

- 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 é o colectivo através 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 III

## 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 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, EE), 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 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 Secretário de Estado em coordenação 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 planificada;
- b) Analisar e dar parecer às 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 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.