



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.040,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.	
	As três séries	Kz: 1 675 106,04		
	A 1.ª série	Kz: 989.156,67		
	A 2.ª série	Kz: 517.892,39		
	A 3.ª série	Kz: 411.003,68		

IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 E-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
 Caixa Postal n.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no site www.impresanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diários da República* nas três Séries.

Havendo a necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência, tendo como consequência a interrupção no fornecimento;

Temos a honra de informar aos nossos actuais e potenciais clientes que, até 30 de Dezembro de 2022, estarão abertas as assinaturas para o ano 2023, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que haverá uma campanha promocional de assinatura do *Diário da República* para o ano 2023, que vai até o dia 20 de Dezembro de 2022, passando a ser cobrados os preços abaixo, com um desconto de 50% para os clientes correntes e 40% para os clientes que aderirem ao serviço acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

a) *Diário da República* Clientes Existentes:

As 3 Séries.....	Kz: 959 026,38
1.ª Série.....	Kz: 494 578,34
2.ª Série.....	Kz: 258 946,20
3.ª Série.....	Kz: 205 501,84

b) *Diário da República* Clientes Novos:

As 3 Séries.....	Kz: 1 150 831,66
1.ª Série.....	Kz: 593 494,01
2.ª Série.....	Kz: 310 735,44
3.ª Série.....	Kz: 246 602,21

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual, em pelo menos duas séries.

3. É opcional a adesão ao serviço com o porte de correios, para todo o ano, acrescentando aos preços mencionados o valor de Kz: 218.983,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola – E.P. no ano de 2023.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série através do correio electrónico deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional, ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos.

b) As assinaturas que forem feitas depois de 5 de Janeiro de 2023 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 278/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Ambiente. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 279/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 177/20, de 23 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 279/22
de 7 de Dezembro

O Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, aprovou um novo Regime de Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, criando o Ministério da Agricultura e Florestas;

Havendo a necessidade de se definir a orgânica e o funcionamento do Ministério da Agricultura e Florestas, dotando-o de maior capacidade institucional e de um modelo organizacional mais flexível e moderno, com vista a alcançar os objectivos e metas preconizadas pelo Sector;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Agricultura e Florestas, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 177/20, de 23 de Junho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 8 de Novembro de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 30 de Novembro de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DA AGRICULTURA E FLORESTAS**

CAPÍTULO I

Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério da Agricultura e Florestas, abreviadamente designado por MINAGRIF, é o Departamento Ministerial Auxiliar do Titular do Poder Executivo ao qual compete propor, formular, conduzir, executar, avaliar, controlar e fiscalizar as políticas do Executivo nos domínios da agricultura, pecuária, florestas, segurança alimentar e dos alimentos, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O MINAGRIF tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor políticas e estratégias para o desenvolvimento nacional nos domínios da agricultura, pecuária, florestas, segurança alimentar e dos alimentos, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável;
- b) Elaborar as propostas de programas de desenvolvimento agrícola, pecuário, florestal e de segurança alimentar a integrar no Plano de Desenvolvimento Nacional;
- c) Assegurar a execução das políticas, programas e projectos nos domínios agrícola, pecuário, florestal e de segurança alimentar, constantes do Plano de Desenvolvimento Nacional;
- d) Apoiar as actividades económicas relacionadas com a produção, transporte, processamento, acondicionamento, industrialização, transformação e comercialização de produtos de origem agro-pecuária e florestal;
- e) Promover e apoiar o desenvolvimento da agricultura familiar e empresarial;
- f) Promover e assegurar a gestão racional dos recursos hídricos disponíveis para a agricultura em articulação com o Departamento Ministerial competente;
- g) Promover a elaboração dos planos de irrigação e assegurar o licenciamento dos respectivos projectos;
- h) Promover a elevação dos índices de produção e produtividade de acordo com o progresso técnico-científico e mediante a melhor utilização dos recursos naturais, humanos, materiais, financeiros e patrimoniais;
- i) Promover a organização e o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio à produção agrícola, pecuária e florestal;
- j) Fomentar a produção e a agro-industrialização, promovendo o beneficiamento, o acondicionamento e comercialização dos produtos agrícolas, pecuários e florestais;
- k) Promover e apoiar a extensão rural através da assistência técnica e divulgação de boas práticas de produção agrícola, pecuária e florestal;
- l) Assegurar o cumprimento das obrigações regionais e internacionais em matéria de protecção e gestão dos recursos florestais, faunísticos e apícolas, bem como a sua valorização económica;
- m) Promover a expansão da superfície florestal e aprovar os planos de florestamento e reflorestamento, visando a sua inserção no património florestal nacional e conservação da biodiversidade terrestre;
- n) Promover políticas e estratégias visando o combate à desertificação e mitigação dos efeitos da seca, assim como a prevenção e o combate de queimadas e incêndios florestais;
- o) Assegurar a protecção de espécies vegetais e animais do território nacional contra o aparecimento ou propagação de doenças e pragas locais ou transfronteiriças;

- p)* Assegurar o cumprimento das obrigações regionais e internacionais em matéria de sanidade animal e saúde pública veterinária;
- q)* Colaborar com as demais instituições vocacionadas na formulação de políticas de preços, créditos e seguros, para a agricultura, pecuária e florestas;
- r)* Promover a pesquisa e experimentação e inovação tecnológica nos domínios agro-pecuário, florestal e segurança alimentar;
- s)* Autorizar a importação e exportação de animais de criação, selvagens, troféus ou despojos e de produtos florestais lenhosos e não lenhosos, excepto os constantes na lista da Convenção Internacional sobre o Comércio de Espécies da Flora e da Fauna Ameaçadas de Extinção.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério da Agricultura e Florestas compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete Jurídico;
 - e)* Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.
4. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinetes dos Secretários de Estado.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária;
 - b)* Direcção Nacional de Florestas.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Direcção Superior

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro da Agricultura e Florestas é o órgão singular a quem compete, nos termos de poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, dirigir, orientar, coordenar e controlar todas as actividades dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os órgãos colocados sob sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro da Agricultura e Florestas é coadjuvado pelos Secretários de Estado para a Agricultura e Pecuária e Secretário de Estado para as Florestas, a quem pode subdelegar competências para acom-

panhar, tratar e decidir os assuntos relativos ao funcionamento do Ministério e às actividades do respectivo pelouro.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Ministro é substituído por um dos Secretários de Estado.

ARTIGO 5.º (Competências)

O Ministro da Agricultura e Florestas tem as seguintes competências:

- a)* Dirigir as actividades do Ministério;
- b)* Representar, legalmente, o Ministério e assegurar a manutenção das relações de colaboração com as demais pessoas colectivas, públicas e privadas;
- c)* Assegurar o cumprimento das leis e demais diplomas legais relacionados com a actividade do Ministério, bem como tomar as decisões necessárias ao seu cumprimento;
- d)* Licenciar as actividades agro-silvo-pastoris, nos termos da lei;
- e)* Conduzir a execução orçamental e financeira do Ministério;
- f)* Exercer os poderes de superintendência sobre os serviços superintendidos pelo Ministério da Agricultura e Florestas;
- g)* Nomear, promover, exonerar, demitir os funcionários e demais agentes administrativos do Ministério e praticar os demais actos inerentes à sua mobilidade;
- h)* Nomear e exonerar os titulares dos órgãos de Direcção dos Institutos Públicos e outras entidades superintendidas;
- i)* Zelar pela correcta execução da política de formação, capacitação e desenvolvimento técnico e profissional dos recursos humanos e autorizar a contratação de especialistas não integrados no quadro de pessoal do Ministério, para a realização de tarefas pontuais;
- j)* Praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe sejam incumbidos por lei ou determinação superior.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de apoio consultivo do Ministro da Agricultura e Florestas, integrado por quadros dos serviços centrais e locais, e que se destina a conhecer e apreciar os assuntos a ele submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro da Agricultura e Florestas e tem a seguinte composição:

- a)* Secretários de Estado;
- b)* Directores Nacionais e equiparados;
- c)* Directores dos serviços superintendidos pelo Ministério;
- d)* Quadros do Ministério, designados pelos respectivos Directores;
- e)* Responsáveis dos serviços locais dos órgãos superintendidos que respondem pela Área da Agricultura;
- f)* Outras entidades convidadas pelo Ministro da Agricultura e Florestas, cuja participação se revele oportuna, conveniente e útil.

3. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente sempre que convocado pelo titular do Departamento Ministerial, devendo a reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil, com o objectivo de proceder, dentre outras, a apreciação das actividades programadas e balancear o cumprimento do plano anual de actividades e demais tarefas cometidas ao Sector.

4. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do Ministro da Agricultura e Florestas, ao qual cabe apoiar o Titular na coordenação das actividades dos diversos serviços do Ministério.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a)* Secretários de Estado;
- b)* Directores Nacionais e equiparados.

3. Sempre que os assuntos em análise exijam, o Ministro da Agricultura e Florestas pode convocar os Chefes de Departamentos e técnicos do Ministério, bem como responsáveis dos serviços sob sua superintendência para participar das reuniões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro da Agricultura e Florestas, com o objectivo de acompanhar e avaliar a execução do programa de actividades dos diversos serviços do Sector.

5. O Conselho de Direcção rege-se por regulamento próprio, a ser aprovado pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, do património, do arquivo, da administração, das finanças, da contabilidade, dos transportes, das relações públicas e do protocolo, aprovisionamento, limpeza e manutenção, segurança das instalações, das pessoas e do património afecto ao Ministério.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar as actividades financeiras dos serviços do Ministério;
- b)* Elaborar os relatórios de execução orçamental e de prestação de contas do Ministério;
- c)* Assegurar a execução do orçamento e velar pela eficiente gestão do património e transportes do Ministério;
- d)* Conduzir o processo de Contratação Pública do Ministério;
- e)* Assegurar a aquisição, reposição e manutenção de bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento corrente do Ministério, tendo em conta as regras sobre a contratação pública;

f) Auxiliar a preparação e organização das reuniões dos órgãos de apoio consultivo e directivo do Ministério;

g) Organizar a recepção de todo o expediente e da documentação oficial dirigida ao Ministério e proceder à distribuição aos órgãos e serviços competentes, bem como assegurar a existência do arquivo permanente do Ministério;

h) Seleccionar, organizar e gerir o arquivo morto do Ministério;

i) Providenciar as condições técnicas e administrativas, para o normal funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério;

j) Assegurar o eficiente funcionamento dos serviços de protocolo, relações públicas e a organização dos actos e cerimónias oficiais;

k) Cuidar da expedição da correspondência oficial do Ministério para as instituições públicas e privadas;

l) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. A Secretaria Geral tem a seguinte estrutura interna:

- a)* Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- b)* Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- c)* Departamento de Contratação Pública.

4. Os Departamentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, comportam duas secções cada, a prever no regulamento interno da Secretaria Geral, a ser aprovado pelo Ministro da Agricultura e Florestas.

5. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 9.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão de quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e processamento de salários e subsídios.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a)* Propor a política de organização de recursos humanos para o Ministério, em articulação com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública;
- b)* Apoiar os serviços e órgãos do Ministério na implementação das políticas definidas e orientadas para os recursos humanos;
- c)* Efectuar estudos e pareceres, emitir orientações e prestar apoio técnico sobre a gestão e organização de recursos humanos, avaliação de desempenho, criação ou alteração de mapas de pessoal relativamente aos serviços do Ministério;
- d)* Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do Ministério, propondo medidas conducentes à sua racionalização e valorização;

- e) Assegurar o apoio e acompanhamento dos procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal, bem como relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego público estabelecidas com o Ministério;
- f) Acompanhar e apoiar a instrução de processos disciplinares e emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor, assim como remeter as medidas disciplinares adoptadas às entidades competentes para o registo disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- g) Propor o plano de formação e aperfeiçoamento profissional dos funcionários e demais agentes do Ministério;
- h) Elaborar e executar os planos anuais e plurianuais de formação dos serviços, órgãos e demais entidades do Ministério, mediante prévia identificação das suas necessidades;
- i) Assegurar o processamento de salários e outras remunerações do quadro de pessoal dos órgãos e serviços do Ministério;
- j) Preparar os mapas das despesas com o pessoal efectivo, eventual, temporário e assalariado por admitir;
- k) Zelar pela assistência e segurança social dos funcionários e demais agentes administrativos do Ministério;
- l) Assegurar a execução das normas sobre o sistema de higiene e segurança no trabalho e a implementação de políticas preventivas às doenças profissionais;
- m) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação referente à gestão de recursos humanos na Administração Pública;
- n) Organizar os procedimentos inerentes à realização da cerimónia de empossamento dos funcionários e agentes administrativos providos pelo Ministro da Agricultura e Florestas;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 10.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de apoio técnico de natureza transversal, ao qual incumbe preparar políticas públicas nos domínios da agricultura, pecuária e florestas, propor as estratégias do Ministério nos vários domínios, elaborar estudos e análises regulares sobre a execução geral das actividades dos serviços, bem como orientar e coordenar a actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a execução das estratégias, políticas e medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento nos domínios da agricultura, pecuária e florestas;
- b) Propor e coordenar a realização de estudos técnicos sectoriais, projectos e outras pesquisas de interesse para o desenvolvimento económico e social;
- c) Elaborar os planos, programas e relatório de actividades, bem como outros relatórios de acompanhamento e avaliação do Sector da Agricultura;
- d) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento do Ministério, bem como o monitoramento da sua execução;
- e) Elaborar políticas, estratégias, planos, programas nos domínios da agricultura, pecuária, florestas e segurança alimentar, em articulação com os diversos órgãos e serviços executivos directos do Ministério;
- f) Garantir o cabal cumprimento e implementação das normas, regras e orientações técnicas e metodológicas emanadas do Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento;
- g) Garantir a aplicação rigorosa da legislação, regulamentos, normas e regras relativas à preparação, negociação, execução, operação, acompanhamento e avaliação do Programa de Investimento Público;
- h) Participar da preparação da negociação de contratos de investimento público a serem celebrados pelo Ministério e acompanhar a sua execução;
- i) Monitorar e avaliar o grau de execução dos projectos de investimento executados pelos serviços e órgãos tutelados;
- j) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística relativos ao Sector;
- k) Proceder à coordenação geral das estatísticas do Ministério e manter um banco de dados, com qualidade e fidedignidade;
- l) Interagir com outros serviços do Ministério, serviços superintendidos e demais entidades no controlo de execução dos planos e programas relativos ao Sector da Agricultura;
- m) Participar na elaboração das estatísticas sobre a evolução de preços, bem como estudos que concorrem para a definição de preços em concertação com o serviço competente do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças;
- n) Apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações com instituições internacionais e da cooperação externa;
- o) Propor a aplicação de medidas de política da agricultura, pecuária e florestas no âmbito do sistema das relações internacionais;
- p) Prestar aos serviços do Ministério e demais entidades interessadas, informações sobre os principais acontecimentos no contexto dos organismos económicos internacionais;

- q) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral nos domínios da agricultura, pecuária e florestas, em articulação com os restantes órgãos e serviços, assim como acompanhar as actividades decorrentes dessa cooperação;
- r) Assegurar, em interacção com outros órgãos e serviços do Estado, a participação do Ministério das negociações e na implementação de acordos celebrados no âmbito das organizações regionais e internacionais da agricultura, pecuária e florestas;
- s) Apresentar propostas para ratificação de convenções internacionais, em matérias relativas às atribuições do Ministério;
- t) Assegurar a participação nas negociações e consequente processo de gestão dos Acordos, Convenções e Protocolos Bilaterais, Regionais e Multilaterais sobre a agricultura, pecuária e florestas;
- u) Identificar e propor fontes externas de obtenção de financiamentos e de assistência técnica ligadas à agricultura, pecuária e florestas, participando da sua monitorização;
- v) Analisar com o órgão competente e emitir pareceres sobre os programas de cooperação de interesse para o Sector, apresentados por entidades e organizações internacionais e estrangeiras;
- w) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa aos acordos de cooperação, memorandos de entendimentos, processos negociais inerentes ao Sector, em que Angola esteja inserida, tenha interesse ou seja parte, em articulação com o Gabinete Jurídico;
- x) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento e Controlo;
- d) Departamento de Intercâmbio.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é um serviço de apoio técnico de natureza transversal, ao qual incumbe realizar toda a actividade de assessoria técnico-jurídica, produção normativa e elaboração de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos nos domínios da agricultura, pecuária e florestas, em colaboração com os órgãos e demais serviços do Ministério;
- b) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a sua alteração;
- c) Investigar e proceder ao estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;

- d) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados pelo Ministro da Agricultura e Florestas;
- e) Emitir pareceres para a concessão de vistos de trabalho a expatriados contratados ou a contratar por agentes económicos do Sector, assegurando um registo organizado e actualizado dos mesmos;
- f) Compilar a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
- g) Realizar estudos e compilação de sínteses e artigos sobre a aplicação e interpretação jurídica dos diplomas legais de interesse para o Sector;
- h) Participar e prestar assistência técnico-jurídica quanto aos procedimentos previstos na Lei dos Contratos Públicos;
- i) Instruir e prestar o apoio jurídico à instrução dos processos disciplinares, sempre que solicitado;
- j) Participar dos trabalhos preparatórios relativos aos acordos, tratados e convenções relacionadas com os assuntos referentes à agricultura, pecuária e florestas;
- k) Coligir, controlar e manter actualizada a documentação de natureza jurídica e a regulamentação necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- l) Representar o Ministério em juízo e fora dele, mediante orientação do Ministro da Agricultura e Florestas;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, bem como pela elaboração, implementação e monitorização da política de comunicação institucional do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional tem as seguintes competências:

- a) Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação existentes no Ministério, visando a sua melhoria e optimização;
- b) Elaborar e propor o programa de tecnologia de informação e informatização do Ministério, de acordo com as estratégias definidas;
- c) Emitir parecer sobre os projectos de informatização dos serviços e organismos do Ministério;
- d) Emitir parecer sobre a contratação de empresas fornecedoras de serviços e equipamentos informáticos para o Ministério;
- e) Garantir a segurança da informação, meios de informação, comunicação e da infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- f) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento dos meios informáticos e de comunicações;

- g) Garantir a manutenção da infra-estrutura de rede e do parque informático do Ministério e dar suporte técnico aos utilizadores;
- h) Participar na formação aos utilizadores para operação de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e comunicação;
- i) Gerir o portal e todas as aplicações de informação e comunicação do Ministério;
- j) Manter actualizada a documentação relativa à infra-estrutura de rede e comunicação, aos sistemas existentes e aos suportes técnicos dos activos de rede e dos equipamentos em uso no Ministério;
- k) Monitorar constantemente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;
- l) Apoiar o Ministério na Área de Comunicação Institucional e Imprensa;
- m) Elaborar o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa, em consonância com as directivas estratégicas emanadas das entidades competentes;
- n) Apresentar planos de crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- o) Colaborar na elaboração da Agenda do Ministro da Agricultura e Florestas;
- p) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- q) Participar da organização de eventos institucionais do Ministério;
- r) Gerir a documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- s) Proceder ao arquivo e gestão de dados, bem como a compilação de toda a documentação produzida no Sector;
- t) Velar pela conservação do acervo documental do Ministério;
- u) Actualizar o portal de *internet* e de toda a comunicação digital do Ministério;
- v) Produzir conteúdos para divulgação nos diversos canais de comunicação;
- w) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e *marketing* referentes ao Ministério;
- x) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 13.º (Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro da Agricultura e Florestas e os Secretários de Estado são apoiados por Gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo que integram o quadro de pessoal temporário, nos termos da lei.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria profissional do pessoal dos Gabinetes referidos no presente artigo obedece ao estabelecido em legislação específica.

SECÇÃO V Serviços Executivos Directos

ARTIGO 14.º (Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária)

1. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária é o serviço que se ocupa da formulação, promoção e controlo da execução das políticas, estratégias, planos, programas e acções nos domínios da agricultura e pecuária, do aproveitamento hidroagrícola e de engenharia rural.

2. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária tem as seguintes competências:

- a) Propor políticas, estratégias, planos, programas e acções de desenvolvimento no domínio da agricultura e pecuária, do aproveitamento hidroagrícola e da engenharia rural, segurança alimentar e dos alimentos;
- b) Propor políticas de investigação e inovação no domínio da ciência animal;
- c) Elaborar estudos, políticas e estratégias para a gestão dos recursos zoogenéticos;
- d) Elaborar normas técnicas e regulamentos que visem a protecção das culturas e do território nacional contra o aparecimento de pragas e doenças;
- e) Propor medidas que visem a protecção e recuperação de solos degradados para a dotação agrícola, pecuária e florestal;
- f) Elaborar normas técnicas e regulamentos para o exercício da biotecnologia vegetal;
- g) Controlar e acompanhar a actividade das indústrias de conservação e transformação de produtos agrícolas, de origem animal e seus derivados;
- h) Controlar as actividades agrícolas e pecuárias, nos termos da lei;
- i) Registrar e licenciar os produtos fitofarmacêuticos e fertilizantes de produção nacional ou importados e proceder ao controlo da sua utilização;
- j) Elaborar estudos com vista ao acompanhamento da política de preços e mercados dos produtos agrícolas e de origem animal, mercados dos animais e seus derivados;
- k) Acompanhar a gestão, manutenção e exploração das infra-estruturas hidroagrícolas, assim como das instalações e equipamentos de captação de águas, subterrâneas e superficiais, no âmbito do Sector;
- l) Controlar, verificar e certificar os equipamentos de hidráulica e mecanização agrícola;
- m) Elaborar e divulgar a vários níveis a informação sobre a situação fitossanitária do País;
- n) Elaborar o cadastro e a classificação das explorações agrícolas e pecuárias;
- o) Promover estudos conducentes à materialização da política traçada para o uso e aproveitamento de terras para o desenvolvimento da agricultura e pecuária;
- p) Emitir pareceres nos procedimentos de concessão fundiária para fins agro-silvo-pastoris, da competência da Administração Central do Estado;

- q) Emitir pareceres sobre os empreendimentos agrícolas e pecuários susceptíveis de influenciar o desenvolvimento nacional;
- r) Participar nas acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária e de outras modalidades de exploração;
- s) Orientar e executar os trabalhos da topografia e cartografia agrícola, bem como proceder ao cadastro das terras agrícolas e pecuárias;
- t) Assegurar a gestão dos interesses do Estado, relativamente às fazendas e outras propriedades expropriadas;
- u) Orientar e coordenar, em colaboração com as entidades competentes, a execução da política para a concessão de direitos fundiários para fins agrícolas, pecuários e silvícolas.
- v) Elaborar normas e regulamentos para o exercício da biotecnologia animal;
- w) Assegurar a elaboração e implementação de normas de garantia da qualidade e inocuidade dos produtos alimentares de origem animal, assim como de prevenção e controlo de doenças animais;
- x) Promover estudos conducentes à materialização da política traçada para o uso e aproveitamento de terras para o desenvolvimento da pecuária;
- y) Promover o desenvolvimento da cadeia de valor da produção animal;
- z) Assegurar a elaboração de estudos e promoção de acções para a mitigação dos riscos derivados de catástrofes naturais, com vista a minimizar o seu impacto sobre a produção animal;
- aa) Assegurar a elaboração e implementação de normas que garantam o melhoramento da alimentação e nutrição animal;
- bb) Assegurar o cumprimento das obrigações regionais e internacionais em matéria de sanidade animal e saúde pública veterinária;
- cc) Velar pelo cumprimento das disposições resultantes de acordos internacionais;
- dd) Elaborar a folha de balanço alimentar e informar sobre a disponibilidade de alimentos a nível do País.

3. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária tem a seguinte estrutura interna:

- a) Departamento de Agricultura e Protecção de Plantas;
- b) Departamento de Pecuária;
- c) Departamento de Segurança Alimentar.

4. A Direcção Nacional de Agricultura e Pecuária é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Direcção Nacional de Florestas)

1. A Direcção Nacional de Florestas é o serviço que se ocupa da formulação, promoção e controlo da execução das políticas, estratégias, planos, programas e acções no domínio das florestas.

2. A Direcção Nacional de Florestas tem as seguintes competências:

- a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento no domínio das florestas e das actividades com elas relacionadas;

b) Elaborar estudos de políticas que visem a conservação e gestão sustentável dos recursos florestais, faunísticos e apícolas;

c) Assegurar a elaboração e implementação de normas metodológicas tendentes à prevenção da desflorestação, degradação florestal e desertificação;

d) Promover a expansão da superfície florestal e emitir pareceres sobre os planos de florestamento e reflorestamento, visando a sua inserção no património florestal nacional e a conservação da biodiversidade terrestre;

e) Controlar e acompanhar a actividade das indústrias de transformação de produtos florestais e seus derivados;

f) Controlar as actividades florestais, nos termos da lei;

g) Velar pelo cumprimento das disposições resultantes de acordos regionais e internacionais;

h) Promover o desenvolvimento da cadeia de valor da produção florestal;

i) Elaborar estudos que visem a fixação das taxas e emolumentos devidos a exploração dos recursos florestais;

j) Elaborar estudos com vista a actualização da política de preços e mercados dos produtos florestais.

3. A Direcção Nacional de Florestas tem a seguinte estrutura interna:

a) Departamento de Economia e Gestão dos Recursos Florestais;

b) Departamento de Normas e Regulação Florestal.

4. A Direcção Nacional de Florestas é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 16.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Ministério da Agricultura e Florestas consta do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior, pode ser alterado por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Agricultura e Florestas e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças.

ARTIGO 17.º

(Organigrama)

O organigrama do Ministério da Agricultura e Florestas é o constante do Anexo II do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 18.º

(Regulamentos internos)

A organização e o funcionamento dos órgãos e serviços previstos no presente Estatuto Orgânico são objecto de regulamentação própria aprovada por Decreto Executivo do Ministro da Agricultura e Florestas.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura e Florestas a que se refere o artigo 16.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Números de Lugares
Direcção e Chefia	Ministro		1
	Secretário de Estado		2
	Secretário Geral		1
	Director Geral e Equiparado		10
	Director Adjunto de Gabinete		1
	Consultor Membro do Governo		8
	Chefe de Departamento Chefe de Secção		15 4
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia, Topografia, Biologia, Química, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Administração Pública, Gestão de Empresa, Economia Agrária, Hidráulica, Direito, Relações Internacionais, Informática, Ciências de Educação, Desenvolvimento Rural, Agro-Química, Biotecnologia, Florestas, Conservação de Solos, Antropologia, Língua, Literatura Africana, Inglês, Francês, Psicologia e Sociologia e especialidades afins	68
Técnico	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia, Topografia, Biologia, Química, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Administração Pública, Gestão de Empresa, Economia Agrária, Hidráulica, Direito, Relações Internacionais, Informática, Ciências de Educação, Desenvolvimento Rural, Agro-Química, Biotecnologia, Florestas, Conservação de Solos, Antropologia, Língua, Literatura Africana, Inglês, Francês, Psicologia e Sociologia e especialidades afins	14
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Agronomia, Zootecnia, Topografia, Contabilidade, Química, Informática, Estatística, Administração, Veterinária, Florestas Ciências Económicas e Jurídicas Produção Animal e especialidades afins	51
Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial Aspirante Escrivão Dactilógrafo		15
Auxiliares	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		13
Operário Qualificado	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		16
Operário não Qualificado	Encarregado não Qualificado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		1
TOTAL			220

ANEXO II

Organigrama do Ministério da Agricultura e Florestas a que refere o artigo 17.º do presente Diploma

