



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Diploma Ministerial n.º 27/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP, abreviadamente designado por IAM, IP, e revoga o Diploma Ministerial n.º 108/2019, de 22 de Novembro, que aprova o Regulamento Interno do Instituto de Fomento do Caju, IP.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Diploma Ministerial n.º 27/2021

de 28 de Abril

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP, criado pelo Decreto n.º 50/2020, de 1 de Julho, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 3 da Resolução n.º 39/2020, de 27 de Outubro, conjugado com o artigo 82 do Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, o Ministro da Agricultura, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP, abreviadamente designado por IAM, IP, o qual é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 108/2019, de 22 de Novembro, que aprova o Regulamento Interno do Instituto de Fomento do Caju, IP.

Art. 3. As regras de organização e de funcionamento das Delegações do IAM, IP, constam do presente Regulamento Interno.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, em Maputo, 26 de Março de 2021. — O Ministro, *Celso Ismael Correia*.

Regulamento Interno do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP (IAM, IP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece os princípios de organização e funcionamento do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP.

ARTIGO 2

(Natureza)

O Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP, abreviadamente designado por IAM, IP, é uma pessoa colectiva de direito público, de categoria A, com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 3

(Regime)

O IAM, IP rege-se pelo Decreto n.º 50/2020, de 1 de Julho, que cria o Instituto de Amêndoas de Moçambique, Instituto Público, pelo Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, que estabelece as normas que regulam as atribuições, autonomia, regime orçamental, organização e funcionamento dos institutos, fundações e fundos públicos, pela Resolução n.º 39 /2020, de 27 de Outubro, que aprova o Estatuto Orgânico, pelo presente Regulamento Interno e pela legislação aplicável às entidades da administração indirecta do Estado.

ARTIGO 4

(Sede e Delegações)

1. O IAM, IP, é uma Instituição de âmbito nacional e tem a sua Sede na Cidade de Maputo.

2. O IAM, IP, pode, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir Delegações ou outras formas de representação, em qualquer parte do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área da Agricultura, ouvidos, o Ministro que superintende a área das Finanças, o representante do Estado na Província e o Governador de Província.

ARTIGO 5

(Tutela)

1. A tutela sectorial do IAM, IP é exercida pelo Ministro que superintende a área da Agricultura e compreende nomeadamente:

- aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;

- b) propor à tutela financeira os planos de investimento e contratação de créditos comerciais;
- c) aprovar o Regulamento Interno;
- d) propor o Quadro de Pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- e) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- f) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do Instituto, nas matérias de sua competência;
- g) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do Instituto, nos termos da legislação aplicável;
- h) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- i) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- j) propor à entidade competente a nomeação do órgão máximo do Instituto, nos termos previstos no Decreto de criação e na legislação aplicável;
- k) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- l) criar e extinguir as Delegações Provinciais e outras formas de representação no território nacional; e
- m) praticar outros actos de controlo de legalidade.

2. A tutela financeira do IAM, IP é exercida pelo Ministro que superintende a área das Finanças e compreende os seguintes actos:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios;
- c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
- d) aprovar a contratação de empréstimos internos e externos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras;
- f) aprovar a proposta de indicação dos membros do Conselho Fiscal;
- g) pronunciar-se sobre a criação e extinção das Delegações Provinciais e outras formas de representação no território nacional; e
- h) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do Decreto de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Atribuições)

1. São atribuições do IAM, IP:

- a) promoção de programas de fomento e investigação de amêndoas;
- b) coordenação das actividades de investigação, produção, comercialização, processamento e exportação de amêndoas;
- c) criação e promoção do ambiente para o desenvolvimento de cadeias de valor de amêndoas com interesse económico para o País;
- d) promoção, em coordenação com o sector que superintende a área da Indústria, do processamento de amêndoas;
- e) promoção do aproveitamento industrial dos subprodutos de amêndoas;
- f) promoção de novas tecnologias de cultivo e do processamento de amêndoas;

- g) realização de acções de formação de técnicos vinculados ao IAM, IP e de Extensionistas da Rede Pública;
- h) promoção do desenvolvimento organizacional de grémios e instituições de interesse comum para o Subsector de Amêndoas; e
- i) promoção do treinamento de actores e transferência de tecnologias de produção e acréscimo de valor de amêndoas.

2. Mediante prévia autorização do Ministro que superintende a área das Finanças, ouvido o Ministro que superintende a área da Agricultura, o IAM, IP pode deter participações sociais em empreendimentos e sociedades no Subsector sob sua tutela, de forma a garantir o interesse nacional ou demonstrar viabilidade da cadeia de valor ou parte dela.

ARTIGO 7

(Competências)

Compete ao IAM, IP:

- a) promover o fomento, comercialização, processamento, industrialização e exportação de amêndoas;
- b) fiscalizar as actividades de fomento, produção, comercialização, processamento industrialização e exportação de amêndoas;
- c) elaborar e implementar, em coordenação com instituições nacionais e internacionais especializadas, acções de investigação e transferência de tecnologias de produção, processamento e industrialização de amêndoas;
- d) analisar e decidir, em coordenação com outras instituições, sobre a pertinência de introdução no País de sementes, plantas ou segmentos vegetais de amêndoas;
- e) promover programas de educação de produtores sobre medidas de controlo de pragas e doenças, prevenção e combate de queimadas descontroladas;
- f) fazer a classificação e a atribuição de qualidade tecnológica de amêndoas para a comercialização dentro e fora do País, podendo delegar entidades devidamente certificadas para o efeito;
- g) zelar pela observância das normas técnicas de produção, conservação do solo e de defesa do meio ambiente na implementação de acções relativas ao cultivo e industrialização de amêndoas;
- h) coordenar acções com os actores da cadeia de valor de amêndoas nas áreas de produção, comercialização, processamento, industrialização e exportação;
- i) intervir, como agente de comercialização de último recurso, para relançar e assegurar o escoamento da produção proveniente de culturas sob sua tutela, na falta de agentes privados;
- j) estabelecer memorandos de entendimento, contratos, acordos de cooperação e outras formas de ligação com organismos e instituições nacionais e estrangeiras congêneres ou que directas ou indirectamente se ocupem pela produção, comercialização, processamento, industrialização e exportação de amêndoas;
- k) estabelecer parcerias para programas de investigação de amêndoas, na perspectiva do desenvolvimento de negócios dentro e fora do país; e
- l) incentivar a formação e desenvolvimento de instituições de interesse comum ao Subsector de Amêndoas.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 8

(Órgãos)

São órgãos do IAM, IP:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho Consultivo; e
- d) Conselho Técnico.

SECÇÃO I

Conselho de Direcção

ARTIGO 9

(Definição e Natureza)

1. O IAM, IP, é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro sob proposta do Ministro que superintende a área da Agricultura.

2. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades do IAM, IP, é dirigido pelo Director-Geral, cabendo-lhe pronunciar-se sobre as matérias que para o efeito sejam presentes nos termos do Decreto n.º 50/2020, de 1 de Julho, do Estatuto Orgânico, aprovado pela Resolução n.º 39/2020, de 27 de Outubro e do presente Regulamento Interno.

ARTIGO 10

(Competências do Conselho de Direcção)

Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar planos anuais e plurianuais de actividades com os respectivos orçamentos e assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados alcançados;
- c) elaborar relatórios de actividades;
- d) elaborar balanços, nos termos da legislação aplicável;
- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- f) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das suas atribuições e competências;
- g) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico necessários ao bom funcionamento dos Serviços;
- h) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica, relacionados com o desenvolvimento das actividades do IAM, IP;
- i) harmonizar as propostas de relatórios de balanço periódicos e do Plano Económico e Social; e
- j) exercer outros poderes que constem do Decreto de criação do IAM, IP, do Estatuto Orgânico, do Regulamento Interno e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 11

(Composição do Conselho de Direcção)

O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

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

ARTIGO 12

(Funcionamento do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente, de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. Podem ser convidados a participar das sessões, outros técnicos ou entidades a designar pelo Director-Geral, consoante a natureza das matérias a tratar.

SECÇÃO II

Direcção

ARTIGO 13

(Duração do Mandato)

1. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do IAM, IP, é de quatro (4) anos renovável uma única vez.

2. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade com competência para nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 14

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral do IAM, IP:

- a) assegurar o funcionamento do IAM, IP;
- b) dirigir o Instituto e coordenar as suas actividades;
- c) outorgar contratos com instituições ou pessoas singulares e decidir sobre os mesmos, nos casos da sua competência;
- d) nomear e exonerar os titulares das unidades orgânicas;
- e) nomear e exonerar os Delegados Provinciais e de outras formas de representação, ouvidos o Secretário de Estado na Província e o Governador de Província;
- f) nomear e exonerar os Chefes de Departamento Provincial e os Chefes de Repartição Provincial, ouvido o Delegado Provincial;
- g) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção, do Conselho Consultivo e do Conselho Técnico e assegurar o seu funcionamento;
- h) representar o IAM, IP, junto de outras entidades nacionais e estrangeiras;
- i) elaborar e gerir projectos, infra-estruturas e outros empreendimentos de apoio à produção;
- j) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção, do Conselho Consultivo e do Conselho Técnico;
- k) coordenar a elaboração do plano anual de actividade do IAM, IP;
- l) exercer poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal do IAM, IP;
- m) controlar a arrecadação de receitas do IAM, IP;
- n) arbitrar conflitos e diferenças atinentes à qualidade tecnológica de amêndoas e dos seus produtos;
- o) administrar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais do IAM, IP;
- p) mobilizar parcerias técnico-financeiras para o desenvolvimento da instituição e do Subsector de Amêndoas; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por Lei, do Decreto de criação do IAM, IP, do Estatuto Orgânico, do Regulamento Interno e de demais legislação aplicável.

ARTIGO 15

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral do IAM, IP, no desempenho das suas funções;
- b) substituir o Director-Geral do IAM, IP, nas suas ausências e impedimentos; e
- c) exercer as demais actividades de que tenha sido incumbido pelo Director-Geral.

SECÇÃO III

Conselho Fiscal

ARTIGO 16

(Definição e Composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo da legalidade, da actividade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do IAM, IP.

2. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um o Presidente e dois Vogais, representando as áreas de tutela Financeira, Agricultura e da Função Pública.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três (3) anos, podendo ser renovado uma única vez por igual período.

4. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, Função Pública e da Agricultura.

ARTIGO 17

(Funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente, mediante convocação formal do respectivo Presidente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por solicitação de dois dos seus membros ou, ainda, a pedido do Conselho de Direcção.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria de votos expressos, desde que esteja presente a maioria dos seus membros em exercício, incluindo o Presidente, que representa o Ministério de tutela Financeira tendo este, ou quem o substitua, voto de qualidade.

ARTIGO 18

(Competências do Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal o seguinte:

- a) verificar, fiscalizar e apreciar o cumprimento da legislação aplicável à gestão do IAM, IP;
- b) acompanhar a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do IAM, IP;
- c) examinar, trimestralmente, a contabilidade do IAM, IP;
- d) emitir parecer sobre propostas orçamentais do IAM, IP e respectivas revisões e alterações, incluindo o plano de actividades e respectiva cobertura orçamental;
- e) dar parecer sobre relatórios de gestão de exercício e da conta de gerência e de auditoria, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- f) dar parecer sobre aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens e imóveis;
- g) dar parecer sobre aceitação de doações, heranças ou legados;
- h) dar parecer sobre a contratação de empréstimos e suas condições de pagamento;
- i) manter o Conselho de Direcção informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;

j) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;

k) propor ao Ministro da tutela financeira e ao Conselho de Direcção do IAM, IP a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

l) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração das competências e verificar o seu funcionamento;

m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo IAM, IP para o atendimento e prestação de serviços públicos;

n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do IAM, IP, do Estatuto Geral do Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações relativas ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do IAM, IP e outra legislação de carácter geral à Administração Pública;

o) aferir o grau de resposta dado pelo IAM, IP às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;

p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividade adoptados e implementados pelo IAM, IP com os objectivos e prioridades do Governo;

q) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;

r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo IAM, IP, bem assim pelo Ministro ou entidade de tutela; e

s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção do IAM, IP, Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção, em que se aprecia o relatório de contas e a proposta de orçamento.

SECÇÃO IV

Conselho Consultivo

ARTIGO 19

(Definição e Competências)

1. O Conselho Consultivo é um órgão alargado de consulta com função de planificação estratégica e coordenação das acções da instituição.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) analisar e aprovar os planos e orçamento anual, bem como o relatório de actividades e de contas e da sua execução;
- b) apreciar e pronunciar-se sobre o grau de cumprimento dos planos e programas de actividade do ano anterior;
- c) propor medidas consideradas convenientes ao bom funcionamento da instituição;
- d) apreciar projectos e propostas de normas e estratégias sobre o processo de desenvolvimento e dos planos e programas de médio e longo prazo da instituição; e
- e) outras matérias de interesse no âmbito da política da qualidade.

ARTIGO 20

(Composição e Funcionamento do Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;

- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- e) Delegados Provinciais;
- f) Um representante de Produtores do Sector Familiar;
- g) Um representante de Produtores do Sector Comercial;
- h) Um representante de empresas de comercialização e exportação de amêndoas;
- i) Um representante do Ministério que superintende a área das Finanças;
- j) Um representante do Ministério que superintende a área da Indústria e Comércio;
- k) Um representante da Indústria de Processamento das amêndoas; e
- l) Um representante do Sindicato da Indústria de Processamento das Amêndoas.

2. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Consultivo técnicos e outros parceiros de acordo com a matéria a ser abordada mediante a autorização do Director-Geral.

3. Podem ser convidados a participar do Conselho Consultivo, personalidades de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do IAM, IP.

4. O Consultivo reúne ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

SECÇÃO V

Conselho Técnico

ARTIGO 21

(Definição)

O Conselho Técnico é o colectivo que assiste o Director-Geral na coordenação das actividades no IAM, IP, em questões técnicas de especialidade, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do IAM, IP.

ARTIGO 22

(Competências do Conselho Técnico)

Compete ao Conselho Técnico:

- a) analisar e discutir aspectos técnicos e científicos relacionados com o plano de desenvolvimento das actividades do IAM, IP;
- b) pronunciar-se sobre assuntos de natureza técnica relacionados com a actividade do IAM, IP;
- c) estudar assuntos de carácter técnico e específicos, que lhe sejam presentes por qualquer dos seus constituintes;
- d) propor acções concretas para a melhoria do funcionamento dos Serviços Centrais;
- e) monitorar e fiscalizar o processo de comercialização das amêndoas em toda cadeia de valor;
- f) pronunciar-se sobre oportunidades de desenvolvimento das cadeias de valor de amêndoas bem como sobre os desafios técnicos que a elas se impõem; e
- g) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Direcção.

ARTIGO 23

(Composição e Funcionamento do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;

- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos; e
- e) Delegados Provinciais.

2. O Director-Geral pode convidar a participar no Conselho Técnico, outros quadros do IAM, IP, personalidades de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do IAM, IP.

3. O Conselho Técnico reúne semestralmente e extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convoque.

SUBSECÇÃO I

Comité de Amêndoas

ARTIGO 24

(Definição)

O Conselho Técnico tem o Comité de Amêndoas como mecanismo de consulta permanente para propor e monitorar decisões prementes sobre a fixação, publicação regular e periódica do preço na comercialização primária de amêndoas, para a determinação do Valor FOB (Preço no Porto de Embarque) a ser observado nas exportações de amêndoas e outras matérias relevantes.

ARTIGO 25

(Composição e Funcionamento do Comité de Amêndoas)

1. O Comité de Amêndoas tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Delegados Provinciais;
- e) Representantes de Produtores de Amêndoas do Sector Familiar;
- f) Representantes de Produtores de Amêndoas do Sector Comercial;
- g) Representantes de Empresas de Comercialização e Exportação de Amêndoas;
- h) Representantes da Direcção Geral de Impostos;
- i) Representantes da Direcção Geral das Alfândegas de Moçambique;
- j) Representantes da Bolsa de Mercadorias de Moçambique;
- k) Representantes da Inspecção Nacional de Actividades Económicas (INAE);
- l) Representantes do Ministério que superintende a área da Indústria e Comércio;
- m) Representantes da Indústria de Processamento de Amêndoas; e
- n) Representantes do Sindicato da Indústria de Processamento de Amêndoas.

2. A proposta de preço de comercialização primária de amêndoas é aprovada pelo Ministro que superintende a tutela sectorial e pelo Ministro que superintende a área de Indústria e Comércio.

3. O Comité de Amêndoas reúne-se sempre que for convocado pelo Director-Geral do IAM, IP e/ou por dois terços dos seus membros.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Comité de Amêndoas técnicos e outros parceiros de acordo com a matéria a ser abordada mediante a autorização do Director-Geral.

5. O Comité de Amêndoas pode reunir em qualquer parte do território nacional.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 26

(Estrutura)

O IAM, IP tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas;
- b) Serviços Centrais de Investigação de Amêndoas;
- c) Serviços Centrais de Estudos, Planificação e Cooperação;
- d) Departamento da Administração e Finanças;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Informação e Comunicação; e
- g) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 27

(Serviços Centrais de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas)

1. São funções dos Serviços Centrais de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas:

- a) promover a intensificação sustentável da produção de amêndoas;
- b) promover o desenvolvimento de provedores de bens, insumos e serviços de apoio à produção de amêndoas;
- c) fomentar o desenvolvimento das tecnologias de produção de amêndoas aos produtores de sector familiar;
- d) divulgar e transferir tecnologias de produção de amêndoas adequadas para os produtores dos sectores familiar e comercial;
- e) desenvolver a base de dados dos produtores familiares de amêndoas;
- f) promover o desenvolvimento do sector comercial de amêndoas, bem como a organização de produtores adjacentes;
- g) promover o desenvolvimento de plantações comerciais de amêndoas;
- h) assegurar a integração das intervenções técnicas no Sistema Unificado de Extensão (SUE);
- i) promover práticas de investimento e de produção, que propiciem o acesso a nichos de mercados bem como sustentabilidade ambiental e social;
- j) promover as diversas formas de organização de produtores de amêndoas;
- k) apoiar as organizações de produtores na identificação, formulação e implementação de projectos agrícolas;
- l) conceber e implementar estratégias de assistência à transformação da produção de subsistência para uma produção familiar de amêndoas orientada para o mercado;
- m) coordenar a implementação e divulgação de boas práticas de produção de amêndoas adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais; e
- n) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas, são dirigidos por um Director de Serviços Centrais apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas estruturam-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Fomento e Produção; e
- b) Departamento de Organização e Assistência Técnica aos Produtores.

ARTIGO 28

(Departamento de Fomento e Produção)

1. São funções do Departamento de Fomento e Produção:

- a) promover a intensificação sustentável da produção de amêndoas;
- b) elaborar, implementar, monitorar e avaliar estratégias específicas ao fomento de amêndoas;
- c) promover projectos e programas de actividades de produção, distribuição e plantio de mudas de amêndoas;
- d) promover a massificação da implantação de pomares com a semente policlonal pelos produtores dos sectores familiar e comercial;
- e) promover e assegurar o desenvolvimento de plantações comerciais;
- f) conceber e assegurar a construção de infra-estruturas de produção;
- g) planificar a produção e distribuição de mudas para a massificação do programa de fomento de amêndoas nos sectores familiar e comercial;
- h) planificar e implementar estratégias de produção e distribuição de mudas para a massificação do programa de fomento de amêndoas;
- i) promover e implementar, a nível local, estratégias de assistência técnica aos produtores familiares para a transformação da produção de subsistência para uma produção familiar de amêndoas orientada para o mercado;
- j) promover, monitorar e controlar a constituição de redes de actores fomentadores de amêndoas;
- k) zelar pelas normas técnicas de produção de amêndoas, tais como, época de produção, gestão do solo e água, manejo de culturas, manejo de pragas, doenças e infestantes, colheita e secagem;
- l) fazer o levantamento anual das necessidades de pesticidas para o controlo de pragas e doenças de amêndoas, bem como o acompanhamento e controlo do seu transporte, armazenamento e aplicação pelos produtores e/ou provedores de serviço de pulverização;
- m) promover o desenvolvimento de provedores de bens, insumos e serviços de apoio à produção;
- n) monitorar a colheita, estágios de produção e armazenamento da semente e de todo o material de propagação de amêndoas;
- o) propor modelos inovativos de promoção da produção comercial de amêndoas;
- p) capacitar os produtores para melhorar o seu conhecimento e habilidades agrotécnicas de amêndoas;
- q) conceber tecnologias que propiciem o aumento de produção e produtividade de amêndoas;
- r) produzir material de divulgação de tecnologias testadas e adequadas para os produtores familiares e comerciais de amêndoas;
- s) disseminar práticas responsáveis de produção, bem como sustentabilidade ambiental, social e económica para os produtores de amêndoas;
- t) promover e prestar assistência técnica necessária ao sector familiar;
- u) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- v) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Fomento e Produção, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP.

ARTIGO 29

(Departamento de Organização e Assistência Técnica aos Produtores)

1. São funções do Departamento de Organização e Assistência Técnica aos Produtores:

- a) promover as diversas formas de organização de produtores de amêndoas, nomeadamente associações e cooperativas, entre outras;
- b) promover e assegurar o desenvolvimento de plantações comerciais;
- c) implementar, a nível local, estratégias de assistência aos produtores familiares para a transformação da produção de subsistência para uma produção orientada para o mercado;
- d) realizar o registo de actores fomentadores de amêndoas e estabelecer a sua base de dados;
- e) identificar, inventariar e manter uma base de dados actualizada sobre as formas organizacionais de produtores que se dedicam à cultura de amêndoas;
- f) promover o treinamento dos produtores e de outros actores em prol de melhoria de qualidade de amêndoas;
- g) promover acções de capacitação aos membros de associações, cooperativas e outras organizações de produtores e na procura de parcerias para o acréscimo de valor de amêndoas;
- h) apoiar as organizações de produtores na identificação, formulação e implementação de projectos agrícolas, de mercados, de processamento e de outras formas de agregação de valor de amêndoas;
- i) promover e dinamizar iniciativas de poupança e crédito entre produtores;
- j) colaborar na divulgação e aplicação da legislação do Subsector de Amêndoas com outras Direcções, Instituições e/ou Agências de Desenvolvimento;
- k) disseminar informações de mercados agrícolas e outros relevantes na cadeia de valor de amêndoas;
- l) elaborar relatórios de desempenho, trimestrais e anuais; e
- m) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Organização e Assistência Técnica aos Produtores, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 30

(Serviços Centrais de Investigação de Amêndoas)

1. São funções dos Serviços Centrais de Investigação de Amêndoas:

- a) realizar estudos laboratoriais e de campo para a obtenção de resultados científicos que contribuam para o desenvolvimento de amêndoas;
- b) promover a coordenação das actividades de investigação de amêndoas com outras entidades científicas homólogas e academias a nível nacional e internacional;
- c) assegurar a produção de semente e de outros materiais de propagação de qualidade no mercado nacional, adequados aos produtores familiar e comercial;

- d) produzir material de divulgação de tecnologias testadas e adequadas para os produtores familiares e comerciais;
- e) desenvolver tecnologias agrónomicas e práticas sustentáveis para a prevenção e manejo de pragas e doenças de amêndoas;
- f) mapear a situação epidemiológica das principais pragas e doenças de amêndoas;
- g) promover, em coordenação com outras entidades competentes, a produção de semente certificada ou de outro material de propagação de amêndoas;
- h) conceber, implementar e gerir programas de melhoramento genético de amêndoas;
- i) realizar a prospecção, colecta, caracterização, avaliação, intercâmbio, quarentena, conservação e multiplicação do germoplasma de amêndoas;
- j) orientar o processo de elaboração de protocolos de ensaios, delineamento experimental e condução de experimentos nos domínios de protecção e nutrição de amêndoas, melhoramento genético, transferência de tecnologias, agro processamento e no de estudos socioeconómicos;
- k) participar na elaboração de projectos, planos e programas de actividades de investigação e orçamento, bem como na sua execução, monitoria e avaliação;
- l) elaborar os modelos biométricos e aplicar aos programas de investigação de amêndoas e, sobretudo, fazer análise e interpretação estatística dos resultados obtidos; e
- m) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Investigação de Amêndoas, são dirigidos por um Director de Serviços Centrais apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Investigação de Amêndoas estruturam-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Protecção de Plantas e Biotecnologia; e
- b) Departamento de Melhoramento Genético de Plantas e Biometria.

ARTIGO 31

(Departamento de Protecção de Plantas e Biotecnologia)

1. São funções do Departamento de Protecção de Plantas e Biotecnologia:

- a) desenvolver e coordenar a implementação de programas de pesquisa e metodologias para o controlo e combate de pragas e doenças de amêndoas;
- b) desenvolver tecnologias agrónomicas com práticas integradas e sustentáveis para a prevenção e manejo de pragas e doenças de amêndoas, com ênfase na poda, limpeza e controlo fitossanitário, com recurso a métodos biológicos e uso de agro-químicos;
- c) realizar estudos agrónomicos e de protecção de plantas no fomento de amêndoas;
- d) efectuar o levantamento, avaliação de danos e epidemiologia das principais pragas e doenças de amêndoas;
- e) realizar a prospecção, colecta, caracterização, avaliação, intercâmbio, quarentena, conservação e multiplicação do germoplasma de amêndoas;
- f) realizar a caracterização morfológica e molecular dos agentes etiológicos das principais doenças de amêndoas;

- g) identificar e avaliar a eficácia biológica e a eficiência de novas substâncias químicas a serem utilizadas no controlo de pragas e doenças de amêndoas;
- h) emitir certificados de qualidade e de origem nacional referentes às amêndoas;
- i) implementar a formação e reciclagem do pessoal técnico afecto aos laboratórios de análise tecnológica de amêndoas;
- j) testar e demonstrar a eficácia de normas alternativas a serem utilizadas no controlo de pragas e doenças de amêndoas;
- k) promover e desenvolver pacotes tecnológicos sustentáveis que privilegiem a conservação do ambiente e a saúde pública;
- l) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- m) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Protecção de Plantas e Biotecnologia, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 32

(Departamento de Melhoramento Genético de Plantas e Biometria)

1. São funções do Departamento de Melhoramento Genético de Plantas e Biometria:

- a) coordenar, em observância à legislação aplicável e em colaboração com a Autoridade Nacional de Sementes, a produção de semente certificada ou de outro material de propagação de amêndoas;
- b) coordenar e desenvolver a pesquisa em melhoramento genético para a geração de variedades de amêndoas com a qualidade demandada pela indústria e pelo mercado interno e internacional;
- c) desenvolver e coordenar a implementação de programas de pesquisa e metodologias para a recolha, análise e processamento de dados na cadeia de investigação de amêndoas;
- d) conceber, implementar e gerir programas de melhoramento genético de amêndoas;
- e) promover a implantação de pomares de produção de semente policlonal;
- f) desenvolver técnicas sustentáveis de propagação de amêndoas;
- g) realizar ensaios de rendimento e de qualidade (*Out-turn* e *Nut count*) de amêndoas em diferentes regiões produtoras;
- h) mapear a qualidade e o rendimento (*Nut count* e *Out-turn*) de amêndoas em diferentes regiões produtoras;
- i) realizar a prospecção, colecta, caracterização, avaliação, intercâmbio, quarentena, conservação e multiplicação do germoplasma de amêndoas;
- j) realizar ensaios multilocais de adaptação de variedades de amêndoas;
- k) desenvolver e aplicar técnicas de biotecnologia no melhoramento genético de amêndoas;
- l) promover e desenvolver pacotes tecnológicos sustentáveis que privilegiem a conservação do ambiente e saúde pública;
- m) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- n) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Melhoramento Genético de Plantas e Biometria, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 33

(Serviços Centrais de Estudos, Planificação e Cooperação)

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

a) No domínio de estudos:

- i. propor e actualizar o quadro de políticas, estratégias, legislação e demais regulamentação do Subsector de Amêndoas;
- ii. preparar propostas para a mobilização de recursos internos e externos para o desenvolvimento das áreas sob tutela do IAM, IP;
- iii. propor mecanismos de financiamento adequado à realidade da cadeia de valor de amêndoas;
- iv. efectuar e divulgar estudos que se revelem necessários nas áreas económica e social;
- v. promover a participação de produtores familiares nos processos de desenvolvimento económico através da capacitação, inovação, tecnologias apropriadas e parcerias com investidores;
- vi. proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- vii. dinamizar o desenvolvimento de cadeias de valor de amêndoas que estimulem a competitividade e promova a identidade e visibilidade económica local;
- viii. fiscalizar as actividades de comercialização interna e externa de amêndoas; e
- ix. promover a industrialização local de amêndoas e de seus subprodutos.

b) No domínio de planificação:

- i. preparar e globalizar a proposta do plano económico-social e orçamento anual e plurianual do IAM, IP;
- ii. produzir e divulgar estatísticas sobre o Subsector de Amêndoas;
- iii. preparar o plano de actividades e orçamento para outorgar em Contrato-Programa com o Governo, bem como monitorar e reportar sobre a sua implementação;
- iv. elaborar o balanço do Plano Económico e Social;
- v. elaborar relatórios periódicos de actividades;
- vi. elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial; e
- vii. monitorar e avaliar a execução dos planos e do orçamento anual do IAM, IP, propondo os reajustes que se relevarem pertinentes.

c) No domínio da cooperação:

- i. promover a participação e imagem do IAM, IP nas convenções, reuniões e fóruns internos e internacionais;
- ii. assegurar o acesso e divulgação de publicações de especialidade que possam servir de suporte no processo de decisão;
- iii. apoiar o sector empresarial na identificação e prospecção de mercados internacionais competitivos;

- iv. atrair investimentos nacional e estrangeiro para o Subsector de Amêndoas; e
- v. realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Estudos, Planificação e Cooperação, são dirigidos por um Director de Serviços Centrais apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Estudos, Planificação e Cooperação estruturam-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Estudos, Planificação, Cooperação e Monitoria e Avaliação; e
- b) Departamento de Comercialização e Agro-indústrias.

ARTIGO 34

(Departamento de Estudos, Planificação, Cooperação e Monitoria e Avaliação)

1. São funções do Departamento de Estudos, Planificação, Cooperação e Monitoria e Avaliação:

- a) propor e actualizar o quadro de políticas, legislação e demais regulamentação de amêndoas;
- b) fazer o registo de todos os actores das cadeias de valor de amêndoas;
- c) efectuar e divulgar estudos nas áreas técnicas, económica e social do Subsector de amêndoas;
- d) preparar e globalizar a proposta do plano económico-social e orçamento anual e plurianual ou de médio prazo do IAM, IP;
- e) elaborar o balanço do Plano Económico e Social do IAM, IP;
- f) elaborar o relatório anual de actividades do IAM, IP;
- g) monitorar e avaliar a execução dos planos e do orçamento anual do IAM, IP e propor os reajustes que se relevarem pertinentes;
- h) apoiar os produtores na prospecção e diversificação de mercados de amêndoas;
- i) fazer a monitoria e avaliação das actividades de fomento, produção, comercialização e exportação de amêndoas;
- j) promover práticas responsáveis de investimento e produção, que propiciem acesso a nichos de mercados;
- k) fazer a monitoria e avaliação de execução dos planos de desenvolvimento dos actores de fomento de amêndoas;
- l) propor políticas, estratégias e incentivos para o desenvolvimento do agronegócio de amêndoas;
- m) identificar e estabelecer relações de cooperação com instituições nacionais e/ou estrangeiras que se ocupem da investigação, produção, industrialização, comercialização e exportação de amêndoas;
- n) preparar programas, projectos e iniciativas de investimentos para o desenvolvimento de amêndoas nos sectores familiar, comercial e de processamento;
- o) preparar o plano de actividades e orçamento para outorgar em Contrato-Programa com o Governo, bem como monitorar e reportar sobre a sua implementação;
- p) preparar propostas para mobilização de recursos nacionais e externos para o desenvolvimento de amêndoas;
- q) emitir pareceres sobre projectos de investimento submetidos pelos parceiros;
- r) apoiar os potenciais investidores na concepção de projectos ligados às amêndoas;
- s) globalizar os relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- t) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Estudos, Planificação, Cooperação e Monitoria e Avaliação, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 35

(Departamento de Comercialização e Agro-indústrias)

1. São funções do Departamento de Comercialização e Agro-indústrias:

- a) promover o processamento local de amêndoas e de seus subprodutos;
- b) propor medidas e incentivos necessários para desenvolvimento da transformação, competitividade e sustentabilidade das cadeias de valor de amêndoas;
- c) elaborar propostas sobre o preço de referência ao produtor, do preço FOB de referência e as taxas de sobrevalorização da exportação de amêndoas;
- d) fazer o registo de actores de comercialização e de agro-indústrias de amêndoas e estabelecer o banco de dados;
- e) fiscalizar as actividades de comercialização, processamento e exportação de amêndoas;
- f) elaborar e submeter à aprovação pela entidade competente os regulamentos e normas técnicas inerentes à classificação de amêndoas;
- g) propor medidas extraordinárias que assegurem a provisão de matérias-primas à indústria nacional;
- h) efectuar a colecta e a análise estatística do desempenho da comercialização, processamento e exportação de amêndoas;
- i) recolher a informação para a actualização da base de dados de classificação e exportação, por campanha, de amêndoas;
- j) pesquisar a dinâmica do mercado internacional de amêndoas para apoiar na definição de políticas de preços internos;
- k) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- l) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Comercialização e Agro-indústrias, é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 36

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) participar na elaboração de propostas de orçamento das actividades do IAM, IP;
- b) garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do IAM, IP;
- c) elaborar relatórios periódicos da execução orçamental;
- d) elaborar o relatório financeiro anual e o da conta de gerência;
- e) assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pelo IAM, IP e a sua inscrição no orçamento do Estado;
- f) assegurar a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do IAM, IP;
- g) garantir a gestão e controlo de bens patrimoniais do IAM, IP;
- h) zelar pela conservação dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;

- i) implementar as normas estabelecidas para a documentação, informação e arquivos do IAM, IP;
- j) conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- k) implementar o Sistema Nacional do Arquivo do Estado (SNAE); e
- l) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Administração e Finanças, é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Administração e Finanças, estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Administração; e
- c) Secretaria Central.

ARTIGO 37

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças as seguintes:

- a) preparar e assegurar a gestão do orçamento do IAM, IP, de acordo com as normas de gestão de fundos públicos;
- b) arrecadar as receitas do IAM, IP;
- c) submeter ao Chefe do Departamento de Administração e Finanças os balanços e demonstrações financeiras, bem como de conta de gerência do órgão central;
- d) fazer a gestão da execução do orçamento do IAM, IP, incluindo a elaboração e submissão do respectivo relatório financeiro ao Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- e) apoiar e orientar as demais unidades Orgânicas do IAM, IP, incluindo as Delegações Provinciais na gestão, execução e elaboração de relatórios financeiros;
- f) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- g) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Finanças, é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 38

(Repartição de Administração)

1. São funções da Repartição de Administração as seguintes:

- a) administrar os bens imóveis e móveis do IAM, IP, incluindo viaturas, velando pela sua manutenção, limpeza e correcta utilização;
- b) manter organizado e actualizado o inventário e controlo dos bens patrimoniais do IAM, IP;
- c) apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do IAM, IP, na administração dos bens móveis e imóveis, incluindo viaturas;
- d) conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património do IAM, IP;
- e) controlar os gastos de manutenção e de combustíveis das viaturas e outros bens de consumo do IAM, IP;
- f) efectuar e manter actualizado o seguro e impostos de bens móveis e imóveis bem como a inspecção de veículos;
- g) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e

- h) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Administração, é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 39

(Secretaria Central)

1. A Secretaria Central exerce as funções seguintes:

- a) organizar e providenciar a recepção, registo, emissão, envio de correspondência e assumir a sua conformidade, reprodução e arquivo de todo o expediente e outros documentos do IAM, IP;
- b) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE),
- c) assegurar a gestão da informação classificada;
- d) fazer o atendimento público e fornecer as informações pertinentes;
- e) executar o Serviço Protocolar do IAM, IP;
- f) secretariar o Conselho de Direcção do IAM, IP;
- g) sistematizar e digitalizar o acervo documental do IAM, IP;
- h) proceder a renovação de assinaturas de Jornais e *Boletins da República* de Moçambique;
- i) proceder a emissão de passagens e o respectivo seguro de viagem;
- j) organizar e manter a colectânea da legislação e outra documentação relevante e o seu arquivo;
- k) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- l) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

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

ARTIGO 40

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação complementar aplicável à gestão e administração de pessoal;
- b) elaborar o plano e acções estratégicas de formação, gestão e de desenvolvimento de recursos humanos;
- c) organizar, controlar e manter actualizado o e-CAF (Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado);
- d) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- e) organizar, controlar e manter actualizado o e-CAF (Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado) do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- f) implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- g) planificar, implementar e controlar o estudo de legislação;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa com deficiência na função pública;
- i) assegurar a implementação da estratégia de género no Subsector de amêndoas;

- j) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica ao Conselho de Direcção do IAM, IP;
- k) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao IAM, IP; e
- l) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Recursos Humanos, é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal e Previdência Social; e
- b) Repartição de Assistência Jurídica.

ARTIGO 41

(Repartição de Gestão de Pessoal e Previdência Social)

1. São funções da Repartição de Gestão de Pessoal e Previdência Social:

- a) garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e seu Regulamento e demais legislações complementares aplicáveis à gestão e administração de pessoal;
- b) administrar os recursos humanos do IAM, IP;
- c) propor ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos o plano estratégico de formação dos Funcionários e Agentes do Estado para o desenvolvimento do IAM, IP;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o e-CAF (Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado);
- e) controlar o livro de ponto;
- f) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- g) fazer o controlo das viagens dos Funcionários e Agentes do Estado em missão de serviço, dentro e fora do país;
- h) fazer o controlo de petições e reportá-las tempestivamente ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- i) avaliar a necessidade periódica de renovação do quadro de pessoal do IAM, IP e sempre que se mostrar pertinente;
- j) fazer a actualização periódica da contagem de tempo e fixação de encargos dos Funcionários e agentes do Estado;
- k) preparar a fixação da pensão de aposentação, de sobrevivência, de sangue, processo de subsídio de morte e de funeral;
- l) garantir a assistência médica e medicamentosa aos Funcionários e agentes do Estado;
- m) propor acções para o melhoramento contínuo das condições de trabalho dos funcionários e agentes do IAM, IP;
- n) garantir a assistência técnica às Delegações;
- o) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa com deficiência na função pública;
- p) assegurar acções de higiene, segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- q) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- r) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal e Previdência Social, é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 42

(Repartição de Assistência Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assistência Jurídica:

- a) emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados;
- b) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- c) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da instituição e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- d) analisar e harmonizar os contratos, acordos, memorandos e outros instrumentos de natureza legal;
- e) emitir parecer sobre propostas de elaboração de instrumentos legais do IAM, IP;
- f) assessorar o IAM, IP em processos de contencioso administrativo;
- g) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar e adequação legal da pena proposta;
- h) manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional, nomeadamente tratados, acordos, protocolos e outros instrumentos legais;
- i) emitir parecer sobre petições e reportar ao Conselho de Direcção do IAM, IP;
- j) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- k) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição da Assistência Jurídica, é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 43

(Departamento de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Informação e Comunicação:

- a) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do IAM, IP;
- b) conservar e preservar o acervo da memória institucional do IAM, IP;
- c) coordenar a edição, registo e publicação de documentação de interesse para o Subsector de Amêndoas;
- d) disseminar a informação sobre amêndoas através de publicações e de outros meios de comunicação;
- e) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do IAM, IP;
- f) assegurar os contactos do IAM, IP com os órgãos de comunicação social;
- g) assegurar a organização de eventos em coordenação com as demais unidades orgânicas do IAM, IP;
- h) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do IAM, IP;
- i) prover e gerir as Tecnologias de Informação e Comunicação do IAM, IP;
- j) elaborar propostas de implementação de novas Tecnologias de Informação e Comunicação no IAM, IP;
- k) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o IAM, IP;
- l) gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do IAM, IP;
- m) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística do IAM, IP;

- n) promover intercâmbio com outras instituições no domínio da documentação da informação; e
- o) realizar outras actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas;

2. O Departamento de Informação e Comunicação, é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 44

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) elaborar o plano de aquisições;
- b) implementar e monitorar o plano de aquisições de acordo com a legislação sobre Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- c) apoiar as Delegações Provinciais, nos processos de contratação de empreitada e fornecimento de bens e prestação serviços;
- d) prestar assistência ao júri nomeado para cada processo de contratação;
- e) administrar os contratos, zelar pelo cumprimento e proceder a guarda dos processos de cada contratação;
- f) harmonizar com os Serviços Centrais de Estudos, Planificação e Cooperação e com o Departamento de Administração e Finanças a base de dados das aquisições; e
- g) realizar as demais funções definidas no âmbito de legislação específica.

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

CAPÍTULO IV

Representação Local do Instituto de Amêndoas de Moçambique, IP.

ARTIGO 45

(Delegações)

1. O IAM, IP ao nível local é representado por Delegações Provinciais e exercem as atribuições, competências e objectivos do IAM, IP no âmbito da sua jurisdição.

2. A Delegação Provincial, é dirigida por um Delegado nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP, ouvidos, o representante de Estado na Província e o Governador de Província.

3. A organização e funcionamento da Delegação constam do presente Regulamento Interno do IAM, IP.

ARTIGO 46

(Subordinação)

1. O Delegado Provincial subordina-se centralmente ao Director-Geral, sem prejuízo do dever de articulação e coordenação com o Representante do Estado na Província e do Governador de Província.

2. A articulação e coordenação referidas no número 1 do presente artigo materializam-se através da programação e realização de actividades conjuntas e partilha de informação periódica nos termos legalmente estabelecidos.

ARTIGO 47

(Funções das Delegações)

São funções das Delegações do IAM, IP:

- a) promover o fomento e orientar as actividades relacionadas com a produção, comercialização, processamento, industrialização e exportação de amêndoas;
- b) assegurar e coordenar todas as acções operativas ao nível da respectiva área de sua jurisdição;
- c) acompanhar, apoiar e fiscalizar todas as actividades do Subsector de Amêndoas na área de sua jurisdição;
- d) elaborar o plano e orçamento anual de actividades e submetê-lo ao Conselho de Direcção e à apreciação do Secretário de Estado na Província e do Governador de Província;
- e) garantir a aplicação das normas e regulamentos do Subsector de Amêndoas;
- f) gerir os meios materiais, humanos e financeiros necessários ao seu funcionamento;
- g) elaborar relatórios periódicos de actividades e submetê-los ao Conselho de Direcção;
- h) elaborar relatórios periódicos e submetê-los à apreciação e avaliação do Secretário de Estado na Província e do Governador de Província; e
- i) elaborar os inventários periódicos dos bens patrimoniais e zelar pelo cumprimento do Regulamento do Património do Estado.

ARTIGO 48

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) representar o IAM, IP na respectiva área de jurisdição;
- b) dirigir, organizar e planificar as actividades da Delegação Provincial, de acordo com as estratégias e em conformidade com a legislação em vigor;
- c) dirigir o colectivo da Delegação Provincial e reportar ao Director-Geral;
- d) promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva área de jurisdição, prossigam finalidades similares às do IAM, IP;
- e) assegurar a gestão dos recursos humanos em conformidade com o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- f) assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais adstritos à Delegação;
- g) assegurar a aplicação das normas e regulamentos do Subsector de Amêndoas;
- h) com base em despachos do Director-Geral, assinar memorandos e acordos de parcerias com instituições locais com interesse na cadeia de valor de amêndoas;
- i) elaborar e remeter ao Director-Geral a proposta de plano de actividades e orçamento a desenvolver;
- j) decidir, ao seu nível, a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- k) propor ao Director-Geral a nomeação e exoneração dos Chefes de Departamento e de Repartição Provincial;
- l) exercer o poder disciplinar sobre os Funcionários e Agentes do Estado a si subordinados; e
- m) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 49

(Órgão e Composição)

1. O Órgão da Delegação é o Colectivo da Delegação.
2. O Colectivo de Delegação, é um órgão de consulta e de apoio das Delegações do IAM, IP, presidido e convocado pelo Delegado, a quem cabe pronunciar-se sobre matéria que para o efeito lhe sejam presentes nos termos do Estatuto Orgânico do IAM, IP e do presente Regulamento Interno.
3. O Colectivo de Delegação tem a seguinte composição:
 - a) Delegado;
 - b) Chefe de Departamento Provincial;
 - c) Chefe de Repartição Provincial; e
 - d) Chefe da Secretaria-Geral.
4. O Delegado Provincial pode, em razão da matéria, convidar para as sessões do Colectivo de Delegação outros quadros e técnicos da Delegação.
5. O Colectivo de Delegação, reúne-se quinzenalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente, sempre que se julgar necessário e devidamente convocadas pelo Delegado.

ARTIGO 50

(Competência do Colectivo da Delegação)

Compete ao Colectivo de Delegação:

- a) apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais de actividades bem como os respectivos relatórios de execução;
- b) avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente da Delegação;
- c) pronunciar-se sobre os relatórios de gestão financeira que lhe sejam submetidos; e
- d) promover a troca de experiências e de informação relevantes entre quadros da Delegação, dos Serviços Centrais e de outras Delegações.

ARTIGO 51

(Estrutura)

As Delegações do IAM, IP estruturam-se em:

- a) Departamento de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas;
- b) Departamento de Investigação de Amêndoas;
- c) Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Recursos Humanos;
- f) Repartição de Aquisições; e
- g) Secretaria-Geral.

ARTIGO 52

(Departamento de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas)

1. São Funções do Departamento de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas:
 - a) coordenar a implementação dos mecanismos de fomento para a intensificação sustentável da produção de amêndoas;
 - b) coordenar a implementação de actividades de produção, distribuição e plantio de mudas de amêndoas;
 - c) coordenar, a nível local, estratégias de organização e assistência técnica aos produtores familiares e comerciais;
 - d) recolher e organizar informação relativa a viveiros, incluindo infra-estruturas, capacidade, clones disponíveis e áreas anexas de jardins clonais;

- e) coordenar a implementação de estratégias de disseminação de práticas de controlo integrado das pragas e doenças de amêndoas;
- f) colaborar com as instituições de investigação, fornecendo-lhes os dados e informações resultantes das actividades junto dos produtores;
- g) fiscalizar as actividades de fomento e de produção de amêndoas;
- h) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- i) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas, é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

3. O Departamento de Desenvolvimento da Produção de Amêndoas estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Fomento e Produção de Amêndoas; e
- b) Repartição de Organização e Assistência Técnica aos Produtores.

ARTIGO 53

(Repartição de Fomento e Produção)

1. São funções da Repartição de Fomento e Produção:
 - a) divulgar e disseminar tecnologias de produção adequadas para os produtores familiares;
 - b) operacionalizar o Sistema Unificado de Extensão (SUE);
 - c) facilitar o processo de adopção das tecnologias pelos produtores do sector familiar;
 - d) participar no processo de planificação de actividades de suporte para o desenvolvimento dos produtores familiares;
 - e) assegurar o desenvolvimento de plantações comerciais;
 - f) recolher e organizar informação relativa a viveiros, incluindo infra-estruturas, capacidade, clones disponíveis e áreas anexas de jardins clonais;
 - g) planificar, produzir e distribuir mudas para a massificação do programa de fomento de amêndoas;
 - h) implementar, a nível local, estratégias de assistência dos produtores familiares para a transformação da sua produção de subsistência em uma produção familiar de amêndoas orientada para o mercado;
 - i) fiscalizar as actividades de fomento e de produção de amêndoas; e
 - j) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Fomento e Produção, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 54

(Repartição de Organização e Assistência Técnica aos Produtores)

1. São funções de Organização e Assistência Técnica aos Produtores:
 - a) participar no processo de constituição e fortalecimento de grupos de produtores, associações e de cooperativas de produtores familiares de amêndoas através de formação, assistência técnica e disseminação de informações relevantes;

- b) divulgar e transferir tecnologias de produção de amêndoas apropriadas para os produtores do sector comercial;
- c) participar no processo de planificação de actividades de suporte para o desenvolvimento dos produtores familiares;
- d) implementar, a nível local, estratégias de assistência aos produtores familiares à sua transformação da produção de subsistência para uma produção familiar de amêndoas orientada para o mercado;
- e) desenvolver a base de dados dos produtores comerciais de amêndoas;
- f) promover o desenvolvimento do sector comercial de amêndoas, bem como a organização de produtores;
- g) promover o desenvolvimento de plantações comerciais de amêndoas;
- h) assegurar a integração das intervenções técnicas do Sistema Unificado de Extensão (SUE) no desenvolvimento de produtores do sector familiar;
- i) promover práticas de investimento e produção, que propiciem o acesso a nichos de mercados bem como sustentabilidade ambiental e social;
- j) promover as diversas formas de organização de produtores de amêndoas;
- k) apoiar as organizações de produtores na identificação, formulação e implementação de projectos agrícolas;
- l) coordenar a implementação e divulgação de boas práticas de produção de amêndoas adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais; e
- m) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Organização e Assistência Técnica aos Produtores, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 55

(Departamento de Investigação de Amêndoas)

1. São funções do Departamento de Investigação de Amêndoas:

- a) Coordenar a implementação, sob orientação do órgão central do IAM, IP, as acções de investigação e transferência de tecnologias no âmbito da cadeia de valor de amêndoas;
- b) coordenar a realização de ensaios de campo com a participação dos produtores dos sectores familiar, comercial;
- c) coordenar a recolha de amostras para estudos laboratoriais e em estufas para obtenção de resultados científicos que contribuam para o aumento da produção de amêndoas;
- d) coordenar, sob orientação do órgão central do IAM, IP, a elaboração e produção do material de divulgação de tecnologias testadas e adequadas para os produtores familiares e comerciais de amêndoas;
- e) elaborar relatórios técnicos de desempenho, mensais, trimestrais e anuais;
- f) coordenar o processo de emissão de certificados de qualidade e de origem nacional referentes às amêndoas;
- g) participar em eventos científicos nacionais e internacionais para o fortalecimento da capacidade técnica; e
- h) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Investigação de Amêndoas é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 56

(Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação)

1. São funções do Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação:

- a) coordenar a implementação das política e estratégias de incentivos para o desenvolvimento de agronegócio e de agroindústria de amêndoas;
- b) coordenar a preparação e globalização da proposta do plano económico-social e orçamento anual e plurianual da Delegação do IAM, IP;
- c) coordenar a monitoria e avaliação da execução do plano e do orçamento anual da Delegação do IAM, IP, propondo os reajustes que se revelarem pertinentes;
- d) coordenar a preparação e globalização periódica da informação sobre o desempenho de actividades e da execução do orçamento atribuído à Delegação do IAM, IP;
- e) coordenar a arrecadação da taxa devida ao IAM, IP nas transações de amêndoas e controlar a sua liquidação;
- f) participar nos procedimentos técnicos e de elaboração do relatório de classificação de amêndoas a exportar;
- g) globalizar os relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais;
- h) participar na realização de ensaios de rendimento nas fábricas de processamento de amêndoas para emissão de certificados de conformidade qualitativa, em coordenação com o Departamento de Investigação de Amêndoas;
- i) coordenar a elaboração da informação e da análise estatística sobre o desempenho da produção, da indústria de processamento, incluindo o volume de compra de amêndoas, exportação, comercialização primária de amêndoas, preços e pessoal empregue na indústria de amêndoas; e
- j) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação, é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

3. O Departamento de Planificação, Monitoria e Avaliação estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação; e
- b) Repartição de Comercialização e Agro-indústria.

ARTIGO 57

(Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação)

1. São funções Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação:

- a) preparar o plano de actividades e orçamento da Delegação do IAM, IP;
- b) monitorar e avaliar a execução dos planos e do orçamento anual da Delegação do IAM, IP e fazer os reajustes que se relevarem pertinentes;
- c) preparar e globalizar periodicamente a informação sobre o desempenho de actividades e da execução do orçamento atribuído à Delegação do IAM, IP;

- d) elaborar e actualizar o banco de dados de novos pomares estabelecidos anualmente, amêndoa produzida, comercializada interna e externamente, amêndoa processada e amêndoa exportada em cada campanha;
- e) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- f) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Planificação, Monitoria e Avaliação, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 58

(Repartição de Comercialização e Agro-indústria)

1. São funções da Repartição de Comercialização e Agro-indústria:

- a) preparar o processo da campanha de comercialização de amêndoas;
- b) fiscalizar as actividades de comercialização interna e externa de amêndoas;
- c) participar nos procedimentos técnicos e de elaboração do relatório de classificação de amêndoas a exportar;
- d) recolher e divulgar no Subsector de Amêndoas, as políticas de incentivo ao investimento para o desenvolvimento de amêndoas, nos mercados interno e internacional;
- e) efectuar a colecta e a análise estatística do desempenho da comercialização, processamento e exportação de amêndoas;
- f) recolher a informação para a actualização da base de dados de classificação e exportação, por campanha, de amêndoas;
- g) pesquisar a dinâmica do mercado internacional de amêndoas para apoiar na definição de políticas de preços internos;
- h) formar e reciclar o pessoal técnico afecto aos laboratórios de análise tecnológica de amêndoas; e
- i) realizar ensaios de rendimento nas fábricas de processamento de amêndoas e emitir certificados de conformidade de aferição das mesmas, em coordenação com o Departamento de Investigação de Amêndoas.

2. A Repartição de Comercialização e Agro-indústria, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 59

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) coordenar a elaboração da proposta do orçamento das actividades da Delegação Provincial;
- b) garantir a execução e assegurar a legalidade e eficácia na realização das despesas da Delegação Provincial;
- c) assegurar a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento da Delegação Provincial;
- d) coordenar a elaboração do balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Delegado Provincial;
- e) assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pela Delegação Provincial e submetê-las ao órgão competente para a sua inscrição no orçamento do Estado;

- f) conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- g) garantir o controlo de bens patrimoniais do IAM, IP;
- h) zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- i) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- j) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de administração e Finanças, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 60

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e de demais legislação complementar aplicável à gestão e administração de pessoal;
- b) propor ao Delegado Provincial do IAM, IP o plano estratégico de formação dos Funcionários e Agentes do Estado para o desenvolvimento da Delegação;
- c) assegurar e participar do processo de avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- d) assessorar o Delegado em processos de contencioso administrativo;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar e adequação legal da pena proposta;
- f) manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional, nomeadamente tratados, acordos, protocolos e outros instrumentos legais;
- g) controlar o livro do Ponto da Delegação Provincial;
- h) coordenar o cumprimento do processo de implementação de acções estratégicas de gestão de recursos humanos da Delegação Provincial;
- i) organizar, controlar e manter actualizado o e-CAF (Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado);
- j) fazer o controlo das viagens dos Funcionários e Agentes do Estado em missão de serviço, dentro e fora do país;
- k) coordenar e assegurar a implementação de normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- l) coordenar a planificação, implementação e o controlo do Estudo da legislação;
- m) coordenar a implementação de actividades no âmbito das políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa com deficiência na função pública;
- n) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- o) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Recursos Humanos, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 61

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e serviços à Delegação Provincial;
- b) zelar pelo cumprimento da legislação atinente à Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- c) monitorar e implementar o Plano de Contratações de cada exercício económico;
- d) prestar assistência ao júri nomeado para cada processo de contratação;
- e) administrar os contratos, zelar pelo cumprimento e proceder ao arquivo dos processos de cada contratação;
- f) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- g) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Aquisições, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

ARTIGO 62

(Secretária-geral)

1. São funções da Secretária-geral as seguintes:

- a) coordenar a organização e providenciar a recepção, registo, emissão, envio da correspondência e assumir a conformidade da correspondência, reprodução e arquivo de todo o expediente e outros documentos da Delegação Provincial;
- b) coordenar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE),
- c) fazer o atendimento público e fornecer as informações pertinentes;
- d) coordenar e executar o Serviço Protocolar da Delegação Provincial;
- e) secretariar o Colectivo da Delegação do IAM, IP;
- f) assegurar a renovação de assinaturas de Jornais e *Boletins da República* de Moçambique;
- g) solicitar a emissão de passagens aéreas e o respectivo seguro de viagem;
- h) organizar e manter actualizado o processo de reformas da Delegação Provincial, a colectânea da legislação e o seu arquivo;
- i) elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais; e
- j) realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Secretaria-geral, é dirigida por um Chefe de Secretaria Provincial nomeado pelo Director-Geral do IAM, IP sob proposta do Delegado Provincial do IAM, IP.

CAPÍTULO V

**Regime de Pessoal, Gestão Financeira e Património,
Regime Remuneratório e Garantias**

ARTIGO 63

(Regime de Pessoal)

1. Ao pessoal do IAM, IP, aplica-se o regime jurídico da função pública.

2. Os trabalhadores contratados pelo IAM, IP regem-se pela Lei do Trabalho e demais legislação aplicável a contratos de trabalho.

3. Os Ministros que superintendem as áreas da Agricultura, Finanças e Função Pública, por Diploma Ministerial conjunto, decidem a tabela salarial específica do IAM, IP.

ARTIGO 64

(Receitas)

1. Constituem receitas do IAM, IP:

- a) o produto da venda de bens e serviços;
- b) as taxas de sobrevalorização da exportação de amêndoas;
- c) saldos das contas de exercícios findos;
- d) o rendimento de bens próprios e os provenientes da sua actividade;
- e) os subsídios, participações, subvenções ou doações atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- f) os contravalores, donativos ou créditos destinados ao Subsector de Amêndoas; e
- g) as dotações inscritas no Orçamento do Estado; e
- h) quaisquer outras resultantes das actividades do IAM, IP ou que legalmente lhe sejam atribuídas.

2. A percentagem da receita a consignar é estabelecida por despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 65

(Despesas)

São despesas do IAM, IP:

- a) os encargos resultantes do respectivo funcionamento, investimento e do exercício das competências que lhe são atribuídas, incluindo os decorrentes de medidas para a formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar; e
- c) outras despesas ou encargos nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 66

(Património)

1. O património do IAM, IP é constituído pelos bens, infraestruturas de produção, direitos e obrigações de conteúdo económico.

2. Por despacho do Ministro que superintende a área das Finanças, o IAM, IP pode adquirir bens do património do Estado que lhes sejam cedidos para fins de interesse público.

3. Os bens do IAM, IP que se revelarem desnecessários ou inadequados ao cumprimento das suas atribuições são incorporados ao património do Estado, salvo quando devam ser alienados, sendo essa incorporação determinada por despacho do Ministro que superintende a área das Finanças.

4. O IAM, IP elabora e mantém actualizado, anualmente, com referência a 31 de Dezembro, o inventário de bens e direitos, tanto os próprios como os do Estado que lhe estejam afectos, e prepara o respectivo balanço.

5. A alienação de bens patrimoniais próprios, de carácter duradouro, do IAM, IP, carece da autorização do Ministro que superintende a área das Finanças, ouvido o Ministro da tutela sectorial, estando a alienação de bens cujo valor seja igual ou superior a 80% do património total dependente da autorização prévia do Conselho de Ministros.

6. Para efeitos de alienação do património pelo IAM, IP, aplica-se o Regulamento do Património do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 67

(Contrato-Programa)

1. O IAM, IP, e os Ministros que superintendem as áreas da Agricultura e das Finanças estabelecem entre si e outorgam Contratos-Programa, com duração de quatro anos, para a realização de actividades, acções e metas específicas, no âmbito de suas atribuições.

2. Os Contratos-Programa definem e devem conter, entre outras matérias:

- a) as orientações estratégicas do IAM, IP, derivadas das orientações estratégicas do Governo;
- b) as actividades visando a implementação das orientações estratégicas na área do fomento, produção, comercialização, processamento, industrialização e exportação de amêndoas e subprodutos;
- c) os objectivos, a quantificação dos resultados e das actividades a realizar bem como os parâmetros para a avaliação dos resultados;
- d) o nível, qualidade e especificações dos serviços a prestar; e
- e) as orientações de carácter social, económico e financeiro do IAM, IP, designadamente os investimentos, bem como as fontes do respectivo financiamento.

3. Os Contratos-Programa comportam orçamento próprio, proveniente de fundos próprios do IAM, IP, de orçamentos adicionais do Estado, bem como de outras fontes, incluindo as externas.

4. O balanço da execução dos Contratos-Programa é apresentado anualmente, como componente do relatório anual, aos respectivos Ministros de tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 68

(Regime Remuneratório)

1. As remunerações, direitos e regalias do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do IAM, IP, são fixados por despacho do Ministro que superintende a área das Finanças, com observância dos critérios estabelecidos pelo Conselho de Ministros.

2. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do IAM, IP é o dos Funcionários e Agentes

do Estado, com a possibilidade de adopção de uma tabela diferenciada a ser aprovada pelos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e Função Pública.

3. O regime remuneratório aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado do IAM, IP é aprovado por Diploma conjunto dos Ministros que superintendem as áreas de Finanças e Função Pública.

CAPITULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 69

(Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal do IAM, IP, indica o número de lugares por funções de direcção, chefia e confiança e por carreiras profissionais necessárias para a prossecução permanente das suas atribuições e competências.

2. Compete ao Ministro que superintende a área da função pública aprovar o quadro de pessoal do IAM, IP, dentro do prazo de noventa (90) dias a contar da publicação do respectivo estatuto orgânico, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

3. A proposta de quadro de pessoal do IAM, IP é apresentada pelo Ministro de tutela sectorial, tendo em conta, de entre outros, os seguintes factores:

- a) atribuições e competências do IAM, IP;
- b) estrutura prevista no Estatuto Orgânico e Regulamento Interno do IAM, IP; e
- c) disponibilidade orçamental para despesas com o pessoal confirmada pelo Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 70

(Legislação Aplicável)

O IAM, IP, rege-se pelo Decreto n.º 50/2020, de 1 de Julho, de criação, pelo Estatuto Orgânico aprovado pela Resolução n.º 39/2020, de 27 de Outubro, pelo Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, pelo presente Regulamento Interno e de demais legislação aplicável às instituições de administração indirecta do Estado.

ARTIGO 71

(Dúvidas e Interpretação)

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Ministro que superintende a área da Agricultura.

Preço — 90,00 MT