

DIPLOMA MINISTERIAL N.º9/2016

de 3 de Fevereiro

**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA
DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA DO
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS**

A aprovação da nova lei orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas veio reformular a organização dos serviços numa perspectiva de aumentar a sua eficiência e eficácia. Deste modo, verificou-se ser importante autonomizar os serviços de pecuária e veterinária que anteriormente estavam na dependência da Direção-Geral de Agricultura e Pecuária mediante a criação de uma Direção-Geral para essa área e a reorganização dos serviços dependentes da Direção-Geral da Agricultura, no sentido de tornar as estruturas que de si dependem mais capazes de prestar um melhor serviço às comunidades.

Face ao exposto, torna-se necessário estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral da Agricultura enquanto serviço central do Ministério da Agricultura e Pescas.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Agricultura e Pescas, manda, ao abrigo do previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 14/2015, de 24 de junho, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Agricultura do Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP.

Artigo 2.º
Natureza e missão

A Direção-Geral de Agricultura é um serviço que integra a administração direta do Estado no âmbito do MAP e é responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas da agricultura, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.

Artigo 3.º
Atribuições

A Direção-Geral da Agricultura prossegue as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área da agricultura, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrado de 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, planos, programas e estratégias no âmbito da agricultura a nível nacional e municipal;
- c) Velar por uma gestão sustentável, eficiente e eficaz dos recursos agrícolas e pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços;
- d) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor da agricultura;
- 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 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) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânico-funcional

Secção I
Estrutura

Artigo 4.º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da Direção-Geral da Agricultura as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional Agricultura, Horticultura e Extensão;
 - b) Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água.
2. As Direções Nacionais mencionadas no número anterior estão na direta dependência Direção-Geral e são dirigidas por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral.
3. As Direções Nacionais mencionadas no número 1 regem-se pelo princípio da especialização dos serviços da administração pública e colaboram entre si e com os demais órgãos e serviços do MAP, articulando as respetivas atividades de forma a promover uma atuação harmoniosa unitária, integrada e coerente da Direção-Geral de Agricultura.

4. Junto da Direção-Geral funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor-Geral, que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de departamento.

Secção II

Estrutura e funcionamento das direções nacionais

Subsecção I

Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Extensão

Artigo 5.º
Atribuições

1. A Direção Nacional da Agricultura, Horticultura e Extensão, abreviadamente designada por DNAHE, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projetos, nomeadamente as atividades de extensão agrícola, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da agricultura e horticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vegetais, da produção de sementes, da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.
2. A DNAHE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - b) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
 - c) Implementar projetos que visem o aumento e a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e hortícolas;
 - d) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos agrícolas e hortícolas;
 - e) Implementar e promover a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de árvores de frutos;
 - f) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
 - g) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola e hortícola;
 - h) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta atividade por outras entidades públicas ou privadas;
 - i) Participar na formação e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas, em conjunto com a Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola;
 - j) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de

produtos agrícolas e hortícolas de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;

- k) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades comerciais relacionadas com a sua missão;
- l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6.º
Estrutura

1. Integram a estrutura da DNAHE os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Mecanização;
 - b) Departamento de Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita;
 - c) Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas;
 - d) Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas;
 - e) Departamento da Produção Hortícola;
 - f) Departamento de Extensão Agrícola.
2. Os departamentos mencionados no número 1 regem-se pelo princípio da especialização dos serviços da administração pública e colaboram entre si e com os demais órgãos e serviços do MAP, articulando as respetivas atividades de forma a promover uma atuação harmoniosa unitária, integrada e coerente da DNAHE.
3. Podem ser criadas secções, como subunidades orgânicas dos Departamentos, desde que exista um volume de trabalho e uma complexidade que o justifique, bem como a supervisão por um Chefe de Secção de, no mínimo, 10 trabalhadores.

Artigo 7.º
Departamento de Mecanização

1. O Departamento de Mecanização é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE no âmbito do fortalecimento do recurso a equipamentos mecanizados pelos agricultores, promovendo assim o aumento da produção agrícola sustentável e diversificada.
2. Compete especialmente ao Departamento de Mecanização:
 - a) 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;
 - b) Desenvolver e coordenar a implementação do plano de distribuição de combustível para os tratores nos

municípios e proceder à correspondente monitorização, em coordenação os restantes serviços relevantes e de acordo com as normas aplicáveis;

- c) Colaborar com os municípios para desenvolver estratégias de distribuição de combustível (“*fila rai*”) e proceder à correspondente monitorização, em coordenação com a DNPPMAJ;
- d) Colaborar com os municípios para identificar as condições dos tratores e outros equipamentos mecanizados fornecidos pelo Estado;
- e) Desenvolver o plano de formação de utilização de tratores para os mecânicos dos municípios e os grupos de agricultores, em coordenação com a DNFTA;
- f) Testar e avaliar as condições dos equipamentos agrícolas mecanizados;
- g) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do Departamento;
- h) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 8.º

Departamento de Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita

1. O Departamento de Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE, especificamente através da implementação de projetos que visem o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção alimentar agrícola.
2. Compete especialmente ao Departamento de Produção Alimentar e Gestão Pós-Colheita:
 - a) Promover a produção agrícola sustentável e a utilização de alternativas a pesticidas;
 - b) Elaborar um plano de requisição 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;
 - c) 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;

- d) Capacitar os técnicos municipais e os grupos de agricultores sobre a utilização de adubos, em coordenação com a DNFTA;
- e) Demonstrar a aplicação de novas tecnologias no campo;
- f) Promover estratégias que permitam diversificar a produção alimentar;
- g) 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 DNPEIG;
- h) Capacitar os técnicos dos municípios e os grupos de agricultores sobre o sistema de plantio, em coordenação com a DNFTA;
- i) Desenvolver o sistema de mecanização de pós colheita;
- j) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- k) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- n) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 9.º

Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas

1. O Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE no âmbito do desenvolvimento de sementes agrícolas para assegurar o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção alimentar agrícola e hortícola.
2. Compete especialmente ao Departamento de Desenvolvimento de Sementes Agrícolas:
 - a) Produzir sementes, nomeadamente de milho, feijão, arroz, mandioca e batata doce e emitir os correspondentes certificados;
 - b) Controlar a qualidade das sementes de acordo com o sistema de sementes nacional;
 - c) Desenvolver normas que permitam avaliar a qualidade das sementes;

- d) Emitir parecer sobre a importação ou exportação de sementes, de modo a apoiar a DNQB na prossecução da sua missão;
- e) Analisar tecnicamente pedidos de licenciamento comercial relacionados com a produção de sementes ou atividades conexas, nos termos da lei;
- f) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- g) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- h) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 10.º

Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas

1. O Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE no que diz respeito ao desenvolvimento de estratégias que permitam que a produção agrícola e hortícola se desenvolva livre de pragas e doenças.
2. Compete especialmente ao Departamento de Proteção das Plantas Agrícolas:
 - a) Elaborar, em coordenação com a DNAF, a proposta de orçamento necessário para garantir a realização de atividades de controlo de pestes e doenças no âmbito da agricultura e horticultura, bem como o plano de requisição de material e equipamento de proteção de plantas;
 - b) Coordenar a distribuição de material e equipamento de proteção de plantas nos municípios, de acordo com os critérios previamente estabelecidos, a legislação em vigor e demais normas aplicáveis;
 - c) Desenvolver programas de formação sobre gestão e controlo de pestes e doenças nos municípios, em coordenação com a DNFTA;
 - d) Desenvolver estudos, identificar e controlar pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - e) Assegurar o funcionamento de um laboratório, utilizando-o para identificar pestes e doenças;
 - f) Avaliar as atividades de gestão de pestes e doenças nos municípios na área da agricultura e horticultura;

- g) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- h) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 11.º

Departamento da Produção Hortícola

1. O Departamento da Produção Hortícola é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE, no âmbito de projetos que visem o aumento, a diversificação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade da produção hortícola.
2. Compete especialmente ao Departamento da Produção Hortícola:
 - a) Elaborar, em coordenação com a DNAF, o plano de requisição de material ou equipamentos hortícolas, sementes ou plantas;
 - b) Coordenar a distribuição de material hortícola, adubos, sementes e plantas nos municípios a grupos de agricultores;
 - c) Desenvolver sementes hortícolas;
 - d) Desenvolver normas e estratégias na sua área de atividade;
 - e) Avaliar e monitorizar as atividades de horticultura nos municípios;
 - f) Identificar áreas com potencial para produção hortícola;
 - l) Elaborar relatórios sobre as atividades de distribuição de material agrícola e adubos;
 - m) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
 - n) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
 - o) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - p) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;

- q) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 12.º

Departamento de Extensão Agrícola

1. O Departamento de Extensão Agrícola é o serviço responsável por implementar a missão da DNAHE no que diz respeito às estratégias de extensão.
2. Compete especialmente ao Departamento de Extensão Agrícola:
 - a) Capacitar os municípios e os grupos de agricultores em extensão, em coordenação com a DNFTA;
 - b) Coordenar as atividades de extensão, garantindo a sua coerência e eficácia;
 - c) Estabelecer e desenvolver os necessários mecanismos de coordenação com os serviços responsáveis pelas pescas, florestas, pecuária e veterinária no sentido de assegurar um programa polivalente de extensão;
 - d) Promover a aplicação de boas práticas agrícolas;
 - e) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
 - f) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
 - g) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - h) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
 - i) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Subsecção II

Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água

Artigo 13.º
Atribuições

1. A Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água, abreviadamente designada por DNIGUA, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projetos e fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da irrigação e da gestão e aproveitamento dos recursos hidro-agrícolas.
2. A DNIGUA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e utilização da água;
 - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes

e eficientes de irrigação, numa perspetiva de sustentabilidade, bem como a reabilitação dos existentes;

- c) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e otimizada da água;
- d) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;
- e) Exercer as atribuições que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
- f) Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidro-agrícolas que o sustentam;
- g) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas e leguminosas;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 14.º
Estrutura

1. Integram a estrutura da DNIGUA os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de tecnologias de irrigação;
 - b) Departamento de gestão da água para irrigação;
 - c) Departamento de proteção e normalização das infraestruturas de irrigação;
 - d) Departamento de desenvolvimento das infraestruturas de irrigação.
2. Os Departamentos mencionados no número 1 regem-se pelo princípio da especialização dos serviços da administração pública e colaboram entre si e com os demais órgãos e serviços do MAP, articulando as respetivas atividades de forma a promover uma atuação harmoniosa unitária, integrada e coerente da DNIGUA.
3. Podem ser criadas secções, como subunidades orgânicas dos Departamentos, desde que exista um volume de trabalho e uma complexidade que o justifique, bem como a supervisão por um Chefe de Secção de, no mínimo, 10 trabalhadores.

Artigo 15.º

Departamento de Tecnologias de Irrigação

1. O Departamento de tecnologias de irrigação é o serviço responsável por assegurar o apoio tecnológico necessário no âmbito das responsabilidades confiadas à DNIGUA.

2. Compete especialmente ao Departamento de tecnologias de irrigação:

- a) Elaborar estudos sobre a adequação de um determinado sistema de irrigação a um determinado projeto;
- b) Implementar sistemas de irrigação de refluxo, de gota e de recolha de água das chuvas;
- c) Proceder à recolha de dados hidrológicos e meteorológicos, em coordenação com a DNPEIG;
- d) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- e) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- g) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
- h) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 16.º

Departamento de Gestão da Água para Irrigação

1. O Departamento de gestão da água para irrigação é o serviço responsável por, no âmbito das responsabilidades conferidas à DNIGUA, assegurar uma gestão eficaz, eficiente e sustentável da água para irrigação.

2. Compete especialmente ao Departamento de gestão da água para irrigação:

- a) Desenvolver o plano anual operacional e de manutenção dos sistemas de irrigação, em coordenação com os demais serviços relevantes;
- b) Colaborar na elaboração de regras sobre operação e manutenção de sistemas de irrigação;
- c) Desenvolver um manual operacional sobre manutenção e reabilitação de sistemas de irrigação;
- d) Avaliar e monitorizar os sistemas de irrigação existentes, propondo a adoção de medidas de reabilitação quando necessário;
- e) Capacitar os grupos de agricultores no âmbito da irrigação;
- f) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- g) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;

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

i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;

j) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 17.º

Departamento de Proteção e Normalização das Infraestruturas de Irrigação

1. O Departamento de proteção e normalização das infraestruturas de irrigação é o serviço responsável por assegurar, no âmbito da missão da DNIGUA, que as infraestruturas de irrigação são devidamente padronizadas e protegidas.

2. Compete especialmente ao departamento de proteção e normalização das infraestruturas da irrigação:

a) Desenvolver o plano anual operacional para a normalização e proteção das infraestruturas de irrigação;

b) Proceder à normalização de rios para evitar estragos em zonas agrícolas;

c) Construir barreiras de proteção que evitem estragos em zonas agrícolas e em sistemas de irrigação;

d) Reduzir a sedimentação, de modo a fazer chegar água aos campos de cultivo;

e) Abrir canais de irrigação e vias de acesso;

f) Assegurar as necessárias linhas de coordenação com os demais serviços públicos relevantes para o cumprimento da sua missão;

g) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;

h) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;

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

j) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;

k) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

Artigo 18.º

Departamento de desenvolvimento das infraestruturas de irrigação

1. O Departamento de desenvolvimento das infraestruturas de irrigação é o serviço responsável por assegurar a

adequada construção das infraestruturas necessárias de irrigação em consonância com os fins da DNIGUA.

2. Compete especialmente ao Departamento de desenvolvimento das infraestruturas de irrigação da irrigação:

- a) Preparar o plano operacional do Departamento para o desenvolvimento de infraestruturas de irrigação;
- b) Elaborar os padrões e normas para o desenho e construção de sistemas de irrigação;
- c) Proceder ao levantamento de dados necessários para os sistemas de irrigação;
- d) Desenvolver estudos detalhados para os sistemas de irrigação;
- e) Colaborar na supervisão da construção de infraestruturas de irrigação e no controlo da sua qualidade, em colaboração com a DNPPMAJ;
- f) Avaliar a qualidade dos materiais de construção em laboratório;
- g) Prestar o apoio necessário à DNAF e à DNPPMAJ para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- h) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionados com a sua missão;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

CAPÍTULO III

Direção, Chefias e Recursos Humanos

Secção I

Direção e Chefias

Artigo 19.º

Diretor-geral

1. O Diretor-Geral é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das atribuições da Direção-Geral de Agricultura e dos serviços que desta dependem e responde diretamente aos membros do Governo responsáveis pela pasta da Agricultura e Pescas.

2. Compete especialmente ao Diretor-Geral:

- a) Representar a Direção-Geral de Agricultura;
- b) Dirigir, coordenar, acompanhar e garantir o bom

funcionamento de todos os serviços que se encontrem incluídos na respetiva área de atribuições, 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 competência ao Governo em geral e aos membros do Governo responsáveis pela pasta da Agricultura e Pescas;
- e) Supervisionar a execução técnica dos programas desenvolvidos no âmbito das atribuições da Direção-Geral e dos seus serviços;
- f) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os Diretores Nacionais que de si dependem, de modo a estar permanentemente informado sobre as atividades dos serviços da Direção-Geral;
- g) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;
- h) Realizar a avaliação de desempenho dos seus subordinados, nos termos da lei;
- i) Colaborar com o Secretário-Geral, Diretores-Gerais e Inspetor-Geral no sentido de definirem conjuntamente regras operacionais e procedimentos que permitam harmonizar o funcionamento integrado e a articulação dos serviços;
- j) Velar pelo estabelecimento das relações de coordenação necessárias com outros serviços públicos ou instituições de modo a prosseguir a missão da Direção-Geral com a devida eficiência e eficácia;
- k) Supervisionar a elaboração das propostas de plano de ação anual e orçamento dos serviços que de si dependem, velar pela sua harmonização, coerência e qualidade e remetê-las à Secretaria-Geral;
- l) Garantir uma boa execução orçamental, orientada pelos princípios da legalidade, transparência, coerência e racionalização, em coordenação com os demais serviços;
- m) Remeter aos membros do Governo relatórios mensais, trimestrais e anuais sobre as atividades da Direção-Geral e correspondentes serviços, bem como uma avaliação crítica dos progressos atingidos;
- n) Qualquer outra atividade conferida por lei ou compatível com a natureza das suas funções.

Artigo 20.º

Diretores Nacionais

1. Os Diretores Nacionais são responsáveis pela direção, coordenação e execução técnica das atribuições da respetiva Direção Nacional que dirigem e dos Departamentos nela integrados.

2. Compete especialmente aos Diretores Nacionais:

- a) Representar respetiva Direção Nacional;
 - b) Propor o plano de ação anual da Direção Nacional ao Secretário-Geral;
 - c) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na respetiva área de competência;
 - d) Elaborar a avaliação dos programas sob a sua área de competência;
 - e) Tomar todas as decisões necessárias para garantir o bom funcionamento da respetiva Direção Nacional;
 - f) Apresentar ao Secretário-Geral relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela Direção Nacional;
 - g) Assegurar o apoio técnico aos membros do Governo, ao Diretor-Geral e aos restantes serviços do MAP, no âmbito da missão e das atribuições da respetiva Direção Nacional;
 - h) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas à Direção Nacional, 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 permanentemente informado sobre as atividades dos serviços da Direção Nacional;
 - m) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com as demais direções nacionais e demais serviços do MAP, 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. Os Diretores Nacionais estão diretamente subordinados ao Diretor-Geral, perante o qual respondem hierarquicamente.

Artigo 21.º

Chefes de departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direção,

coordenação e execução técnica das competências do departamento que chefiam.

2. Compete especialmente aos Chefes de Departamento:

- a) Submeter a despacho do respetivo Diretor Nacional, 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, 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, em coordenação com o respetivo Diretor Nacional e com a DNRH;
- d) Definir os objetivos de atuação do Departamento, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelas entidades competentes e pelo Diretor Nacional;
- e) Garantir a coordenação e a devida execução das atividades do departamento 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, 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 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;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo departamento;
- k) Garantir o cumprimento das responsabilidades do departamento;
- l) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os funcionários do Departamento, 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;
- n) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com

os demais Departamentos da respetiva direção e demais serviços do MAP, garantindo o seu bom funcionamento;

- o) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dadas em matéria de serviço;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas pelos seus superiores hierárquicos.

3. O coordenador do gabinete de apoio ao Diretor-Geral exerce as competências mencionadas no número anterior, com as necessárias adaptações, e é ainda responsável por:

- a) Garantir o adequado funcionamento do gabinete de apoio do Diretor-Geral;
- b) Atuar como ponto focal da Direção-Geral no que diz respeito a questões relacionadas com administração, finanças, recursos humanos, bases 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.

Artigo 22.º
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.

Secção II
Recursos humanos

Artigo 23.º
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 24.º
Conteúdos funcionais

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

CAPÍTULO IV
FINANÇAS

Artigo 25.º
Instrumentos de gestão

1. O desenvolvimento das atribuições 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 agricultura em Timor-Leste.

4. Os relatórios mensais, trimestrais e anuais de atividades devem descrever como foram atingidos os objetivos do MAP e a eficiência nos diversos domínios de atuação.

Artigo 26.º
Receitas e despesas

- 1. A Direção-Geral dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no orçamento geral do Estado.
- 2. Constituem despesas da Direção-Geral as que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

CAPÍTULO V
Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º
Norma Revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 9/GM/V/2014.

Artigo 28.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Díli, 21 de Dezembro de 2015.

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Estanislau Aleixo da Silva