



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

5 8.00

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 1/2020 de 8 de Janeiro

Aprova as Regras de Investigação de Acidentes e Incidentes com Aeronaves, Cria o Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes e Incidentes com Aeronaves e Procede à Segunda Alteração ao Decreto-Lei n.º 1/2003, de 10 de março, e à Segunda Alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2005, de 16 de novembro 4

Decreto-Lei N.º 2/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica da Autoridade Aduaneira 10

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS:

Diploma Ministerial N.º: 1/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica Funcional da Direção-Geral de Agricultura do Ministério da Agricultura e Pescas 24

Diploma Ministerial N.º: 2/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica-Funcional da Direção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais 33

Diploma Ministerial N.º. 3/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica Funcional da Direção Geral das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos do Ministério da Agricultura e Pescas. 46

Diploma Ministerial N.º : 4/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica-Funcional da Direção-Geral dos Serviços Corporativos do Ministério da Agricultura e Pescas 64

Diploma Ministerial N.º 5 / 2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica-Funcional da Direção-Geral de Pecuária e Veterinária do Ministério da Agricultura e Pescas 80

Diploma Ministerial N.º: 6/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica-Funcional dos Serviços Desconcentrados do Ministério da Agricultura e Pescas 89

Diploma Ministerial N.º: 7/2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica Funcional da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional do Ministério da Agricultura e Pescas 106

Diploma Ministerial N.º 8 / 2020 de 8 de Janeiro

Estrutura Orgânica Funcional do Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação o Ministério da Agricultura e Pescas 123

TRIBUNAL DE RECURSO:

Relatório e Parecer Sobre a Conta Geral do Estado de 2018 (Ver Suplemento I)

COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA :

Deliberação N.º 123/2019/CFP (Ver Suplemento II)

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 47.º
Norma Revogatória

É revogado o Diploma Ministerial N.º: 14/2016, de 17 de Fevereiro

Artigo 48.º
Entrada em Vigor

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

Díli, 27 de Dezembro de 2019

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Eng. Joaquim José Gusmão dos Reis Martins

DIPLOMA MINISTERIAL N.º: 7/2020

De 8 de Janeiro

**ESTRUTURA ORGÂNICA FUNCIONAL DA DIREÇÃO
GERAL DE COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL 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, com a criação de novas direções gerais dedicadas à prossecução de fins operacionais, tornou-se essencial afirmar a existência de um serviço que assume a responsabilidade pela orientação geral de todos os serviços do Ministério no âmbito do Instituto de Pesquisa, Segurança Alimentar, Formação e Treinamento Agrícola, Extensão Agrícola, Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado, Quarentena e Biossegurança. Esta solução visa assim fortalecer o princípio da especialidade que pauta a atuação da administração pública e evitar duplicação de trabalho no seio do MAP, pelo que a Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional se assume como serviço fundamental para garantir a harmonização dos serviços, bem como a coordenação integrada do seu funcionamento, tornando-se então necessário estabelecer a sua estrutura orgânica funcional.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Agricultura e Pescas, manda, ao abrigo do previsto no Artigo 42.º do Decreto-Lei N.º 19/2019, de 31 de Julho publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânica funcional da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional do Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por DGCDI.

Artigo 2.º
Natureza e Missão

A Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP, nomeadamente aqueles com atribuições nas áreas de Pesquisa e Estatística, Segurança Alimentar, Formação e Treinamento Agrícola, Extensão Agrícola, Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado, Quarentena e Biossegurança de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do MAP e as orientações superiores.

Artigo 3.º
Atribuições

1. A Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e execução de atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Garantir o devido apoio jurídico aos restantes serviços do MAP;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do MAP;
 - d) Supervisionar a elaboração de planos de formação e desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do MAP;
 - e) Preparar, planear e implementar os programas dos eventos nacionais e celebrações oficiais;
 - f) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superiormente autorizados nos termos da lei;
 - g) Assegurar a conservação da documentação e do arquivo do MAP, em suporte físico e digital;
 - h) Velar pelo bom funcionamento e manutenção dos recursos informáticos do MAP;
 - i) Assegurar a pesquisa, a recolha de dados geográficos e agrícolas e acompanhar a produção de informação estatística;
 - j) Velar por uma gestão eficiente do património do Estado

confiado ao MAP e dos projetos físicos em execução para benefício do MAP;

- k) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
- l) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e de protocolo;
- m) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no MAP;
- n) Promover o desenvolvimento rural e a implementação de um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola, em coordenação com os Ministérios relevantes;
- o) Elaborar, em conjunto com os restantes serviços do MAP, o relatório anual de atividades do Ministério;
- p) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica Funcional

Secção I Estrutura

Artigo 4.º Estrutura Geral

1. A Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional integra as seguintes Direções Nacionais:
 - a) Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
 - b) Direção Nacional de Segurança Alimentar;
 - c) Direção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola;
 - d) Direção Nacional de Extensão Agrícola;
 - e) Direção Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado;
 - f) Direção Nacional de Quarentena e Biossegurança.
2. As direções nacionais mencionadas no número anterior estão na direta dependência da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional e são dirigidas por um diretor nacional subordinado hierarquicamente à Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional.
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 Cooperação e Desenvolvimento Institucional do MAP.

4. Junto da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor-Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional, 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 Pesquisa e Estatística

Artigo 5.º Atribuições

1. O Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviadamente designada por DNPE, tem por missão elaborar pesquisas e providenciar aos serviços do MAP estatística Agrícolas, bem como os mapas necessários para auxiliar o desenvolvimento de estudos e os processos de tomada de decisão no âmbito da definição de políticas relacionadas com segurança alimentar e com a gestão dos recursos agrícolas, florestais, pecuários e aquáticos, bem como desenvolver estudos e preparar um bom sistema para realizar o Instituto de Pesquisa Público do MAP.
2. A DNPE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Recolher, produzir, analisar, organizar e atualizar, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução da missão do MAP, nomeadamente no âmbito da produção agrícola, recursos florestais, pecuários e aquáticos;
 - b) Desenvolver estudos de mapeamento temático com o objetivo de entender e caracterizar a organização do espaço no âmbito da missão do MAP;
 - c) Formular programas de pesquisa, em colaboração com os serviços relevantes;
 - d) Promover a troca de informações e a transferência de conhecimento no que diz respeito a técnicas de pesquisa, técnicas de veterinária, técnicas de pesca e aquicultura, recursos agrícolas e recursos florestais;
 - e) Fornecer o apoio necessário para a execução dos projetos aprovados e realizados ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento Comunitário relacionados com a agricultura, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades relevantes;
 - f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6.º Estrutura

1. Integram a estrutura de Pesquisa e Estatística os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita;
 - b) Departamento de Solos e Nutrição das Plantas;
 - c) Departamento de Estatística Agrícola;
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 DNPE.
 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.
 4. Junto da Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 7.º

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

1. O Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita é o serviço do MAP responsável por assegurar e promover os serviços técnicos-científicos no sentido de melhorar a criação, produção, inovação e tecnologia pós-colheita.
2. Compete especialmente ao Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita:
 - a) Recolher, conservar, melhorar e desenvolver recursos genéticos de modo a aumentar a produção e apoiar as políticas de segurança alimentar;
 - b) Desenvolver recursos genéticos com características de adaptação, em coordenação com entidades nacionais e internacionais;
 - c) Desenvolver recursos genéticos com potencialidade que oferecem qualidades de produção elevada;
 - d) Manter e melhorar variedades existentes e desenvolver novas variedades que apresentam vantagens competitivas;
 - e) Desenvolver pesquisas intensivas nos centros de pesquisa do MAP, de forma a promover a inovação;
 - f) Desenvolver tecnologias e mecanismos apropriados para o desenvolvimento de agricultura ecológica;
 - g) Desenvolver tecnologias inovadoras, em cooperação com entidades nacionais e internacionais;

- h) Desenvolver tecnologias adequadas à produção de ração animal através de produtos disponíveis;
 - i) Disseminar novas tecnologias descobertas, em coordenação com a Direção Nacional de Agricultura e Horticultura (DNAH) e a Direção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola (DNFTA), aos agricultores e aos demais interessados, através de formação e distribuição de materiais;
 - j) Acompanhar as atividades de pesquisa desenvolvidas por outras entidades nacionais e internacionais que tenham relação com a missão do MAP;
 - k) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - o) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Criação, Produção, Inovação e Tecnologia Pós-Colheita é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Artigo 8.º

Departamento de Solos e Nutrição das Plantas

1. O Departamento de Solos e Nutrição das Plantas é o serviço do MAP responsável por promover os estudos no âmbito dos solos e nutrição das plantas.
2. Compete especialmente ao Departamento de Solos e Nutrição das Plantas:
 - a) Estabelecer dados sobre solos e respetivas classificações, especialmente sobre solos agrícolas;
 - b) Produzir dados sobre solos em áreas específicas, nomeadamente áreas agrícolas;
 - c) Apoiar o Departamento de Estatística no desenvolvimento de informação sobre solos, através de mapeamento e estatística;
 - d) Disseminar dados sobre solos junto das direções relevantes e do público, bem como no sítio do MAP na internet;

- e) Desenvolver relações de coordenação com demais serviços relevantes sobre a nutrição das plantas;
 - f) Desenvolver recomendações sobre a utilização de adubos e pesticidas;
 - g) Investigar, desenvolver e recomendar adubos sólidos e líquidos;
 - h) Desenvolver tecnologias de agricultura de conservação;
 - i) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Solos e Nutrição das Plantas é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Artigo 9.º

Departamento de Estatística Agrícola

1. O Departamento de Estatística Agrícola é o serviço do MAP responsável por assegurar a gestão do sistema de informação e produção estatística do Ministério.
2. Compete especialmente ao Departamento de Estatística Agrícola:
 - a) Manter em funcionamento os equipamentos de recolha de dados da Agricultura;
 - b) Receber, tratar e analisar os dados recolhidos pelos equipamentos de informação estatística agrícola e disseminar as informações recolhidas pelos serviços relevantes;
 - c) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com entidades com atribuições conexas;
 - d) Assegurar a recolha de dados junto do Departamento de pesquisa e de outros serviços de modo a prosseguir com a sua missão;
 - e) Estabelecer os necessários mecanismos de

coordenação com entidades com atribuições conexas de modo a acompanhar a produção estatística de outros serviços;

- f) Produzir dados estatísticos claros e relevantes e disseminá-los pelas entidades relevantes;
 - g) Centralizar a informação e os dados recolhidos no âmbito das atividades de pesquisa e promover a disseminação desses dados e informações pelos restantes serviços;
 - h) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual de atividades, dos relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
 - i) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - l) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Estatística Agrícola é dirigido por um Chefe de Departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Pesquisa e Estatística.

Subsecção II

Direção Nacional de Segurança Alimentar

Artigo 10.º

Atribuições

1. A Direção Nacional de Segurança Alimentar, abreviadamente designada por DNSA, tem por missão colaborar na formulação, execução e promoção das políticas, dos programas, das estratégias, das prioridades e dos objetivos no âmbito da segurança alimentar.
2. A DNSA, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a coordenação e monitorização, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não-governamentais nacionais e internacionais (ONGN-ONGI) no âmbito da segurança alimentar;
 - b) Implementar, em coordenação com os demais serviços relevantes, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de segurança alimentar adequadas;
 - c) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da

programação de atividades no âmbito das intervenções estruturais regionais e municipais relacionadas com segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do MAP;

- d) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste, abreviadamente designado por CONSSAN-TL;
- e) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
- f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei;

Artigo 11.º
Estrutura

1. Integram a estrutura da DNSA os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Segurança Alimentar e Informação;
 - b) Departamento de Coordenação dos Assuntos Alimentares e Nutrição das Linhas Ministeriais;
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 DNSA.
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.
4. Junto da Direção Nacional de Segurança Alimentar, funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 12.º

Departamento de Segurança Alimentar e Informação

1. O Departamento de Segurança Alimentar e Informação é o serviço responsável por assegurar o apoio técnico aos demais serviços relevantes em matéria de segurança alimentar e por promover a disseminação de informação no âmbito do seu setor de atividade.
2. Compete especialmente ao Departamento de Segurança Alimentar e Informação:
 - a) Assegurar a formulação, executar e promover as políticas, os programas, as estratégias, as prioridades e os objetivos no âmbito da segurança alimentar;

- b) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste, abreviadamente designado por CONSSAN-TL;
- c) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da programação de atividades no âmbito das intervenções estruturais municipais relacionadas com segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do MAP;
- d) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
- e) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;

3. O Departamento de Segurança Alimentar e Informação é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Segurança Alimentar.

Artigo 13.º

Departamento de Coordenação dos Assuntos Alimentares e Nutrição das Linhas Ministeriais

1. O Departamento de Coordenação dos Assuntos Alimentares e Nutrição das Linhas Ministeriais é o serviço responsável por assegurar as relações com as linhas Ministeriais e outras entidades relevantes no âmbito da segurança alimentar.
2. Compete especialmente ao Departamento de Coordenação dos Assuntos Alimentares e Nutrição das Linhas Ministeriais:
 - a) Assegurar a coordenação, monitorização e avaliação, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os linhas Ministeriais, parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não-governamentais, no âmbito da segurança alimentar;
 - b) Implementar, em coordenação com os demais serviços

relevantes, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de segurança alimentar adequadas;

- c) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
 - d) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental;
 - e) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - f) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Coordenação dos Assuntos Alimentares e Nutrição das Linhas Ministeriais é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Segurança Alimentar.

Subsecção III

Direção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola

Artigo 14.º **Atribuições**

- 1. A Direção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola, abreviadamente designada por DNFTA, tem por missão promover, desenvolver e implementar programas de formação especializada no âmbito das atribuições do MAP.
- 2. A DNFTA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Participar na formulação e atualização dos currículos das escolas técnicas-profissionais agrícolas, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - b) Promover o adequado funcionamento e gestão das escolas técnicas-profissionais agrícolas;
 - c) Colaborar na formação de professores e formadores das escolas técnicas-profissionais agrícolas ou de cursos no âmbito da missão do MAP;
 - d) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
 - e) Estabelecer uma colaboração estreita com a

Universidade Nacional Timor Lorosa'e e outras instituições nacionais que trabalhem na área da formação relacionada com a missão do MAP;

- f) Promover a integração profissional dos participantes dos cursos apoiados ou promovidos pelo MAP;
- g) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei;

Artigo 15.º **Estrutura**

- 1. Integram a estrutura da DNFTA os seguintes Departamentos e serviços equiparados a Departamento:
 - a) Departamento de Currículo e Avaliação do Ensino Técnico Agrícola;
 - b) Departamento de Formação Técnica Agrícola;
 - c) Escola Técnica Agrícola de Natarbora;
 - d) Escola Técnica Agrícola de Moleana.
- 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 DNFTA.
- 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.
- 4. Junto da Direção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 16.º **Departamento de Currículo e Avaliação do Ensino Técnico Agrícola**

- 1. O Departamento de Currículo e Avaliação do Ensino Técnico Agrícola é o serviço responsável por coordenar o trabalho relacionado com o currículo e a avaliação do ensino técnico;
- 2. Compete especialmente ao Departamento de Currículo e Avaliação do Ensino Técnico Agrícola:
 - a) Coordenar com os restantes Departamentos da DNFTA a elaboração do plano anual e a preparação do orçamento para os programas de formação;
 - b) Desenvolver um plano de trabalho relacionado com os

serviços de formação, nomeadamente no âmbito da preparação do plano ou dos programas anuais, análise do plano de ensino anual, em coordenação com os serviços relevantes do Ministério da Educação;

- c) Monitorizar a implementação dos programas curriculares e a avaliação e exames finais de acordo com o plano de ação anual;
 - d) Elaborar o manual de exame nacional;
 - e) Representar a DNFTA na formulação e atualização dos currículos das escolas técnicas profissionais agrícolas, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - f) Promover o adequado funcionamento e gestão das escolas técnicas profissionais agrícolas;
 - g) Colaborar e fornecer dados ao Departamento de formação técnica agrícola sobre a formação de professores e formadores das escolas técnicas profissionais agrícolas ou de cursos no âmbito da missão da DNFTA;
 - h) Preparar conceitos e elaborar planos relativamente aos serviços do ensino técnico agrícola, principalmente da responsabilidade dos serviços curriculares e pedagógicos, materiais didáticos e metodologia do ensino técnico agrícola, avaliação do processo de ensino e aprendizagem e da realização do exame nacional;
 - i) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Currículo e Avaliação do Ensino Técnico Agrícola das Linhas Ministeriais é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Treinamento Agrícola.

Artigo 17.º

Departamento de Formação Técnica Agrícola

1. O Departamento de Formação Técnico Agrícola é o serviço responsável por assegurar o apoio técnico no âmbito da formação técnica agrícola;

2. Compete especialmente ao Departamento de Formação Técnica Agrícola:

- a) Participar na formulação e atualização dos currículos das escolas técnicas profissionais agrícolas, em coordenação com as demais entidades competentes;
- b) Promover o adequado funcionamento e gestão das escolas técnicas profissionais agrícolas;
- c) Colaborar na formação de professores e formadores das escolas técnicas profissionais agrícolas ou de cursos no âmbito da missão do MAP;
- d) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
- e) Estabelecer uma colaboração estreita com a Universidade Nacional de Timor Lorosa'e e Instituições nacionais que trabalhem na área da formação relacionada com a missão do MAP;
- f) Promover a integração profissional dos participantes dos cursos apoiados ou promovidos pelo MAP;
- g) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei;

3. O Departamento de Formação Técnica Agrícola das Linhas Ministeriais é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Treinamento Agrícola.

Artigo 18.º

Escola Técnica Agrícola de Natarbora;

1. A Escola Técnica Agrícola de Natarbora é um serviço do MAP equiparado a Departamento e é o serviço responsável por assegurar o ensino técnico agrícola quer ao nível do ensino secundário quer ao nível de cursos de curta duração, especialmente na área de produção alimentar e horticultura.

2. Compete especialmente à Escola Técnica Agrícola de Natarbora:

- a) Implementar, coordenar e avaliar o currículo do ensino técnico agrícola;
- b) Assegurar o funcionamento do ensino secundário técnico agrícola da responsabilidade do Ministério da Agricultura e Pescas, colaborando sempre que necessário com o Ministério da Educação;

- c) Apostar na melhoria constante da qualidade do ensino técnico agrícola, desde o nível secundário até ao nível pós-secundário, nomeadamente através da participação da preparação de uma proposta de currículo adequado;
- d) Ministar cursos de ensino pós-secundário na área do ensino técnico agrícola, nos termos da lei;
- e) Implementar programas de educação não formal e ministrar cursos de curta duração nas áreas de tutela do Ministério, em estreita colaboração com outras entidades com atribuições conexas;
- f) Promover e incentivar programas de aprendizagem ao longo da vida;
- g) Capacitar os técnicos de agricultura, horticultura, pecuária, veterinária, florestas e pescas, em coordenação com os demais serviços relevantes, de modo a promover a sua independência, o aperfeiçoamento dos seus conhecimentos técnicos e o empreendedorismo nacional;
- h) Desenvolver investigações científicas nas áreas de tutela do Ministério, de modo a prestar um melhor serviço à comunidade, em coordenação com as demais entidades competentes;
- i) Promover a constante profissionalização dos seus alunos, de modo a garantir a existência de recursos humanos com qualidade nas suas áreas de formação;
- j) Prestar o apoio necessário aos restantes Departamentos da DNFTA para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do Departamento;
- k) Colaborar com os restantes Departamentos da DNFTA e demais serviços do MAP 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- n) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.
3. A Escola Técnica Agrícola de Natarbora é dirigido por um Diretor da Escola, equiparado em todos os efeitos legais à chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Treinamento Agrícola.
2. Compete especialmente à Escola Técnica Agrícola de Moleana:
- a) Implementar, coordenar e avaliar o currículo do ensino técnico agrícola;
- b) Assegurar o funcionamento do ensino secundário técnico agrícola da responsabilidade do Ministério da Agricultura e Pescas, colaborando sempre que necessário com o Ministério da Educação;
- c) Apostar na melhoria constante da qualidade do ensino técnico agrícola, desde o nível secundário até ao nível pós-secundário, nomeadamente através da participação da preparação de uma proposta de currículo adequado;
- d) Ministar cursos de ensino pós-secundário na área do ensino técnico agrícola, nos termos da lei;
- e) Implementar programas de educação não formal e ministrar cursos de curta duração nas áreas de tutela do Ministério, em estreita colaboração com outras entidades com atribuições conexas;
- f) Promover e incentivar programas de aprendizagem ao longo da vida;
- g) Capacitar os técnicos de agricultura, horticultura, pecuária, veterinária, florestas e pescas, em coordenação com os demais serviços relevantes, de modo a promover a sua independência, o aperfeiçoamento dos seus conhecimentos técnicos e o empreendedorismo nacional.
- h) Desenvolver investigações científicas nas áreas de tutela do Ministério, de modo a prestar um melhor serviço à comunidade, em coordenação com as demais entidades competentes.
- i) Promover a constante profissionalização dos seus alunos, de modo a garantir a existência de recursos humanos com qualidade nas suas áreas de formação;
- j) Prestar o apoio necessário aos restantes Departamentos da DNFTA para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
- k) Colaborar com os restantes Departamentos da DNFTA e demais serviços do MAP 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;

Artigo 19.º

Escola Técnica Agrícola de Moleana

1. A Escola Técnica Agrícola de Moleana é um serviço do

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

3. A Escola Técnica Agrícola de Moleana é dirigido por um Diretor da Escola, equiparado em todos os efeitos legais à chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Formação e Treinamento Agrícola.

Subsecção IV

Direção Nacional de Extensão Agrícola

Artigo 20.º

Atribuições

1. A Direção Nacional de Extensão Agrícola, abreviadamente designada por DNEA, tem por missão coordenar e implementar as atividades de extensão agrícola, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio dos serviços de extensão agrícola.
2. A DNEA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta actividade por outras entidades públicas ou privadas;
 - b) 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;
 - c) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - d) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes.
 - e) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão agrícola em todos os níveis;
 - f) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
 - g) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
 - h) Formular e implementar programas de formação e treinamento adequados aos extensionistas e agricultores;
 - i) Promover as organizações de produtores através de formações e assistência técnica;
 - j) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas de tutela;
 - k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;

l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei;

Artigo 21.º

Estrutura

1. Integram a estrutura da DNEA os seguintes Departamentos e serviços equiparados a Departamento:
 - a) Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola;
 - b) Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão;
 - c) Departamento de Informação 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 DNEA.
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.
4. Junto da Direção Nacional de Extensão Agrícola funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 22.º

Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola

1. O Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola é a unidade de serviços responsável por implementar a missão da DNEA conexas a Estratégias de Desenvolvimento da Capacitação Pessoal e da Extensão Agrícola;
2. Compete especificamente ao Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola:
 - a) Capacitar os pessoais da Extensão Agrícola Municipal em Coordenação com a DNFTA e as Direções Técnicas do MAP;
 - b) Desenvolver os Currículos e Módulos de Capacitação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)” em Coordenação com as Direções Técnicas;
 - c) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e de cooperação de serviços com todas as entidades relevantes (internais e externas da DNEA) na implementação das tarefas;
 - d) Coordenar e cooperar bem com a DNAF, DNPPM e a UAJ na elaboração do plano de acção anual, dos planos

de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;

- e) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais em vigor;
- g) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.

3. O Departamento de Formação e Capacitação da Extensão Agrícola é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Extensão Agrícola.

Artigo 23.º

Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão

1. O Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão é a unidade de serviços responsável por implementar a missão da DNEA conexas a Estratégias de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão Agrícola;
2. Compete especificamente ao Departamento de Desenvolvimento do Programa e de Metodologia da Extensão Agrícola:
 - a) Desenvolver o programa e a metodologia de extensão agrícola;
 - b) Promover e acompanhar os pessoais da Extensão Agrícola Municipal na aplicação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)” com adequadas Metodologias de Extensão Agrícola;
 - c) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e cooperação de serviços com todas as entidades relevantes (internais e externas da DNEA) na implementação das suas tarefas;
 - d) Coordenar e cooperar bem com a DNAF, DNPPM e a UAJ na elaboração do plano de acção anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
 - e) Elaborar relatório de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - f) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais em vigor;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.
3. O Departamento de Desenvolvimento do Programa e da Metodologia de Extensão é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e

directamente subordinado ao Diretor Nacional de Extensão Agrícola.

Artigo 24.º

Departamento de Informação Agrícola

1. O Departamento de Informação Agrícola é a unidade dos serviços responsável por implementar a missão da DNEA conexas a Estratégias de Desenvolvimento da Média que apoia as tarefas da Extensão Agrícola;
2. Compete especificamente ao Departamento de Informação Agrícola:
 - a) Criar e desenvolver a Média que apoia a Extensão Agrícola;
 - b) Realizar periodicamente a cobertura de Informação Agrícola dos Municípios, fazer correcção e redivulgação;
 - c) Promover periodicamente os resultados da aplicação das “Boas Práticas Agrícolas (BPA)” através da Média de Extensão Agrícola;
 - d) Estabelecer e desenvolver mecanismos de coordenação e cooperação de serviços com todas as entidades relevantes (internais e externas da DNEA) na implementação das suas tarefas;
 - e) Coordenar e cooperar bem com a DNAF, DNPPM e a UAJ na elaboração do plano de acção anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
 - f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais em vigor;
 - h) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior.
3. O Departamento de Informação Agrícola é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Extensão Agrícola.

Subsecção V

Direção Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado

Artigo 25.º

Atribuições

1. A Direção Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado, abreviadamente designada por DNACCSP, tem por missão implementar a política de agro-comércio, bem como avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrícola, pecuária, pescas e florestais.

2. A DNACCSP, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na definição da política de agro-comércio;
- b) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projetos estratégicos de interesse do MAP relacionados com a sua missão e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
- c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de directrizes e estratégias de acção nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
- d) Garantir a recolha e o tratamento de informação relativa aos mercados agrícolas;
- e) Produzir informação técnica-económica relativa à explorações agrícolas;
- f) Apoiar o desenvolvimento produtivo e industrial do setor agrário;
- g) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do setor agro-alimentar;
- h) Promover, em coordenação com os Ministérios com atribuições conexas, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- i) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente através da procura de novos mercados;
- j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 26.º
Estrutura

1. Integram a estrutura da DNACCSP os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Promoção da Comercialização de Produtos Agrícolas, Florestais, Animais e Pesqueiros;
 - b) Departamento de Apoio Técnico ao Setor Privado;
 - c) Departamento de Informação do Mercado de Produtos Agrícolas.
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 DNACCSP.
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.

4. Junto da Direção Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 27.º

Departamento de Promoção da Comercialização de Produtos Agrícolas, Florestais, Animais e Pesqueiros

1. O Departamento de Promoção da Comercialização de Produtos Agrícolas, Florestais, Animais e Pesqueiros é o serviço responsável por estudar as potencialidades relativas à comercialização de produtos agrícolas, florestais animais e pesqueiros.
2. Compete especialmente ao Departamento de Promoção da Comercialização de Produtos Agrícolas, Florestais, Animais e Pesqueiros:
 - a) Acompanhar as atividades de comercialização dos produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado;
 - b) Estabelecer um sistema de informação de mercado dos produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado e manter os respetivos dados atualizados;
 - c) Recolher e disseminar informação sobre a comercialização de produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado;
 - d) Estudar e analisar o mercado de produtos agrícolas, florestais, plantas industriais, café, animais e pescado e as respetivas cadeias de valor acrescentado;
 - e) Desenvolver análises de custo-benefício;
 - f) Acompanhar e disseminar informação sobre os preços de produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais e pescado;
 - g) Estudar e analisar o mercado agrícola, florestal, animal e do pescado, bem como as suas potencialidades e o valor dos produtos;
 - h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com as demais entidades relevantes no sentido de promover o agro-comércio e desenvolver estudos sobre este setor;
 - i) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;

3. O Departamento de Promoção da Comercialização de Produtos Agrícolas, Florestais, Animais e Pesqueiros é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado.

Artigo 28.º

Departamento de Apoio Técnico ao Setor Privado

1. O Departamento de Apoio Técnico ao Setor Privado é o serviço responsável por providenciar assistência técnica a cooperativas, pequenas indústrias e associações de agricultores na área do agro-comércio.
2. Compete especialmente ao Departamento de Apoio Técnico ao Setor Privado:
 - a) Estabelecer as necessárias linhas de coordenação com o setor privado, nomeadamente cooperativas, pequenas indústrias e associações de agricultores, e com as demais instituições públicas relevantes, no sentido de promover o investimento no agro-comércio, e diante a disseminação de informação e assistência técnica;
 - b) Prestar assistência técnica às cooperativas, pequenas indústrias e associações de agricultores no sentido de incrementar a sua produção e facilitar a comercialização dos seus produtos, reforçando a segurança alimentar;
 - c) Desenvolver um manual de assistência técnica para os agro-comerciantes;
 - d) Prestar o apoio necessário à DNAF, DNPPM e à UAJ para a elaboração do plano de ação anual, dos planos de atividades, relatórios de execução e da 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, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - h) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;

3. O Departamento de Apoio Técnico ao Setor Privado é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado.

Artigo 29.º

Departamento de Informação do Mercado dos Produtos Agrícolas

1. O Departamento de Informação do Mercado dos Produtos Agrícolas é o serviço responsável por tomar decisões sobre oportunidades potenciais, seleção de mercado alvo, segmento de mercado, plano e implementação de programas de mercadoria, desempenho de mercado e controlo.
2. O departamento de Informação do Mercado dos Produtos Agrícolas tem as seguintes competências:
 - a) Gerir, coordenar, implementar, monitorizar e avaliar a execução do programa do departamento que chefia;
 - b) Fazer levantamento de dados sobre os preços do mercado para os produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, animais, pescado;
 - c) Fazer levantamento de dados sobre os preços de produtos agrícolas, florestais, café, plantas industriais, pecuária, pescado para os supermercados nacionais e municipais;
 - d) Analisar os dados dos preços de produtos agrícolas, das plantas industriais, dos animais e do pescado;
 - e) Estabelecer redes de informação sobre o mercado dos produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária, e do pescado;
 - f) Estabelecer um sistema de informação de mercado dos produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado, e manter os respetivos dados atualizados;
 - g) Recolher e disseminar informação sobre a comercialização de produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado;
 - h) Estudar e analisar o mercado de produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado e as respetivas cadeias de valor acrescentado;
 - i) Acompanhar e disseminar informação sobre a tendência do preço de produtos agrícolas, florestais, do café, das plantas industriais, da pecuária e do pescado para os agricultores, negociantes e associações dos agricultores;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
3. O Departamento de Informação do Mercado dos Produtos

Agrícolas é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado.

Subsecção VI

Direção Nacional de Quarentena e Biossegurança

Artigo 30.º **Atribuições**

1. A Direção Nacional de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por DNQB, tem por missão implementar e garantir o cumprimento das leis e regulamentos sobre a quarentena e sobre o controlo sanitário aplicável à importação e exportação de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objetos, bem como sobre o controlo sanitário de veículos, incluindo navios e aeronaves.
2. A DNQB prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Aplicar as medidas de quarentena, sempre que tal verifique como necessário, procedendo nomeadamente às inspeções de qualquer item, carga ou mercadoria, animais vivos ou plantas vivas, produtos derivados ou de origem animal ou vegetal, solos, máquinas, equipamentos, ou veículos, incluindo navios e aeronaves, nos termos da lei;
 - b) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;
 - c) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respetiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
 - d) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
 - e) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais.
 - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 31.º **Estrutura**

1. Integram a estrutura da DNQB os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - b) Departamento de Quarentena de Plantas;

c) Departamento de Quarentena de Animais;

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 DNQB.
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.
4. Junto da Direção Nacional de Quarentena e Biossegurança funciona um gabinete de apoio administrativo ao Diretor Nacional que é coordenado por um chefe de gabinete equiparado, para efeitos salariais, a chefe de secção.

Artigo 32.º

Departamento de Administração, Informação e Contraordenações

1. O Departamento de Administração, Informação e Contraordenações é o serviço responsável por assegurar o apoio administrativo, de informação e o apoio técnico necessário no âmbito do processo contraordenacional da DNQB.
2. Compete especialmente ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações:
 - a) Estabelecer os mecanismos de coordenação necessários com os serviços relevantes, de modo a garantir a devida execução orçamental, em conformidade com o plano de ação anual, bem como a elaboração dos planos e programas de atividades da Direção Nacional e a proposta de orçamento;
 - b) Disseminar informação sobre a missão e o trabalho desempenhado pela quarentena junto do público;
 - c) Disseminar e fornecer informação ao público sobre o processo de importação e exportação de produtos agrícolas, florestais, animais ou derivados e outros tipos de produtos alimentares;
 - d) Coordenar a recolha e análise de dados relativos à importação e exportação de bens, materiais ou seres vivos sujeitos a quarentena pelos restantes Departamentos e gerir a correspondente base de dados em coordenação com a Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE);
 - e) Receber pedidos de autorização de importação e exportação nos termos da lei e envolver os Departamentos relevantes da direção na análise e decisão do pedido, bem como os restantes serviços técnicos do MAP para efeitos de parecer sobre o pedido;
 - f) Instruir processos de contraordenação levantados

pelos Departamentos relevantes e proceder à aplicação de sanções;

- g) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
 - h) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais no âmbito da sua missão;
 - i) Coordenar a elaboração de relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais da Direção Nacional;
 - j) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Administração, Informação e Contraordenações é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 33.º

Departamento de Quarentena de Plantas

1. O Departamento de Quarentena de Plantas é o serviço responsável por garantir a aplicação e fiscalizar o cumprimento da lei aplicável à quarentena no âmbito da importação e exportação de plantas, sementes, produtos florestais, produtos vegetais e amostras de solo.
2. Compete especialmente ao Departamento de Quarentena de Plantas:
 - a) Emitir certificados fitossanitários, nos termos da lei;
 - b) Assegurar a aplicação das medidas de quarentena a plantas ou produtos derivados;
 - c) Proceder às necessárias fiscalizações e inspeções de controlo fitossanitário nos postos de fronteira, a qualquer carga, correio, bagagem, embalagens contentores, veículos ou qualquer outro item nos termos da legislação aplicável;
 - d) Garantir a realização da quarentena de pré-importação e pós-importação de plantas ou seus derivados nos termos da lei;
 - e) Colaborar na análise dos pedidos de importação e exportação submetidos à DNQB, em conformidade com a lei;
 - f) Colaborar na elaboração da lista de itens de importação proibida ou restrita, da lista de pragas sujeitas ao controlo de quarentena e da lista de pontos de entrada, de exportação e de saída;
 - g) Proceder ao levantamento de autos em caso de contraordenação;
 - h) Ordenação detectada e remeter os mesmos ao

Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;

- i) Prestar o apoio necessário ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento de orçamento do Departamento;
 - j) Recolher os dados relativos à importação e exportação de plantas ou produtos derivados e remetê-los ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - m) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Quarentena de Plantas é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Quarentena e Biossegurança.

Artigo 34.º

Departamento de Quarentena de Animais

1. O Departamento de Quarentena de Animais é o serviço responsável por garantir a aplicação e fiscalizar o cumprimento da lei aplicável à quarentena no âmbito da importação e exportação de animais e produtos derivados;
2. Compete especialmente ao Departamento de Quarentena de Animais:
 - a) Emitir certificados zoonitários nos termos da lei mediante parecer dos serviços relevantes da Direção Geral de Pecuária e Veterinária;
 - b) Assegurar a aplicação das medidas de quarentena a animais ou produtos derivados;
 - c) Proceder às necessárias fiscalizações e inspeções de controlo zoossanitário nos postos de fronteira, a qualquer carga, correio, bagagem, embalagens, contentores, veículos ou qualquer outro item nos termos da legislação aplicável;
 - d) Garantir a realização da quarentena de pré-importação e pós-importação de animais ou seus derivados nos termos da lei;
 - e) Colaborar na análise dos pedidos de importação e exportação submetidos à DNQB, em conformidade com a lei;

- f) Colaborar na elaboração da lista de itens de importação proibida ou restrita, da lista de doenças sujeitas ao controlo de quarentena e da lista de pontos de entrada, de exportação e de saída;
 - g) Proceder ao levantamento de autos em caso de contraordenação detectada e remeter os mesmos ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - h) Prestar o apoio necessário ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e da proposta de orçamento do Departamento;
 - i) Recolher os dados relativos à importação e exportação de animais e produtos derivados e remetê-los ao Departamento de Administração, Informação e Contraordenações;
 - j) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das outras disposições legais relacionadas com a sua missão;
 - k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - l) Quaisquer outras que lhe sejam determinadas por instrução superior;
3. O Departamento de Quarentena de Animais é dirigido por um chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, e directamente subordinado ao Diretor Nacional de Quarentena e Biossegurança.

CAPÍTULO III

Direção, Chefia e Recursos Humanos

Secção I Direção e Chefia

Artigo 35.º

Diretor-Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional

- 1. O Diretor-Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das atribuições da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional que desta dependem e responde directamente aos membros do Governo responsáveis pela pasta da Agricultura e Pescas.
- 2. Compete especialmente ao Diretor-Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional:
 - a) Representar a Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional;
 - 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 de Cooperação e Desenvolvimento Institucional;
 - f) Promover a realização de reuniões de trabalho periódicas com os diretores nacionais que de si dependem, de modo a estar permanente informado sobre as atividades dos serviços da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional;
 - g) Exercer o poder disciplinar, nos termos da lei;
 - h) Realizar a avaliação de desempenho dos seus subordinados, nos termos da lei;
 - i) Coordenar a definição de regras operacionais e procedimentos que permitam harmonizar o funcionamento integrado e a articulação dos serviços do MAP, em colaboração com os Diretores-Nacionais e o Inspector Geral;
 - j) Coordenar a harmonização e coerência do plano de ação anual do MAP e da proposta de orçamento, após receber os contributos das demais Direções Gerais e do Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria, velando pela apresentação de um plano de ação e uma proposta de orçamento coerente, bem justificada e de acordo com os objetivos superiormente traçados para o MAP;
 - k) Velar pelo estabelecimento das relações de coordenação necessárias com outros serviços públicos ou instituições, de modo a prosseguir a missão da Direção Geral de Cooperação e Desenvolvimento Institucional com a devida eficiência e eficácia;
 - 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 36.º
Diretores Nacionais

1. Os Diretores-Nacionais são responsáveis pela direção, coordenação e execução técnica das atribuições das respetivas Direções Nacionais que dirigem e dos Departamentos nelas integrados.
2. Compete especialmente aos Diretores-Nacionais:
 - a) Representar respetiva Direção Nacional;
 - b) Propor o plano de ação anual da Direção Nacional ao Diretor-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 Diretor-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 Departamentos que de si dependem, de modo a estar permanente 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 das demais legislações 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 directamente subordinados ao Diretor-Geral, perante o qual respondem hierarquicamente.

Artigo 37.º
Chefes de Departamento

1. Os chefes de Departamento são responsáveis pela direção, coordenação e execução técnica das competências dos Departamentos 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;

Secção II
Recursos Humanos

Artigo 39.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 40.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.

CAPÍTULO IV
FINANÇAS

Artigo 41.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 segurança pública 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 42.º
Receitas e Despesas

1. A Direção Geral dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no orçamento geral do Estado.

Artigo 38.º
Nomeação

- 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 do Departamento;
 - 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 Nacional e demais serviços do MAP, garantindo o seu bom funcionamento;
 - o) Cumprir com as instruções e ordens da direção, dados em matéria de serviço;
 - p) Exercer as demais funções que lhe forem 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 ao 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.
4. Os Chefes dos gabinetes de apoio aos Diretores-Nacionais, exercem as competências mencionadas no número anterior, com as necessárias adaptações, e é ainda responsável por:
- c) Garantir o adequado funcionamento do gabinete de apoio ao Diretor-Nacional;
 - d) Atuar como ponto focal da Direção Nacional 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 da Direção Nacional.

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;

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 43.º
Norma Revogatória

É revogado o Diploma Ministerial N.º 15/2016, de 3 de Fevereiro.

Artigo 44.º
Entrada em Vigor

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

Díli, 27 de Dezembro de 2019

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Eng. Joaquim José Gusmão dos Reis Martins

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 8 / 2020

de 8 de Janeiro

**ESTRUTURA ORGÂNICA FUNCIONAL DO GABINETE
DE INSPEÇÃO, AUDITORIA, MONITORIZAÇÃO E
AVALIAÇÃO 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 perspetiva de aumentar a sua eficiência e eficácia. Deste modo, verificou-se ser importante autonomizar os serviços de Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação 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 ORGÂNICA FUNCIONAL do Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação, 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 42.º do Decreto-Lei N.º 19/2019, de 31 de Julho publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura ORGÂNICA FUNCIONAL do Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação, doravante designado por GIAMA, do Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP.

Artigo 2.
Natureza e Missão

1. O Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designado por GIAMA é a unidade orgânica de apoio ao Ministro que tem por missão realizar acções de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação em todas as estruturas orgânicas legalmente dependentes do MAP, em quaisquer níveis funcionais e hierárquicos e em quaisquer actividades por elas desenvolvidas.
2. O GIAMA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - b) Realizar auditorias de modo extensivo e sistemático aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;
 - c) Propor, na sequência de ações de fiscalização e de auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - d) Instruir os processos disciplinares que sejam da competência do Ministro e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;
 - e) Colaborar com os máximos dirigentes das estruturas orgânicas dependentes do MAP no exercício da ação disciplinar mediante instruções superiores;
 - f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações de acordo com as determinações do Ministro, por eventuais violações da legalidade ou por