

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 10/2016**

**de 3 de Fevereiro**

**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA  
DIREÇÃO-GERAL DAS FLORESTAS, CAFÉ E  
PLANTAS INDUSTRIAIS**

A aprovação da nova lei orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas veio reformular a organização dos serviços numa perspetiva de aumentar a sua eficiência e eficácia. Deste modo, tornou-se essencial autonomizar os serviços de florestas dos serviços das pescas, reconhecendo assim a sua especificidade mediante a criação de uma nova Direção-Geral. Neste ensejo, foi também tomado como oportuno que o nome da Direção-Geral refletisse ainda a importância da cultura do café que se assume como cultura emblemática no país.

Face ao exposto, torna-se necessário estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais 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 das Florestas, Café e Plantas Industriais, abreviadamente designada por DGFCPI, do Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP.

**Artigo 2.º**  
**Natureza e missão**

A DGFCPI é um serviço que integra a administração direta do Estado no âmbito do MAP, responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas das florestas, conservação da natureza, café e plantas industriais, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.

**Artigo 3.º**  
**Atribuições**

A DGFCPI prossegue as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área das florestas, conservação da natureza, café, plantas industriais e biodiversidade, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrada 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 das florestas, da conservação da natureza, do café e das plantas industriais;
- c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais nomeadamente no que diz respeito às florestas, às bacias hidrográficas, aos solos e subsolos;
- d) Velar pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços, e por uma gestão sustentável das florestas e respetivos recursos, da planta do café e demais plantas industriais;
- e) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor das florestas, conservação da natureza, biodiversidade, café e plantas industriais;
- f) Coordenar o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de combate à desflorestação e degradação das florestas que envolvam as comunidades;
- g) Colaborar na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo, bem como na definição e implementação de uma estratégia de conservação e recuperação da biodiversidade;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) 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 DGFCPI as seguintes direções nacionais:
  - a) Direção Nacional de Conservação da Natureza;
  - b) Direção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas;
  - c) Direção Nacional de Café e Plantas Industriais.
2. As direções nacionais mencionadas no número anterior estão na direta dependência da DGFCPI e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGFCPI.
3. As Direções Nacionais mencionadas no número anterior 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 DGFCPI.
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 Conservação da Natureza**

#### **Artigo 5.º** **Atribuições**

1. A Direção Nacional de Conservação da Natureza, abreviadamente designada por DNCN, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio da conservação da natureza.
2. A DNCN prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Colaborar na formulação e na avaliação das políticas e estratégias relacionadas com a conservação da natureza;
  - b) Recolher os dados e informações relevantes sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com a DNPEIG;
  - c) Implementar as medidas necessárias do plano nacional de reflorestação, conservação, uso sustentável e recuperação do solo e subsolo e proteção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objetivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
  - d) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação da natureza e da biodiversidade e do património florestal do país;
  - e) Definir e declarar, em conjunto com o Ministério que tutela a área do ambiente, os parques, reservas e áreas protegidas, bem como prosseguir com a sua implementação;
  - f) Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em matéria de gestão de parques naturais;
  - g) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
  - h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

#### **Artigo 6.º** **Estrutura**

1. Integram a estrutura da DNCN os seguintes departamentos:
  - a) Departamento de Áreas Protegidas;
  - b) Departamento de Desenvolvimento e Gestão do Turismo Natural;
  - c) Departamento de Proteção e Extensão Florestal;
  - d) Departamento de Conservação da Biodiversidade.

2. Os departamentos mencionados no número anterior 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 DNCN.
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 Áreas Protegidas**

1. O Departamento de Áreas Protegidas é o serviço responsável por colaborar na formulação e implementar as políticas e normas técnicas relacionadas com as áreas protegidas.
2. Compete especialmente ao Departamento de Áreas Protegidas:
  - a) Promover a gestão eficiente e eficaz e o potencial das áreas protegidas;
  - b) Promover a consciência social sobre a importância das áreas protegidas;
  - c) Desenvolver e implementar programas de gestão de parques nacionais e atividades de proteção, segurança e controlo de animais selvagens;
  - d) Ordenar, delinear e demarcar as áreas protegidas;
  - e) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com as autoridades locais e as comunidades para efeitos de gestão de áreas protegidas e parques nacionais e utilização de produtos tradicionais provenientes dessas áreas;
  - f) Promover mecanismos de prevenção de exploração das áreas protegidas ou florestas naturais;
  - g) Definir critérios e implementar medidas de reabilitação e restauração da integridade ecológica nas zonas protegidas;
  - h) Desenvolver programas relacionados com meios de subsistência alternativos, em cooperação com outras entidades com atribuições conexas;
  - i) Formular e implementar padrões, normas, orientações e procedimentos na área de gestão e eficiência das zonas protegidas ou de conservação;
  - j) Avaliar a implementação das políticas, normas e procedimentos relacionados com o seu setor de atividade;
  - k) 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;

- l) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- m) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- o) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

**Artigo 8.º**

**Departamento de Desenvolvimento e Gestão do Turismo Natural**

1. O Departamento de Desenvolvimento e Gestão do Turismo Natural é o serviço responsável por colaborar na elaboração e implementar as políticas e normas técnicas relacionadas com o desenvolvimento e gestão do turismo natural.
2. Compete especialmente ao Departamento de Desenvolvimento e Gestão do Turismo Natural:
  - a) Colaborar na elaboração do programa de gestão de turismo natural nas áreas protegidas, bem como na formulação de um sistema de desenvolvimento integrado de turismo natural;
  - b) Promover a gestão eficiente e eficaz e o potencial dos parques nacionais, do turismo natural e dos respetivos serviços ambientais;
  - c) Participar na elaboração de legislação e regras no âmbito do turismo natural;
  - d) Identificar o potencial turístico das áreas protegidas, em colaboração com os serviços públicos responsáveis pelo turismo;
  - e) Sensibilizar as comunidades que habitem perto de locais de turismo natural para a importância desta atividade;
  - f) Recolher dados sobre turismo nacional, em coordenação com os demais serviços relevantes;
  - g) Acompanhar os eventos relacionados com alterações climáticas;
  - h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com atribuições conexas;
  - i) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com as autoridades locais e as comunidades para efeitos de gestão de áreas protegidas e utilização de produtos tradicionais provenientes dessas áreas;
  - j) Promover a publicação de informação sobre turismo natural e disseminá-la junto do público;

k) Avaliar a implementação das políticas, normas e procedimentos relacionados com o seu setor de atividade;

- l) 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;
- m) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- n) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- o) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- p) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

**Artigo 9.º**

**Departamento de Proteção e Extensão Florestal**

1. O Departamento de Proteção e Extensão Florestal é o serviço responsável por assegurar o apoio técnico no âmbito da implementação de programas de proteção ou extensão florestal.
2. Compete especialmente ao Departamento de Proteção e Extensão Florestal:
  - a) Colaborar na formulação de políticas, programas, padrões e normas sobre áreas protegidas, nomeadamente no âmbito da proteção da floresta e de animais selvagens bem como no âmbito da extensão florestal;
  - b) Sensibilizar as comunidades para a necessidade de proteger as florestas;
  - c) Prevenir a colheita ilegal de produtos florestais ou o corte ilegal de madeira, desenvolvendo estratégias para esse efeito;
  - d) Desenvolver ações inspetivas relacionadas com a qualidade dos produtos florestais e emitir os correspondentes certificados de origem para efeitos de exportação;
  - e) Disseminar junto do público informação relacionada com a Política Nacional das Florestas, legislação e regulamentos aplicáveis;
  - f) Desenvolver mecanismos de coordenação privilegiados com os serviços de proteção civil no sentido de desenvolver planos contra incêndios florestais;
  - g) Planear, em coordenação com as autoridades relevantes, estratégias de ação para controlar fogos florestais;
  - h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com atribuições conexas;

- i) 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;
- j) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior

**Artigo 10.º**

**Departamento de Conservação da Biodiversidade**

1. O Departamento de Conservação da Biodiversidade é o serviço responsável por colaborar na elaboração e implementar as políticas e normas técnicas relacionadas com a conservação de espécies, do património genético e dos ecossistemas essenciais.
2. Compete especialmente ao Departamento de Conservação da Biodiversidade:
  - a) Participar na formulação de políticas na área da conservação e proteção de espécies e acesso aos recursos genéticos, bem como no âmbito da conservação dos ecossistemas essenciais;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento do instituto da proteção e conservação da biodiversidade;
  - c) Implementar políticas relacionadas com a conservação e proteção de espécies e recursos genéticos, conservação dos ecossistemas essenciais, desenvolvimento da reprodução ou cativo de plantas e animais selvagens, ordenamento da circulação de plantas e animais selvagens, em coordenação com os demais serviços relevantes;
  - d) Promover a adequada implementação das convenções internacionais sobre biodiversidade;
  - e) Formular padrões, normas, critérios e procedimentos na área de conservação das espécies, do património genético dos ecossistemas essenciais;
  - f) Orientar e avaliar a implementação de atividades de conservação de espécies e de acesso a recursos genéticos;
  - g) Promover pesquisas para identificar as características ecológicas, biológicas e genéticas bem como a viabilidade populacional das espécies de plantas, animais e micro-organismos endémicos e ameaçados de extinção, a fim de subsidiar ações de recuperação, regeneração e conservação ou identificar o seu valor económico, em coordenação com a DNPEIG;

- h) Estudar e promover pesquisas, em coordenação com a DNPEIG, para determinar as propriedades e as características ecológicas, biológicas e genéticas das espécies de maior interesse para a conservação e uso sócio-económico sustentável, especificamente espécies nativas utilizadas para fins económicos ou que possuam grande valor para as comunidades locais;
- i) Fomentar a pesquisa em técnicas de prevenção e recuperação de áreas em processo de desertificação ou degradação ambiental, especialmente as de baixo custo;
- j) Apoiar estudos que promovam a utilização sustentável de espécies e recursos genéticos em benefício das comunidades locais;
- k) 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;
- l) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- m) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- o) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

**Subsecção II**

**Direção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas**

**Artigo 11.º**  
**Atribuições**

1. A Direção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas, abreviadamente designada por DNFGBH, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquáticos das águas interiores.
2. A DNFGBH prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão, nomeadamente na elaboração do plano nacional de gestão dos recursos hídricos;
  - b) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
  - c) Combater a deflorestação e degradação das florestas;

- d) Assistir na conceptualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a elaboração de legislação sobre a sua gestão em colaboração com os serviços competentes;
- e) Promover a indústria agroflorestal;
- f) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos;
- g) Assegurar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a qualidade dos recursos hídricos;
- h) Elaborar um manual de gestão das bacias hidrográficas e um manual sobre a agroflorestas, em coordenação com os restantes órgãos competentes;
- i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais;
- j) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de recursos florestais de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- k) Autorizar a exploração comercial de recursos florestais, em coordenação com a Direção Nacional da Conservação da Natureza;
- l) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 12.º**  
**Estrutura**

1. Integram a estrutura da DNFGBH os seguintes Departamentos:
  - a) Departamento de Utilização de Produtos Florestais;
  - b) Departamento das Florestas Públicas e Comunitárias;
  - c) Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas e Áreas Costeiras;
  - d) Departamento de Reflorestação e Conservação do Solo e Água.
2. Os Departamentos mencionados no número anterior 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 DNFGBH.
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 13.º**

**Departamento de Utilização de Produtos Florestais**

1. O Departamento de Utilização de Produtos Florestais é o serviço responsável por assegurar o cumprimento da lei em matéria de utilização de produtos florestais.
2. Compete especialmente ao Departamento de Utilização de Produtos Florestais:
  - a) Promover a utilização e comercialização de produtos florestais, em coordenação com as demais entidades relevantes;
  - b) Supervisionar e fiscalizar a produção e utilização dos produtos florestais nos termos da lei;
  - c) Conceder licenciamento para a utilização dos produtos florestais, nos termos da lei;
  - d) Elaborar e fornecer aos interessados toda a documentação e formulários necessários para o licenciamento;
  - e) Desenvolver linhas de orientação geral para a supervisão e licenciamento das atividades de produção e utilização dos produtos florestais;
  - f) Preparar linhas gerais sobre a importação e exportação de produtos florestais, em coordenação com a DNQB;
  - g) Receber e registar as receitas que sejam devidas ao Estado por força da exploração dos recursos florestais nos termos da lei, encaminhando-as para o Ministério das Finanças;
  - h) Controlar a utilização e o licenciamento de motosserras e proceder ao seu registo, nos termos da lei;
  - i) Estabelecer os mecanismos e normas técnicas relativas à recolha de dados sobre produtos florestais;
  - j) Recolher os dados sobre produtos florestais, em coordenação com a DNPEIG, e proceder à sua identificação e inventariação;
  - k) Desenvolver estudos que determinem o potencial comercial de determinados produtos florestais;
  - l) 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;
  - m) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
  - n) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
  - o) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;

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

**Artigo 14.º**

**Departamento das Florestas Públicas e Comunitárias**

1. O Departamento das Florestas Públicas e Comunitárias é o serviço responsável por garantir os serviços necessários no âmbito da manutenção, gestão, desenvolvimento e promoção das florestas públicas e comunitárias.
2. Compete especialmente ao Departamento das Florestas Públicas e Comunitárias:
  - a) Elaborar planos estratégicos sobre sustentabilidade agroflorestal, sobre florestas públicas, nomeadamente as urbanas, e comunitárias, viveiros e sementes de espécies florestais e flores, em coordenação com os demais serviços relevantes;
  - b) Desenvolver e implementar programas no âmbito das florestas comunitárias e correspondente plano de gestão;
  - c) Desenvolver práticas agroflorestais adequadas, evitando a disseminação da agricultura itinerante;
  - d) Apoiar as comunidades rurais no desenvolvimento e aproveitamento de terrenos já utilizados para criação de hortas de modo a potencializar a sua produtividade;
  - e) Incentivar programas de reflorestação desenvolvidos pelas comunidades e programas de gestão de florestas comunitárias;
  - f) Promover programas agroflorestais junto das comunidades, nomeadamente no âmbito da silvicultura de modo a garantir a segurança alimentar;
  - g) Promover a diversificação de espécies no âmbito do sistema agroflorestal, com o objetivo de assegurar alimentação para as comunidades, bem como a conservação do solo;
  - h) Colaborar na elaboração de acordos de financiamento com as comunidades ao nível da implementação dos programas agroflorestais;
  - i) Promover a produção de plantas ornamentais, nomeadamente através da distribuição de sementes e plantas;
  - j) Garantir os serviços de manutenção das florestas públicas, especialmente as urbanas;
  - k) Fiscalizar as áreas florestais e coordenar com as forças de segurança de modo a reprimir quaisquer atividades ilegais nas florestas;
  - l) Capacitar os guardas florestais;
  - m) Promover o conhecimento da importância da proteção

das florestas junto das comunidades, sensibilizando-as para que evitem praticar atividades danosas para as florestas;

- n) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com as forças de segurança e a proteção civil;
- o) 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;
- p) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- q) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- r) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- s) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

**Artigo 15.º**

**Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas e Áreas Costeiras**

1. O Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas e Áreas Costeiras é o serviço responsável por assegurar os serviços técnicos no âmbito da gestão das bacias hidrográficas e áreas costeiras.
2. Compete especialmente ao Departamento de Gestão das Bacias Hidrográficas e Áreas Costeiras:
  - a) Colaborar na elaboração dos programas e planos relacionados com a gestão das bacias hidrográficas;
  - b) Coordenar com a DNPEIG e com os restantes serviços relevantes, no sentido de proceder à recolha e ao levantamento de dados relevantes para os estudos no âmbito das bacias hidrográficas;
  - c) Colaborar no desenvolvimento de um quadro jurídico e desenvolver linhas gerais de orientação relativas à gestão integrada e sustentável das bacias hidrográficas;
  - d) Assegurar as relações de coordenação com os restantes serviços públicos com atribuições conexas;
  - e) Preparar e executar, do ponto de vista técnico, as responsabilidades de Timor-Leste no âmbito da gestão integrada de rios e ribeiras transfronteiriças;
  - f) Promover a realização de fóruns interministeriais sobre gestão de bacias hidrográficas;
  - g) Desenvolver relações com as comunidades que habitam em áreas costeiras ou nas proximidades de bacias hidrográficas no sentido das sensibilizar para a

importância dos recursos hídricos, assegurando a sua gestão integrada;

- h) Identificar as nascentes de água e as bacias hidrográficas e avaliar o seu estado;
- i) 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;
- j) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

#### **Artigo 16.º**

##### **Departamento de Reflorestação e Conservação do Solo e Água**

1. O Departamento de Reflorestação e Conservação do Solo e Água é o serviço responsável por executar tecnicamente os programas de reflorestação e as estratégias de conservação do solo e da água.
2. Compete especialmente ao Departamento de Reflorestação e Conservação do Solo e Água:
  - a) Colaborar na elaboração dos programas e planos relacionados com a gestão dos solos, conservação do solo e da água;
  - b) Desenvolver as linhas de orientação geral no âmbito da reflorestação, de modo a garantir a conservação dos solos e da água, a proteção da natureza e prevenir a erosão do solo e inundações;
  - c) Elaborar um plano de ação sobre reflorestação e plantação em viveiros, em coordenação os demais serviços relevantes;
  - d) Implementar atividades de reflorestação nas margens dos rios, das bacias hidrográficas, perto das estradas e em solos em estado crítico;
  - e) Apoiar e promover a distribuição de sementes e plantas nativas para apoiar os programas de reflorestação, de acordo com um plano de ação previamente definido;
  - f) Elaborar planos estratégicos sobre sustentabilidade agroflorestal, sobre florestas públicas e comunitárias, viveiros e sementes de espécies florestais e flores, em coordenação com a DNPEIG;
  - g) Assegurar a coordenação dos serviços técnicos

relacionados com viveiros e sementes de espécies florestais;

- h) Implementar as medidas técnicas apropriadas relacionadas com a plantação em declives de espécies nativas, a conservação dos solos e a conservação dos recursos hídricos;
- i) Desenvolver relações com as comunidades que habitem em zonas montanhosas ou perto do mar, de nascentes, de lagoas ou de rios, no sentido das sensibilizar para a importância dos recursos hídricos e a conservação dos solos, assegurando a sua gestão integrada;
- j) Proceder à reflorestação de zonas urbanas, jardins e estradas;
- k) 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;
- l) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- m) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- o) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

#### **Subsecção II**

##### **Direção Nacional do Café e das Plantas Industriais**

#### **Artigo 17.º** **Atribuições**

1. A Direção Nacional das Plantas Industriais e do Café, abreviadamente designada por DNCPI, tem por missão implementar política das plantas industriais e do café, fiscalizar a sua execução e avaliar os efeitos da política macro económica nacional e internacional sobre a produção do café e das culturas industriais.
2. A DNCPI prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão;
  - b) Propor as medidas necessárias à conservação da produção do café, das culturas perenes e ervas;
  - c) Promover a elaboração de legislação sobre a produção do café e culturas industriais e fiscalizar o seu cumprimento;
  - d) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, setor privado, organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento sustentável

da produção e da qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas sustentáveis de cultivo, tratamento e colheita;

- e) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, setor privado, organizações internacionais ou não-governamentais, o desenvolvimento sustentável de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução de novas plantas, de espécies novas e mais produtivas ou do cruzamento de variedades existentes;
- f) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar a entidade responsável por operar viveiros de plantas industriais, como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
- g) Promover a formação dos agricultores relacionada com técnicas e métodos modernos de cultivo, em colaboração com os demais serviços competentes;
- h) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de café e plantas industriais de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- i) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades relacionadas com a sua missão;
- j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 18.º**  
**Estrutura**

- 1. Integram a estrutura da DNCPI os seguintes departamentos:
  - a) Departamento de Fomento Cafeícula;
  - b) Departamento de Produção das Plantas Anuais e Perenais;
  - c) Departamento de Conservação das Plantas Industriais;
- 2. Os Departamentos mencionados no número anterior 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 DNCPI.
- 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 19.º**  
**Departamento de Fomento Cafeícula**

- 1. O Departamento de Fomento Cafeícula é o serviço

responsável por promover a cultura do café e prestar assistência técnica para o seu desenvolvimento.

- 2. Compete especialmente ao Departamento de Fomento Cafeícula:
  - a) Colaborar na formulação de políticas e implementar estratégias no âmbito do desenvolvimento da plantação de café;
  - b) Promover programas de expansão da plantação do café;
  - c) Desenvolver, disseminar e implementar normas mínimas sobre a qualidade da produção do café;
  - d) Desenvolver um manual com orientações sobre a produção de sementes e mudas, bem como sobre a calendarização da colheita do café;
  - e) Identificar as necessidades operacionais no âmbito de blocos de alta produtividade de sementes ou de viveiros;
  - f) Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de produção de sementes ou mudas;
  - g) Produzir e distribuir mudas de café aos grupos agrícolas que precisem de plantas;
  - h) Colaborar na recolha de dados e elaboração de uma base de dados sobre a produção de sementes, distribuição de mudas e área plantada;
  - i) Acompanhar e, em coordenação com os demais serviços relevantes, prestar assistência técnica no âmbito das atividades de plantio, manutenção, colheita e pós-colheita da planta do café;
  - j) Identificar e proceder ao mapeamento de zonas com potencial ou onde é necessário desenvolver plantações de café;
  - k) Desenvolver planos de gestão de armazenamento e controlo de qualidade;
  - l) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas, de modo a executar a sua missão de modo mais eficaz e eficiente e facilitar o acesso dos produtores aos mercados relevantes;
  - 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 relacionadas com a sua missão;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior

**Artigo 20.º**

**Departamento de Produção das Plantas Anuais e Perenais**

1. O Departamento de Produção das Plantas Anuais e Perenais é o serviço responsável por promover a produção de plantas anuais e perenais e prestar assistência técnica para o seu desenvolvimento.
2. Compete especialmente ao Departamento de Produção das Plantas Anuais e Perenais:
  - a) Colaborar na formulação das políticas e programas relacionados com o desenvolvimento de plantas anuais e perenais;
  - b) Produzir mudas de plantas anuais e perenais, de acordo com as necessidades de reabilitação e expansão;
  - c) Desenvolver um manual com orientações sobre a produção de sementes, de mudas e sobre a calendarização da colheita das plantas anuais e perenais;
  - d) Identificar as necessidades operacionais no âmbito de blocos de alta produtividade de sementes ou de viveiros;
  - e) Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de produção de sementes ou mudas de plantas anuais ou perenais;
  - f) Produzir e distribuir mudas aos grupos agrícolas que precisem de plantas anuais ou perenais;
  - g) Acompanhar e, em coordenação com os demais serviços relevantes, prestar assistência técnica no âmbito das atividades de plantio, manutenção, colheita e pós-colheita das plantas anuais ou perenais;
  - h) Colaborar na recolha de dados e elaboração de uma base de dados sobre a produção de sementes, distribuição de mudas e área plantada;
  - i) Identificar e proceder ao mapeamento de zonas com potencial ou onde é necessário apostar em plantas anuais ou perenais;
  - j) Sensibilizar as comunidades para a importância do desenvolvimento de plantas anuais e perenais, especialmente em zonas com um potencial particular;
  - k) Desenvolver planos de gestão de armazenamento e controlo de qualidade;
  - l) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas, de modo a executar a sua missão de modo mais eficaz e

eficiente e facilitar o acesso dos produtores aos mercados relevantes;

- 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 relacionadas com a sua missão;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

**Artigo 21.º**

**Departamento de Conservação das Plantas Industriais**

1. O Departamento de Conservação das Plantas Industriais é o serviço responsável por prestar o apoio técnico necessário para garantir a conservação das plantas industriais.
2. Compete especialmente ao Departamento de Conservação das Plantas Industriais:
  - a) Colaborar na formulação das políticas e programas relacionados com a conservação e reabilitação das plantas industriais;
  - b) Propor a aquisição e coordenar a distribuição de materiais que respondam às necessidades de conservação e reabilitação de plantas industriais;
  - c) Elaborar uma proposta de aquisição de material específico para o laboratório;
  - d) Gerir e operar o laboratório de identificação de pragas e doenças de plantas industriais;
  - e) Desenvolver manuais com orientações sobre a conservação e reabilitação de plantas industriais;
  - f) Identificar áreas de produção de café ou de outras plantas industriais que estejam em estado crítico ou não apresentem os necessários níveis de produtividade no sentido de definir um plano de reabilitação;
  - g) Promover a proteção e a conservação das áreas de plantação do café e das plantas industriais que estejam ameaçadas devido à degradação dos solos, pragas ou doenças;
  - h) Acompanhar, identificar e analisar o impacto de pragas e doenças nas plantas industriais;
  - i) Colaborar no levantamento de dados sobre plantas industriais afetadas por doenças ou pestes;

- j) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com os restantes departamentos, no sentido de garantir a proteção, conservação e reabilitação das plantas industriais, bem como com as demais entidades relevantes, no sentido de cumprir eficazmente a sua missão;
- k) Desenvolver operações de manutenção periódicas às plantas;
- l) 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;
- m) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
- n) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- o) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- p) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior

### **CAPÍTULO III**

#### **Direção, Chefias e Recursos Humanos**

##### **Secção I**

##### **Direção e Chefias**

##### **Secção I**

##### **Direção e Chefias**

##### **Artigo 22.º**

##### **Diretor-geral**

1. O Diretor-Geral é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das atribuições da Direção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais 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 das Florestas, Café e Plantas Industriais;
  - 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 semanais, 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 23.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 Secretário-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 24.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 proposta de orçamento da Direção-Geral, estabelecendo os mecanismos de coordenação necessários para garantir o funcionamento integrado dos serviços.
- 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 no setor das florestas.
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 25.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 26.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 27.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 Floresta, Café e Plantas Industriais e pelo Secretário-Geral.

**CAPÍTULO IV**  
**FINANÇAS**

**Artigo 28.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;

**Artigo 29.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 30.º**  
**Norma Revogatória**

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

**Artigo 31.º**  
**Entrada em vigor**

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

Díli 21 de 12 de 2015.

O Ministro da Agricultura e Pescas,

\_\_\_\_\_  
**Estanislau Aleixo da Silva**