



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado:
Para publicação no «Boletim da República».

SUMÁRIO

Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar:

Diploma Ministerial n.º 20/2019:

Aprova o Regulamento Interno do Fundo de Desenvolvimento Agrário, abreviadamente designado por FDA e revoga o Regulamento Interno do FDA, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 80/2008, de 6 de Maio.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E SEGURANÇA ALIMENTAR

Diploma Ministerial n.º 20/2019

de 21 de Fevereiro

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Agrário, abreviadamente designado por FDA, criado pelo Decreto n.º 21/2006, de 29 de Junho e redefinidas as suas atribuições e competências através do Decreto n.º 50/2016, de 7 de Novembro, ao abrigo do artigo 2 da Resolução n.º 7/2018, de 21 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Fundo de Desenvolvimento Agrário, o Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Fundo de Desenvolvimento Agrário, abreviadamente designado por FDA, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Revogação)

É revogado o Regulamento Interno do FDA, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 80/2008, de 6 de Maio.

ARTIGO 3

(Competências)

Compete ao Ministro que superintende a área da Agricultura criar ou alterar procedimentos e instrumentos que se mostrem necessários à aplicação deste Regulamento Interno.

ARTIGO 4

(Entrada em Vigor)

O presente Diploma Ministerial entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar, Maputo, aos de de 2018. — O Ministro, *Higino Francisco de Marrule*.

Regulamento Interno do Fundo de Desenvolvimento Agrário

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Fundo de Desenvolvimento Agrário, adiante denominado FDA é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2

(Âmbito e sede)

O FDA tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo abrir ou encerrar delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área da Agricultura, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 3

(Objectivos)

O FDA tem como objectivos:

- Realizar estudos, programas e projectos para o desenvolvimento do sector;
- Mobilizar recursos para promoção de serviços financeiros no sector agrário;
- Promover, atrair e monitorar os investimentos públicos e privados para o sector agrário; e
- Promover o sistema financeiro agrário em zonas rurais.

ARTIGO 4

(Tutela)

1. A tutela sectorial é exercida pelo Ministro que superintende a área da agricultura, e compreende, nomeadamente:

- a) Homologar programas, planos estratégicos e de actividades, incluindo relatórios;
- b) Fiscalizar órgãos, serviços e documentos;
- c) Propor a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto
- d) Nomear e exonerar os Directores dos Serviços;
- e) Aprovar o Regulamento Interno; e
- f) Propor a abertura e encerramento de delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional.

2. A tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças e compreende:

- a) Homologar o Orçamento;
- b) Aprovar o relatório financeiro;
- c) Inspeccionar as actividades do FDA;
- d) Pronunciar-se sobre a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- e) Pronunciar-se sobre criação e extinção de delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional; e
- f) Autorizar quaisquer financiamentos para o sector agrícola.

ARTIGO 5

(Atribuições)

1. São atribuições do FDA:

- a) Elaboração e condução de Estudos e Projectos no âmbito das políticas e estratégias de investimentos, incentivos e parcerias público-privadas para o desenvolvimento do sector agrícola e agro-industrial;
- b) Mobilização e facilitação de investimentos públicos e privados para o sector agrícola;
- c) Garantia e arrecadação de receitas próprias e consignadas para o desenvolvimento do sector agrícola;
- d) Promoção do agronegócio, empreendedorismo e desenvolvimento de cadeias de valor de produtos agrícolas;
- e) Promoção do acesso aos serviços providos por instituições financeiras, empresas, fundações, cooperativas e associações para o sector agrícola;
- f) Mobilização de recursos públicos e privados, internos e externos para criação de fundos de garantia e seguros do sector agrícola;
- g) Criação de ambiente favorável e facilidades para atracção e promoção de serviços financeiros rurais para o sector agrícola;
- h) Financiamento, reabilitação, estabelecimento e manutenção de infra-estruturas do sector agrícola;
- i) Participação no capital de sociedades de investimento, desenvolvimento e promoção empresarial; e
- j) Promoção e incentivo a programas e projectos estruturantes de plantações florestais e sistemas agro-silvo pastoris;

2. O FDA pode contratar serviços de terceiros para a prossecução dos seus objectivos.

ARTIGO 6

(Competências)

1. São competências do FDA:

- a) Promover parcerias público-privadas para o desenvolvimento de programas e projectos estruturantes do sector agrícola;
- b) Identificar fontes, facilidades e oportunidades de investimento e financiamento da cadeia de valor de produção agrícola;
- c) Desenhar e implementar projectos e programas estruturantes de investimento tendo em conta as potencialidades e as condições agro-ecológicas em cada corredor de desenvolvimento;
- d) Mobilizar recursos financeiros para o estabelecimento de linhas especiais de crédito ajustadas ao sector agrícola;
- e) Programar e gerir as receitas próprias e consignadas à instituição;
- f) Promover o agro-processamento e cadeias de valor de produtos agrícolas;
- g) Promover o estabelecimento dos Centros de Serviços Agrários acessível aos produtores;
- h) Fazer a monitoria e avaliação dos investimentos no sector agrícola;
- i) Assinar contratos de gestão das infraestruturas públicas adstritas ao sector agrícola;
- j) Interagir com o sector produtivo agrícola e agro-industrial podendo, por delegação, representar o Ministro nas respectivas instâncias de diálogo;
- k) Emitir pareceres, em coordenação com outros sectores, sobre o mérito das propostas de investimento privado no sector comercial agrícola e agro-industrial, para a autorização de investimentos;
- l) Promover a agro-indústria em coordenação com outros intervenientes no sector agrícola;
- m) Promover a oportunidade de agro-negócios, atrair e monitorar investimentos no sector comercial agrícola e agro-industrial; e
- n) Fortalecer mercados de insumos e de produtos para o apoio a produção agrícola.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 7

(Órgãos)

São órgãos do FDA:

- a) Direcção-Geral;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho Técnico;
- d) Colectivo de Direcção.

SECÇÃO I

ARTIGO 8

(Direcção-Geral)

1. A Direcção-Geral é um órgão de gestão composto por dois membros, sendo um Director-Geral, um Director-Geral Adjunto.

2. Compete a Direcção-Geral do FDA:

- a) Elaborar o planeamento estratégico, a supervisão, a coordenação e o controlo da execução das actividades técnica, administrativa, patrimonial e financeira do FDA;

- b) Garantir o cumprimento do Estatuto e demais normas em vigor;
- c) Apreciar os planos, programas, estratégias, orçamento, relatórios de actividades e de prestação de contas, normas, propostas e demais assuntos a serem submetidos às entidades competentes para a sua autorização;
- d) Apresentar periodicamente relatórios de desempenho do FDA e avaliação dos resultados alcançados;
- e) Garantir que a gestão técnica, administrativa, patrimonial e financeira seja realizada em conformidade com a lei.

3. Podem ser convidados a participar das sessões da Direcção-Geral sob proposta do Director-Geral, além dos membros previstos no número anterior e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.

4. A Direcção-Geral reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

ARTIGO 9

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização composto por três membros, sendo um presidente e dois vogais.

2. O presidente e os restantes membros do Conselho Fiscal são nomeados com um mandato de 3 anos pelo Ministro que superintende a área da Agricultura sob proposta do Ministro que superintende a área das finanças.

3. Compete ao Conselho Fiscal, designadamente:

- a) Acompanhar a execução dos planos de actividades financeiras, anuais e plurianuais do FDA;
- b) Examinar periodicamente a contabilidade e a execução do orçamento; e
- c) Emitir parecer sobre relatórios de gestão de exercício e da conta de gerência e de auditoria;

4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, uma vez por trimestre, mediante convocação do presidente em sessões e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, ou a pedido da maioria dos seus membros.

5. As deliberações do Conselho Fiscal são obtidas por maioria simples de votos expressos.

6. O Conselho Fiscal pode fazer-se assistir por auditores externos, correndo os respectivos custos por conta do Fundo.

SECÇÃO III

ARTIGO 10

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de articulação multisectorial, cabendo-lhe pronunciar sobre matérias de investimento, estudos e projectos e outros considerados pertinentes, convocado e dirigido pelo Director-Geral Adjunto.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) Propor, apreciar e recomendar medidas necessárias à execução dos fins da instituição e do funcionamento do sector Agrário;
- b) Apreciar e dar pareceres sobre propostas de medidas com vista ao apoio, incentivos e promoção do sector Agrário;
- c) Estudar e propor forma adequada de coordenação técnica com outros organismos;
- d) Analisar os problemas que lhe sejam submetidos relativos ao sector Agrário;

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral Adjunto;
- b) Directores de Serviços Centrais;
- c) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- d) Chefe de Departamento Central;
- e) Delegados;
- f) Representante do Ministério que superintende a área da Agricultura;
- g) Representante do Ministério que superintende a área das Finanças;
- h) Representante do Ministério que superintende a área da Indústria e Comércio.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico sob proposta do Director-Geral Adjunto, além dos membros previstos no número anterior, e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral-Adjunto o convoque.

SECÇÃO IV

ARTIGO 11

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão de consulta do FDA, dirigido pelo Director-Geral cabendo-lhe pronunciar-se sobre matérias que, para o efeito, lhe sejam presentes, nos termos do Estatuto Orgânico e do Regulamento Interno do FDA.

2. Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente do FDA;
- b) Analisar a implementação das políticas de promoção e atracção de investimentos;
- c) Apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- e) Promover a troca de experiência e de informações relevantes entre quadros da instituição e a Direcção-Geral, para a prossecução efectiva de atribuições cometidas ao FDA;
- f) Analisar e aprovar a proposta de incentivos do quadro do pessoal do FDA.

3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Colectivo de Direcção sob proposta do Director-Geral, além dos membros previstos no número anterior, e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.

5. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convoque.

ARTIGO 12

(Director-Geral)

1. O FDA é dirigido por um Director-Geral e um Director-Geral Adjunto ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro.

2. O mandato do Director-Geral e Director-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável apenas por um mandato.

3. O Director-Geral é o responsável pela gestão permanente do Fundo e responde perante os órgãos de tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 13

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Zelar pela observância das normas legais e regulamentos aplicáveis;
- b) Propor instrumentos de gestão previsional e regulamentos que se mostrarem necessários ao funcionamento do Fundo;
- c) Assegurar a gestão técnica, administrativa, patrimonial e financeira;
- d) Prestar informações periódicas sobre a actividade do FDA às estruturas competentes;
- e) Superintender e orientar todos os serviços do FDA no exercício das suas atribuições;
- f) Autorizar as despesas nos termos e até aos limites estabelecidos na lei;
- g) Submeter à aprovação do Colectivo de Direcção os relatórios de actividades e as contas;
- h) Representar o FDA em juízo e fora dele;
- i) Submeter ao Ministro de tutela sectorial, as propostas de nomeação de Directores de Serviços;
- j) Nomear os Delegados, Chefes de Departamento e de Repartições;
- k) Dirigir o Colectivo de Direcção.

ARTIGO 14

(Director-Geral Adjunto)

1. O Director-Geral Adjunto sob a direcção do Director-Geral orienta e assegura a coordenação das actividades do Fundo de Desenvolvimento Agrário;

2. Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Director-Geral do FDA nos seus impedimentos;
- c) Dirigir o Conselho Técnico; e
- d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 15

(Estrutura)

A estrutura central do FDA compreende:

- a) Serviços de Investimento e Agronegócios;
- b) Serviços de Planificação, Estudos e Projectos;
- c) Departamento de Administração e Finanças;
- d) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 16

(Serviços de Investimento e Agronegócios)

1. São funções dos Serviços de Investimento e Agronegocio:

- a) Identificar as fontes, facilidades e oportunidades de financiamento para promoção de acesso aos serviços financeiros e não financeiros;

- b) Assistir tecnicamente as instituições financeiras no desenho e implementação de programas de financiamento ao sector agrário;
- c) Desenhar e promover produtos financeiros adaptados às regiões agro-ecológicas e corredores de desenvolvimento agrário;
- d) Facilitar financiamentos para o desenvolvimento de infra-estruturas agrárias e programas de plantações florestais;
- e) Promover parcerias com o sector privado com vista ao desenvolvimento de plantações florestais;
- f) Promover e incentivar o surgimento, desenvolvimento e consolidação de empresas nacionais e estrangeiras na área de reflorestamento e processamento da madeira de plantações;
- g) Promover e incentivar plantações comerciais e industriais, energéticas, comunitárias e de sistemas agro-florestais;
- h) Facilitar financiamentos para a identificação e zoneamento de áreas para o reflorestamento;
- i) Conceber e promover programas de desenvolvimento de agronegócios, assistência técnica, formação e desenvolvimento empresarial;
- j) Conceber e implementar iniciativas de desenvolvimento de cadeias de valor de produtos agrários estratégicos e prioritários, adoptando medidas de adaptação e resistência às mudanças climáticas;
- k) Desenvolver iniciativas que promovam a transformação e fortalecimento das organizações de produtores em cooperativas económicas e sustentáveis;
- l) Promover a troca de experiências e disseminação de boas práticas nas áreas do agronegócio e plantações florestais;
- m) Facilitar a interacção entre as instituições públicas e o sector produtivo, com vista a orientar as intervenções públicas para o apoio ao desenvolvimento sustentável do sector agrário e agro-industrial;
- n) Promover o investimento privado nacional e estrangeiro com vista a impulsionar o desenvolvimento do sector agrário;
- o) Promover programas de apoio às iniciativas dos jovens;
- p) Promover feiras agro-pecuárias e fóruns do agronegócio;
- e
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. Os Serviços de Investimento e Agronegócio são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Agricultura.

3. Os Serviços de Investimento e Agronegócio têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Promoção de Investimento;
- b) Departamento de Agronegócio

ARTIGO 17

(Departamento de Promoção de Investimentos)

1. O Departamento de Promoção de Investimentos, tem as seguintes funções:

- a) Identificar prioridades e oportunidades de investimento no sector comercial agrário e silvícola, e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições, públicas e privadas;
- b) Identificar e propor estratégias e medidas económicas, legais, administrativas e financeiras para atracção e promoção de investimentos no País;

- c) Identificar e promover a adopção de incentivos específicos ao investimento;
- d) Apoiar as negociações de acordos para o acesso aos mercados preferenciais regionais e internacional;
- e) Fornecer informação sobre procedimentos, oportunidades de investimento e parcerias, facilidades e apoio disponíveis, para o prosseguimento do investimento;
- f) Assistir o sector privado na implantação de investimentos no sector agrário e silvícola;
- g) Facilitar a ligação entre o empresariado local e estrangeiro, com vista ao estabelecimento de parcerias comerciais e de investimentos no sector agrário;
- h) Contribuir para a elaboração e divulgação dos procedimentos necessários para a realização de investimento no sector agrário em coordenação com outras instituições relevantes;
- i) Coordenar e participar no desenho de linhas de financiamento ao sector agrário através de parcerias com instituições financeiras;
- j) Propor a emissão de cartas de conforto ou de garantia às instituições financeiras;
- k) Fazer o mapeamento das áreas potenciais para investimentos por área de actividade, local de implementação, de acordo com as regiões agroecológicas e corredores de desenvolvimento; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Investimento, e dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

ARTIGO 18

(Departamento de Agronegócios)

1. O Departamento de Agronegócios tem as seguintes funções:
- a) Promover a interacção entre as instituições públicas e o sector produtivo, com vista a orientar as intervenções públicas para o apoio ao desenvolvimento sustentável do sector agrário e silvícola;
 - b) Garantir que as políticas e estratégias reflectam as dinâmicas e tendências do sector produtivo e empresarial;
 - c) Participar nas negociações para maior acesso dos produtos agrários e agroindustriais aos mercados;
 - d) Desenvolver e promover mecanismos de acesso a novas tecnologias agrárias;
 - e) Promover o estabelecimento de programas de desenvolvimento de agronegócios e de serviços de assistência técnica, gestão, formação e desenvolvimento do empresariado nacional;
 - f) Promover o estabelecimento e desenvolvimento de organizações colectivas de produtores no sector agrário;
 - g) Propor soluções técnicas e produtos financeiros que permitem fortalecer as ligações entre o sistema financeiro e os produtores;
 - h) Fazer a monitoria dos projectos, programas e linhas de financiamento do sector agrário, em coordenação com os outros sectores chaves;
 - i) Promover a produção agrária, através da facilitação dos mecanismos de financiamento de cadeias de valor;
 - j) Realizar regularmente feiras e fóruns de agronegócio como forma de promover os produtos nacionais no mercado doméstico e internacional;

- k) Apoiar o estabelecimento dos mercados abastecedores nos centros urbanos como forma de apoiar os produtores na colocação dos produtos agrários;
- l) Promover cadeias de valor dos produtos prioritários e estratégicos do sector agrário;
- m) Apoiar na elaboração dos planos de negócios dos produtores;
- n) Desenhar pacotes ou módulos para a formação dos produtores nas áreas do agronegócio;
- o) Sistematizar as experiências e abordagens de trabalho no sector agrário;
- p) Promover parcerias com instituições de ensino técnico profissional, com vista a transferência do conhecimento técnico profissional agrário;
- q) Promover encontros com o sector produtivo com vista a fortalecer o mecanismo de diálogo entre o sector público e privado;
- r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;

2. O Departamento de Agronegócios, e dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

ARTIGO 19

(Serviços de Planificação, Estudos e Projectos)

1. São funções dos Serviços de Planificação, Estudos e Projectos:

- a) Analisar e implementar directrizes, políticas, estratégias e programas de desenvolvimento do sector agrário;
- b) Avaliar a conjuntura nacional e internacional macroeconómica e analisar o seu impacto no desenvolvimento do sector agrário;
- c) Identificar e propor políticas e medidas económicas para atracção de investimentos público e privado para o desenvolvimento do sector agrário;
- d) Elaborar planos anuais e plurianuais de actividade e orçamento;
- e) Elaborar os cenários fiscais de médio prazo;
- f) Coordenar a formulação de programas e projectos estratégicos do sector agrário;
- g) Realizar estudos e conceber projectos de investimento do sector agrário;
- h) Mobilizar e captar recursos para a materialização de acções do sector agrário;
- i) Monitorar e avaliar os planos, projectos e programas;
- j) Coordenar a recolha e compilação de informação, dados e outros documentos do sector agrário;
- k) Desenvolver sistemas de informação para apoiar a tomada de decisão baseada em evidências;
- l) Estabelecer a base de dados para a gestão de informação sobre financiamento do sector agrário;
- m) Elaborar e apresentar relatórios e balanços periódicos do desempenho da instituição;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Planificação, Estudos e Projectos são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Agricultura.

3. Os Serviços de Planificação, Estudos e Projectos têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planificação, e
- b) Departamento de Estudos e Projectos.

ARTIGO 20

(Departamento de Planificação)

1. Compete ao Departamento de Planificação:

- a) Coordenar a elaboração e actualização do plano estratégico da instituição;
- b) Garantir a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social, Plano Anual de Actividades e Orçamentos, Plano Operativo Anual;
- c) Coordenar a elaboração dos relatórios e balanços de operacionalização dos planos;
- d) Desenvolver sistemas de recolha e gestão de informação estatística, relevante para a análise do sector agrário, em coordenação com outros sectores afins;
- e) Prestar assessoria de imprensa e manter ligação com a comunicação social, e assegurar a difusão de informação, comunicados, publicações, boletins informativos, entre outros;
- f) Fazer a gestão da página institucional na *internet*;
- g) Divulgar informação e eventos do sector agrário e agro-indústria;
- h) Assegurar a concepção, administração, manutenção e exploração dos sistemas informáticos, redes de comunicações e bases de dados;
- i) Propor alterações dos limites globais fixados nos orçamentos correntes dos projectos, nos termos da lei;
- j) Preparar os orçamentos de funcionamento anuais do FDA, fazer o controlo e monitoria da sua execução;
- k) Coordenar com as áreas, todas as acções conducentes à planificação dos orçamentos, fornecendo e recebendo todas as informações requeridas para o bom exercício da planificação;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação, é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

ARTIGO 21

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. Compete ao Departamento de Estudos e Projectos:

- a) Realizar estudos para sustentar a definição de políticas, estratégias e prioridades de desenvolvimento da produção agrária e silvícola;
- b) Elaborar pareceres sobre propostas de investimento de forma a avaliar a viabilidade técnica e económica;
- c) Elaborar estudos e projectos de investimentos para a mobilização de parcerias e captação de recursos e assegurar a sua implementação;
- d) Estudar a dinâmica, tendências e padrões de desenvolvimento da produção, mercados e investimento agrário e silvícola em Moçambique e na região;
- e) Apreciar os instrumentos de política pública, legislação, estratégias empresariais sectoriais e acordos comerciais internacionais que afectem a dinâmica económica, produtiva e comercial do sector agrário e agro-indústria;
- f) Analisar a competitividade de cadeias de valor, incluindo o desenvolvimento de metodologias e modelos de estudo de competitividade;
- g) Analisar as prioridades e oportunidades de investimento no sector agrário e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;

- s) Formular propostas de políticas estratégicas, planos de acção e prioridades de desenvolvimento do sector agrário;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável

2. O Departamento de Estudos e Projectos, e dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

ARTIGO 22

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

a) No domínio da Administração e Finanças:

- i) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- ii) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do FDA;
- iii) Garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- iv) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do FDA;
- v) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do FDA;
- vi) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- vii) Elaborar pareceres em matéria contabilística e fiscal;
- viii) Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos recomendados pela contabilidade pública;
- ix) Proceder a cobrança de receitas e depósitos bancários;
- x) Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- xi) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Fundo, organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- xii) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Fundo;
- xiii) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- xiv) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão física do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais do Fundo e garantir o aprovisionamento dos materiais necessários;
- xv) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do FDA e demais legislação aplicável.

b) No domínio dos Recursos Humanos:

- i) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- ii) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos de Governo;
- iv) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do Fundo de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

- v) Implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do Fundo;
- vi) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço no FDA;
- vii) Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos do Fundo;
- viii) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais do pessoal do FDA;
- ix) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- x) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto do FDA e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças, e dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do FDA.

3. O Departamento de Administração e Finanças, tem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 23

(Repartição de Administração e Finanças)

1. A Repartição de Administração e Finanças, tem as seguintes funções:

- a) Planificar e assegurar a aplicação das normas e a respectiva execução dos trabalhos relacionados com a higiene e limpeza, manutenção, embelezamento e boa utilização das instalações do Fundo de Desenvolvimento Agrário
- b) Planificar a realização de auditorias permanentes a nível da instituição, as contas, projectos, bem como nas Delegações ou representações do FDA;
- c) Planificar e programar a assessoria jurídica a todas as áreas de actividade do FDA;
- d) Proceder a análise e emitir pareceres jurídicos nomeadamente de contratos, créditos e outros;
- e) Assegurar a arrecadação e gestão de receitas próprias e consignadas;
- f) Garantir a gestão financeira e assegurar a execução das dotações orçamentais da instituição de acordo com as normas vigentes;
- g) Proceder ao registo e actualização de operações financeiras;
- h) Organizar e zelar pela gestão de todos recursos financeiros da instituição;
- i) Assegurar a prestação de contas sobre a situação financeira da instituição;
- j) Assegurar a elaboração de relatórios e balanços periódicos de execução orçamental;
- k) Elaborar a Conta de Gerência e submeter as entidades competentes;
- l) Emitir pareceres sobre matérias relativas à gestão financeira.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 24

(Repartição de Recursos Humanos)

1. A Repartição de Recursos Humanos tem as seguintes funções:

- a) Planificar as acções de gestão do pessoal do FDA, incluindo os aspectos relacionados com o provimento do quadro de pessoal, formação e progressão nas carreiras profissionais;
- b) Criar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos funcionários e agentes dos Estado;
- c) Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- d) Propor e garantir a implementação de políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- e) Assegurar e manter o sistema de controlo do pessoal no concernente à assiduidade e efectividade, procedendo ao registo nos processos individuais, por forma a obter-se uma informação correcta;
- f) Garantir a implementação das normas e procedimentos previstos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e na Lei de Trabalho;
- g) Coordenar o estudo da legislação e sua divulgação;
- h) Propor e implementar o sistema de remuneração salarial próprio incluindo subsídios e bonos aliados ao desempenho
- i) Garantir o processamento e pagamento dos salários e remunerações dos funcionários e agentes dos Estado;
- j) Garantir a assistência médica e medicamentosa dos funcionários e agentes dos Estado;
- k) Planificar o período de gozo de férias do pessoal afecto ao FDA, assegurando a sua aplicação rigorosa;
- l) Implementar as normas e procedimentos relacionados com a área do pessoal tendo em conta os preceituados no EGFAE;
- m) Implementar normas referentes a actos administrativos de pessoal em vigor no FDA;
- n) Proceder aos descontos para aposentação e pensões de sobrevivência, assistência médica e medicamentosa e garantir o respectivo encaminhamento às instituições competentes;
- o) Criar e manter organizado o arquivo de documentos específicos e da legislação pertinente, garantindo o acesso e sua divulgação sempre que necessário.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 25

(Repartição de Património)

1. A Repartição do Património, tem as seguintes funções:

- a) Planificar, orçamentar e propor a realização de investimentos e actividades destinadas a expansão e conservação do Património e delas prestar contas;
- b) Garantir o controlo, legalização e gestão do património resultante de projectos e/ou programas findos do sector;
- c) Garantir e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do FDA, devendo estar convenientemente registada a sua localização, seu estado físico, sua valorização e respectiva alocação;
- d) Apoiar as Delegações e Representações no âmbito da realização e organização dos inventários físicos e dos sistemas de controlo julgados necessários ao bom funcionamento;

- e) Fazer a gestão dos bens móveis e imóveis da instituição;
- f) Garantir a adequada gestão dos bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e regulamentos vigentes;
- g) Zelar pela segurança e conservação do património da instituição;
- h) Garantir a adequada gestão dos bens patrimoniais e de consumíveis da instituição;
- i) Coordenar e controlar os veículos existentes e garantir a correcta utilização;
- j) Assegurar a execução e cumprimento integral de contratos de arrendamento e aluguer, celebrados com terceiros;
- k) Identificar e propor contratos de prestação de serviços de assistência aos imóveis e equipamentos existentes e sob sua responsabilidade;
- l) Proceder a visitas e inspecções periódicas aos imóveis pertencentes ao FDA e registar as recomendações feitas;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas no âmbito da gestão do património e delas prestar contas;
- n) Garantir a execução de trabalhos de manutenção e cumprimento das normas de higiene e conservação dos bens móveis e imóveis.

2. A Repartição de Património, e dirigida por um chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 26

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral tem as seguintes funções:
 - a) Coordenar a realização de tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção;
 - b) Realizar todo trabalho de digitação, arquivo e reprodução de documentos;
 - c) Receber e encaminhar todo expediente e assegurar a correcta expedição de toda a correspondência do FDA;
 - d) Apoiar na preparação da realização das sessões da Direcção entre outras reuniões;
 - e) Criar e manter organizado o arquivo de documentos específicos e da legislação pertinente, garantindo o acesso e sua divulgação sempre que necessário;
 - f) Assegurar o normal funcionamento dos serviços de telefone e todos os meios de comunicação;
 - g) Executar quaisquer serviços que sejam incumbidos quer pela Direcção, quer pelos Departamentos e Repartições e os requeridos para o normal funcionamento da área do secretariado.
 - h) Garantir o cumprimento das normas do atendimento ao público e protocolar;
 - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinantes nos termos da legislação aplicável.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 27

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições as seguintes:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições de bens e serviços;
 - b) Preparar e realizar a planificação anual das aquisições;
 - c) Elaborar os documentos de concursos;
 - d) Apoiar e orientar as demais áreas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para as aquisições;

- e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos;
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de aquisições;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinados nos termos do Estatuto do FDA e demais legislação aplicável;
- i) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos;
- j) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos de aquisições;
- k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- l) Zelar pela guarda dos documentos de cada aquisição;
- m) Responder pela manutenção e actualização do cadastro único, em conformidade com as instruções.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral do FDA.

CAPÍTULO IV

Representação Local do Fundo de Desenvolvimento Agrário

ARTIGO 28

(Delegações)

A Delegação é dirigida por um Delegado Provincial, nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 29

(Funções das Delegações)

São funções das delegações do Fundo de Desenvolvimento Agrário:

- a) Desempenhar a nível provincial, as funções e tarefas do Fundo de Desenvolvimento Agrário dentro da área de jurisdição e dos limites de atribuição previamente definidos;
- b) Zelar pelo cumprimento do Plano Anual de Actividades e Orçamento;
- c) Planificar acções e tarefas periódicas a serem executadas de acordo com os programas aprovados;
- d) Programar e propor actividades anuais a serem desenvolvidas e submeter à aprovação da Direcção do Fundo de Desenvolvimento Agrário;
- e) Propor e submeter à aprovação da Direcção os orçamentos anuais de funcionamento e deles prestar contas;
- f) Coordenar com as estruturas locais as acções em curso, de acordo com os programas e projectos de nível provincial, inscritos e aprovados no âmbito do investimento público;
- g) Materializar localmente as políticas e estratégias, planos e programas definidos pelo Fundo, em particular e pelo sector agrário em geral;
- h) Participar na realização de estudos, na implementação e avaliação de programas e projectos, visando o desenvolvimento do sector agrário em coordenação com os órgãos locais;
- i) Manter actualizada a base de dados sobre financiamentos de origem interna e externa no âmbito do sector agrário e destinados à sua área de influência;

- j) Propor a concessão de créditos e promover acções de cobrança das prestações devidas e monitorar a evolução dos respectivos projectos;
- k) Organizar os processos relativos a investimentos e outras formas de assistência a prestar pelo FDA, na sua área de jurisdição;
- l) Assegurar através de criação de métodos de trabalho adequados às circunstâncias e praticar todos os actos de gestão ordinária e corrente, indispensáveis ao funcionamento regular da delegação;
- m) Preparar os relatórios anuais de actividades e contas e submeter à apreciação e análise da Direcção;
- n) Estabelecer estreita articulação com os Departamentos e Repartições de nível central, assegurando a coordenação de programas, projectos, acções e tarefas das distintas áreas de funcionamento;
- o) Fazer a gestão dos bens móveis e imóveis da instituição dentro da sua área de jurisdição;
- p) Executar quaisquer serviços que sejam requeridos para o normal funcionamento das delegações.

ARTIGO 30

(Subordinação)

As Delegações subordinam-se centralmente ao FDA e funcionam em coordenação e articulação com o Director Provincial da Agricultura e o Governo Provincial.

ARTIGO 31

(Estrutura das Delegações)

As delegações Provinciais do FDA têm a seguinte estrutura:

- a) Delegado Provincial
- b) Repartição de Investimento e Agronegócio;
- c) Repartição de Planificação;
- d) Repartição de Administração e Finanças; e
- e) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 32

(Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) Representar o Fundo de Desenvolvimento Agrário na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as directrizes superiores;
- c) Promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares do Fundo de Desenvolvimento Agrário;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- e) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- f) Elaborar e remeter aos órgãos competentes a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- g) Decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre funcionários a ele subordinados;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas superiormente.

ARTIGO 33

(Repartição de Investimento e Agronegócio)

1. A Repartição de Investimento e Agronegócio tem as seguintes funções:

- a) Garantir a promoção e apoiar na realização de feiras e outros eventos locais de agronegócio;
- b) Monitorar os Centros de Serviços Agrários na província;
- c) Fazer parte da brigada provincial, nas feiras e eventos agrários;
- d) Auxiliar na planificação e elaboração do orçamento;
- e) Monitorar a implementação dos projectos de investimento público-privado e corporativo;
- f) Apoiar os investidores no processo de preparação e implementação dos projectos de investimento; e
- g) Monitorar a implementação dos programas no âmbito da campanha agrária.
- h) Mapear e sistematizar a informação sobre as oportunidades/necessidades de investimento agro-pecuário e silvícola no local de jurisdição;

2. A Repartição de Investimento e Agronegócio, é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 34

(Repartição de Planificação)

1. A Repartição de Planificação tem as seguintes funções:

- a) Garantir a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social, Plano Anual de Actividades e Orçamentos, Plano Operativo Anual;
- b) Coordenar a elaboração dos relatórios e balanços de operacionalização dos planos;
- c) Desenvolver sistemas de recolha e gestão de informação estatística, relevante para a análise do sector agrário, em coordenação com outros sectores afins;

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 35

(Repartição de Administração e Finanças)

1. A Repartição de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Planificar e assegurar a aplicação das normas e a respectiva execução dos trabalhos relacionados com a higiene e limpeza, manutenção, embelezamento e boa utilização das instalações da Delegação;
- b) Coordenar a realização de tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção e de secretariado;
- c) Emitir pareceres jurídicos sobre matérias submetidas à sua apreciação;
- d) Planificar a execução do orçamento no exercício económico;
- e) Organizar os processos de prestação de contas;
- f) Elaborar propostas de planos trimestrais e anuais da execução do orçamento;
- g) Assegurar a execução e o controlo do orçamento;
- h) Prestar informação regular sobre a execução do orçamento;
- i) Controlar e registar os recebimentos e pagamentos do FDA;
- j) Controlar a generalidade das contas bancárias do FDA, fazendo a reconciliação das mesmas, seus movimentos e lançamentos;

- k) Proceder aos movimentos bancários relativos a depósitos, levantamentos, solicitação de extractos bancários, abertura de contas, transferências e outras operações relacionadas com a tesouraria;
- l) Elaborar balancetes periódicos, mapas demonstrativos dos resultados das diversas contas, sob sua responsabilidade;
- m) Garantir a fixação de abonos e descontos;
- n) Fazer o recrutamento de pessoal em função das necessidades da Delegação;
- o) Gerir o pessoal e promover a sua capacitação para a melhoria do seu desempenho;
- p) Organizar os processos de nomeações, mudanças de carreiras, e contagem de tempo;
- q) Garantir o processamento e pagamento dos salários e remunerações dos funcionários e agentes do Estado; e
- r) Organizar estudos de legislação.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 36

(Repartição de Aquisições)

1. A Repartição de Aquisições tem as seguintes funções:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições de bens e serviços;
 - b) Preparar e realizar a planificação anual das aquisições;
 - c) Elaborar os documentos de concursos;
 - d) Apoiar e orientar as demais áreas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para as aquisições;
 - e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
 - f) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos;
 - g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de aquisições;
 - h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinados nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;
 - i) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos;
 - j) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos de aquisições;
 - k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
 - l) Zelar pela guarda dos documentos de cada aquisição;

2. A Repartição de Administração de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do FDA.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Regime de Pessoal

ARTIGO 37

(Receitas)

Constituem receitas do FDA as provenientes da sua actividade corrente, nomeadamente:

- a) Os saldos das contas de exercícios findos;
- b) As receitas provenientes da participação do FDA em empreendimentos próprios e em parcerias público-privada do sector agrário;
- c) Os valores provenientes de taxas e sobre taxas consignadas a silvicultura;
- d) Os valores provenientes de taxas e multas pagas ao abrigo de regulamentos aplicáveis ao sector da agricultura, pecuária e silvicultura;
- e) As taxas provenientes da gestão de empreendimentos agrários;
- f) Os subsídios, legados, participações, subvenções ou donativos de entidades públicas ou privadas;
- g) As receitas resultantes das operações financiadas do FDA;
- h) Os financiamentos externos consignados pelo Governo;
- i) As dotações atribuídas pelo orçamento do Estado;
- j) Os valores provenientes do arrendamento de bens imóveis;
- k) Quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignadas por legislação específica.

ARTIGO 38

(Regime de pessoal)

Os funcionários e agentes do FDA regem-se pelas normas aplicáveis aos funcionários públicos, pelo Estatuto do FDA, sendo porem admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral do trabalho, sempre que for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 39

(Dúvidas e casos omissos)

1. As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão esclarecidas por despacho do Director-Geral do FDA.

2. Tudo o que estiver omissos e respeitante ao presente Regulamento, será regulado pelo EGFAE e por legislação apropriada em vigor ou que vier a ser aprovada.