



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

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

Comissão Nacional do Plano

Diploma Ministerial n.º 66/85

✓ Aprova o Estatuto da Secretaria de Estado das Pescas

Ministerio dos Recursos Minerais

Despachos

Nomeia Luís Josseno para exercer as funções de director-geral da Empresa Nacional de Carvão de Moçambique, E E (CARBOMOC, EE), em comissão de serviço

Determina que o director nacional de Hidrocarbonetos, Mário Fernando de Oliveira Marques, passe a acumular as funções de director-geral da Empresa Nacional de Hidrocarbonetos, E E, em comissão de serviço

Ministério da Agricultura

Diploma Ministerial n.º 67/85

✓ Aprova o Estatuto da Secretaria de Estado do Caça

Nota — Foi publicado um suplemento ao *Boletim da República* I.ª série, n.º 37, datado de 14 de Setembro de 1985, inserindo o seguinte

Comissão Permanente da Assembleia Popular

Resolução n.º 10/85

Concede a Ordem «Amizade e Paz» do 1.º grau ao Presidente da República Unida da Tanzânia Julius Kambarage Nyerere

COMISSÃO NACIONAL DO PLANO

Diploma Ministerial n.º 66/85

de 30 de Outubro

O Decreto Presidencial n.º 83/83, de 29 de Dezembro, estabelece os objectivos e funções principais da Secretaria de Estado das Pescas

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessário que se definam, através de estatuto específico, as estruturas deste órgão central do aparelho de Estado, bem como as suas funções e métodos de direcção e trabalho

Nestes termos, após aprovação do presente Estatuto pela Comissão de Direcção Estatal, ao abrigo do artigo 3

do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro do Plano determina

Artigo único — É aprovado o Estatuto da Secretaria de Estado das Pescas, que faz parte integrante do presente diploma ministerial

Comissão Nacional do Plano, em Maputo, 2 de Setembro de 1985 — O Ministro do Plano Substituto, *Rui Baltasar dos Santos Alves*

Estatuto da Secretaria de Estado das Pescas

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

: ECAO I

Áreas de actividade

ARTIGO 1

Para a prossecução dos seus objectivos e funções específicas, a Secretaria de Estado das Pescas está organizada de acordo com as seguintes áreas de actividade

- c) Área de economia pesqueira,
- b) Área de técnica pesqueira,
- c) Área de investigação científica e tecnológica pesqueiras;
- d) Área de formação técnico-profissional especificamente pesqueira

: ECAO II

Estruturas

ARTIGO 2

A Secretaria de Estado das Pescas tem a seguinte estrutura

- a) Direcção de Economia,
- b) Direcção Técnica,
- c) Direcção de Recursos Humanos,
- d) Departamento de Administração e Finanças,
- e) Gabinete de Inspeção e Controlo,
- f) Secretariado do Secretário de Estado

: ECAO III

Funções das estruturas

ARTIGO 3

São funções específicas da Direcção de Economia

- a) Dirigir o processo de elaboração dos planos do sector e fazer o controlo sistemático das suas componentes,
- b) Realizar estudos de viabilidade económica referentes aos investimentos projectados e fazer análises económicas e financeiras de actividades do sector,

- c) Registrar e controlar o fluxo de recebimentos e pagamentos externos do sector e fazer análises cambiais a nível do sector,
- d) Analisar os contratos envolvendo recebimentos ou pagamentos externos e controlar a sua execução sob o ponto de vista financeiro,
- e) Participar na definição da política de comercialização e distribuição dos produtos pesqueiros, na fixação dos seus preços internos, assim como dos bens e serviços cujos valores se reflectam nos custos de produção do sector,
- f) Participar na definição das acções de cooperação internacional envolvendo o sector das pescas e assegurar as implementações dos Acordos firmados

ARTIGO 4

São funções específicas da Direcção Técnica

- a) Estabelecer normas relativas a actividade de pesca e acompanhar a realização dos planos de captura assim como os aspectos relacionados com o manuseamento, conservação e processamento das capturas,
- b) Estabelecer normas e programas referentes a manutenção e reparação da frota e do equipamento industrial e acompanhar a sua execução,
- c) Realizar estudos de viabilidade técnica de aplicação de novas tecnologias de pesca ou de aproveitamento do pescado e fazer o acompanhamento da sua experimentação,
- d) Participar na definição dos projectos de construção de embarcações de pesca,
- e) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança das embarcações de pesca, seu registo e seguro, a nível do sector das pescas

ARTIGO 5

São funções específicas da Direcção de Recursos Humanos

- a) Estabelecer as necessidades, definir a aplicação e programar a formação da força de trabalho a nível do sector e, em particular, dos seus quadros,
- b) Definir normas para avaliação, selecção, afectação, assistência e reserva de quadros e da força de trabalho do sector,
- c) Estabelecer normas para a formação geral e profissional dos trabalhadores do sector e coordenar a sua execução
- d) Dirigir os estabelecimentos de formação profissional do sector,
- e) Elaborar a estatística de força de trabalho do sector,
- f) Colaborar nos estudos de organização do trabalho e dos salários e acompanhar a sua aplicação,
- g) Estabelecer normas referentes a actos administrativos de pessoal, a vigorar no sector pesqueiro,
- h) Coordenar e promover as actividades de carácter social a nível do sector

ARTIGO 6

São funções específicas do Departamento de Administração e Finanças

- a) Executar as tarefas administrativas referentes ao pessoal, a aquisições, registo, controlo e manutenção do património e instalações da Secretaria de Estado.

- b) Executar quaisquer serviços que sejam requeridos para o normal funcionamento da Secretaria de Estado,
- c) Elaborar os projectos de orçamentos do Estado e fazer os registos referentes a sua execução

ARTIGO 7

São funções específicas do Gabinete de Inspeção e Controlo

- a) Zelar pelo cumprimento das leis e decisões, dos órgãos superiores do Estado,
- b) Zelar pela rigorosa observância dos planos e normas específicas do âmbito da actividade da Secretaria de Estado,
- c) Controlar a operacionalidade e eficácia do aparelho estatal, bem como das unidades económicas que lhe estão subordinadas,
- d) Promover o combate a negligência, desvios e abuso do poder, indisciplina, desorganização e incompetência,
- e) Zelar pela implementação do segredo estatal

ARTIGO 8

São funções específicas do Secretariado do Secretário de Estado

- a) Preparar a programação da actividade do Secretário de Estado,
- b) Secretariar, apoiar e assistir logística, técnica e administrativamente o Secretário de Estado,
- c) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com as outras entidades,
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Consultivo, do Conselho Coordenador, reuniões nacionais ou sectoriais e reuniões de trabalho dirigidas pelo Secretário de Estado,
- e) Receber, registar e distribuir a correspondência e documentação dirigida à Secretaria de Estado das Pescas e expedir a que pela mesma for emitida,
- f) Implementar as normas e acções de segredo estatal,
- g) Realizar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Estado,
- h) Assessorar juridicamente o Secretário de Estado

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 9

Na Secretaria de Estado das Pescas funcionam os seguintes colectivos

- a) Conselho Consultivo,
- b) Conselho Coordenador

ARTIGO 10

1 Ao Conselho Consultivo compete

- a) Estudar as decisões da Direcção do Partido e do Estado relacionadas com a actividade da Secretaria de Estado das Pescas com vista a sua implementação,
- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do Plano e do Orçamento da Secretaria de Estado,
- c) Efectuar o balanço periódico das actividades da Secretaria de Estado,

d) Promover a troca de experiências e informações entre os dirigentes e quadros

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição

- a) Secretário de Estado,
- b) Directores da Secretaria de Estado,
- c) Directores de instituições dependentes da Secretaria de Estado,
- d) Directores das unidades de direcção,
- e) Outros quadros a designar pelo Secretário de Estado

ARTIGO 11

1. O Conselho Coordenador e o colectivo ativas do qual o Secretário de Estado das Pescas coordena, planifica e controla as acções conjuntas da Secretaria de Estado das Pescas e dos órgãos locais do aparelho estatal no âmbito das pescas

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição

- a) Secretário de Estado,
- b) Directores da Secretaria de Estado,
- c) Directores de instituições dependentes da Secretaria de Estado,
- d) Directores provinciais da Indústria e Energia,
- e) Directores das unidades de produção,
- f) Outros quadros a designar pelo Secretário de Estado

ARTIGO 12

Nos demais níveis de organização do sector igualmente funcionam colectivos como órgãos de apoio aos responsáveis, os quais integram os respectivos colaboradores directos, designadamente os responsáveis do escalão imediatamente inferior.

ARTIGO 13

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, representantes do Partido e das Organizações Democráticas de Massas, bem como quadros técnicos e outros especialistas

CAPÍTULO II

Disposições finais

ARTIGO 14

No prazo de seis meses a contar da data da publicação do presente Estatuto, deverá ser elaborado e aprovado o respectivo quadro de pessoal, nos termos do artigo 3.º do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio.

ARTIGO 15

Compete ao Secretário de Estado das Pescas aprovar por despacho os regulamentos internos das estruturas da Secretaria de Estado

ARTIGO 16

As dúvidas surgidas na aplicação deste Estatuto serão resolvidas pelo Secretário de Estado das Pescas

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, determino

1. É nomeado Luís Jossene, bacharel em economia, para exercer as funções de director-geral da Empresa Na-

cional de Carvão de Moçambique, E. E. (CARBOMOC, E. E.), em comissão de serviço, auferindo o vencimento e regalias inerentes ao cargo

2. Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Junho de 1984

Ministério dos Recursos Minerais, em Maputo, 1 de Junho de 1984 — O Ministro dos Recursos Minerais, *Abdul Magid Osman*

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, determino

1. Mário Fernando de Oliveira Marques, exercendo em comissão de serviço as funções de director nacional de Hidrocarbonetos passa a acumular as funções de director-geral da Empresa Nacional de Hidrocarbonetos, E. E.

2. Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Junho de 1984

Ministério dos Recursos Minerais, em Maputo, 1 de Junho de 1984 — O Ministro dos Recursos Minerais, *Abdul Magid Osman*

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Diploma Ministerial n.º 67/85

de 30 de Outubro

O Decreto Presidencial n.º 79/83, de 29 de Dezembro, estabelece os objectivos e funções principais da Secretaria de Estado do Caju

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessário que se definam, através de estatuto específico, as estruturas deste órgão central do aparelho de Estado, bem como as funções e métodos de direcção e trabalho

Nestes termos, após aprovação do presente estatuto pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do artigo 3.º do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro da Agricultura determina

Artigo único. É aprovado o Estatuto da Secretaria de Estado do Caju, que faz parte integrante do presente diploma ministerial

Ministério da Agricultura, em Maputo, 13 de Setembro de 1985 — O Ministro da Agricultura, *João dos Santos Ferreira*

Estatuto da Secretaria de Estado do Caju

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Áreas de actividade

ARTIGO 1

Para a realização dos seus objectivos e funções específicas, a Secretaria de Estado do Caju está organizada de acordo com as seguintes áreas de actividade

- a) Área de organização e desenvolvimento da produção,
- b) Área de economia da produção,
- c) Área de investigação,
- d) Área da cooperação internacional

SECÇÃO II

Estruturas

ARTIGO 2

A Secretaria de Estado do Caju tem a seguinte estrutura

- a) Direcção de Economia,
- b) Direcção Técnica,
- c) Departamento de Recursos Humanos,
- d) Departamento de Administração e Finanças,
- e) Secretariado.

SECÇÃO III

Funções das estruturas

ARTIGO 3

São funções da Direcção de Economia

- a) Programar, elaborar, avaliar e controlar os projectos de desenvolvimento do sector do caju,
- b) Realizar estudos económicos e financeiros relacionados com as actividades do sector,
- c) Propor a aprovação e alteração dos planos,
- d) Preparar e coordenar a execução e controlo dos planos,
- e) Elaborar e acompanhar os programas de comercialização da castanha de caju,
- f) Preparar, em coordenação com outros órgãos do aparelho de Estado, normas de incentivo aos diversos intervenientes de produção nas zonas ecológicas do caju,
- g) Promover, em coordenação com as estruturas do Ministério da Agricultura, outros órgãos centrais do aparelho de Estado e Governos Provinciais a incorporação do caju nos diversos planos e projectos nas zonas ecológicas do caju,
- h) Promover, centralizar e coordenar a actividade de cooperação internacional e preparar os respectivos Acordos

ARTIGO 4

São funções da Direcção Técnica

- a) Definir e controlar a execução de normas técnicas dos programas e campanhas de conservação e plantio de cajueiros,
- b) Preparar, dirigir e controlar os programas de investigação agronómica do caju,
- c) Definir e divulgar as normas de criação e desenvolvimento da actividade de multiplicação e distribuição de fruteiras,
- d) Elaborar programas de formação e treinamento de quadros na área de multiplicação e conservação de fruteiras,
- e) Garantir o aprovisionamento técnico material aos Serviços Provinciais do caju,
- f) Divulgar experiências do aproveitamento integral do falso fruto, no âmbito de pequenos projectos,
- g) Promover, em coordenação com outros órgãos centrais dos aparelhos do Partido e do Estado e dos órgãos locais, a divulgação do caju e das normas da sua produção

ARTIGO 5

São funções do Departamento de Recursos Humanos

- a) Realizar o controlo da movimentação dos trabalhadores do sector, no quadro das normas estabelecidas,
- b) Acompanhar e controlar os programas de formação e treinamento dos diversos quadros dentro do sector,

- c) Dinamizar e controlar os programas de alfabetização e educação de adultos no contexto das normas em vigor,
- d) Realizar as acções para a aplicação, no âmbito do sector, da legislação laboral do País,
- e) Articular com os órgãos específicos do aparelho central do Estado na contratação e enquadramento de trabalhadores estrangeiros

ARTIGO 6

São funções do Departamento de Administração e Finanças

- a) Orientar a elaboração, execução e controlo dos orçamentos de funcionamento e de investimentos da Secretaria de Estado e instituições subordinadas,
- b) Assegurar a administração da Secretaria de Estado, garantindo o apoio necessário ao funcionamento dos restantes órgãos,
- c) Propor as medidas convenientes que assegurem o segredo estatal nos actos de administração e funcionamento do sector,
- d) Assegurar o apoio protocolar resultante da actividade específica dos órgãos da Secretaria de Estado,
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis da Secretaria de Estado,
- f) Propor medidas de protecção física das instalações da Secretaria de Estado, controlando o seu cumprimento

ARTIGO 7

São funções do Secretariado

- a) Apoiar a actividade do Secretariado de Estado,
- b) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades,
- c) Preparar as reuniões do Conselho Consultivo da Secretaria de Estado,
- d) Centralizar e compilar toda a informação e documentos relacionados com as actividades do sector,
- e) Assegurar o apoio protocolar à actividade do Secretariado de Estado em cooperação com o Departamento de Administração e Finanças

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 8

Na Secretaria de Estado do Caju funciona como principal colectivo o Conselho Consultivo

ARTIGO 9

1 O Conselho Consultivo é um colectivo dirigido pelo Secretário de Estado do Caju que tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais de actividade da Secretaria de Estado do Caju, nomeadamente

- a) Estudo das decisões da Direcção do Partido e do Estado relacionadas com a actividade da Secretaria de Estado do Caju, tendo em vista a sua implementação planeada,
- b) Analisar e dar parecer as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do Orçamento da Secretaria de Estado,
- c) Efectuar o balanço periódico das actividades da Secretaria de Estado,

c) Promover a troca de experiências e informações entre os dirigentes e quadros

2 O Conselho Consultivo tem a seguinte composição

- a) Secretário de Estado,
- b) Directores e chefes de departamentos;
- c) Directores das instituições subordinadas

ARTIGO 10

Nos restantes níveis de direcção e chefia da Secretaria de Estado igualmente funcionam colectivos, como órgãos de apoio dos responsáveis, os quais integram os respectivos colaboradores directos, designadamente os responsáveis do escalão imediatamente inferior

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, representantes do Partido e das Organizações Democráticas de Massas, bem como quadros técnicos e outros especialistas

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 11

Compete ao Secretário de Estado do Caju aprovar os regulamentos internos da Secretaria de Estado e instituições subordinadas

ARTIGO 12

No prazo de seis meses a contar da data da publicação deste Estatuto, deverá ser elaborado e aprovado o respectivo quadro de pessoal nos termos do artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio

ARTIGO 13

As dúvidas surgidas na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas pelo Secretário de Estado do Caju