Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 1988 I SÉRIE — Número 8

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministerio do Comercio

Despachos.

Extingue a comissao administrativa da Ramos & Companhia Limitada nomeada em de Outubro de 1979 e em sua substituiçao nomeia uma comissao iquidatar a para o referido estabelecimento

Determina o intervencionamento pelo Estado do estab. ecimento comercial denominado Paraiso Oriental e no) eia uma comissao liquidatária para o re erido estabelecimento

Ministerios das Finanças do Trabalho e Secretaria de Estado de Hidráulica Agricola

Diploma Ministerial n 30/88

Aprova o Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar na Secretaria de Estado de Hidraulica Agricola

Diploma Ministerial n 31/88

Aprova o Estatuto Orga ico da Secretaria de Estado de Hidráulica Agricola

Secretaria de Estado da Industria Ligeir e Alimentar

Despachos

Determina a reversão para o Estado dos patrimónios das empresas do Sector de Calçado e Curtumes Fabrica de calçado SSS — Sede Limitada Fabrica de Calçado Zaurita Limitada Fabrica de Calçado Apolo Limitada Fabrica de Calçado Ritmo Limitada Fabrica de Calçado SSS Limitada-Filial Fabrica de Calçado Maier, SIACO — Sociedade Industrial de Artigos para Calçados Limitada ARTEL — Artefactos de Curtu es Limitada e Artes e Curtumes (Nova pub caçao)

Determina a reversao par o Estado do patrimonio da empresa Mocambique e America Comercial Limitada

MINISTERIO DO COMERCIO

Despacho

Por despacho de 3 de Outubro de 1979, do Ministro do Comércio, foi nomeado uma comissão administrativa composta por Jorge Chali Calane, Divasse Vicente Mabota e Jose Machie, para gerirem o estabelecimento comercial denominado Ramos & Companhia Limitada, sito na Rua Joaquim Lapa n' 56 na cidade de Maputo

Havendo necessidade de garantir uma correcta gestão do estabelecimento acima referido determino

a) A extinçao da comissao administrativa nomeada em 3 de Outubro de 1979,

b) A nomeação da comissão liquidataria composta pelos seguintes membros

— Vicente Valente Chissano — responsável
— Daniel Jorge Tembe
— António Chingonjo

A comissao liquidataria ora nomeada detem poderes para a liquidação do estabelecimento e seu posterior trespasse

Ministerio do Comercio, em Maputo, 28 de aneiro de 198: — O Ministro do Comercio, *Manuel Jorge Armada da Silva*

Despacho

O estabelecimento comercial denominado Paraiso Oriental sito na Avenida 24 de Julho, n' 1861/65, na cidade de Maputo, encontra-se abandonado há mais de noventa dias pelos seus proprietarios Adam Mahomed Seedat e Mahomed Aslam Aboobakar, situaçao prevista na alinea *c*) do n° 3 do artigo 1 do Decreto-Lei n° 16/75, de 13 de Fevereiro

Apurada esta situação, ha necessidade de uma actuação imediata por forma a garantir o seu normal e legal funcionamento

Nestes termos e ao abrigo da alinea *a*) do n° 2 do artigo 3 do citado decreto-lei determino

1 O intervencionamento pelo Estado do referido estabelecimento, e em consequência, nomeio uma comissão liquidataria constituída pelos seguintes elementos

Vicente Valente Chissano — responsavel
Daniel Jorge Tembe
Antonio Chingonjo

2 A comissão liquidataria ora nomeada sao conferidos os mais amplos poderes para a realização de todos os actos respeitantes a liquidação do estabelecimento

3 São revogadas e dadas sem qualquer efeito as procurações eventualmente passadas pelo proprietário

Ministerio do Comercio, em Maputo, 28 de Janeiro de 1988 — O Ministro do Comercio *Manuel Jorge Aranda da Silva*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DO TRABALHO E SECRETARIA DE ESTADO DE HIDRAULICA AGRÍCOLA

Diploma Ministerial n° 30/88

de 24 de Fevereiro

O aumento constante da produtividade do trabalho ao nível de cada trabalhador, de cada colectivo de trabalho e de toda a sociedade é uma das principais tarefas na fase actual

A qualificação da força de trabalho e a preparação de quadros competentes, constituem elementos decisivos na realização desta tarefa, para o que e ainda condição fundamental que em cada sector as diferentes ocupações pro-

fissionais e os correspondentes qualificadores se encontrem bem definidos na perspectiva mais global da organização do trabalho e dos salários.

É na materialização destes objectivos que se insere a aprovação a que agora se procede, do Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar na Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola.

Durante o processo de elaboração, equacionaram-se detidamente os antecedentes históricos relativos à organização do trabalho e dos salários neste importante sector de administração estatal e, exominaram-se várias alternativas de formulação das carreiras profissionais e de concepção do sistema salarial, o que permite, de certo modo, certificar a correcção das soluções que agora se adoptam.

O regulamento que se aprova, parte da identificação das diferentes ocupações profissionais específicas e comuns nos serviços da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola, fixando-se para cada uma dessas ocupações a definição rigorosa dos respectivos conteúdos de trabalho e dos requisitos exigidos para o seu desempenho.

Na enumeração dos requisitos de qualificação, combinam-se os de habilitação escolar e de aptidão técnico-profissional e, para cada ocupação, com excepção dos cargos de chefia, prevê-se a existência até um máximo de quatro categorias profissionais, correspondendo cada uma dessas categorias a outros tantos níveis de progressão na carreira profissional.

As perspectivas de carreira não se esgotam, no entanto, no quadro de cada ocupação profissional, pois que, igualmente se prevê a possibilidade de acesso, em determinadas situações, a diferente ocupação a que correspondem funções de maior especialização e complexidade.

Combinam-se, em todos os casos para a progressão na carreira profissional, os requisitos do tempo, as informações de serviço e os resultados da avaliação em concurso.

A partir da base enunciada, definem-se igualmente os princípios a observar na organização salarial.

Neste capítulo, pretendem-se objectivos de melhoria salarial imediata, que poderiam resultar tanto da adopção de tarifas mais elevadas, quer de uma reclassificação profissional menos exigente, em favor da equação das diferentes possibilidades de carreira e das perspectivas correspondentes, que o Regulamento aprovado vem introduzir.

Prosseguem-se como objectivos paralelos, melhor remuneração do melhor trabalho, e maior estabilidade da força de trabalho qualificada, designadamente através da previsão do mecanismo de bónus de eficiência — que se adopta desde já para alguns postos de trabalho — e de um sistema de tarifas sucessivamente melhoradas, em resultados da progressão na carreira profissional.

Não obstante, por razões históricas específicas do sector, houve que prever determinadas situações de compensação salarial, conceito que se destina a acautelar que não resulte, em nenhum caso, da introdução da nova disciplina salarial uma redução da anterior remuneração total do trabalhador, enquanto se mantenha no desempenho das funções próprias da sua categoria profissional.

O capítulo das «disposições transitórias», contempla ainda o estabelecimento dos critérios a adoptar na integração dos actuais funcionários em cada uma das ocupações e categorias profissionais previstas.

Nestes termos, torna-se necessário regulamentar o processo das carreiras profissionais da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola.

Assim, no uso das competências legais que lhes são cometidas, o Ministro das Finanças, o Ministro do Trabalho e o Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola, determinam:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento das Carreiras Profissionais da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola adiante abreviadamente designado por Regulamento, o qual consta em anexo ao presente diploma e dele faz parte integrante.

Art. 2. As dúvidas que surgir a aplicação do presente diploma ministerial e do Regulamento por ele aprovado, serão resolvidas pelo Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola.

Maputo, 21 de Dezembro de 1987. — O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman*. — O Ministro do Trabalho, *Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula*. — O Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola, *Rui Fernando Mayor Gonzalez*.

Regulamento das Carreiras Profissionais

I. Ambito de aplicação

Artigo 1. O disposto no presente Regulamento aplica-se aos funcionários da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola.

Art. 2. Aos trabalhadores eventuais, aplicar-se-ão as condições estabelecidas contratualmente, não podendo contudo a remuneração acordada ser de alguma forma mais favorável que a definida para os funcionários em iguais circunstâncias, a não ser quando especificamente autorizada por despacho do Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola, ouvido o Ministro das Finançças.

Art. 3. Os direitos que nos termos deste Regulamento se atribuem aos funcionários, poderão suspender-se, reduzir-se ou cessar, de conformidade com a regulamentação geral aplicável, quando aqueles funcionários se encontrem em situação de inactividade, inactividade temporária ou actividade fora do quadro.

II. Das ocupações e das categorias profissionais dos postos de trabalho e do quadro de pessoal

Art. 4. As ocupações profissionais específicas e comuns a contemplar na organização do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola, são constantes da nomenclatura definida no Anexo I.

Art. 5 — 1. A cada ocupação profissional corresponde um conteúdo de trabalho, bem como a definição dos requisitos de habilitação escolar, de qualificação técnico-profissional ou de outra natureza, que sejam exigidas para o provimento nos postos de trabalho previstos.

2. Os qualificadores a observar, integrando a definição dos conteúdos de trabalho em cada ocupação profissional e dos requisitos exigidos para o seu desempenho são os constantes do Anexo II.

Art. 6 — 1. A cada uma das ocupações profissionais podem corresponder uma ou mais categorias, designadas de classes, no máximo de quatro, conforme a especificação do Anexo I.

2. O provimento em cada uma das categorias, na mesma ocupação profissional, far-se-á com a maior capacidade e experiência do funcionário no desempenho das funções correspondentes.

3. Estabelece-se em dois, três e quatro anos, o período mínimo de permanência na 4.ª, 3.ª e 2.ª classes respectivamente, nas ocupações profissionais em que sejam previstas, para acesso à classe imediatamente superior.

4 A especificação dos demais requisitos de aptidão técnico-profissional, que condicionam a progressão na carreira profissional constará dos regulamentos a que alude o artigo 22

Art 7 — 1 A atribuição de categoria profissional habilita o funcionar o a ocupação de um posto de trabalho compatível, ficando sempre condicionada a existência da respectiva vaga nos quadros de pessoal aprovados

2 A identificação dos diferentes postos de trabalho obedecerá à nomenclatura fixada no Anexo I para a ocupação profissional correspondente

3 Não abrem vaga os funcionarios que se achem em situação de inactividade temporaria ou de actividade fora do quadro bem como os que tenham sid' indigitados para ocupar cargos de chefia ou direcção podendo as funções correspondentes aos lugares que ocupam distribuir se por outros funcionários, sempre que tais funções sejam susceptíveis de repartição, ou ser exercidas

a) Em substituição,
b) Por acumulação,
c) Por trabalhadores eventuais

Art 8 — 1 O quadro de pessoal estabelecera o numero de lugares a serem dotados em cada uma das ocupações e categorias profissionais incluindo os cargos de chefia e direcção, correspondendo cada um desses lugares a um posto de trabalho

2 O quadro de pessoal previsto neste artigo, podera ser revisto anualmente observando se sempre os limites do fundo de salários fixado no Orçamento Geral do Estado para o respectivo ano

III. Dos estágios e do periodo probatório

Art 9 — 1 Conforme n ' 1, 2, 3 e 4 do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

2 O Secretário de Estado de Hidraulica Agricola podera dispensar o periodo de estagio previsto

a) Quando se trate de recrutamento de candidatos cujas habilitações tecnico profissionais e experiência de trabalho anterior o permitam,
b) Para determinadas ocupações profissionais, sempre que a natureza das funções a desempenhar não justifique tal prática

3. No caso a que se refere a a inea *b*) do numero anterior será observado, em alternativa um periodo probatorio inicial, fixado entre um minimo de trinta e um maximo de noventa dias de calendário

Art 10 — 1 Conforme n ' 1 2 e 3 do artigo 27 do Estatuto Geral dos Funcionarios do Estado

2. A rescisão do vinculo laboral nos termos do numero anterior operar-se a sem direito a qualquer indemnização ou reparação

IV Do provimento

Art 11 — 1 Para provimento nos diferentes postos de trabalho do quadro aprovado, observar-se-á consoante os casos, um dos seguintes critérios

a) Designação administrativa, por escolha,
b) Avaliação, por concurso

2 Obedecerá ao critério de designação administrativa por escolha

a) O provimento nos cargos de chefia e direcção,
b) O ingresso nas ocupações profissionais próprias dos sectores de *economia tecnologia, re ações pú* blicas, secretariado e tesouraria
c) Em qualquer posto de trabalho a designaçao de funcionário substituto

3 Em todos os restantes casos o provimento far se a segundo os resultados da avaliação em concurso, de acordo com a ordem de classificação dos concorrentes

4 Na designação do funcionario substituto respeitar se a sempre que possível a conjugação dos factores melhor ca *pacitação profissional* e *antiguidade*

Art 12 — 1 Consoante a natureza do posto de trabalho, observar-se-ão as seguintes formas de provimento

a) Comissão de serviço, para os cargos de chefia e direcção,
b) Nomeação, contrato ou comissao de serviço, para os postos de trabalho, correspondentes as ocupações profissionais próprias dos sectores previstos na alinea *b*) do n ° 2 do artigo anterior
c) Nomeação, em todos os restantes casos

2 A nomeação sera provisoria ou definitiva, consoante as disposições aplicaveis da lei geral

Art 13 Conforme n os 1, 2 e 3 do artigo 274 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

Art 14 — 1 A progressão de classe de ingresso, para classe superior, em determinada ocupação profissional, tera lugar em relação apenas a funcionarios que reunam a totalidade dos requisitos exigidos para o provimento, salvaguardando-se os casos de dispensa excepcional, para atribuição da nova categoria profissional, do requisito de habilitação escolar, nos termos previstos no artigo anterior

2 A progressão de uma e outra classe na mesma ocupação profissional, será efectuada com base em provas de avaliação teóricas e práticas e nas informações de serviço, podendo para determinadas ocupações ou categorias profissionais, o Secretário de Estado de Hidraulica Agricola considerar bastante as informações de serviço

Art 15 Os funcionários de nomeação ou contrato, que sejam designados para em regime de comissao de serviço ocuparem quaisquer dos cargos a que aludem as alineas *a*) e *b*) do n ° 1 do artigo 14 manterão os direitos inerentes a sua categoria profissional e, finda a comissão de serviço, retomarão o exercício das funções do anterior posto de trabalho, quando outro não deva corresponder lhe por virtude de progressão na respectiva carreira profissional

V Dos concursos e das informações de serviço

Art 16 Conforme n os 1 e 2 do artigo 60 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

Art 17 — 1 São candidatos aos concursos aqueles que tenham preenchido os requisitos de habilitação escolar ou de outra natureza exigidos para o provimento, bem como os que, reunindo as demais condições, tenham sido dispensados, nos termos do artigo 15, do requisito de habilitação escolar

2 O despacho que autoriza a abertura do concurso determinará igualmente a publicação da lista dos respectivos candidatos obrigatórios

Art 18 Os funcionários que se encontrem a ocupar em regime de comissão de serviço, qualquer dos cargos de chefia e direcção, serão sempre candidatos obrigatórios ao concurso que for aberto para a categoria imediatamente superior àquela para que hajam sido nomeados ou contratados, desde que reúnam à data da respectiva realização, os tempos mínimos de serviço regulados no n ° 3 do artigo 6

Art 19 As informações de serviço a que alude o n ° 2 do artigo 16 serão recolhidas anualmente para avaliação da

qualidade e eficiência do serviço prestado por cada funcionário, bem como do seu comportamento político, profissional, disciplinar e moral, no termos da folha de classificação anual (Anexo III do E.G.F.E.).

Art. 20. O Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola aprovará, os regulamentos dos concursos a que se refere o n.º 3 do artigo 13

VI. Dos salários

Art 21 Com ressalva do disposto nos artigos seguintes, os salários a praticar relativamente aos funcionários da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola, são os resultantes da aplicação das correspondentes tarifas, segundo a tabela a aprovar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças, do Trabalho e do Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola

Art 22 Tratando-se de cargos de direcção e chefia e recaindo a designação em funcionário dos quadros aprovados, o salário efectivo a praticar não poderá ser inferior ao que, nos termos do Regulamento, conjugado com a aplicação da correspondente tabela de tarifas, lhe caberia no exercício das funções da respectiva categoria profissional acrescido de 10 por cento.

Art 23 Conforme n.º 1 e 2 do artigo 26 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Art 24 — 1. O salário a atribuir ao funcionário designado para ocupar em regime de substituição determinado posto de trabalho, com excepção dos cargos de chefia e direcção, será o que resultar da aplicação da tarifa correspondente à categoria profissional que for requerida para o provimento efectivo do lugar, ou de uma tarifa reduzida em 10 por cento, consoante o funcionário designado reúna ou não a totalidade dos requisitos exigidos para o provimento.

2. A produção de efeitos deste artigo, bem como do n.º 24, só se verifica quando a substituição tenha lugar por período de trinta dias ou mais.

Art 25 — 1. Para que se verifique produção de efeitos em matéria de salários, a acumulação de funções só será considerada quando cumulativamente:

a) Tiver lugar entre cargos de chefia ou direcção do mesmo nível e por período não inferior a trinta dias;

b) A produção de tais efeitos tenha sido previamente autorizada pelo Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola.

2 Na situação prevista no número anterior, a remuneração mensal a receber pelo funcionário será acrescida de 25 por cento da tarifa prevista para o respectivo cargo, durante todo o tempo que se mantiver a acumulação.

Art 26. O Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola poderá, ouvido o Ministério das Finanças, relativamente a funcionários que no desempenho das suas funções hajam revelado aptidões excepcionais, fixar salários diferenciados dos estabelecidos no presente Regulamento

Art. 27 No posto de trabalho de tesoureiro, observar-se-á o pagamento mensal de 1000,00 MT a título de bónus, sempre que não existir no respectivo mês informação desabonatória da qualidade, eficiência de exactidão do trabalho desenvolvido

Art 28 — 1 Conforme artigo 126 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

2. A atribuição do bónus de antiguidade é da competência do Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola

Art 29 — 1 Quando, no caso de funcionário com direito a receber bónus de antiguidade, se verifique a designação para novo posto de trabalho e distinta ocupação profissional, a remuneração total a ser-lhe abonada não poderá, em caso algum, ser inferior à que lhe corresponderia se permanecesse no exercício das funções anteriores.

2. No caso em que a designação se verifique para cargos de direcção ou chefia, em regime de comissão de serviço, ou de substituição, observar-se-á o seguinte

a) Continuará a contar-se o tempo de serviço prestado neste último posto de trabalho como tempo de serviço na respectiva categoria profissional,

b) Findo o período de substituição, ou cessando a comissão de serviço, e regressando o funcionário ao exercício das funções próprias da sua categoria profissional, será restabelecido o direito ao abono integral do bónus de antiguidade, como se não tivesse havido interrupção de serviço

3 Fora dos casos previstos no número anterior, a diferença para mais que eventualmente resultar da aplicação da regra enunciada no n.º 1, relativamente ao salário que, nos termos deste Regulamento, corresponda ao exercício das funções de nova ocupação profissional, considerar-se-á como compensação salarial

Art. 30. O Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola, poderá autorizar a atribuição de outros bónus, que poderão ser individuais ou colectivos, pela eficiência, qualidade e eficácia no cumprimento das metas, programas ou tarefas fixadas

VII. Disposições transitórias

Art 31. A integração dos actuais funcionarios nas categorias profissionais correspondentes a cada uma das ocupações constantes do Anexo I, processar-se-á nos termos dos artigos seguintes.

Art 32. Para efeitos de integração a que se refere o artigo anterior, o Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola estabelecerá, por despacho, a lista de equivalências a observar, relativamente às actuais categorias profissionais, atendendo ao conteúdo de trabalho em cada ocupação profissional, conforme a descrição do respectivo qualificador, e os requisitos de habilitação escolar e técnico-profissional exigidos para o respectivo desempenho

Art. 33 — 1. A integração dos actuais funcionários de nomeação definitiva far-se-á nas categorias profissionais que lhes correspondam, de acordo com a lista de equivalências a que se refere o artigo anterior

2. Em cada ocupação profissional, são ainda integrados como funcionários de nomeação definitiva, nas categorias profissionais que devem corresponder-lhes

a) Os funcionários que, de nomeação provisória ou interinos, contratados ou assalariados, venham exercendo há mais de cinco anos e com boas informações de serviço, funções de categoria profissional equivalente segundo a lista de equivalências citada,

b) Os funcionários que, tendo sido, há mais de cinco anos e ainda que interinamente, designados para funções de categoria profissional equivalente, venham exercendo, em comissão de serviço ou em substituição, qualquer dos cargos ou funções a que corresponde a designação comissão de serviço

3 A integração dos restantes funcionarios que venham exercendo as funções inerentes as ocupações profissionais a que se refere o numero anterior far-se-a em regime de nomeação provisoria desde que sendo interinos, contratados ou assalariados reunam boas informaçoes de serviço

4 Os casos em que nao existam boas informações de serviço, serão objecto de ponderação casuistica permanecendo os interessados no exercicio das respectivas funções como trabalhadores de nomeação interina ou eventuais enquanto decorre a apreciação da respectivas situações

Art 34 A integração em cada uma das categorias profissionais com caracter provisorio ou definitivo nos termos dos artigos anteriores far se a espeitando os concursos em que o funcionario haja obtido aprovação

Art 35 A atribuiçao das novas categorias profissionais incluindo os ajustamentos necessarios das formas de provimento ou outras, efectuar se a independentemente de quaisquer formalidades e unicamente mediante listas nominais, anotadas pelo Tribunal Administrativo e publicadas no *Boletim da Republica* devendo os funcionários continuar a ser abonados das actuais remunerações ate a data da publicação das mesmas listas

Art 36 Os salarios a abonar aos funcionarios efectivos da Secretaria de Estado de Hidraulica Agricola, após a entrada em vigor do presente Regulamento, são os nele previstos, e o abono das novas remunerações sera efectuado com efeitos a partir de 1 de Agosto de 1987

Art 37 O presente Regulamento entra imediatamente em vigor e os seus efeitos retroagem a 1 de Agosto de 1987

ANEXO I

Nomenclatura das ocupações profissionais

Lista de ocupações

A — Funçoes de direcção e chefia

A1 — Director
A2 — Chefe de Departamento
A3 — Chefe de Secção

B — Ocupaçoes profissionais da carreira tecnica

1 — Na área de planificação

B1 — Tecnico «A»
B2 — Tecnico «B»
B3 — Técnico «C»
B4 — Técnico «D»
B5 — Auxiliar tecnico

C — Ocupaçoes profissionais na Carreira de Administração Estatal

Carreira de Administraçao Estatal

C1 — Tecnico superior de administraçao
C2 — Técnico principal de administracao
C3 — Tecnico de administraçao de 1ª
C4 — Tecnico de administraçao de 2ª
C5 — Primeiro-oficial de administraçao
C6 — Segundo-oficial de administraçao
C7 — Terceiro-oficial de administraçao
C8 — Aspirante

Carreira de Secretariado

D1 — Secretario de direcção de 2ª
D2 — Secretario-dactilografo
D3 — Dactilografo de 1ª
D4 — Dactilografo de 2ª
D5 — Dactilografo de 3ª
D6 — Escriturario dactilógrafo

Carreira de Apoio Tecnico

E1 — Desenhador «B»
E2 — Desenhador «A»
E3 — Tecnico de documentaçao
E4 — Tecnico auxiliar de documentação
E5 — Interprete
E6 — Tradutor «B»
E7 — Tradutor «A»

Carreira de Apoio Geral

F 1 — Operador de maquinas reprodutoras
F 2 — Telefonista B»
F 3 — Operador de Telex
F 4 — Condutor de automoveis ligeiros
F 5 — Condutor de automoveis pesados «A»
F 6 — Condutor de automoveis pesados «B»
F 7 — Condutor de automoveis pesados «C»
F 8 — Recepcionista
F 9 — Servente
F10 — Estafeta
F11 — Continuo
F12 — Cozinheiro
F13 — Guarda
F14 — Jardineiro «B»
F15 — Empregado de armazem «B»
F16 — Arquivista
F17 — Tesoureiro

ANEXO II

Qualificador das ocupações profissionais, especificas e comuns, na Secretaria de Estado de Hidraulica Agricola

A1 — Director

Conteudo do trabalho

Apoia o Secretário de Estado, de acordo com o criterio por este estabelecido Dirige a Direcção competente e supervisa o funcionamento do Departamento ou conjunto de Departamentos que lhe estiverem confiados e exerce os poderes que nele forem delegados ou subdelegados

Requisito de habilitaçao escolar

Bacharelato em curso superior ou equivalente

A2 — Chefe de departamento

Conteudo do trabalho

Conforme o Decreto nº 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

A3 — Chefe de secção

Conteúdo do trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

B1 — Técnico «A»

Conteúdo do trabalho

a) Realiza tarefas de maior complexidade, relativamente ao nível anterior e está capaz de verificar e controlar o trabalho daquele nível, nas áreas do desenvolvimento dos recursos da hidráulica agrícola, em função das directrizes superiormente definidas para o sector,

b) Organiza, orienta, coordena e controla o trabalho de planificação da hidráulica agrícola apresentando a nível superior as propostas de indicadores e tarefas que ache convenientes,

c) Organiza, orienta e coordena o processo de planificação propondo normas e procedimentos a nível superior para a tomada de decisões que ache necessárias,

d) Elabora e dirige, na sua área de trabalho, a preparação de estudo diagnósticos e análises intersectoriais que fundamentam as propostas de indicadores e tarefas preliminares e directivas dos planos a curto, medio e longo prazos da hidráulica agrícola, os quais são apresentados superiormente,

e) Organiza a avaliação sistemática do cumprimento e perspectivas de realização do plano submetendo a nível superior as propostas;

f) Analisa e dá parecer submetendo a nível superior, diagnósticos e relatórios que são preparados por outros técnicos,

g) Apresenta pareceres e propostas sobre questões técnico-económicas na sua área de trabalho;

h) Elabora e coordena a preparação de estudos e diagnósticos que fundamentam a apresentação de propostas de acções para aumento da eficiência e melhoria da organização, direcção e controlo da actividade económica e social,

i) Desenvolve, na sua área, trabalho que permite a elaboração dos cálculos de indicadores macroeconómicos e a sua perspectiva de evolução.

j) Organiza, apoia, controla e supervisa o trabalho de técnicos de categorias inferiores;

l) Decide nas áreas de sua competência,

m) Estuda e conhece a legislação principal relacionada com a actividade económica,

n) Forma tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade técnico-científica

Requisitos de qualificação

a) Graduado universitário com um mínimo de seis anos de experiência profissional nas especialidades que constituem o desenvolvimento da hidráulica agrícola, que têm por base o estudo, planificação, gestão e implementação dos projectos,

b) Dominar a política económica do País,

c) Dominar o sistema e metodologia de planificação, e a regulamentação principal sobre a actividade económica do País;

d) Possuir conhecimentos profissionais que superam o nível anterior,

e) Dominar uma língua estrangeira

B2 — Técnico «B»

Conteúdo do trabalho

a) Realiza tarefas de maior complexidade em relação ao nível anterior e está capaz de verificar e controlar o trabalho daquele nível, nas áreas do desenvolvimento dos recursos da hidráulica agrícola, em função das directrizes superiormente definidas para o sector,

b) Analisa e apresenta propostas para melhorar a direcção, controlo e eficiência da hidráulica agrícola na área da sua competência,

c) Prepara estudos e cálculos que fundamentam as propostas que apresenta de directivas fundamentais para o desenvolvimento a curto, médio e longo prazos da área em que trabalha, assegurando a compatibilização intersectorial;

d) Organiza, realiza e controla o trabalho de planificação na sua área garantindo a sua interligação com as outras áreas e apresenta a nível superior as propostas que considera convenientes,

e) Avalia as estimativas de realização do plano e apresenta as propostas de correcção de indicadores do plano que ache convenientes. assegurando a compatibilização intersectorial,

f) Elabora os cálculos necessários na sua área, que permitam realizar os cálculos macroeconómicos,

g) Analisa, dá parecer e prepara estudos e diagnósticos sobre questões técnico-económicas relacionadas com a área em que trabalha numa perspectiva intersectorial,

h) Analisa e propõe as medidas sobre as propostas de balanços e planos de distribuição cuja aprovação é da competência da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola ou Conselho de Ministros,

i) Elabora e propõe normas de consumo, produção e coeficientes físicos internos e de valor para utilização no processo de planificação e controlo da área em que trabalha,

j) Organiza e propõe as metodologias, normas e procedimentos de planificação, considerando as ligações intersectoriais,

l) Organiza, controla e supervisa os tecnicos de categorias inferiores,

m) Estuda e conhece a legislação principal relacionada com a actividade económica.

n) Decide os aspectos que estejam definidos na sua área de competência.

o) Tem o dever de formar tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade técnico-científica

Requisitos de qualificação

a) Graduado universitário com um mínimo de quatro anos de experiência profissional nas especialidades que constituem o desenvolvimento da hidráulica agrícola, que têm por base o estudo, planificação, gestão e implementação dos projectos,

b) Dominar o sistema e a metodologia de planificação e a regulamentação principal sobre a actividade económica do País,

c) Possuir conhecimentos profissionais que superam o nivel anterior,
d) Dominar a politica economica do Pais,
e) Dominar uma lingua estrangeira

B3 — Tecnico «C»

Conteudo do trabalho

a) Realiza correctamente todas as tarefas do nivel anterior e e capaz de verificar e controlar todo o trabalho daquele nivel nas areas do desenvolvimento dos recursos da hidraulica agricola, em função das directrizes superiormente definidas para o sector
b) Elabora estudos e diagnosticos necessarios para a correcta elaboraçao e fundamentação do plano na sua area apresentando propostas de indicadores nos aspectos que lhe competem,
c) Na base do seu contacto com organismos centrais, locais e com empresas elabora e propõe o aperfeçoamento de metodologia, normas e procedimentos especificos para o trabalho de planificação na sua area de trabalho considerando os aspectos de compatibilização intersectorial,
d) Organiza a preparação, analisa, da parecer e elabora os relatorios acerca da elaboração, execuçao e estimativa de realizaçao do plano na area em que lhe compete por empresa, ramo, organismo e provincia propondo as medidas que ache necessarias adoptar, tendo em conta as relações intersectoriais
e) Elabora trabalhos de analise, avahaçao e emite pareceres sobr balanços e utilização de recursos fundamentais na sua area de trabalho,
f) Emite pareceres e realiza estudos tecnico-economicos relacionados com a area em que trabalha,
g) Mantem um contacto periodico com empresas, provincias e distritos principais na sua area,
h) Conhece e faz aplicar a legislaçao vigente em materia economica nomeadamente a da planificação
i) Controla e supervisa os tecnicos de categorias inferiores,
j) Apresenta propostas de aperfeiçoamento do sistema de planificaçao e estatistica, não só da sua area mas tambem daquelas com que o seu trabalho mais se relaciona
l) Tem o dever de formar outros trabalhadores e aumentar os seus conhecimentos tecnicos e cientificos atraves da participaçao na formação profissional

Requisitos de qualificacao

a) Graduado de nivel medio com um minimo de três anos de experiencia positiva na categoria anterior ou bacharel com um minimo de três anos na categoria anterior ou ainda licenciados com avaliação positiva do estagio realizado, nas especialidades que constituem o desenvolvimento da hidraulica agricola que têm por base o estudo, planificação gestão e implementação dos projectos,
b) Possuir conhecimentos profissionais que superam o nivel anterior,
c) Dominar o sistema e a metodologia de planificação, bem como a legislação e regulamentação principal da actividade económica que se relaciona com o seu trabalho,
d) Conhecer a política económica do desenvolvimento do sector na área que lhe compete e conhecer a sua importância no contexto nacional,
e) Falar uma lingua estrangeira

B4 — Técnico «D»

Conteúdo do trabalho

Vide alineas *a*), *b*), *c*), *d*), *g*) e *l*) do técnico «C»

Requisitos de qualificação

a) Graduado de nivel secundário com um minimo de três anos de experiência,
b) Possuir conhecimentos profissionais que superam o nível anterior

B5 — Auxiliar técnico

Conteúdo do trabalho

a) Realiza correctamente as tarefas mediante as instruções do técnico mais qualificado que lhe são confiadas,
b) Contribui para o aperfeiçoamento de metodologias e normas tendentes ao melhoramento dos recursos hidro-agrícolas do sector onde está colocado,
c) Assegura a existência actualizada do inventario da empresa em que trabalha, bem como da serie historica dos principais indicadores, promovendo a sua agregação do ponto de vista ramal

Requisitos de qualificação

Ensino primario (2.º grau do SNE)

C — Ocupações Profissionais na Carreira de Administração Estatal

Carreira de Administração Estatal

C1 — Técnico superior de administração

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE) exceptuando o último parágrafo

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C2 — Tecnico principal de administração

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE) exceptuando o ultimo paragrafo

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C3 — Técnico de administração de 1.ª

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE) exceptuando o último parágrafo que fica com o seguinte conteúdo:

— Pode exercer funções de chefe de departamento

Requisitos de qualificação:

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C4 — Técnico de administração de 1.ª

Conteúdo de trabalho.

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE), exceptuando o último parágrafo que fica com o seguinte conteúdo:

— Pode exercer funções de Chefe de Departamento ou Chefe de Secção.

Requisitos de qualificação.

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C5 — Primeiro-oficial de administração

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação:

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C6 — Segundo-oficial de administração

Conteúdo de trabalho.

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação:

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C7 — Terceiro-oficial de administração

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE).

Requisitos de qualificação:

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

C8 — Aprendiz

Conteúdo de trabalho·

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE).

Requisitos de qualificação:

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Carreira de Secretariado

D1 — Secretário de direcção de 1.ª

Conteúdo de trabalho

a) Recebe, fixa audiências e encaminha todas as pessoas que pretendem ser entrevistadas pelo Secretário de Estado;
b) Anota e controla a distribuição do tempo de todas as reuniões, visitas e demais actividades do dirigente, avisando-o com a devida antecedência;
c) Mantém actualizados os registos de obrigações periódicas ou ocasionais do dirigente bem como as relações de telefones e endereços mais usados;
d) Recebe e regista a correspondência, separando-a por critério de prioridade e importância, submete-a ao dirigente e encaminha-a posteriormente aos serviços a que se destinam,
e) Redige e dactilografa a correspondência ou outro expediente, conforme as instruções recebidas do dirigente;
f) Mantém o controlo de toda a correspondência expedida e insiste, sempre que necessário, na obtenção da resposta,
g) Procede e providência para que o gabinete do dirigente se mantenha em devida ordem;
h) Elabora relatórios e actas de reuniões;
i) Realiza as demais tarefas afins que lhe sejam determinadas;
j) Opera com telex quando necessário

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

D2 — Secretário-dactilógrafo

Conteúdo de trabalho

a) Recebe, fixa audiências e encaminha todas as pessoas que pretendem ser entrevistadas pelo dirigente que secretaria,
b) Anota e controla a distribuição do tempo de todas as reuniões, visitas e demais actividades do dirigente, avisando-o com a devida antecedência,
c) Mantém actualizados os registos de obrigações periódicas ou ocasionais do dirigente bem como as relações de telefones e endereços mais usados;
d) Recebe e regista a correspondência, separando-a por critério de prioridade e importância, submete-a ao dirigente e encaminha-a posteriormente aos serviços a que se destina,
e) Redige e dactilografa a correspondência ou outro expediente, conforme as instruções recebidas do dirigente;
f) Mantém o controlo de toda a correspondência expedida e insiste, sempre que necessário, na obtenção da resposta,
g) Procede e providencia para que o gabinete do dirigente se mantenha em devida ordem,
h) Elabora relatórios e actas de reuniões,
i) Realiza as demais tarefas afins que lhe sejam determinadas;
j) Opera com telex quando necessário

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

D3 — Dactilógrafo do 1.º

Conteúdo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

D4 — Dactilógrafo de 2.ª

Conteúdo de trabalho·

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE).

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

D5 — Dactilografo de 3

Conteudo de trabalho

Conforme o Decreto n.º 14/87 de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificacao

Conforme o Decreto n.º 14/87 de 20 de Maio (EGFE)

D6 — Escriturario-dactilografo

Conteudo de trabalho

Conforme o Decreto n 14/87 de 20 de Maio (EGFE)

Requisitos de qualificação

Conforme o Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio (EGFE)

Carreira de Apoio Tecnico

E1 — Desenhador B»

Conteúdo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificacao

Conforme o Diploma Ministerial n 23/87 de 30 de Janeiro

E2 — Desenhador «A»

Conteúdo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

E3 — Tecnico de documentaçao

Conteúdo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificacao

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

E4 — Tecnico auxiliar de documentação

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificaçao

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

E5 — Interprete

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

E6 — Tradutor B»

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

E7 — Tradutor «A»

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 23/87 de 30 de Janeiro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n 23/87 de 30 de Janeiro

Carreira de Apoio Geral

F1 — Operador de maquinas reprodutoras

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n 76/85 de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

F2 — Telefonista «B»

Conteudo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n 76/85 de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

F3 — Operador de telex

Conteúdo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

F4 — Condutor de automoveis ligeiros

Conteúdo de trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n 76/85 de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

F5 — Condutor de automóveis pesados «A»

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F6 — Condutor de automóveis pesados «B»

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

F7 — Condutor de automóveis pesados «C»

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F8 — Recepcionista

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F9 — Servente

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F10 — Estafeta

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F11 — Contínuo

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F12 — Cozinheiro

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85 de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F13 — Guarda

Conteúdo do trabalho

a) Vigia as instalações com vista a garantir a sua segurança,
b) Comunica sobre as irregularidades e ocorrências anormais que detecta,
c) Realiza, sempre que necessário, outras tarefas afins

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F14 — Jardineiro «B»

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro.

F15 — Empregado de armazém «B»

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F16 — Arquivista

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

F17 — Tesoureiro

Conteúdo do trabalho

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Requisitos de qualificação

Conforme o Diploma Ministerial n.º 76/85, de 25 de Dezembro

Diploma Ministerial n.º 31/88

de 24 de Fevereiro

O Decreto Presidencial n° 79/83, de 29 de Dezembro, estabeleceu os objectivos e as funçoes da Secretaria de E.tado de Hidraulica Agricola

Para a realização destes objectivos torna se necessario definir através de Estatuto especifico as estruturas deste orgão central do aparelho de Estado, bem como as respectivas funções e metodos de direcção e trabalho

Neste termos, apos aprovação pela Comissão de Administração Estatal nos termos do artigo 1 do Decreto n' 3/85, de 22 de Maio e ao abrigo do artigo 3 do mesmo diploma o Ministro da Agricultura determina

Artigo único É aprovado o Estatuto da Secretaria de E tado de Hidraulica Agricola que faz parte integrante do presente diploma ministerial

Ministerio da Agricultura em Maputo 15 de Janeiro de 1988 — O Ministro da Agricultura *João dos Santos Ferreira*

Estatuto da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola

CAPITULO I

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Áreas de actividade

ARTIGO 1

Para realizaçao dos seus objectivos e funçoes especificos a Secretaria de Estado de Hidraulica Agricola esta organizada de acordo com as seguintes areas de actividade

a) Organizaçao e desenvolvimento da tecnologia hidraulica
b) Economia hidroagricola
c) Formaçao tecnico profissional e investigação
d) Cooperaçao internacional

SECÇÃO II

Estruturas

ARTIGO 2

A Secretaria de Estado de Hidráulica Agricola tem a seguinte estrutura

a) Direcção de Economia Hidraulica,
b) Direcção de Tecnologia Hidraulica,
c) Direcção de Recursos Humanos e Organização,
d) Departamento de Administração e Finanças,
e) Secretariado

SECÇÃO III

Funções especificas das estruturas

ARTIGO 3

1 São funções especificas da Direcçao de Economia Hidraulica

a) Dirigir o processo de elaboração e controlar a execucão do PEC na área da hidráulica agricola,
b) Programar preparar e avaliar projectos de desenvolvimento hidroagricola
c) Coordenar e orientar com outras estruturas de âmbito central e local a implementação de empreendimentos de hidráulica agrícola,
d) Analisar e controlar programas de cooperação técnica e de investimento estrangeiro que visem o desenvolvimento hidroagricola,
e) Realizar e manter actualizado o levantamento das infra-estruturas hidroagricolas e avaliar a utilização de meios,
f) Realizar ou promover a realização de estudos e projectos económicos e técnicos que visem a utilização da agua na agricultura

2 A Direcção de Economia Hidraulica coordena a sua actividade com as outras estruturas da Secretaria de Estado de Hidraulica Agricola e com os organismos competentes do Ministério da Agricultura e dos outros orgãos centrais ao Estado

ARTIGO 4

1 Sao funçoes especificas de Direcção de Tecnologia Hidraulica

a) Proceder a analise tecnica dos projectos,
b) Desenvolver e orientar a execução de programas e pequenos projectos de irrigação em apoio directo aos produtores,
c) Formalizar as normas tecnicas para a construção e manutenção de regadios,
d) Formalizar as normas tecnicas de exploraçao e manutenção dos equipamentos hidroagricolas,
e) Assegurar as condições de funcionamento do parque de equipamento hidraulico, racionalizando a distribuição do material de rega e o aprovisionamento de sobressalentes,
f) Promover a capacitação técnica nacional no dominio hidroagricola preparando e controlando programas de investigação e experimentação

2 A Direcção de Tecnologia Hidráulica coordena as suas actividades com as outras estruturas da Secretaria de Estado, com os organismos competentes do Ministério da Agricultura e órgãos centrais do Estado

ARTIGO 5

1 São funções especificas da Direcção de Recursos Humanos e Organização

a) Organizar as empresas tuteladas e assegurar o correcto aproveitamento dos recursos humanos e materiais que lhes estejam afectos,
b) Fazer aplicar a legislação laboral nos serviços centrais e nas empresas tuteladas,
c) Elaborar normas de trabalho para os vários escalões de sector de hidráulica agricola e controlar a sua aplicação,
d) Verificar o cumprimento das normas salariais pelos serviços e pelas entidades tuteladas,
e) Assegurar a planificação e gestão eficaz dos recursos humanos no sector hidráulico
f) Preparar e coordenar programas de formação tecnico-profissional para os quadros técnicos e trabalhadores do sector de hidráulica agrícola,
g) Realizar a gestão do pessoal da Secretaria de Estado incluindo o controlo de contratação de trabalhadores nacionais ou estrangeiros e a organização de concursos de ingresso e promoção

2. A Direcção de Recursos Humanos e Organização coordena a sua actividade com a outras estruturas da Secretaria de Estado, com os órgãos competentes do Ministério da Agricultura e outros órgãos centrais do Estado nos domínios organizativos e da formação profissional

ARTIGO 6

Departamento de Administração e Finanças

São funções específicas do Departamento de Administração e Finanças

a) Assegurar a gestão financeira corrente da Secretaria de Estado, administrar o orçamento de financiamento e executar a contabilidade geral de orçamento de investimento;
b) Zelar pelo cumprimento do Regulamento dos Serviços de Património do Estado;
c) Realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral;
d) Realizar a gestão do parque de viaturas da Secretaria de Estado;
e) Proceder à tramitação do expediente relativo a viagens internas e internacionais;
f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro,
g) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira, propondo ao Secretário de Estado as medidas que julgar convenientes.

ARTIGO 7

São funções específicas do Secretariado:

a) Programar as actividades do Secretário de Estado;
b) Secretariar, apoiar e assistir jurídica, administrativa e logisticamente o Secretário de Estado;
c) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
d) Apoiar o Secretário de Estado na centralização de informação, organizar e manter actualizado o arquivo de documentação;
e) Receber, registar e distribuir a correspondência e documentação dirigida ao Secretário de Estado e expedir a que por este for emitida;
f) Preparar e secretariar as reuniões do Secretário de Estado;
g) Implementar as normas e acções do segredo estatal.

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 8

Na Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola funcionam os seguintes colectivos:

a) Conselho Consultivo;
b) Conselho Coordenador

ARTIGO 9

1. O Conselho Consultivo é um colectivo dirigido pelo Secretário de Estado que tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade da Secretaria de Estado de Hidráulica Agrícola, nomeadamente:

a) Estudar as decisões da Direcção do Partido e do Estado, relacionadas com a actividade da Secretaria de Estado tendo em vista a sua implementação particular;
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 experiência e informação entre os dirigentes e quadros

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

a) Secretário de Estado;
b) Directores;
c) Chefes de departamentos,
d) Outros quadros e especialistas convocados pelo Secretário de Estado

ARTIGO 10

1. O Conselho Coordenador é um colectivo dirigido pelo Secretário de Estado através do qual coordena, planifica e controla a execução da política do Estado na área da hidráulica agrícola.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

a) Membros do Conselho Consultivo,
b) Directores das empresas tuteladas;
c) Outros quadros, técnicos e especialistas designados ou convocados pelo Secretário de Estado

3. O Conselho Coordenador funciona conforme as normas da Organização e Direcção do Aparelho Estatal Central (NODAREC).

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 11

O quadro de pessoal da Secretaria de Estado bem como a descrição das categorias profissionais constam em anexo ao presente diploma do qual fazem parte integrante.

ARTIGO 12

O Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola aprovará no prazo de três meses o Regulamento Interno de funcionamento da Secretaria de Estado.

ARTIGO 13

As dúvidas surgidas na interpretação e aplicação do presente Estatuto serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado de Hidráulica Agrícola.

QUADRO DE DOTAÇÕES A VIGORAR NA SECRETARIA DE ESTADO DE HIDRÁULICA AGRÍCOLA E SERVIÇOS DEPENDENTES

Linha de categorias	Lugares
A — Funções de Direcção e Chefia	
A1 — Director	3
A2 — Chefe de departamento	7
A3 — Chefe de serviço	11

Lista de ocupações	Lugares
B — Ocupações profissionais da Carreira Técnica	
Na área da planificação	
B1 — Técnico (A)	6
B2 — Técnico (B)	2
B3 — Técnico (C)	8
B4 — Técnico (D)	2
B5 — Auxiliar técnico	4
C — Ocupações profissionais na Carreira de Administração Estatal	
Carreira de Administração Estatal	
C1 — Técnico superior de administração	1
C2 — Técnico principal de administração	2
C3 — Técnico de administração de 1ª	2
C4 — Técnico de administração de 2ª	5
C5 — Primeiro-oficial de administração	6
C6 — Segundo-oficial de administração	
C7 — Terceiro-oficial de administração	
C8 — Aspirante	
Carreira de Secretariado	
D1 — Secretário de direcção de 2ª	2
D2 — Secretário-dactilógrafo	3
D3 — Dactilógrafo de 1ª	1
D4 — Dactilógrafo de 2ª	2
D5 — Dactilógrafo de 3ª	2
D6 — Escriturário-dactilógrafo	3
Carreira de Apoio Técnico	
E1 — Desenhador (B)	2
E2 — Desenhador (A)	2
E3 — Técnico de documentação	1
E4 — *Técnico auxiliar de documentação*	
E5 — Intérprete	1
E6 — Tradutor (B)	1
E7 — Tradutor (A)	1
Carreira de Apoio Geral	
1 — Operador de máquinas reprodutoras	1
F 2 — Telefonista B)	2
F 3 — Operador de telex	1
F 4 — Condutor de automóveis ligeiros	7
F 5 — Condutor de automóveis pesados (A)	3
F 6 — Condutores de automóveis pesados (B)	1
F 7 — Condutores de automóveis pesados (C)	1
F 8 — Recepcionista	2
F 9 — Servente	5
F10 — Estafeta	2
F1 — Contínuo	
F12 — Cozinheiro	
F13 — Guarda	
F14 — Jardineiro (B)	2
F15 — Empregado de armazem (B)	1
F16 — Arquivista	
F17 — Tesoureiro	

Por ter sido publicado inexacto o despacho inserto no *Boletim da República*, 1ª série nº 51, de 23 de Dezembro de 1987, volta a ser publicado com a necessária rectificação

SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA LIGEIRA E ALIMENTAR

Despacho

Por despacho de 8 de Julho de 1982, as empresas do Sector de Calçado e Curtumes, Fabrica de Calçado SSS -Sede Limitada, Fabrica de Calçado Zaunta Limitada, Fabrica de Calçado Apolo, Limitada, Fabrica de Calçado Ritmo, Limitada, Fabrica de Calçado SSS, Limitada-Filial Fabrica de Calçado Maler, SIACO — Sociedade Industrial de Artigos para Calçado, Limitada, ARTEL — Artefactos de Curtumes Limitada, e Artes e Curtumes, foram intervencionados ao abrigo da alínea *c*) do nº 3 do artigo 1 do Decreto-Lei nº 16/75, de 13 de Fevereiro

Os proprietários das mesmas não requereram a não reversão para o Estado, dos respectivos patrimónios nos termos do nº 2 do artigo 22 do Decreto-Lei nº 18/77 de 28 de Abril

Nestes termos havendo necessidade de regularizar a situação jurídica das referidas empresas e, ao abrigo do nº 1 do artigo 22 do Decreto-Lei nº 18/77, de 28 de Abril determino

1 A reversão para o Estado dos patrimónios das empresas acima referidas

2 Os patrimónios ora revertidos ficam sob gestão e controlo do director-geral da Unidade de Direcção de Calçado e Curtumes, que os pode negociar

3 Cessam, a partir desta data, todas as formas de representação anteriormente existentes naquelas empresas

Secretaria de Estado da Industria Ligeira e Alimentar, em Maputo, 10 de Dezembro de 1987 — O Secretario de Estado da Indústria Ligeira e Alimentar *Francisco Carimo Martins Caravela*

Despacho

Por despacho de 30 de Julho de 1976, a Empresa Moçambique América, Limitada, sita nesta cidade de Maputo, foi intervencionada pelo Estado ao abrigo da alínea *c*) do nº 3 do artigo 1 do Decreto-Lei nº 16/75, de 13 de Fevereiro, sem que o seu património revertesse para o Estado

Os proprietários da mesma, injustificadamente ausentes do país, perderam o direito de residência em Moçambique e não requereram a não reversão das suas quotas para o Estado nos termos do nº 2 do artig 22 do Decreto-Lei nº 18/77, de 28 de Abril

Nestes termos, havendo necessidade de regularizar a situação jurídica da mesma e ao abrigo do nº 1 do artigo 22 do decreto-lei acima referido, determino

1 A revrsão para o Estado do patrimonio da empresa Moçambique e América Comercial, Limitada

2 O património ora revertido fica sob a gestao e controlo do director geral da Unidade de Direcçao de Mobiliário, que as pode negociar

Secretaria de Estado da Industria Ligeira e Alimentar, em Maputo, 6 de Fevereiro de 1988 — O Secretário de Estado, *Francisco Carimo Martins Caravela*

Preço — 14,00 MT

Imprensa Nacional de Moçambique