atividades ilegais nas florestas;
- l) Capacitar os guardas florestais;
- m) Promover o conhecimento da importância da proteção das florestas junto das comunidades, sensibilizando-as para que evitem praticar atividades danosas para as florestas;
- n) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com as forças de segurança e a proteção civil;
- o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Gestão das Florestas Comunitárias é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária.

Artigo 109º

Departamento de Produção e Utilização dos Produtos Florestais

1. O Departamento de Produção e Utilização dos Produtos Florestais é a unidade funcional da Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com garantir o cumprimento da lei no âmbito da utilização de produtos florestais.
2. Incumbe ao Departamento de Produção e Utilização dos Produtos Florestais executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Desenvolver procedimentos e propor, para aprovação, normas sobre o licenciamento da atividade de produção e comercialização dos produtos florestais;
- b) Supervisionar as atividades técnicas relacionadas com o desenvolvimento da atividade comercial da produção e utilização dos produtos florestais;
- c) Licenciar a atividade económica relacionada com a produção e utilização dos produtos florestais, nos termos da lei;
- d) Desenvolver procedimentos sobre a fiscalização das atividades de comercialização de produtos florestais;
- e) Coordenar as suas atividades com outros serviços relevantes na área da comercialização dos produtos florestais;
- f) Controlar a utilização e o licenciamento de motosserras e proceder ao seu registo, nos termos da lei;
- g) Estabelecer os mecanismos e as normas técnicas relativas à recolha de dados sobre produtos florestais;
- h) Recolher os dados sobre produtos florestais, em coordenação com a DNPE, e proceder à sua identificação e inventariação;
- i) Desenvolver estudos que determinem o potencial comercial de determinados produtos florestais;
- j) Coordenar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança na emissão de licenças de importação e exportação de produtos florestais;
- k) Receber e registar as receitas que sejam devidas ao Estado por força da exploração dos recursos florestais nos termos da lei, encaminhando-as para o Ministério das Finanças;
- l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Produção e Utilização dos Produtos Florestais é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária.

Secção IV

Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal

Artigo 110º

Definição

1. A Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal, abreviadamente designada por DNPGF, é o serviço da Direção-Geral das Florestas responsável pela prestação de apoio técnico e administrativo aos órgãos deste

departamento governamental na implementação das políticas, dos planos e dos projetos, bem como pela fiscalização do cumprimento da lei, no domínio da proteção sustentável das florestas e dos produtos florestais.

2. Cabe à DNPGF:

- a) Colaborar na formulação de políticas, programas, padrões e normas sobre áreas protegidas, nomeadamente no âmbito da proteção da floresta e de animais selvagens bem como no âmbito da extensão florestal;
- b) Sensibilizar as comunidades sobre a necessidade de proteger as florestas e proteção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objetivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
- c) Prevenir a colheita ilegal de produtos florestais ou o corte ilegal de madeira, desenvolvendo estratégias para esse efeito;
- d) Desenvolver ações inspetivas relacionadas com a qualidade dos produtos florestais e emitir os correspondentes certificados de origem para efeitos de exportação;
- e) Disseminar junto do público informação relacionada com a Política Nacional das Florestas, legislação e regulamentos aplicáveis;
- f) Desenvolver mecanismos de coordenação privilegiados com os serviços de proteção civil no sentido de desenvolver planos contra incêndios florestais;
- g) Planear, em coordenação com as autoridades relevantes, estratégias de ação para controlo dos fogos florestais;
- h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com tarefas conexas;
- i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPGF é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Florestas.

Artigo 111º

Organização dos serviços

A DNPGF compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento do Corpo da Guarda Florestal;
- b) O Departamento de Proteção Florestal e Controlo de Incêndios;

c) O Departamento de Extensão Florestal.

Artigo 112º

Departamento do Corpo da Guarda Florestal

1. O Departamento do Corpo da Guarda Florestal é a unidade funcional da Direção Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação de atividades de defesa e proteção, físicas, da floresta.

2. Incumbe ao Departamento do Corpo da Guarda Florestal executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Colaborar na formulação de políticas, planos, programas, padrões e normas sobre áreas protegidas, nomeadamente no âmbito da proteção das florestas e de animais selvagens bem como no âmbito do corpo da guarda florestal;
- b) Sensibilizar as comunidades sobre a necessidade de proteger as florestas;
- c) Prevenir a colheita ilegal de produtos florestais ou o corte ilegal de madeira, desenvolvendo estratégias para esse efeito;
- d) Disseminar junto do público informação relacionada com a Política Nacional das Florestas, legislação e regulamentos aplicáveis;
- e) Desenvolver ações inspetivas relacionadas com a qualidade dos produtos florestais e emitir os correspondentes certificados de origem para efeitos de exportação;
- f) Desenvolver mecanismos de coordenação privilegiados com os serviços de proteção civil no sentido de desenvolver planos contra incêndios florestais;
- g) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com atribuições conexas;
- h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento do Corpo da Guarda Florestal é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal.

Artigo 113º

Departamento de Proteção Florestal e Controlo de Incêndios

1. O Departamento de Proteção Florestal e Controlo de Incêndios é a unidade funcional da Direção Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal responsável pela

execução dos atos materiais de administração relacionados com a colaboração na formulação das políticas e na implementação das normas técnicas relacionadas com a proteção das florestas e o controlo de incêndios.

2. Incumbe ao Departamento de Proteção Florestal e Controlo de Incêndios executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Promover a gestão eficiente e eficaz e o potencial das áreas das Florestas;
- b) Promover a consciência social sobre a importância de proteção das áreas Florestais;
- c) Desenvolver e implementar programas e gestão de atividades de proteção, segurança e controlo de animais selvagens;
- d) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com as autoridades locais e as comunidades para efeitos de gestão de áreas florestais e utilização de produtos tradicionais provenientes dessas áreas;
- e) Promover mecanismos de prevenção de exploração das áreas florestas naturais;
- f) Definir critérios e implementar medidas de reabilitação e restauração da integridade ecológica nas zonas Florestas Naturais;
- g) Desenvolver programas relacionados com meios de subsistência alternativos, em cooperação com outras entidades com atribuições conexas;
- h) Formular e implementar padrões, normas, orientações e procedimentos na área de gestão e eficiência das zonas proteção das florestas;
- i) Avaliar a implementação das políticas, das normas e dos procedimentos relacionados com o seu setor de atividade;
- j) Estudar, desenvolver e implementar planos, em coordenação com os demais departamentos e serviços com competências conexas, relativos ao controlo de fogos em áreas florestais;
- k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Proteção Florestal e Controlo de Incêndios é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal.

Artigo 114º

Departamento de Extensão Florestal

1. O Departamento de Extensão Florestal é a unidade funcional

da Direção Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de apoio técnico no âmbito da implementação do programa de extensão florestal.

2. Incumbe ao Departamento de Extensão Florestal executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Colaborar na formulação de políticas, programas, padrões e normas sobre Extensão das áreas Florestais;
- b) Implementar os programas de informação adequados aos extensionistas;
- c) Elaborar e atualizar o manual de extensão florestal;
- d) Capacitar e acompanhar os participantes do programa de extensão florestal, a nível municipal;
- e) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão florestal em todos os níveis;
- f) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área florestal;
- g) Formular e implementar programas de treino adequados aos extensionistas;
- h) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes à sua área de intervenção;
- i) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e de cooperação com os demais serviços e com todas as entidades relevantes na implementação das suas tarefas.
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Departamento de Extensão Florestal é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Proteção e Corpo da Guarda Florestal.

CAPÍTULO VII

DIREÇÃO-GERAL DAS PESCAS, AQUICULTURA E GESTÃO DE RECURSOS AQUÁTICOS

Secção I

Disposições gerais

Artigo 115º

Definição

1. A Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DGPAGRA, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas que assegura o apoio técnico e

administrativo e a coordenação integrada a todos os órgãos e serviços deste departamento governamental nos domínios das pescas e aquicultura, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do Ministério e as orientações superiores.

2. Compete à DGPAGRA:

- a) Apoiar o Governo na definição da política Nacional das Pescas e Aquicultura em todas as suas vertentes, interna e de cooperação internacional;
- b) Garantir e assegurar o acompanhamento da execução da política nacional, promovendo a elaboração dos programas e instrumentos necessários;
- c) Assegurar uma adequada exploração dos recursos vivos marinhos disponíveis nas áreas sob jurisdição nacional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura;
- d) Realizar, promover e divulgar estudos sobre a organização e exercício da pesca e da produção aquícola, tendo em conta as questões de ordem social e económica que a afetam;
- e) Autorizar e licenciar as estruturas e atividades produtivas no domínio da pesca marítima e aquicultura, bem como nas áreas da indústria transformadora e de acondicionamento dos produtos de pesca, sempre que essa competência lhe for atribuída;
- f) Assegurar o planeamento setorial e apoiar tecnicamente os municípios, adequando as estruturas produtivas e de comercialização de pescado aos objetivos da política do Governo e da Política Comum das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos, em articulação com outros órgãos e serviços nacionais ou internacionais no setor das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos;
- g) Assegurar a função de prevenção e pré-contencioso relativamente ao cumprimento dos agentes económicos das obrigações que decorrem da concessão de ajudas financeiras nacionais ou bilaterais, em conformidade com a legislação nacional e em coordenação com os departamentos governamentais competentes em razão da matéria;
- h) Preparar material de formulação de política, técnica de orientação e implementação, na área de conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos aquáticos;
- i) Preparar planos e programas para as áreas costeiras e alto-mar, apoiando a sua implementação com assistência técnica;
- j) Facilitar a cooperação, observação e avaliação das atividades com orientação para as áreas costeiras e alto-mar, através da conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos pesqueiros, bem como da capacitação das comunidades costeiras;

- k) Preparar a formulação de políticas, técnicas de orientação e sua implementação nas áreas das infraestruturas e instalações das pescas;
- l) Preparar a formulação da políticas, de orientação e sua implementação nas áreas de comercialização das pescas do alto-mar, pós-colheita e mercadoria;
- m) Socializar, divulgar, publicar e promover a aprovação de legislação e regulamentos nacionais relativos ao setor dos assuntos do mar e da pesca, velando pelo seu cumprimento;
- n) Assegurar a gestão do sistema estatístico pesqueiro, sem prejuízo das atribuições e competências da entidade nacional legalmente competente, e gerir o sistema de informação de pescas e aquicultura a nível nacional e regional e assegurar a ligação aos órgãos nacionais e internacionais competentes no domínio das pescas, aquicultura e recursos marinhos;
- o) Assegurar a coordenação das ações de cooperação do Ministério que envolvam organismos do setor e organismos competentes de outros departamentos governamentais, sem prejuízo das atribuições e competências a estes cometidas;
- p) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
- q) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGPAGRA é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 116º
Organização dos serviços

A DGPAGRA:

- a) Direção Nacional de Inspeção das Pescas;
- b) Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura;
- c) Direção Nacional de Aquicultura;
- d) Direção Nacional das Pescas;
- e) Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos.

Secção II
Direção Nacional de Inspeção das Pescas

Artigo 117º
Definição

1. A Direção Nacional de Inspeção das Pescas, abreviada-

mente designada por DNIP, é o serviço da Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos responsável por fiscalizar as políticas, os planos, os programas, os projetos e o cumprimento da legislação aplicável no âmbito dos recursos das pescas e respetiva conservação.

2. Cabe à DNIP:

- a) Exercer as atribuições e competências do Ministério no âmbito da fiscalização e inspeção das atividades piscatórias e de aquicultura, nomeadamente no âmbito da exploração dos recursos aquáticos;
- b) Coordenar as atividades dos fiscais e observadores de pesca, proteção e prevenção da poluição do mar, sem prejuízo das competências da Autoridade Marítima Nacional;
- c) Proceder ao levantamento dos autos de contra-ordenação previstos na legislação aplicável às pescas e proceder à instrução dos respetivos processos, bem como propor a aplicação de sanções;
- d) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efetivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
- e) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou taxas;
- f) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;
- g) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- h) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhas;
- i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNIP é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 118º
Organização dos serviços

A DNIP compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Monitorização, Melhoramento das Infraestruturas e Tratamento das Infrações;

- b) Departamento de Supervisão da Gestão de Recursos Marinhos, Pesqueiros e Piscicultura.

Artigo 119º

Departamento de Monitorização, Melhoramento das Infraestruturas e Tratamento das Infrações

1. O Departamento de Monitorização, Melhoramento das Infraestruturas e Tratamento das Infrações é a unidade funcional da Direção Nacional de Inspeção das Pescas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a formulação e implementação de políticas, a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como a prestação de orientação técnica, avaliação e relatórios no domínio de monitorização e melhoramento das infraestruturas de supervisão de recursos marinhos e pesqueiros, bem como do tratamento das infrações.
2. Incumbe ao Departamento de Monitorização, Melhoramento das Infraestruturas e Tratamento das Infrações executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Apoiar na preparação e formulação de políticas no domínio da monitorização, melhoramento das infraestruturas e de supervisão dos recursos marinhos e das pescas bem como no tratamento das infrações;
 - b) Preparar a implementação das políticas aprovadas no domínio do acompanhamento e melhoramento da infraestrutura de supervisão dos recursos marinhos e da pesca, bem como no tratamento das infrações;
 - c) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio do acompanhamento e melhoramento da infraestrutura de supervisão dos recursos marinhos e da pesca, bem como tratamento das infrações;
 - d) Implementar as orientações técnicas no domínio da monitorização e melhoramento das infraestruturas de supervisão dos recursos marinhos e da pesca, bem como tratamento das infrações;
 - e) Implementar mecanismos eficazes de monitorização, avaliação, informação e melhoramento da infraestrutura de supervisão dos recursos marinhos e da pesca, bem como no tratamento das infrações;
 - f) Monitorizar, controlar e fiscalizar a utilização dos recursos pesqueiros e desenvolver um plano estratégico para esse efeito;
 - g) Cooperar com os demais serviços relevantes na fiscalização das embarcações de pesca e da utilização dos recursos pesqueiros;
 - h) Monitorizar as atividades das embarcações de pesca nacionais e estrangeiras e elaborar relatórios sobre as suas operações;

- i) Coordenar as atividades dos fiscais e observadores de pesca, proteção e prevenção da poluição do mar, sem prejuízo das competências da Autoridade Marítima Nacional;
 - j) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável às pescas e proceder à instrução dos respetivos processos, bem como propor a aplicação de sanções;
 - k) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efetivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
 - l) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou taxas;
 - m) Estabelecer os mecanismos necessários de coordenação com outras entidades fiscalizadoras dos mares;
 - n) Compilar e registar as infrações detectadas e as medidas adoptadas;
 - o) Promover a tramitação das infrações detetadas;
 - p) Promover o funcionamento e manutenção dos equipamentos de monitorização, controlo e fiscalização dos recursos pesqueiros em coordenação com as demais autoridades relevantes;
 - q) Preparar manuais de monitorização, fiscalização e inspeção relativos a procedimentos de investigação, tratamento de provas, abordagem de tripulações e regras comportamentais dos fiscais e observadores das pescas;
 - r) Implementar os manuais referidos na alínea anterior, depois de aprovados superiormente;
 - s) Monitorizar as entradas e saídas de embarcações de pesca nas águas nacionais;
 - t) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Monitorização, Melhoramento das Infraestruturas e Tratamento das Infrações é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Inspeção das Pescas.

Artigo 120º

Departamento de Supervisão da Gestão de Recursos Marinhos, Pesqueiros e Piscicultura

1. O Departamento de Supervisão da Gestão de Recursos Marinhos, Pesqueiros e Piscicultura é a unidade funcional da Direção Nacional de Inspeção das Pescas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a formulação e implementação de políticas, elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como a prestação de orientações técnicas, realização de avaliação e elaboração de relatórios no âmbito da supervisão da gestão dos recursos marinhos, pesqueiros e piscicultura.
2. Incumbe ao Departamento de Supervisão da Gestão de Recursos Marinhos, Pesqueiros e Piscicultura executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Apoiar a preparação e formulação de políticas no domínio da supervisão da utilização do espaço marítimo, supervisão da utilização das ilhas costeiras, supervisão dos produtos e serviços marinhos e supervisão das áreas de conservação marinha e da biodiversidade aquática;
 - b) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da supervisão da utilização do espaço marítimo, supervisão da utilização das ilhas costeiras, supervisão dos produtos e serviços marinhos e supervisão das áreas de conservação marinhos e da biodiversidade aquática;
 - c) Implementar as orientações técnicas no âmbito da supervisão prevista nas alíneas a) e b);
 - d) Realizar avaliação e elaborar relatórios no âmbito da supervisão prevista nas alíneas a) e b);
 - e) Apoiar a preparação e formulação de políticas no domínio da supervisão das pescas, supervisão de aquicultura, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, supervisão do processamento de produtos das pescas e supervisão da distribuição de produtos das pescas;
 - f) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da supervisão das pescas, supervisão de aquicultura, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, supervisão do processamento de produtos das pescas e supervisão da distribuição de produtos das pescas;
 - g) Preparar a execução de políticas no domínio da vigilância das pescas, supervisão dos aquicultores, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, controlo do processamento dos produtos das pescas e supervisão da distribuição dos produtos das pescas;
 - h) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da supervisão pesqueira, supervisão de aquicultura, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, supervisão do processamento de produtos pesqueiros e supervisão de distribuição de produtos pesqueiros;
 - i) Implementação de orientação técnica no domínio da supervisão de pescas, supervisão de aquicultores, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, supervisão de processamento

de produtos pesqueiros e supervisão de distribuição de produtos pesqueiros;

j) Implementar a monitorização e avaliação no domínio da vigilância das pescas, supervisão de aquicultores, e em coordenação com os demais serviços com competências conexas, supervisão do processamento de produtos das pescas e supervisão da distribuição de produtos das pescas;

k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Supervisão da Gestão de Recursos Marinhos, Pesqueiros e Piscicultura é dirigido por um chefe de departamento nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Inspeção das Pescas.

Secção III

Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura

Artigo 121º

Definição

1. A Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, abreviadamente designada por DNFETPA, é o serviço da Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos responsável pela implementação das políticas, dos planos, dos programas e dos projetos no âmbito do setor das pescas e aquicultura vocacionados para a aquisição, superação e desenvolvimento de capacidades técnico-profissionais e realização de estudos científicos e de desenvolvimento tecnológico, para a exploração e o aproveitamento dos recursos aquáticos assegurando a sustentabilidade dos recursos.

2. Cabe à DNFETPA:

a) Propor a estratégia e implementar as políticas de desenvolvimento das pescas, aquicultura e dos recursos marinhos na vertente da formação técnico-profissional para exploração e aproveitamento dos recursos aquáticos;

b) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações técnicas especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;

c) Promover pesquisas para descobrir os recursos biológicos aquáticos de modo a assegurar o desenvolvimento sustentável;

d) Assegurar a integração harmoniosa do plano da pesca para o desenvolvimento económico e social do País;

e) Promover e implementar a formação técnica através da introdução de novas técnicas sustentáveis destinadas à atividade pesqueira;

f) Implementar ações de formação, a nível técnico profissional, tendo em vista a atualização profissional dos técnicos das pescas, adolescentes e aquicultores em Timor-Leste;

g) Assegurar a realização dos estudos científicos e o desenvolvimento tecnológico faseado no domínio das pescas, aquicultura e do mar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério;

h) Participar no aperfeiçoamento dos critérios para o provimento de quadros técnicos profissionais;

i) Acompanhar e avaliar a aplicação da metodologia e dos sistemas de avaliação das formações técnicas profissionais;

j) Dinamizar e executar os programas de formação atualização dos quadros técnicos a curto, médio e longo prazo;

k) Emitir pareceres em relação às necessidades e interesses da formação técnica a pedido dos proponentes, visando a sua formação profissional;

l) Intervir no processo de registo, controlo e licenciamento de instituições de prestação de serviço em formação profissional similar, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais ou entidades públicas;

m) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;

n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNFETPA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 122º

Organização dos serviços

A DNFETPA compreende os seguintes serviços:

a) Departamento de Instalações e Infraestruturas das Pescas e Aquicultura;

b) Departamento de Investigação e Desenvolvimento das Pescas e Aquicultura;

c) Departamento de Formação Profissional das Pescas e Aquicultura.

Artigo 123º

Departamento de Instalações e Infraestruturas das Pescas e Aquicultura

1. O Departamento de Instalações e Infraestruturas das Pescas e Aquicultura é a unidade funcional da Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura responsável pela execução dos atos materiais de administração necessários a assegurar e garantir a utilização das instalações e infraestruturas das pescas e aquicultura.
2. Incumbe ao Departamento de Instalações e Infraestruturas das Pescas e Aquicultura executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços da Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, o plano anual de atividades, para assegurar a manutenção das instalações e infraestruturas principais da DNFETPA em conformidade com o plano aprovado;
 - b) Coordenar com os serviços relevantes o planeamento das atividades da DNFETPA, de modo a desenvolver os atos necessários a assegurar apoio e suprir as carências detetadas;
 - c) Preparar os planos estratégicos anuais para promover o funcionamento e a qualidade das instalações e infraestruturas das pescas e aquicultura da DNFETPA;
 - d) Garantir o acompanhamento e a monitorização da execução das atividades nas instalações da DNFETPA de forma eficaz e eficiente, verificando a conformidade da execução dos programas com os planos aprovados;
 - e) Implementar a qualidade da gestão de instalações, infraestruturas e equipamentos da DNFETPA visando garantir o correcto funcionamento das instalações, dos equipamentos e dos materiais, de acordo com as normas, os regulamentos e a legislação em vigor;
 - f) Garantir o permanente funcionamento de todos os equipamentos, materiais e das instalações em conformidade com as necessidades;
 - g) Relatar e propor superiormente a necessidade de intervenção nas instalações, para reparação ou reabilitação, ou a necessidade de substituição de equipamentos ou materiais quando danificados ou em estado de obsolescência;
 - h) Elaborar relatórios descritivos da adequação das instalações, equipamentos e materiais às necessidades do serviço;
 - i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Instalações e Infraestruturas das Pescas e Aquicultura é dirigido por um chefe de departamento,

nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura.

Artigo 124º

Departamento de Investigação e Desenvolvimento das Pescas e Aquicultura

1. O Departamento de Investigação e Desenvolvimento das Pescas e Aquicultura é a unidade funcional da Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a investigação estratégica de pescas e do mar, com o objetivo de melhorar os conhecimentos e o uso de tecnologias para apoiar o desenvolvimento das pescas, da aquicultura e dos recursos marinhos.
2. Incumbe ao Departamento de Investigação e Desenvolvimento das Pescas e Aquicultura executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Colaborar na elaboração e implementação das políticas de desenvolvimento das pescas, aquicultura e dos recursos marinhos;
 - b) Realizar estudos técnicos, em colaboração com outros serviços relevantes, para a exploração e aproveitamento dos recursos aquáticos de forma sustentável;
 - c) Promover pesquisas para descobrir os recursos biológicos aquáticos de modo a assegurar o seu desenvolvimento sustentável;
 - d) Promover a introdução de novas técnicas sustentáveis destinadas à atividade pesqueira e da aquicultura;
 - e) Colaborar na realização dos estudos científicos e no desenvolvimento tecnológico faseado no domínio das pescas, aquicultura e do mar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério;
 - f) Promover investigação sobre novas técnicas aplicáveis à atividade de aquicultura, elaborar relatórios com os resultados obtidos e divulgar os resultados aos aquicultores, apoiando o desenvolvimento da atividade;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Investigação e Desenvolvimento das Pescas e Aquicultura é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura.

Artigo 125º

Departamento de Formação Profissional das Pescas e Aquicultura

1. O Departamento de Formação Profissional das Pescas e Aquicultura é a unidade funcional da Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a capacitação técnica de recursos humanos nas áreas da inovação e investigação no âmbito das pescas e aquicultura.
2. Incumbe ao Departamento de Formação Profissional das Pescas e Aquicultura executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Avaliar as competências técnicas dos dirigentes, responsáveis, técnicos e funcionários que exercem funções na área das pescas;
 - b) Propor a realização de cursos de formação e capacitação técnica em função das necessidades apuradas;
 - c) Proceder a avaliação do desempenho do corpo docente e discente do Instituto;
 - d) Proceder à inscrição, registo, cadastro e à emissão de certificados dos cursos e seminários ministrados no Instituto, bem como manter organizado o arquivo académico dos formandos e formadores;
 - e) Elaborar estudos sobre as necessidades de equipamentos e materiais didáticos, suas características e especificações técnicas e perspectivas adequadas à formação e capacitação;
 - f) Elaborar propostas para melhorar a qualidade dos equipamentos e materiais didáticos, quando necessário;
 - g) Elaborar propostas concretas para melhorar o nível técnico e pedagógico dos docentes, bem como proceder à elaboração do plano semestral, anual e plurianual das necessidades em cobertura docente;
 - h) Realizar assessoria pedagógica e científica e pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico que lhe tenha sido submetido;
 - i) Promover a formação e aperfeiçoamento profissional, mediante a realização de cursos, seminários e colóquios e proceder a preparação dos processos para início e fim do ano formativo;
 - j) Pesquisar e propor a seleção dos formadores para o Instituto;
 - k) Velar pelo funcionamento das atividades académicas e organizar toda a atividade conducente a realização das ações de formação, bem como publicar, os avisos e comunicações específicas relacionadas com a atividade académica;
- l) Preparar informações sobre a inscrição dos candidatos para a capacitação na área de aquicultura de água doce, salobra e marinha;
- m) Preparar matérias didáticas e gerir a sua implementação;
- n) Recolher e analisar informações e ferramentas necessárias sobre inovação;
- o) Propor a adoção de informações e ferramentas sobre inovação que se mostrem adequadas á área da capacitação;
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Formação Profissional das Pescas e Aquicultura é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura.

Secção IV

Direção Nacional de Aquicultura

Artigo 126º

Definição

1. A Direção Nacional de Aquicultura, abreviadamente designada por DNAq, é o serviço da Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito da aquicultura.
2. Cabe à DNAq:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Apoiar na formulação de políticas, avaliar e preparar relatórios sobre o aumento da capacidade e qualidade das infraestruturas e instalações para a aquicultura, a melhoria da qualidade do reprodutor e sementes melhoradas e de sementes de outros peixes, aumentando a produção aquícola, aplicação de tecnologia, a aquicultura, gestão de saúde dos peixes e do ambiente, a disponibilidade da alimentação de peixes, bem como o aumento do cultivo;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade de infra-estrutura e instalações para a aquicultura, a melhoria da qualidade do produtor e de alevins melhoradas e alevins de outros peixes;
 - d) Fornecer orientação técnica e supervisão para o aumento da capacidade e qualidade da infra-estrutura e das instalações para a aquicultura, bem como o aumento dos negócios relacionados com à aquicultura;

- e) Identificar zonas agro-ecológicas adequadas para o desenvolvimento da aquicultura;
 - f) Avaliar e preparar relatórios para melhorar a qualidade do produtor, alevins melhorados e de alevins de outros peixes, aumentando a produção aquícola;
 - g) Avaliar e preparar relatórios sobre a recurso à tecnologia, a aquicultura, gestão de saúde dos peixes e do ambiente, a disponibilidade da alimentação de peixes, bem como o aumento do cultivo;
 - h) Promover e desenvolver a aquicultura numa perspetiva de fornecimento do mercado interno e externo;
 - i) Colaborar na definição de estratégias que fomentem a participação do setor privado no desenvolvimento da aquicultura, em coordenação com as demais entidades relevantes;
 - j) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade das culturas aquáticas;
 - k) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos vivos aquáticos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional de acordo com a lei;
 - l) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies aquáticas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - m) Promover e implementar a formação técnica na área da aquicultura;
 - n) Assegurar o procedimento de licenciamento no âmbito da aquicultura, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais ou entidades públicas;
 - o) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAq é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 127º

Organização dos serviços

A DNAq compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Áreas da Criação, Alimentação, Saúde do Peixe e Meio Ambiente;
- b) Departamento de Produção Aquícola de Água Salobra, Mar e Salicultura;

c) Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe.

Artigo 128º

Departamento de Áreas da Criação, Alimentação, Saúde do Peixe e Meio Ambiente

1. O Departamento de Áreas da Criação, Alimentação, Saúde do Peixe e Meio Ambiente é a unidade funcional da Direção Nacional de Aquicultura responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de apoio técnico necessário para a formulação e implementação de políticas, elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como o fornecimento de orientação técnica e avaliação no domínio de áreas de criação, alimentação, saúde de peixe e meio ambiente.
2. Incumbe ao Departamento de Áreas da Criação, Alimentação, Saúde do Peixe e Meio Ambiente executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Preparar a formulação de políticas no domínio da terra e da água, planeamento do desenvolvimento, procedimentos operacionais e de manutenção e instalações municipais e regionais;
 - b) Preparar a implementação de políticas no domínio da terra e da água, planeamento do desenvolvimento, procedimentos operacionais e de manutenção e instalações;
 - c) Criar e alocar áreas de criação de peixe da água doce, salobra, mar e salicultura;
 - d) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da terra e da água, planeamento do desenvolvimento, procedimentos operacionais e de manutenção e instalações municipais e regionais;
 - e) Implementar orientação técnica no domínio da terra e água, planeamento de desenvolvimento, procedimentos operacionais e de manutenção, instalações municipais, regionais;
 - f) Implementar avaliações no domínio da terra e água, planeamento de desenvolvimento, procedimentos operacionais e de manutenção e instalações de áreas da criação;
 - g) Preparar a formulação de políticas no domínio das matérias-primas, qualidade da ração, alimentação artificial, alimentação natural, bem como padronização e certificação de alimentos para peixes;
 - h) Preparar a implementação de políticas no domínio das matérias-primas, qualidade dos alimentos para animais, alimentos artificiais, alimentos naturais, bem como padronização e certificação dos alimentos para peixes;
 - i) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio de matérias-primas,

- qualidade da ração, ração artificial, ração natural, bem como padronização e certificação de ração para peixes;
- j) Implementar orientação técnica no domínio de matérias-primas, qualidade da ração, alimentação artificial, alimentação natural, bem como padronização e certificação de ração para peixes;
 - k) Avaliar, no domínio das matérias-primas, qualidade dos alimentos para animais, alimentação artificial, alimentação natural, bem como normalização e certificação dos alimentos para peixes;
 - l) Preparar a formulação de políticas no domínio de pragas (pestes) e doenças de peixe, medicamento de peixe, monitorização de resíduos, proteção ambiental da criação, e padronização e laboratório de saúde de peixes e ambiente;
 - m) Preparar a implementação de políticas no domínio de pragas (pestes) e doenças de peixe, medicamento de peixe, monitorização de resíduos, proteção ambiental da criação, e laboratórios de padronização e saúde de peixes e meio ambiente;
 - n) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio de pragas e doenças dos peixes, medicamento dos peixes, monitorização de resíduos, proteção ambiental da criação, e padronização e laboratório de saúde dos peixe e ambiente;
 - o) Implementar a política de criação de peixes, com recurso a novas tecnologias e respetivas medidas de proteção e desenvolver um plano nacional de aquicultura;
 - p) Implementar a política de controlo de equipamento, transporte, unidades de depósito da produção de peixes e unidades da gestão de saúde de peixes no seu ecossistema;
 - q) Coordenar e implementar as políticas sobre epidemias e zonas epidémicas de doença de peixes, bem como sobre higiene, condições ambientais e sanitárias para efeitos de criação de peixes;
 - r) Recolher dados no âmbito do sector, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - s) Recolher, processar e analisar dados de qualidade de água e tratar água contagiada nas estações de viveiros de água doce;
 - t) Distribuir e controlar os medicamentos e a alimentação dos peixes;
 - u) Implementar a política de entrada, saída, circulação e ou criação de peixes nos municípios;
 - v) Implementar as orientações técnicas no domínio de pragas (pestes) e doenças dos peixes, medicamentos dos peixes, monitorização de resíduos, proteção ambiental da criação e padronização e laboratório de saúde de peixes e ambiente;
 - w) Realizar avaliações no domínio de pragas (pestes) e doenças de peixe, medicamento de peixes, monitorização de resíduos, proteção ambiental da criação, e padronização e laboratório de saúde de peixes e ambiente;
 - x) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Áreas da Criação, Alimentação, Saúde do Peixe e Meio Ambiente é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Direção Nacional de Aquicultura.

Artigo 129º

Departamento de Produção Aquícola de Água Salobra, Mar e Salicultura

1. O Departamento de Produção Aquícola de Água Salobra, Mar e Salicultura é a unidade funcional da Direção Nacional de Aquicultura responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de apoio técnico necessário para a implementação e gestão dos recursos aquáticos de água salobra, água do mar e salicultura.
2. Incumbe ao Departamento de Produção Aquícola de Água Salobra, Mar e Salicultura executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Apoiar na preparação e formulação de políticas no domínio da produção aquícola em pequena e grande escala, e a criação de peixes em água salobra e marinha;
 - b) Apoiar na preparação de materiais para a implementação de políticas no domínio da produção aquícola em pequena e grande escala em águas salobras e marinhas;
 - c) Preparar e elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da produção em pequena e grande escala da criação de peixes em água salobra e marinha;
 - d) Preparar materiais de orientação técnica no domínio da produção em pequena escala e de peixes de água doce em grande escala, águas salobras e aquicultura marinha;
 - e) Preparar materiais de avaliação no domínio da produção em pequena e grande escala para criação em água salobra e marinha e elaborar os respetivos relatórios;
 - f) Identificar locais para a adequados para a extração de sal do mar e fornecer indicações, orientações e apoio técnico aos salicultores para a sua extração;
 - g) Desenvolver regras padrão sobre construção de tanques e equipamentos técnicos no âmbito da aquicultura;
 - h) Analisar as necessidades de equipamentos de utilizados na produção de aquicultura;

- i) Identificar e inventariar, com base em recomendações técnicas, os locais adequados para a extração de sal do mar em todo o território de Timor-Leste;
 - j) Realizar estudos sobre os processos e métodos de modernização da atividade de extração de sal do mar, fornecendo a informação aos salicultores;
 - k) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Produção Aquícola de Água Salobra, Mar e Salicultura é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Aquicultura.

Artigo 130º

Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe

- 1. O Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe é a unidade funcional da Direção Nacional de Aquicultura responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a formulação e implementação de políticas, a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como o fornecimento de orientação técnica, apoio técnico e avaliação no domínio de produção de alevins e produção aquícola de água doce.
 - 2. O Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe executa algumas das suas tarefas através dos seguintes Centros de Viveiros de Peixe:
 - a) Centro de Viveiros de Peixe de Manufahi;
 - b) Centro de Viveiros de Peixe de Loihunu
 - c) Centro de Viveiros de Peixe de Vemasse,
 - d) Centro de Viveiros de Peixe de Gleno;
 - e) Centro de Viveiros de Peixe de Mugis
 - 3. Incumbe ao Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Apoiar na preparação e formulação de políticas no domínio da reprodução de peixes de água doce, alevins de água salobra e marinha e padronização e certificação de alevins;
 - b) Implementar as políticas relacionadas com a gestão de alevins e a criação de peixes em água doce, salobra e do mar;
 - c) Preparar a implementação das políticas definidas no domínio da reprodução de alevins de água doce, salobra e marinha, padronização e certificação de alevins;
 - d) Preparar e elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da reprodução de peixes de água doce, mudas de água salobra e marinha, padronização e certificação de alevins;
 - 4. Implementar as orientações técnicas no domínio da reprodução de peixes de água doce, sementeira de água salobra e marinha, padronização e certificação de alevins;
 - 5. Realizar avaliações no domínio da reprodução de peixes de água doce, salobras e peixes marinhos, bem como da padronização e certificação de alevins;
 - 6. Apoiar na preparação e formulação das políticas no domínio da produção em pequena escala e em grande escala de peixes de água doce;
 - 7. Preparar a implementação das políticas definidas no domínio da produção em pequena escala e em grande escala de peixes de água doce;
 - 8. Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio da produção em pequena escala e em grande escala de peixes de água doce;
 - 9. Preparar os materiais de orientação técnica no domínio da produção em pequena escala e em grande escala de peixes de água doce
 - 10. Avaliar e elaborar relatórios no domínio da produção em pequena escala e em grande escala de peixes de água doce;
 - 11. Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
5. O Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Aquicultura.

Artigo 131º

Centro de Viveiros de Peixe de Manufahi

- 1. Incumbe ao Centro de Viveiros de Peixe de Manufahi executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Viveiros de Peixe;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Viveiros de Peixe;
 - c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Aquicultura do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no respetivo Centro de Viveiros de Peixe;

- d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Viveiros de Peixe e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Viveiros de Peixe;
 - f) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - g) Preparar os planos operacionais para as atividades de Centro de Viveiros de Peixe de acordo com o programa definido pela Direção Nacional de Aquicultura;
 - h) Coordenar e distribuir as tarefas em conformidade com as respetivas áreas de atuação;
 - i) Supervisionar a execução das atividades em respeito pelos deveres funcionais do pessoal;
 - j) Dirigir, orientar e assegurar que as e funções, tarefas e atividades são executadas em conformidade com os regulamentos aplicáveis;
 - k) Implementar os serviços de apoio de cultivo aos piscicultores;
 - l) Disseminar informação sobre novas tecnologias e técnicas de criação mais adequadas;
 - m) Coordenar as suas atividades com os demais serviços relevantes;
 - n) Elaborar relatórios mensais sobre a implementação e desenvolvimento das atividades no Centro de Viveiros de Peixe.
 - o) Garantir em permanência a produção de alevins
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Centro de Viveiros de Peixe de Manufahi é dirigido por um coordenador de centro, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe

Artigo 132º

Centro de Viveiros de Peixe de Loihunu

1. Incumbe ao Centro de Viveiros de Peixe de Loihunu executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Viveiros de Peixe;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Viveiros de Peixe;

- c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Aquicultura do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no respetivo Centro de Viveiros de Peixe;
- d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Viveiros de Peixe e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
- e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Viveiros de Peixe;
- f) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- g) Preparar os planos operacionais para as atividades de Centro de Viveiros de Peixe de acordo com o programa definido pela Direção Nacional de Aquicultura;
- h) Coordenar e distribuir as tarefas em conformidade com as respetivas áreas de atuação;
- i) Supervisionar a execução das atividades em respeito pelos deveres funcionais do pessoal;
- j) Dirigir, orientar e assegurar que as e funções, tarefas e atividades são executadas em conformidade com os regulamentos aplicáveis;
- k) Implementar os serviços de apoio de cultivo aos piscicultores;
- l) Disseminar informação sobre novas tecnologias e técnicas de criação mais adequadas;
- m) Coordenar as suas atividades com os demais serviços relevantes;
- n) Elaborar relatórios mensais sobre a implementação e desenvolvimento das atividades no Centro de Viveiros de Peixe.
- o) Garantir em permanência a produção de alevins
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

2. O Centro de Viveiros de Peixe de Loihunu é dirigido por um coordenador de centro, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe

Artigo 133º

Centro de Viveiros de Peixe de Vemasse

1. Incumbe ao Centro de Viveiros de Peixe de Vemasse executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Viveiros de Peixe;

- b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Viveiros de Peixe;
 - c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Aquicultura do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no respetivo Centro de Viveiros de Peixe;
 - d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Viveiros de Peixe e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Viveiros de Peixe;
 - f) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - g) Preparar os planos operacionais para as atividades de Centro de Viveiros de Peixe de acordo com o programa definido pela Direção Nacional de Aquicultura;
 - h) Coordenar e distribuir as tarefas em conformidade com as respetivas áreas de atuação;
 - i) Supervisionar a execução das atividades em respeito pelos deveres funcionais do pessoal;
 - j) Dirigir, orientar e assegurar que as funções, tarefas e atividades são executadas em conformidade com os regulamentos aplicáveis;
 - k) Implementar os serviços de apoio de cultivo aos piscicultores;
 - l) Disseminar informação sobre novas tecnologias e técnicas de criação mais adequadas;
 - m) Coordenar as suas atividades com os demais serviços relevantes;
 - n) Elaborar relatórios mensais sobre a implementação e desenvolvimento das atividades no Centro de Viveiros de Peixe.
 - o) Garantir em permanência a produção de alevins;
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Centro de Viveiros de Peixe de Vemasse é dirigido por um coordenador de centro, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe

Artigo 134º

Centro de Viveiros de Peixe de Gleno

1. Incumbe ao Centro de Viveiros de Peixe de Gleno executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Viveiros de Peixe;
- b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Viveiros de Peixe;
- c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Aquicultura do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no respetivo Centro de Viveiros de Peixe;
- d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Viveiros de Peixe e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
- e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Viveiros de Peixe;
- f) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- g) Preparar os planos operacionais para as atividades de Centro de Viveiros de Peixe de acordo com o programa definido pela Direção Nacional de Aquicultura;
- h) Coordenar e distribuir as tarefas em conformidade com as respetivas áreas de atuação;
- i) Supervisionar a execução das atividades em respeito pelos deveres funcionais do pessoal;
- j) Dirigir, orientar e assegurar que as funções, tarefas e atividades são executadas em conformidade com os regulamentos aplicáveis;
- k) Implementar os serviços de apoio de cultivo aos piscicultores;
- l) Disseminar informação sobre novas tecnologias e técnicas de criação mais adequadas;
- m) Coordenar as suas atividades com os demais serviços relevantes;
- n) Elaborar relatórios mensais sobre a implementação e desenvolvimento das atividades no Centro de Viveiros de Peixe.
- o) Garantir em permanência a produção de alevins
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

2. O Centro de Viveiros de Peixe de Gleno é dirigido por um coordenador de centro, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão dos Centros de Viveiros de Peixe

Artigo 135º

Centro de Viveiros de Peixe de Mugis

1. Incumbe aos Centro de Viveiro de Peixe de Mugis executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Garantir o funcionamento e a operação das instalações, dos materiais e dos equipamentos no Centro de Viveiros de Peixe;
 - b) Garantir a administração e a operacionalidade do Centro de Viveiros de Peixe;
 - c) Dar apoio e assistência aos implementadores dos programas da Direção Nacional de Aquicultura do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas no respetivo Centro de Viveiros de Peixe;
 - d) Preparar o plano de ação anual do Centro de Viveiros de Peixe e submetê-lo ao Chefe de Departamento;
 - e) Coordenar e controlar os serviços do Centro de Viveiros de Peixe;
 - f) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - g) Preparar os planos operacionais para as atividades de Centro de Viveiros de Peixe de acordo com o programa definido pela Direção Nacional de Aquicultura;
 - h) Coordenar e distribuir as tarefas em conformidade com as respetivas áreas de atuação;
 - i) Supervisionar a execução das atividades em respeito pelos deveres funcionais do pessoal;
 - j) Dirigir, orientar e assegurar que as funções, tarefas e atividades são executadas em conformidade com os regulamentos aplicáveis;
 - k) Implementar os serviços de apoio de cultivo aos piscicultores;
 - l) Disseminar informação sobre novas tecnologias e técnicas de criação mais adequadas;
 - m) Coordenar as suas atividades com os demais serviços relevantes;
 - n) Elaborar relatórios mensais sobre a implementação e desenvolvimento das atividades no Centro de Viveiros de Peixe.
 - o) Garantir em permanência a produção de alevins
 - p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Centro de Viveiro de Peixe de Mugis é dirigido por um coordenador de centro, equiparado para todos os efeitos

legais a chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe de Departamento de Gestão do Centros de Viveiros de Peixe.

Secção IV

Direção Nacional das Pescas

Artigo 136º

Definição

1. A Direção Nacional das Pescas, abreviadamente designada por DNPe, é o serviço da Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito da captura de peixes, apoiar na gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste (ZEE-TL), bem como na monitorização e avaliação da gestão de recursos pesqueiros e de outros com eles conexos
2. Cabe à DNPe:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Promover o desenvolvimento tecnológico da indústria das pescas;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade da infraestrutura das pescas;
 - d) Promover e desenvolver a indústria pesqueira numa perspectiva de fornecimento ao mercado interno e externo, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
 - e) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;
 - f) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
 - g) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei em matéria de concessão de licenças de pesca, nomeadamente no que diz respeito à definição de zonas de pesca e capturas máximas;
 - h) Determinar e designar os portos de pesca para as inspeções e para o desembarque das capturas, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
 - i) Definir e observar os requisitos técnicos e higiene sanitárias na produção, no processamento, transporte, armazenamento e distribuição dos produtos da pesca aquicultura e do mar;
 - j) Desenvolver e implementar regras que estabelecem as

normas de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;

- k) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
 - l) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - m) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e às reservas marinhas;
 - n) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos biológicos aquáticos;
 - o) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
 - p) Apoiar as comunidades piscatórias no desenvolvimento da pesca artesanal, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
 - q) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - r) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPe é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 137º

Organização dos serviços

- A DNP compreende os seguintes serviços:
- a) Departamento de Armada e Arte das Pescas;
 - b) Departamento de Capturação e Pós-Colheita;
 - c) Departamento de Porto, Lotas de Pescas e Centro de Descarregamento de Pescado.

Artigo 138º

Departamento de Armada e Arte das Pescas

1. O Departamento de Armada e Arte das Pescas é a unidade funcional da Direção Nacional das Pescas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o apoio na formulação das políticas e sua implementação, na elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como no fornecimento de

orientação técnica, apoio técnico e avaliação no domínio de operação da armada de pesca, arte e tecnologia das pescas.

2. Incumbe ao Departamento de Armada e Arte das Pescas executar os atos materiais de administração Relacionados com:
- a) Apoiar na formulação de políticas no domínio da normalização da embarcação de pesca, equipamento de pesca e certificação dos tripulantes das embarcações de pesca;
 - b) Implementar as políticas no domínio da padronização de barcos de pesca e artes de pesca, certificação de embarcações de pesca e tripulação;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para a padronização de embarcações de pesca e artes de pesca, certificação de embarcações de pesca e tripulação;
 - d) Fornecer orientação técnica e supervisão na padronização de barcos de pesca e artes de pesca, certificação de embarcações de pesca e tripulação;
 - e) Avaliar e informar os resultados da padronização de barcos de pesca e artes de pesca, certificação de embarcações de pesca e tripulações;
 - f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Armada e Arte das Pescas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional das Pescas.

Artigo 139º

Departamento de Capturação e Pós-Colheita

1. O Departamento de Capturação e Pós-Colheita é a unidade funcional da Direção Nacional das Pescas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o apoio na formulação das políticas e sua implementação, na elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios, bem como no fornecimento de orientação técnica e apoio técnico na gestão da captura de pescas e pós-colheita.
2. Incumbe ao Departamento de Capturação e Pós-Colheita executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Elaborar e implementar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade dos produtos da pesca;
 - b) Apoiar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a promoção e desenvolvimento da indústria

pesqueira numa perspetiva de fornecimento ao mercado interno e externo, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;

- c) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;
 - d) Implementar e promover, em coordenação com os demais serviços relevantes, a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com a arte da pesca e equipamentos dos barcos;
 - e) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de novas tecnologias e técnicas;
 - f) Demonstrar a aplicação de novas tecnologias no terreno;
 - g) Apoiar os pescadores na utilização de novas tecnologias e técnicas de pesca;
 - h) Elaborar e implementar normas, padrões, procedimentos e critérios para assegurar a qualidade dos produtos da pesca no pós-colheita, até ao desembarque no porto;
 - i) Fornecer orientação técnica sobre os recursos pesqueiros e supervisionar e garantir a sua gestão;
 - j) Avaliar e informar sobre a gestão dos recursos pesqueiros;
 - k) Colaborar na formulação de políticas para assegurar o aumento da qualidade e a diversificação dos produtos de pesca;
 - l) Apoiar na promoção dos produtos do mar e das pescas;
 - m) Apoiar no reforço do sistema logístico dos produtos do mar e das pescas e no aumento da sustentabilidade das empresas de pescas;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Capturação e Pós-Colheita é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional das Pescas.

Artigo 140º

Departamento de Porto, Lotas de Pescas e Centro de Descarregamento de Pescado

1. O Departamento de Porto, Lotas de Pescas e Centro de Descarregamento de Pescado é a unidade funcional da Direção Nacional das Pescas responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o apoio na formulação das políticas e sua implementação, a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios,

bem como o fornecimento de orientação técnica, apoio técnico e avaliação no domínio da gestão dos portos, das lotas de pescas e dos centros de descarregamento de pescado.

2. Incumbe ao Departamento de Porto, Lotas de Pescas e Centro de Descarregamento de Pescado executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Preparar e elaborar normas, padrões e procedimentos de funcionamento no domínio de operação de porto, lotas de pescas e dos centros de descarregamento de pescado;
 - b) Apoiar e monitorizar a implementação das normas, padrões e procedimentos de funcionamento aprovados, no domínio de operação de porto, lotas de pescas e dos centros de descarregamento de pescado;
 - c) Definir e observar os requisitos técnicos e higiene sanitárias na produção, no processamento, transporte, armazenamento e distribuição dos produtos da pesca e aquicultura do mar;
 - d) Desenvolver e implementar regras que estabelecem as normas de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;
 - e) Determinar e designar os portos de pesca para as inspeções e para o desembarque das capturas, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
 - f) Realizar avaliações e elaborar relatórios no âmbito das operações de porto, lotas de pescas e centros de descarregamento de pescado, propondo as necessárias recomendações e alterações;
 - g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Porto, Lotas de Pescas e Centro de Descarregamento de Pescado é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional das Pescas.

Secção V

Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos

Artigo 141º

Definição

1. A Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DNPEMGRA, é o serviço da Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos responsável pelas políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito do planeamento espacial marinho

nacional, mapeamento da área marinha, costeira, dados e políticas espaciais, restauração costeira, recuperação e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas, gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste, bem como monitorização e avaliação da gestão de recursos pesqueiros e de outros com eles conexos.

2. Cabe à DNPEMGRA:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- b) Apoiar na preparação e formulação de políticas no âmbito do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
- c) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
- d) Implementar as orientações técnicas no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
- e) Implementar os relatórios no domínio do planeamento espacial marinho, planeamento de mapeamento da área marinha, dados e políticas espaciais, captura e gestão de recursos aquáticos;
- f) Implementar os relatórios sobre as áreas costeiras integradas, restauração e recuperação das áreas costeiras e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
- g) Executar as políticas, normas, procedimentos, critérios, orientações técnicas e avaliações no domínio da gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste, bem como monitorizar e avaliar a gestão de recursos pesqueiros;
- h) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
- i) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- j) Gestão da exploração de recursos aquáticos;
- k) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhas;

- l) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos biológicos aquáticos;
- m) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
- n) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- o) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. Na área do ordenamento do espaço marítimo nacional, planeamento do mapeamento da área marinha, dados e políticas espaciais, cabe, ainda, à Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos:

- a) Apoiar o Ministro na formulação de políticas relacionadas com as suas tarefas;
- b) Preparar a implementação das políticas definidas no seu âmbito de atuação;
- c) Preparar a elaboração de normas, procedimentos e diretrizes;
- d) Implementar as orientações técnicas;
- e) Implementar as avaliações e relatórios.

4. A DNPEMGRA é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 142º

Organização dos serviços

A DNPEMGRA compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Marinhos e Pesqueiros;
- b) Departamento de Conservação da Biodiversidade Marinha e Revitalização do Meio Ambiente Aquático;
- c) Departamento de Licenciamento das Pescas.

Artigo 143º

Departamento de Planeamento Espacial do Mar, Gestão dos Recursos Marinhos e Pesqueiros

1. O Departamento de Planeamento Espacial do Mar, Gestão dos Recursos Marinhos e Pesqueiros é a unidade funcional da Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a

prestação de apoio técnico na preparação dos materiais necessários à formulação e implementação de políticas, compilação de normas, padrões, procedimentos e critérios, orientação técnica, avaliação e relatórios no domínio do plano de ordenamento entre regiões e águas jurisdicionais, utilização das áreas costeiras e do mar e gestão dos recursos marinhos e pesqueiros.

2. Incumbe ao Departamento de Planeamento Espacial do Mar, Gestão dos Recursos Marinhos e Pesqueiros executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Apoiar na formulação de políticas no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, das águas sob jurisdição de Timor-Leste e do mapeamento de áreas marinhas entre regiões, da utilização das áreas costeiras, do mar e da gestão do potencial dos recursos marinhos e pesqueiros;
- b) Implementar as políticas no domínio do planeamento espacial marinho nacional, das águas sob jurisdição de Timor-Leste e do mapeamento de áreas marinhas entre regiões, da utilização das áreas costeiras, do mar e da gestão do potencial dos recursos marinhos e pesqueiros;
- c) Elaborar as normas, padrões, procedimentos, critérios no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, das águas sob jurisdição de Timor-Leste e do mapeamento de áreas marinhas entre regiões, da utilização das áreas costeiras, do mar e da gestão do potencial dos recursos marinhos e pesqueiros;
- d) Implementar as orientações técnicas no domínio das áreas de planeamento espacial marinho, das águas sob jurisdição de Timor-Leste e do mapeamento de áreas marinhas entre regiões, da utilização das áreas costeiras, do mar e da gestão do potencial dos recursos marinhos e pesqueiros;
- e) Prestar apoio e orientação no âmbito do sector de desenvolvimento integrado das áreas costeiras e do mar e da gestão de parques marinhas;
- f) Avaliar o resultado da implementação das políticas, técnicas, planos, programas e atividades no sector da gestão de zonas de parques marítimos nacionais;
- g) Elaborar as matérias de carácter técnico, prestar apoio e orientações no sector do desenvolvimento integrado das áreas costeiras, do mar e dos recursos aquáticos;
- h) Elaborar normas, procedimentos e critérios normalizados no domínio da gestão e utilização dos recursos pesqueiros territoriais e das águas arquipelágicas;
- i) Implementar as orientações técnicas, no domínio da gestão e utilização dos recursos pesqueiros territoriais e das águas arquipelágicas;
- j) Realizar a avaliação e a elaboração de relatórios no domínio da gestão e utilização dos recursos pesqueiros territoriais e das águas arquipelágicas;

- k) Recolher e processar dados, em coordenação com os serviços relevantes, sobre recursos naturais, tamanho do peixe pescado, áreas de ovalização bióticas e outros dados biológicos;
- l) Recolher, processar, analisar, em coordenação com os serviços relevantes, e informar os dados do potencial do maior e menor recurso biótico pesqueiro pelágico, demersal e corais;
- m) Analisar e transformar os dados biológicos, recursos bióticos do pesqueiro pelágico, demersal, corais e elaborar, em coordenação com os serviços relevantes, estatística de pesqueiro para obter dados estimativos sobre o potencial dos recursos suscetíveis de aproveitamento;
- n) Estudar o resultado das análises dos dados biológicos de pescas, principalmente os dados da potencial elevado dos recursos pesqueiros, definindo os que devem ser aproveitados;
- o) Definir o ordenamento da exploração dos recursos pesqueiros, atribuindo, por estimativa, o número das embarcações de pesca que podem operar em cada zona de pescas;
- p) Definir as zonas de pescas como fechadas relativamente ao uso de alguns tipos de artes de pesca:
 - i. “zona fechada temporariamente”;
 - ii. “zona definitivamente fechada”
 - iii. outra-
- q) Elaborar e propor para aprovação normas de fiscalização, de regularização do aproveitamento dos recursos bióticos e monitorizar a sua implementação, em cooperação com outros serviços competentes;
- r) Resumir as matérias de carácter técnico e prestar sobre elas informação aos pescadores;
- s) Apoiar e orientar os pescadores nas áreas de identificação e inventariação dos recursos marinhos e pesqueiros;
- t) Elaborar programas e definir as atividades no sector de identificação e inventariação dos recursos pesqueiro;
- u) Avaliar a implementação das técnicas, dos planos, programas e atividades no sector de identificação e inventariação dos recursos marinhos e pesqueiro;
- v) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Departamento de Planeamento Espacial do Mar, Gestão dos Recursos Marinhos e Pesqueiros é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos

do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos.

Artigo 144º

Departamento de Conservação da Biodiversidade Marinha e Revitalização do Meio Ambiente Aquático

1. O Departamento de Conservação da Biodiversidade Marinha e Revitalização do Meio Ambiente Aquático é a unidade funcional da Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a conservação da biodiversidade marinha e pelo apoio na formulação e implementação de políticas, elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios de orientações técnicas e de avaliação, relatórios sobre a estruturação, proteção e utilização da área de conservação da diversidade biológica e de revitalização ambiental e aumento da resiliência comunitária, bem como de parcerias e infraestruturas de conservação.
2. Incumbe ao Departamento de Conservação da Biodiversidade Marinha e Revitalização do Meio Ambiente Aquático executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Apoiar na preparação e formulação de políticas no domínio da gestão dos parques marinhos nacionais, conservação, determinação e gestão de áreas de conservação e proteção da biodiversidade;
 - b) Atuar como autoridade de gestão da Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies da Fauna e da Flora Ameaçadas de Extinção (CITES), controlando a utilização das áreas de conservação da biodiversidade e garantindo o desenvolvimento de infraestruturas de conservação, em parceria com as comunidades;
 - c) Definir as normas técnicas de gestão de parques marinhos e áreas protegidas marítimas;
 - d) Prestar o apoio necessário e a orientação no sector do desenvolvimento integrado costeiro e do mar e da gestão de parques marinhos;
 - e) Avaliar o resultado da implementação das políticas relativas às técnicas, aos planos, aos programas e às atividades no âmbito da gestão de zonas de parque marinho nacional;
 - f) Elaborar normas de carácter técnico, dar apoio e orientações no desenvolvimento do sector integrado costeiro e do mar e dos recursos aquáticos marinhos;
 - g) Implementar as políticas no domínio da gestão dos parques marinhos nacionais, conservação, determinação e gestão de áreas de conservação de águas, proteção da biodiversidade,
 - h) Implementar as normas da Convenção sobre o Comércio

Internacional de Espécies da Fauna e da Flora Ameaçadas de Extinção (CITES), controlar a utilização das áreas de conservação e da biodiversidade, e garantindo o desenvolvimento de infraestruturas de conservação, em parceria com as comunidades;

- i) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio das atividades previstas nas alíneas d) e f);
 - j) Implementar as orientações técnicas no domínio das atividades previstas nas alíneas d) e f);
 - k) Implementação dos relatórios da avaliação realizada às atividades previstas nas alíneas d) e f);
 - j) Apoiar na preparação e formulação das políticas e elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para identificação de potenciais danos ambientais das pequenas ilhas e águas circundantes e preparar o plano de gestão e revitalização dessas áreas contra desastres naturais e adaptação às mudanças climáticas;
 - k) Divulgar junto das comunidades a vulnerabilidade das pequenas ilhas e águas circundantes a desastres naturais e às mudanças climáticas, levando à consciencialização e sensibilização públicas, como forma de motivar a participação das comunidades nas atividades;
 - l) Implementar as políticas definidas e as normas, padrões, procedimentos e critérios nos domínios identificados nas alíneas j) e k);
 - m) Implementar as orientações técnicas e as atividades de monitorização, avaliação e elaboração de relatórios nos domínios identificados nas alíneas j) e k);
 - n) Revitalizar o meio ambiente e incentivar as comunidades a participar no processo de recuperação;
 - o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Conservação da Biodiversidade Marinha e Revitalização do Meio Ambiente Aquático é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos.

Artigo 145º

Departamento de Licenciamento das Pescas

1. O Departamento de Licenciamento das Pescas é a unidade funcional da Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o licenciamento da atividade da pesca.

2. Incumbe ao Departamento de Licenciamento das Pescas executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Emitir, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis, as licenças para o exercício da atividade da pesca;
 - b) Realizar os procedimentos administrativos necessários à emissão das licenças para o exercício das atividades económicas, relacionadas com a atividade da pesca;
 - c) Promover a qualidade da gestão no licenciamento das atividades económicas relacionadas com a pesca;
 - d) Fornecer as condições apropriadas para a adequada tramitação da emissão das licenças para atividades relacionadas com a pesca;
 - e) Processar o pagamento das taxas de serviço e custo de emissão das licenças para o exercício das atividades económicas relacionadas com a pesca e de multas nos termos da lei;
 - f) Fornecer as informações necessárias sobre os requisitos legais exigíveis para o exercício comercial da atividade da pesca;
 - g) Elaborar relatórios circunstanciados sobre os fundamentos para não emissão das licenças de pesca e propor as ações necessárias para esclarecimento dos interessados;
 - h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
 3. O Departamento de Licenciamento das Pescas é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Diretor Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos.
2. Cabe à UQB:
 - a) Colaborar na definição de políticas, planos e elaboração de legislação relacionadas com a biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - b) Coordenar, assegurar e promover a implementação, articulação e monitorização da legislação, políticas, planos, programas e estratégias de biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - c) Assegurar o controlo das importações e exportações de plantas e produtos derivados, de animais, terrestres e aquáticos, e seus produtos, bem como artigos regulamentados e produtos animais relacionados, conforme definido na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - d) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;
 - e) Proceder ao levantamento dos autos de contra-ordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respetiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
 - f) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
 - g) Elaborar e divulgar informações sobre medidas, conselhos e outras questões relevantes conforme previstos na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - h) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério abaixo indicados, com tarefas em matéria fitossanitária, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de plantas e peste de plantas:
 - i. Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas;
 - ii. Direção Nacional do Café e Plantas Industriais;
 - iii. Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais.
 - i) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério, com tarefas em matéria de saúde animal terrestre, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças animal:
 - i. Direção Nacional de Pecuária;
 - ii. Direção Nacional de Veterinária;

CAPÍTULO VIII

UNIDADE DE QUARENTENA E BIOSSEGURANÇA

Artigo 146º **Definição**

1. A Unidade de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por UQB é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas responsável pelas questões relativas à quarentena e à biossegurança em Timor-Leste e por assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do MAPPF com competências nas áreas de biossegurança, de saúde animal e de saúde das plantas, de acordo com o Programa do Governo e as políticas e programas do Ministério, bem como as orientações superiores e em conformidade com o definido em legislação específica sobre saúde animal e saúde das plantas.

- iii. Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo;
- iv. Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;

v. Direção Nacional de Aquicultura.

j) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério, com tarefas em matéria de saúde animal aquática, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de animais aquáticos:

i. Direção Nacional de Aquicultura;

ii. Direção Nacional de Inspeção das Pescas.

k) Promover, em coordenação com a Direção Nacional do Café e Plantas Industriais, a realização de mecanismos de cooperação em biossegurança, incluindo acordos, nos termos da sua competência, entre os respetivos serviços do MAPPF e com ministérios e entidades relevantes fora do Ministério;

l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;

m) Realizar as demais tarefas que lhe forem legalmente atribuídas ou superiormente determinadas.

3. A UQB exerce as competências da Direção-geral da Quarentena e Biossegurança, previstas nos Decretos-Leis n.º 36/2023, de 31 de maio, e 41/2023, de 31 de maio.

4. A UQB é dirigida por um Chefe, equiparado para todos os efeitos legais, a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

Artigo 147º

Organização dos serviços

1. A UQB compreende os seguintes serviços:

a) A Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações;

b) A Subunidade de Quarentena de Plantas;

c) A Subunidade de Quarentena de Animais;

d) A Subunidade de Quarentena de Pescas;

e) A Secção de Diagnóstico e Laboratório de Quarentena.

2. As Subunidades indicadas nas alíneas a) até d) do número 1. são equiparadas, para todos os efeitos legais, a Departamentos.

3. A Secção indicada na alínea e) do número 1, fica na direta dependência do chefe da UQB.

Artigo 148º

Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações

a) A Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações é a unidade funcional da Unidade de Quarentena e Biossegurança responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a prestação de apoio administrativo, divulgação de informação relevante e apoio no âmbito do processo contraordenacional à UQB.

b) Incumbe à Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações executar os atos materiais de administração relacionados com:

c) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com os serviços relevantes, de modo a garantir a devida execução orçamental, em conformidade com o plano de ação anual, bem como a elaboração dos planos e programas de atividades da Unidade e a proposta de orçamento;

d) Tramitar os procedimentos administrativos da UQB;

e) Disseminar informação sobre a missão e tarefas que incumbem à UQB junto do público em geral e dos interessados em particular, bem como elaborar e divulgar informações sobre medidas, conselhos e outras questões relevantes conforme previsto na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;

f) Disseminar e fornecer informação ao público sobre o processo de importação e exportação de produtos agrícolas, florestais, animais ou derivados e outros tipos de produtos alimentares;

g) Coordenar a recolha e análise de dados relativos à importação e exportação de bens, materiais ou seres vivos sujeitos a quarentena pelos restantes Departamento e gerir a correspondente base de dados em coordenação com a Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE);

h) Receber pedidos de autorização de importação e exportação nos termos da lei e envolver os Departamento relevantes da direção na análise e decisão do pedido, bem como os restantes serviços técnicos do MAPPF para efeitos de parecer sobre o pedido;

i) Instruir processos de contraordenação levantados pelos Departamento relevantes e proceder à aplicação de sanções a que haja lugar;

j) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;

k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais no âmbito da sua missão;

l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 149º

Subunidade de Quarentena de Plantas

1. A Subunidade de Quarentena de Plantas é a unidade funcional da Unidade de Quarentena e Biossegurança responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com garantir a aplicação da lei, no âmbito da quarentena, à importação e exportação de plantas, sementes, produtos florestais, produtos vegetais e amostras de solo, bem como por assegurar a sua fiscalização.
2. Incumbe à Subunidade de Quarentena de Plantas executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Emitir certificados fitossanitários, nos termos da lei;
 - b) Assegurar a aplicação das medidas de quarentena a plantas ou produtos derivados;
 - c) Proceder às necessárias fiscalizações e inspeções de controlo fitossanitário nos postos de fronteira, a qualquer carga, correio, bagagem, embalagens contentores, veículos ou qualquer outro item nos termos da legislação aplicável;
 - d) Garantir a realização da quarentena de pré-importação e pós-importação de plantas ou seus derivados nos termos da lei;
 - e) Colaborar, na sua área de atuação, na análise dos pedidos de importação e exportação submetidos à UQB, em conformidade com a lei;
 - f) Colaborar, na sua área de atuação, na elaboração da lista de itens de importação proibida ou restrita, da lista de pragas sujeitas ao controlo de quarentena e da lista de pontos de entrada, de exportação e de saída;
 - g) Proceder ao levantamento de autos em caso de contraordenação;
 - h) Remeter os autos de contraordenação levantados ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações para efeitos de instrução e aplicação de sanções, se a elas houver lugar;
 - i) Recolher os dados relativos à importação e exportação de plantas ou produtos derivados e remetê-los ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;

- j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Subunidade de Quarentena de Plantas é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 150º

Subunidade de Quarentena de Animais

1. A Subunidade de Quarentena de Animais é a unidade funcional da Unidade de Quarentena e Biossegurança responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com garantir a aplicação da lei, no âmbito da quarentena, à importação e exportação de animais e produtos derivados.
2. Incumbe à Subunidade de Quarentena de Animais executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Emitir certificados zoonitários, nos termos da lei;
 - b) Assegurar a aplicação das medidas de quarentena a animais ou produtos derivados;
 - c) Proceder às necessárias fiscalizações e inspeções de controlo zoonitário nos postos de fronteira, a qualquer carga, correio, bagagem, embalagens contentores, veículos ou qualquer outro item nos termos da legislação aplicável;
 - d) Garantir a realização da quarentena de pré-importação e pós-importação de animais ou seus derivados nos termos da lei;
 - e) Colaborar, na sua área de atuação, na análise dos pedidos de importação e exportação submetidos à UQB, em conformidade com a lei;
 - f) Colaborar, na sua área de atuação, na elaboração da lista de itens de importação proibida ou restrita, da lista de doenças sujeitas ao controlo de quarentena e da lista de pontos de entrada, de exportação e de saída;
 - g) Proceder ao levantamento de autos em caso de contraordenação;
 - h) Remeter os autos de contraordenação levantados ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações para efeitos de instrução e aplicação de sanções, se a elas houver lugar;
 - i) Recolher os dados relativos à importação e exportação de animais ou produtos derivados e remetê-los ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Subunidade de Quarentena de Animais é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 151º

Subunidade de Quarentena de Pescas

1. A Subunidade de Quarentena de Pescas é a unidade funcional da Unidade de Quarentena e Biossegurança responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com garantir a aplicação da lei, no âmbito da quarentena, à importação e exportação de plantas, sementes, produtos florestais, produtos vegetais e amostras de solo, bem como por assegurar a sua fiscalização.
2. Incumbe à Subunidade de Quarentena de Pescas executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Emitir certificados zoonitários, nos termos da lei;
 - b) Assegurar a aplicação das medidas de quarentena aos produtos da pesca ou seus derivados;
 - c) Proceder às necessárias fiscalizações e inspeções de controlo zoonitário nos postos de fronteira, a qualquer carga, correio, bagagem, embalagens contentores, veículos ou qualquer outro item nos termos da legislação aplicável;
 - d) Garantir a realização da quarentena de pré-importação e pós-importação de produtos da pesca ou seus derivados; nos termos da lei;
 - e) Colaborar, na sua área de atuação, na análise dos pedidos de importação e exportação submetidos à UQB, em conformidade com a lei;
 - f) Colaborar, na sua área de atuação, na elaboração da lista de itens de importação proibida ou restrita, da lista de doenças sujeitas ao controlo de quarentena e da lista de pontos de entrada, de exportação e de saída;
 - g) Proceder ao levantamento de autos em caso de contraordenação;
 - h) Remeter os autos de contraordenação levantados ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações para efeitos de instrução e aplicação de sanções, se a elas houver lugar;
 - i) Recolher os dados relativos à importação e exportação de produtos da pesca ou seus derivados e remetê-los ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Subunidade de Quarentena de Pescas é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 152º

Secção de Diagnostico e Laboratório de Quarentena

1. A Secção de Diagnóstico e Laboratório de Quarentena é a unidade funcional da Unidade de Quarentena e Biossegurança responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação das normas, padrões e procedimentos, nacionais e internacionais, relativos à quarentena, pela avaliação e gestão de riscos para a saúde pública, em coordenação com os demais serviços relevantes e pela elaboração de pareceres técnicos, relativos à exportação e importação de produtos de origem animal e vegetal.
2. Incumbe à Secção de Diagnostico e Laboratório de Quarentena:
 - a) Implementar e fazer cumprir as leis e regulamentos relativos à quarentena bem como às regras, padrões e recomendações internacionais aplicáveis;
 - b) Supervisionar a gestão de riscos para a saúde pública na exportação e importação de animais e produtos de origem animal com base nas leis e regulamentos de quarentena e em conformidade com as regras, padrões e recomendações internacionais da OIE, CAC e OMC, SPS;
 - c) Implementar a gestão de riscos sanitários e cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, bem como as normas internacionais, padrões e recomendações da OIE, CAC na OMC, SPS, especialmente no que diz respeito à gestão de riscos para exportação e importação de animais, produtos animais e seus subprodutos;
 - d) Gerir o trabalho laboratorial necessário e cumprir o SOP
 - e) Cumprir os requisitos técnicos aplicáveis à realização do trabalho laboratorial, designadamente, os sistemas de acreditação, equipamentos e materiais de laboratório necessários ao SOP, de acordo com os padrões mais recentes;
 - f) Coordenar com os serviços relevantes para gerenciar os riscos na inspeção pre-border e post-border com base em CD-QP, a animais terrestres e aquáticos ou produtos vegetais.
 - g) Elaboração de normas e de critérios de risco para a saúde humana, baseadas no standard operational procedure SOP para exportação e importação de

plantas, animais terrestres, produtos ou subprodutos animais ou produtos aquáticos e seus subprodutos;

- h) Implementar medidas padrão de quarentena animal para animais terrestres ou aquáticos designadamente, observação, teste, diagnóstico e identificação,
- i) Elaborar pareceres e sugerir medidas de quarentena e tratamento para habilitar a decisão superior relativamente a medidas de quarentena e tratamento de plantas, animais terrestres e aquáticos e produtos de origem animal e seus subprodutos;
- j) Inspeccionar e fiscalizar animais vivos em instalações onde a análise de risco possa ser realizada durante o isolamento, antes da exportação e depois da importação,
- k) Realizar ações de vigilância, em conformidade com o plano de atividades anual e as que lhe sejam superiormente determinadas;
- l) Realizar avaliações da gestão de risco para a saúde humana, na importação e exportação de animais;
- m) Cooperar com a Subunidade de Administração, Informação e Contraordenações relativamente à aplicação de taxa, custos de serviço e coimas para medidas de quarentena, nos termos da lei;
- n) Prestar a colaboração necessária às subunidades técnicas nas atividades de diagnóstico científico e investigação e identificação de riscos.

3. A Secção de Diagnóstico e Laboratório de Quarentena é dirigida por um chefe de Secção, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança.

CAPÍTULO IX UNIDADE DE AGROCOMÉRCIO, SEGURANÇA ALIMENTAR E COOPERAÇÃO

Artigo 153º Definição

A Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação, abreviadamente designada por UASAC é o serviço central do Ministério responsável por colaborar na formulação, execução e promoção das políticas, dos programas, das estratégias, das prioridades e dos objetivos no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária, pecuária, pescas e florestal bem como assegurar a cooperação e coordenação das atividades do Ministério com os parceiros de desenvolvimento a nível local, nacional, regional e internacional, incluindo a ASEAN, que apoiam este departamento governamental ou que desenvolvem a sua ação de apoio ao desenvolvimento no âmbito das atribuições deste, bem como com outros departamentos governamentais com competências conexas.

2. Compete à Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação:

- a) Assegurar a coordenação, a monitorização e a avaliação, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, em coordenação com os restantes departamentos governamentais competentes em matéria de comércio e de segurança alimentar;
- b) Implementar, em coordenação com os demais serviços, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de agrocomércio e de segurança alimentar;
- c) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projetos estratégicos de interesse do Ministério, relacionados com as suas competências, e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
- d) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da programação de atividades no âmbito das intervenções estruturais regionais e municipais relacionadas com agrocomércio e segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do Ministério;
- e) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
- f) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste (CONSSAN-TL);
- g) Garantir a recolha e tratamento de informação relativa aos mercados agrícolas;
- h) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com agrocomércio e segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
- i) Produzir informação técnico-económica relativa a explorações agrícolas;
- j) Apoiar o desenvolvimento produtivo e industrial do setor agrário, em coordenação com o departamento governamental responsável pelo desenvolvimento rural;
- k) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do setor agroalimentar;
- l) Promover, em coordenação com os departamentos governamentais competentes, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- m) Pronunciar-se sobre a execução de projetos conjuntos

com outros departamentos governamentais competentes, bem como com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito dos projetos do Ministério;

- n) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente através da procura de novos mercados;
- o) Promover e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, a cooperação regional e internacional no âmbito das pescas, aquicultura, dos recursos marinhos e da agricultura, pecuária e florestas;
- p) Estabelecer e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, relações de cooperação com instituições similares nacionais que trabalhem na área da formação profissional, inovação tecnológica e investigações estrangeiras;
- q) Assegurar a cooperação e coordenação entre os órgãos e serviços integrados na Administração direta e serviços desconcentrados do Ministério, de pessoas coletivas públicas, bem como com os Parceiros de Desenvolvimento a nível local, nacional, regional e internacional, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
- r) Assegurar as relações com os parceiros de desenvolvimento e com as outras entidades relevantes no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
- s) Assegurar a coordenação, monitorização e avaliação da continuidade de cooperação, desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, Organizações Internacionais, Organizações Não-Governamentais Internacionais (ONGI) e Organizações Não-Governamentais Nacionais (ONG) no âmbito do Ministério sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
- t) Implementar, em coordenação com os parceiros do desenvolvimento, os mecanismos necessários para garantir a execução de projetos da responsabilidade do Ministério e parceiros de desenvolvimento sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;

- u) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- v) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UASAC é dirigida por um Coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a Diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 154º
Organização dos serviços

1. A UASAC compreende os seguintes serviços:
 - a) A Subunidade de Agrocomércio;
 - b) A Subunidade de Segurança Alimentar
 - c) A Subunidade de Cooperação.
2. As Subunidades indicadas são equiparadas, para todos os efeitos legais, a Departamentos.

Artigo 155º
Subunidade de Agrocomércio

1. A Subunidade de Agrocomércio é a unidade funcional da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a implementação da política de agrocomércio, bem como com a avaliação dos efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrícola, pecuária, pescas e florestas.
2. Incumbe à Subunidade de Agrocomércio executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Promover, em coordenação com os Departamentos Governamentais com atribuições conexas, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola, cafeeira, animal, piscícola e florestal;
 - b) Acompanhar as atividades de comercialização dos produtos agrícolas, florestais, café e plantas industriais, animais e pescas;
 - c) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projetos estratégicos de interesse do Ministério, relacionados com as suas competências, e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
 - d) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais para o desenvolvimento da atividade de agrocomércio;

- e) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente através da procura de novos mercados;
 - f) Realizar levantamento de dados sobre os preços do mercado para os produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado;
 - g) Analisar os dados dos preços de produtos agrícolas, das plantas industriais, dos animais e do pescado;
 - h) Estabelecer um sistema da informação de mercado dos produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado, e manter os respetivos dados atualizados;
 - i) Acompanhar e disseminar informação sobre a tendência do preço de produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado para os agricultores, negociantes e associações dos agricultores;
 - j) Promover os produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais, pescado; a nível nacional e a nível internacional;
 - k) Desenvolver análises de custo-benefício de atividades de produção agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado;
 - l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Subunidade de Agrocomércio é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Coordenador da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação.

Artigo 156º

Subunidade de Segurança Alimentar

- 1. A Subunidade de Segurança Alimentar é a unidade funcional da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a- formulação, execução e promoção das políticas, dos programas, das estratégias, das prioridades e dos objetivos no âmbito da segurança alimentar.
- 2. Cabe à Subunidade de Segurança Alimentar executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Estabelecer coordenação com as linhas ministeriais com atribuições conexas, sobre segurança alimentar e nutrição;
 - b) Monitorizar, conjuntamente com a Subunidade de Cooperação, no terreno, as atividades sobre segurança alimentar e nutrição implementadas pelos parceiros de desenvolvimento;
 - c) Representar a Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação em eventos relevantes sobre segurança alimentar e nutrição, realizados a nível municipal, de Posto Administrativo, de Suco e Aldeia;
 - d) Estabelecer linhas de comunicação com entidades relevantes de outros Departamentos Governamentais, do setor privado e da sociedade civil, envolvidas em atividades na área da segurança alimentar e nutrição a nível municipal;
 - e) Coordenar e participar em atividades promovidas pelos parceiros, relacionadas com a segurança alimentar e nutrição em coordenação com a Subunidade de Cooperação;
 - f) Recolher e apresentar informação e dados sobre a evolução da segurança alimentar e nutrição;
 - g) Coordenar com outros serviços relevantes na monitorização do impacto dos desastres naturais nas condições de segurança alimentar e nutrição nas comunidades afetadas por desastres naturais;
 - h) Visitar e monitorizar, em coordenação com outros serviços relevantes, comunidades previamente identificadas como vulneráveis em termos de segurança alimentar e nutrição;
 - i) Introduzir na base de dados, com caráter mensal, os dados sobre segurança alimentar e nutrição ao nível dos Sucos, devendo a informação ser canalizada para os serviços centrais na segunda semana de cada mês;
 - j) Coordenar, com a Subunidade de Cooperação, a partilha da informação relativa aos dados sobre segurança alimentar e nutrição a nível nacional e informar a comunidade, grupos de agricultores, autoridades municipais, parceiros de desenvolvimento, ONG e sociedade civil sobre situações de vulnerabilidade;
 - k) Elaborar relatório mensal, utilizando o formato aprovado, relativo à informação relevante sobre segurança alimentar e nutrição ao nível dos municípios;
 - l) Enviar relatório, com caráter mensal sobre as condições de segurança alimentar ao nível municipal para a UASAC e KONSSANTIL
 - m) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Subunidade de Segurança Alimentar é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Coordenador da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação.

Artigo 157º

Subunidade de Cooperação

1. A Subunidade de Cooperação é a unidade funcional da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a- cooperação, coordenação, monitorização e avaliação, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais nas áreas da agricultura, pecuária, pescas e florestas no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, em coordenação com os restantes departamentos governamentais competentes em matéria de comércio e de segurança alimentar.

2. Incumbe à Subunidade de Cooperação executar os atos materiais de administração relacionados com:

- a) Implementar, em coordenação com os serviços relevantes, a cooperação em matéria de Agrocomércio e Segurança Alimentar com Estados estrangeiros, Organizações internacionais; organizações não governamentais;
- b) Pronunciar-se sobre a execução de projetos conjuntos com outros departamentos governamentais competentes, bem como com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito dos projetos do Ministério;
- c) Promover e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, a cooperação regional e internacional no âmbito das pescas, aquicultura, dos recursos marinhos e da agricultura, pecuária e florestas;
- d) Estabelecer e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, relações de cooperação com instituições similares nacionais que trabalhem na área da formação profissional, inovação tecnológica e investigações estrangeiras;
- e) Assegurar a cooperação e coordenação entre os órgãos e serviços integrados na Administração direta e serviços

desconcentrados do Ministério, de pessoas coletivas públicas, bem como com os Parceiros de Desenvolvimento a nível local, nacional, regional e internacional, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;

- f) Assegurar as relações com os parceiros de desenvolvimento e com as outras entidades relevantes no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
- g) Promover a revitalização do Mecanismo de Coordenação dos Parceiros de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Pescas e Florestas através da realização da Reunião de Harmonização de alto nível do MAPPF e dos Parceiros de Desenvolvimento numa base semestral;
- h) Promover a reativação do grupo de trabalho técnico conjunto dos parceiros de desenvolvimento liderado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, apoiando os departamentos do MAPPF responsáveis pelos grupos de trabalho técnico conjunto na organização das reuniões do grupo de trabalho técnico e no acompanhamento das ações acordadas em conjunto;
- i) Assegurar a coordenação, monitorização e avaliação da continuidade de cooperação, desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, Organizações Internacionais, Organizações Não-Governamentais Internacionais (ONGI) e Organizações Não-Governamentais Nacionais (ONG) no âmbito do Ministério sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
- j) Registrar regularmente e manter atualizados registos com os projetos dos parceiros de desenvolvimento na agricultura, pecuária, pescas e floresta, de onde conste a informação essencial sobre cada projeto, distribuindo o documento aos serviços relevantes do ministério e aos parceiros de desenvolvimento;
- k) Atualizar regularmente a lista de projetos de parceiros de desenvolvimento e a lista de contactos de parceiros de desenvolvimento na agricultura, pecuária, pescas e floresta;
- l) Elaborar relatórios de monitorização e avaliação, propondo sobre a continuidade da cooperação e execução de projetos;
- m) Implementar, em coordenação com os parceiros do desenvolvimento, os mecanismos necessários para

garantir a execução de projetos da responsabilidade do Ministério e parceiros de desenvolvimento sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;

- n) Facilitar a consulta da conceção de projetos dos parceiros de desenvolvimento com os serviços relevantes do MAPPF;
 - o) Coordenar com o departamento governamental competente em matéria de relações internacionais e com os serviços relevantes do MAPPF para a revisão dos acordos de cooperação técnica propostos pelos parceiros de desenvolvimento nas áreas da agricultura, pecuária, pescas e floresta, em coordenação, evitando duplicação de apoios e garantindo a necessidade e alinhamento com as prioridades do governo de Timor-Leste nos sectores da agricultura, pecuária, pescas e floresta;
 - p) Colaborar com os serviços relevantes da MAPPF para desenvolver um inventário, baseado na internet, de estratégias, planos e estudos sectoriais, garantido a sua atualização regular e assegurando a sua publicação no site do ministério;
 - q) Assegurar a submissão do relatório anual dos projetos dos parceiros de desenvolvimento ao MAPPF;
 - r) Coordenar com os demais serviços relevantes do ministério, as contribuições dos parceiros de desenvolvimento para consolidar os Planos de Ação Anuais da MAPPF;
 - s) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Subunidade de Cooperação é dirigida por um chefe de subunidade, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Coordenador da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação.

CAPÍTULO X

GABINETE DE INSPEÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

Artigo 158º

Definição

1. O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria abreviadamente designada por GIFA, é o serviço central do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas

que assegura a realização de inspeções e de auditorias ao funcionamento dos serviços do Ministério.

2. Compete ao Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria:
- a) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - b) Realizar auditorias aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;
 - c) Propor, na sequência de ações de inspeção, fiscalização e auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - d) Instruir os processos disciplinares que sejam da competência do Ministro e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;
 - e) Colaborar com os dirigentes das estruturas orgânicas dependentes do Ministério no exercício da ação disciplinar mediante instruções superiores;
 - f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações, de acordo com as determinações do Ministro, por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos serviços do Ministério, apresentando as propostas necessárias ao cumprimento dos procedimentos legais;
 - g) Cooperar com outros serviços de inspeção, fiscalização e auditoria, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e nas investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - h) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pelo Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria, pela Inspeção-Geral do Estado ou pela Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, com vista à normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - i) Realizar um controlo sobre a administração e disciplina de serviço dos funcionários, agentes administrativos e contratados do Ministério, conforme os procedimentos e leis em vigor.
 - j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;

- k) Executar as demais atividades de fiscalização e auditoria que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração pública.
3. O GIFA desenvolve a sua atividade em coordenação e colaboração com a Inspeção-Geral do Estado e com a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.
4. O GIFA é dirigido por um inspetor-geral, equiparado a diretor-geral, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
5. O Inspetor-Geral é coadjuvado por um Subinspetor, equiparado para todos os efeitos legais a Diretor Nacional, nomeado e exonerado nos termos do Regime dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado àquele.

Artigo 159º

Organização dos serviços

O GIFA compreende os seguintes serviços:

- a) O Departamento de Administração e Fiscalização;
- b) O Departamento de Inspeção e Auditoria.

Artigo 160º

Departamento de Administração e Fiscalização

1. O Departamento Administração e Fiscalização é a unidade funcional do Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a administração do gabinete e fiscalização dos serviços que integram o Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Incumbe ao Departamento de Administração e Fiscalização executar os atos materiais de administração relacionados com:
- a) Assegurar a gestão administrativa do Gabinete;
- b) Realizar ações de fiscalização;
- c) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
- d) Realizar ações de fiscalização, em todos as estruturas e níveis hierárquicos funcionais, de acordo com o plano de atividades aprovado para o Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria e aquelas que lhe forem determinadas pelo Ministro;
- e) Propor, na sequência de ações de fiscalização, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
- f) Colaborar com os dirigentes das estruturas orgânicas dependentes do Ministro e acompanhar a sua tramitação dos procedimentos instaurados junto da entidade competente;
- g) Cooperar com outros serviços de inspeção, fiscalização e auditoria, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado, com a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas e com Ministério Público no encaminhamento e nas investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias
- h) Realizar um controlo sobre a administração e disciplina no serviço dos funcionários, agentes administrativos e contratados do Ministério, conforme os procedimentos e leis em vigor;
- i) Elaborar os relatórios finais das ações de fiscalização;
- j) Estudar, desenvolver e propor ao Ministro medidas de prevenção de riscos de corrupção ou de má utilização de recursos públicos;
- k) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- l) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- m) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Departamento de Administração e Fiscalização é dirigido

por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, subordinado ao Inspetor-geral.

Artigo 161º

Departamento de Inspeção e Auditoria

1. O Departamento de Inspeção e Auditoria é a unidade funcional do Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a execução de auditorias aos serviços do ministério.
2. Incumbe ao Departamento de Inspeção e Auditoria executar os atos materiais de administração relacionados com:
 - a) Realizar Inspeções e auditorias aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais do ministério;
 - b) Propor, na sequência de ações de Inspeção e auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - c) Cooperar com outros serviços de inspeção, fiscalização e auditoria, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e nas investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - d) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção e auditoria;
 - e) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pelo Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria, pela Inspeção-Geral do Estado ou pela Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, com vista à normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - f) Propor ao Ministro as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;

g) Executar as atividades de inspeção e auditoria que constam no plano anual de atividades do Gabinete de Inspeção-Geral e Auditoria;

h) Executar as demais atividades de Inspeção e auditoria que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração pública.

3. O Departamento de Inspeção e Auditoria é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Inspetor-geral.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 162º

Novas Secções

Para além das previstas no presente Diploma Ministerial, podem ser criadas outras secções, como subunidades orgânicas dos Departamentos, desde que exista um volume e uma complexidade de trabalho que o justifique, bem como a supervisão por um Chefe de Secção de, no mínimo, 10 trabalhadores.

Artigo 163º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Diploma Ministerial Nº: 1/ 2019 de 8 de janeiro, alterado pelo Diploma Ministerial Nº. 33/2022 de 17 de agosto;
- b) O Diploma Ministerial Nº: 2/2020 de 8 de janeiro;
- c) O Diploma Ministerial Nº: 3/2020 de 8 de janeiro;
- d) O Diploma Ministerial Nº: 4/2020 de 8 de janeiro;
- e) O Diploma Ministerial Nº: 5/2020 de 8 de janeiro, alterado pelo Diploma Ministerial Nº. 33/2022 de 17 de agosto;
- f) O Diploma Ministerial Nº: 7/2020 de 8 de janeiro, alterado pelo Diploma Ministerial Nº. 33/2022 de 17 de agosto;
- g) O Diploma Ministerial Nº: 8/2020 de 8 de janeiro.

Artigo 164^a
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de janeiro de 2024.

O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, Interino

Domingos da Conceição dos Santos, LCG

Díli, 28 de janeiro de 2024