



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E
SEGURANÇA ALIMENTAR

Plano de Classificação de Documentos de Actividades-Fim do Sector Agrário

Reunião Nacional do Subsector de Cajú



Cod. 052.31



Maxixe, 27 – 29 de Junho de 2018

Website: www.masa.gov.mz





Estrutura de Apresentação



- I. Introdução;
- II. Objectivos;
- III. Apresentação do Plano de Classificação;
- IV. Estrutura do Plano de Classificação;
- V. Tabela de Temporalidade de Documentos;
- VI. Considerações Finais.

MOÇAMBIQUE CRIANDO RIQUEZA



I. Introdução



1. O Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade são relativos à documentos de arquivo de Actividades-fim, do Sector Agrário, como complementos do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Actividades-meio da Administração Pública, aprovados pelo Decreto n° 36/2007 de 27 de Agosto.
2. No âmbito da operacionalização do Decreto Presidencial n° 01/2015 de 16 de Janeiro, que cria o Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar, foi actualizado o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Actividades-fim do Sector, aprovado pelo MAEFP, através do Diploma Ministerial n° 04/2018, de 16 de Fevereiro.



II. Objectivo



Divulgar o Plano de Classificação de Documentos de Actividades-fim do Sector Agrário, aos participantes da Reunião Nacional do Subsector de Cajú.

MOÇAMBIQUE CRIANDO RIQUEZA



III. Apresentação do Plano de Classificação



1. O Decreto nº 36/2007, de 27 de Agosto (SNAE), considera Plano de classificação de documentos de arquivo, um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer assunto de documentos produzidos ou recebidos por um organismo, no exercício das suas funções e actividades.
2. Esta classificação, visa agrupar os documentos sob um mesmo tema, para facilitar a sua recuperação e outras tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, selecção, eliminação, transferência, recolha e acesso a esses documentos.
3. Assim, o presente instrumento (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Actividades-fim do Sector Agrário, é constituído por oito (8) Classes, onde os assuntos são divididos em Subclasses, Grupos e Subgrupos, sendo a oitava (8ª), reservada para outros assuntos ainda não descobertos no Sector Agrário.



IV. Estrutura do Plano de Classificação (1/5)



100	.....	Política e Estudos
200	.....	Agricultura
300	.....	Pecuária
400	.....	Segurança Alimentar
500	.....	Silvicultura
600	.....	Extensão Agrária
700	.....	Investigação Agrária
800	.....	Vaga



IV. Estrutura do Plano de Classificação (2/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
200	AGRICULTURA	Classificam-se os documentos relativos a produtos agrícolas, no que se refere à sua certificação, licenciamento, fiscalização, distribuição, utilização, classificação, processamento, comercialização e industrialização.	
201	Licenciamento. Certificação		
210	Produção Agrícola	Classificam-se os documentos relativos a produtos agrícolas, sua classificação, inspeção, processamento, industrialização e comercialização.	
211	Produção e Circulação de Insumos Agrários	Classificam-se os documentos referentes à promoção da produção, comercialização e circulação, bem como a sua aplicação na produção agrária.	Quanto a matéria em destaque, consultar o instrumento em vigor.
212	Protecção Vegetal	Classificam-se os documentos relativos à defesa fitossanitária, no que concerne a limpeza/sacha, poda, controlo de pragas e doenças, inspeção, monitoria e descarte, bem como as técnicas de segurança no manuseamento dos produtos fitossanitários.	Quanto a matéria em destaque, consultar o instrumento em vigor.



IV. Estrutura do Plano de Classificação (3/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
213	Reprodução Vegetal	Classificam-se os documentos relativos à produção de material genético de multiplicação vegetal, conservação pós-colheita, classificação, registo, controlo, comercialização e distribuição.	Quanto a matéria em destaque, consultar o instrumento em vigor.
215	Mecanização Agrícola	Classificam-se os documentos relativos à mecanização agrícola, maquinaria, equipamento, estabelecimento de unidades de parques.	
216	Tracção Animal	Classificam-se os documentos relativos à métodos e técnicas de tracção animal, bem com o seu equipamento.	
219	Outros Assuntos Referentes à Produção Agrícola		
220	Fomento de Culturas	Classificam-se os documentos relativos ao fomento de culturas e seu controlo.	
230	Campanha Agrária	Classificam-se os documentos relativos à promoção e monitoria da campanha agrária e aviso prévio sobre a situação agroclimática.	



IV. Estrutura do Plano de Classificação (4/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
240	Irrigação Agrícola	Classificam-se os documentos relativos à irrigação de culturas agrícolas (rega por aspersão, gota-gota, gravidade, etc.)	
250	Infraestruturas Hidráulicas	Classificam-se os documentos relativos a estabelecimentos hidro-agrícolas, cadastro e gestão de infra-estruturas hidráulicas.	
251	Construção		
252	Inventário		
253	Reabilitação		
254	Exploração		
259	Outros Assuntos Relativos às Infraestruturas Hidráulicas		
260	Recursos Hídricos	Classificam-se os documentos relativos à inventariação e avaliação de recursos hídricos	
261	Comité de Bacias Hídricas	Classificam-se os documentos relativos ao manejo e conservação de bacias hídricas	
262	Equipamentos Hidroagrícolas	Classificam-se os documentos relativos a cadastro, conservação e gestão de equipamentos de irrigação.	



IV. Estrutura do Plano de Classificação (5/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
269	Outros Assuntos Referentes aos Recursos Hídricos		
290	Outros Assuntos Referentes à Agricultura		

MOÇAMBIQUE CRIANDO RIQUEZA



V. Tabela de Temporalidade (1/5)



É um instrumento arquivístico que tem como objectivo definir os prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o rápido acesso à informação, (*Decreto nº36/2007, de 27 de Agosto*).

De acordo com a *Teoria das Três Idades*, os documentos de arquivo, passam por três estágios distintos de arquivamento:

- **Corrente:** documentos com maior frequência do uso;
- **Intermediário:** documentos com menor frequência do uso; e
- **Permanente:** documentos com valor histórico e de pesquisa científica.



V. Tabela de Temporalidade (2/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
200	AGRICULTURA				
201	Licenciamento. Certificação	Até a vigência	5 Anos	Eliminação	
210	Produção Agrícola	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
211	Produção e Circulação de Insumos Agrícolas	5 Anos	10 Anos	Eliminação	
212	Protecção Vegetal	5 Anos	10 Anos	Eliminação	
213	Reprodução Vegetal	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
215	Mecanização Agrícola.	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
216	Tracção Animal	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
219	Outros Assuntos Referentes à Produção Agrícola				Serão reclassificados durante a avaliação



V. Tabela de Temporalidade (3/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
220	Fomento de Culturas	Até a vigência	5Anos	Guarda Permanente	
230	Campanha Agrária	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	Documentos cuja informação consta no relatório final da campanha podem ser eliminados
240	Irrigação Agrícola	5 Anos	10 Anos	Eliminação	Documentos sobre métodos e técnicas de irrigação são de guarda permanente
250	Infraestruturas Hidráulicas	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	Documentos sem valor histórico podem ser eliminados
251	Construção	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	13



V. Tabela de Temporalidade (4/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
252	Inventário	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
253	Reabilitação	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
254	Exploração	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
259	Outros Assuntos Relativos às Infraestruturas Hidráulicas				Serão reclassificados durante a avaliação
260	Recursos Hídricos	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
261	Comité de Bacias Hídricas	Até a vigência	5 Anos	Eliminação	Relatórios técnicos são de guarda permanente
262	Equipamentos Hidroagrícolas	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	



V. Tabela de Temporalidade (5/5)



CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
262	Equipamentos Hidroagrícolas	5 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
269	Outros Assuntos Referentes aos Recursos Hídricos				Serão reclassificados durante a avaliação
290	Outros Assuntos Referentes à Agricultura				Serão reclassificados durante a avaliação

MOÇAMBIQUE CRIANDO RIQUEZA



VI. Considerações Finais



1. A aplicação deste instrumento, permite a uniformização de procedimentos administrativos na gestão de arquivos, no que concerne a classificação, arquivamento e avaliação de documentos de actividades-fim em todas as Unidades Orgânicas do MASA. (Direcções Nacionais, Instituições Subordinadas, Tuteladas e DPASAs).
2. Quaisquer modificações a introduzir nas instruções do presente Plano de Classificação, assim como da Tabela de Temporalidade de Actividades-fim do Sector Agrário, serão determinadas por despacho de Sua Excelência o Ministro da Agricultura e Segurança Alimentar e submetido ao Ministério da Administração Estatal e Função Pública, para homologação.



**“POR UMA AGRICULTURA ORIENTADA PARA O AGRO-NEGÓCIO,
SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL”**