



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 5.º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### Conselho Nacional da Função Pública:

##### Resolução n.º 3/94:

Aprova os qualificadores, profissionais das funções e categorias constantes desta Resolução.

#### CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

##### Resolução n.º 3/94

de 14 de Março

Por Resolução n.º 2/92, de 30 de Dezembro, deste Conselho Nacional, foram aprovados os qualificadores profissionais então disponíveis das funções e categorias em vigor no aparelho de Estado.

Tornando-se necessário proceder a aprovação de mais qualificadores já disponíveis, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1 do Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro, bem como dos referentes às funções e categorias profissionais criadas pela Resolução n.º 10/93, de 29 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

1. São aprovados os qualificadores profissionais das funções e categorias abaixo discriminadas que constam em anexo à presente Resolução e dela fazem parte integrante:

Categoria	Código
Administrador de hospital central .....	1013
Administrador de hospital especializado .....	1014
Administrador de hospital provincial .....	1016
Administrador do hospital rural .....	1017
Administrador do hospital central de Maputo .....	1022
Agente de acção social D de 1.ª .....	1026
Agente de acção social D de 2.ª .....	1027
Agente de acção social D principal .....	1028
Agente de administração das unidades sanitárias e sociais D de 1.ª .....	1029
Agente de administração das unidades sanitárias e sociais D de 2.ª .....	1030
Agente de administração das unidades sanitárias e sociais D principal .....	1031
Agente de farmácia D de 1.ª .....	1033
Agente de farmácia D de 2.ª .....	1034

Categoria	Código
Agente de farmácia D principal .....	1035
Agente de medicina D de 1.ª .....	1036
Agente de medicina D de 2.ª .....	1037
Agente de medicina D principal .....	1038
Agente de nutrição D de 1.ª .....	1042
Agente de nutrição D de 2.ª .....	1043
Agente de nutrição D principal .....	1044
Agente de odontoestomatologia D de 1.ª .....	1045
Agente de odontoestomatologia D de 2.ª .....	1046
Agente de odontoestomatologia D principal .....	1047
Agente de radiologia D de 1.ª .....	1051
Agente de radiologia D de 2.ª .....	1052
Agente de radiologia D principal .....	1053
Agente de transladações D de 1.ª .....	1057
Agente de transladações D de 2.ª .....	1058
Agente de transladações D principal .....	1059
Arrais de tráfego local .....	1085
Auxiliar da farmácia de 1.ª .....	1121
Auxiliar de farmácia de 2.ª .....	1122
Auxiliar de farmácia de 3.ª .....	1123
Auxiliar técnico de equipamento dentário de 1.ª .....	1169
Auxiliar técnico de equipamento dentário de 2.ª .....	1170
Auxiliar técnico de equipamento dentário de 3.ª .....	1171
Auxiliar técnico de laboratório de 1.ª .....	1187
Auxiliar técnico de laboratório de 2.ª .....	1188
Auxiliar técnico de laboratório de 3.ª .....	1189
Auxiliar técnico de odontoestomatologia de 1.ª .....	1199
Auxiliar técnico de odontoestomatologia de 2.ª .....	1200
Auxiliar técnico de odontoestomatologia de 3.ª .....	1201
Cabo de mar de 1.ª .....	1267
Cabo de mar de 2.ª .....	1268
Cabo de mar de 3.ª .....	1269
Capitão .....	1291
Chefe de estação agronómica .....	1318
Chefe de estação meteorológica .....	1319
Chefe de posto agronómico .....	1328
Contramestre .....	1408
Director-adjunto de centro de formação profissional .....	1494
Director clínico adjunto de hospital central .....	1509
Director de centro de apoio à velhice .....	1528
Director de centro de formação profissional .....	1530
Director de centro infantil .....	1532
Director de escola especial .....	1534

Categoria	Código	Categoria	Código
Director de hospital central .....	1545	Nutricionista A principal .....	2085
Director de hospital especializado .....	1546	Observador climatológico de 1. <sup>a</sup> .....	2086
Director de hospital geral .....	1547	Observador climatológico de 2. <sup>a</sup> .....	2087
Director de hospital provincial .....	1548	Observador climatológico de 3. <sup>a</sup> .....	2088
Director de hospital rural .....	1549	Observador metereológico D de 1. <sup>a</sup> .....	2089
Director de infantário .....	1550	Observador metereológico D de 2. <sup>a</sup> .....	2090
Director de programa de saúde .....	1561	Observador metereológico D principal .....	2091
Director do centro de abastecimentos .....	1567	Oficial praticante de máquinas .....	2113
Director de centro de mananção .....	1568	Oficial praticante de rádio .....	2114
Director do Laboratório Nacional de Higiene de Aguas e Alimentos .....	1574	Oficial praticante piloto .....	2115
Director metereológico provincial .....	1583	Operador de gerador de hidrogénio de 1. <sup>a</sup> ...	2149
Empregado de baseio .....	1585	Operador de gerador de hidrogénio de 2. <sup>a</sup> ...	2150
Empregado de quarto de 1. <sup>a</sup> .....	1629	Operador de gerador de hidrogénio de 3. <sup>a</sup> ...	2151
Empregado de quarto de 2. <sup>a</sup> .....	1630	Operador de radar metereológico D de 1. <sup>a</sup> ...	2153
Encarregado de cozinha de 1. <sup>a</sup> .....	1631	Operador de radar metereológico D de 2. <sup>a</sup> ...	2154
Encarregado de cozinha de 2. <sup>a</sup> .....	1642	Operador de radar metereológico D principal	2155
Encarregado de lavanderia de 1. <sup>a</sup> .....	1643	Operador de telecomunicações metereológicas D de 1. <sup>a</sup> .....	2178
Encarregado de lavanderia de 2. <sup>a</sup> .....	1649	Operador de telecomunicações metereológicas D de 2. <sup>a</sup> .....	2179
Encarregado de produção .....	1650	Operador de telecomunicações metereológicas D principal .....	2180
Encarregado de refeitório .....	1651	Primeiro-oficial de máquinas .....	2234
Encarregado de rouparia de 1. <sup>a</sup> .....	1652	Primeiro-oficial de rádio .....	2235
Encarregado de rouparia de 2. <sup>a</sup> .....	1654	Primeiro-oficial piloto .....	2236
Enfermeira parteira de 1. <sup>a</sup> .....	1655	Sapateiro ortopédico de 1. <sup>a</sup> .....	2362
Enfermeira parteira de 2. <sup>a</sup> .....	1657	Sapateiro ortopédico de 2. <sup>a</sup> .....	2363
Enfermeira parteira principal .....	1658	Sapateiro ortopédico de 3. <sup>a</sup> .....	2364
Enfermeira de saúde materno-infantil de 1. <sup>a</sup> ...	1659	Segundo-oficial de máquinas .....	2396
Enfermeira de saúde materno-infantil de 2. <sup>a</sup> ...	1660	Segundo-oficial de rádio .....	2397
Enfermeira de saúde materno-infantil principal	1661	Segundo-oficial piloto .....	2398
Enfermeiro chefe .....	1662	Servente das unidades sanitárias e sociais de 1. <sup>a</sup>	2409
Enfermeiro de 1. <sup>a</sup> .....	1663	Servente das unidades sanitárias e sociais de 2. <sup>a</sup>	2410
Enfermeiro de 2. <sup>a</sup> .....	1664	Servente das unidades sanitárias e sociais de 3. <sup>a</sup>	2411
Enfermeiro elementar de 1. <sup>a</sup> .....	1665	Supervisor de enfermagem .....	2433
Enfermeiro elementar de 2. <sup>a</sup> .....	1666	Supervisor nacional de enfermagem .....	2434
Enfermeiro elementar de 3. <sup>a</sup> .....	1667	Técnico de acção social C de 1. <sup>a</sup> .....	2463
Enfermeiro geral de 1. <sup>a</sup> .....	1668	Técnico de acção social C de 2. <sup>a</sup> .....	2464
Enfermeiro geral de 2. <sup>a</sup> .....	1669	Técnico de acção social C principal .....	2465
Enfermeiro geral especializado de 1. <sup>a</sup> .....	1670	Técnico de administração das unidades sani- tárias e sociais de 1. <sup>a</sup> .....	2466
Enfermeiro geral especializado de 2. <sup>a</sup> .....	1671	Técnico de administração das unidades sani- tárias e sociais de 2. <sup>a</sup> .....	2467
Enfermeiro geral especializado principal .....	1672	Técnico de administração das unidades sani- tárias e sociais principal .....	2468
Enfermeiro geral principal .....	1673	Técnico de farmácia de 1. <sup>a</sup> .....	2648
Enfermeiro principal .....	1674	Técnico de farmácia de 2. <sup>a</sup> .....	2649
Farmacêutico A de 1. <sup>a</sup> .....	1675	Técnico de farmácia principal .....	2653
Farmacêutico A de 2. <sup>a</sup> .....	1767	Técnico de instrumentos metereológicos C de 1. <sup>a</sup> .....	2729
Farmacêutico A principal .....	1768	Técnico de instrumentos metereológicos C de 2. <sup>a</sup> .....	2730
Faroleiro de 1. <sup>a</sup> .....	1769	Técnico de instrumentos metereológicos C principal .....	2731
Faroleiro de 2. <sup>a</sup> .....	1770	Técnico de laboratório C de 1. <sup>a</sup> .....	2738
Faroleiro de 3. <sup>a</sup> .....	1771	Técnico de laboratório C de 2. <sup>a</sup> .....	2739
Inspector de material aeronáutico .....	1772	Técnico de laboratório C principal .....	2740
Inspector de voo .....	1878	Técnico de medicina de 1. <sup>a</sup> .....	2756
Lavandeiro de 1. <sup>a</sup> .....	1882	Técnico de medicina de 2. <sup>a</sup> .....	2757
Lavandeiro de 2. <sup>a</sup> .....	1940	Técnico de medicina principal .....	2767
Mecânico relojoeiro D de 1. <sup>a</sup> .....	1941	Técnico de odontocstomatologia de 2. <sup>a</sup> .....	2790
Mecânico relojoeiro de 2. <sup>a</sup> .....	1979	Técnico de odontocstomatologia de 1. <sup>a</sup> .....	2789
Mecânico relojoeiro D principal .....	1980	Técnico de odontocstomatologia principal ...	2794
Médico chefe provincial .....	1981	Técnico de radiologia de 1. <sup>a</sup> .....	2888
Mestre Costeiro .....	1982	Técnico de radiologia de 2. <sup>a</sup> .....	2889
Metereologista A de 1. <sup>a</sup> .....	2003	Técnico de radiologia principal .....	2890
Metereologista A de 2. <sup>a</sup> .....	2007		
Metereologista A principal .....	2008		
Metereologista B de 1. <sup>a</sup> .....	2009		
Metereologista B de 2. <sup>a</sup> .....	2010		
Metereologista B principal .....	2011		
Nutricionista A de 1. <sup>a</sup> .....	2012		
Nutricionista A de 2. <sup>a</sup> .....	2083		
	2084		

Categoria	Código
Técnico de reabilitação de 1. <sup>a</sup>	2894
Técnico de reabilitação de 2. <sup>a</sup>	2895
Técnico de reabilitação principal	2896
Técnico meteorológico C de 1. <sup>a</sup>	3020
Técnico meteorológico C de 2. <sup>a</sup>	3021
Técnico meteorológico C principal	3022
Terapeuta ocupacional B de 1. <sup>a</sup>	3051
Terapeuta ocupacional B de 2. <sup>a</sup>	3052
Terapeuta ocupacional B principal	3053
Terceiro-oficial de máquinas	3055
Terceiro-oficial de rádio	3056
Terceiro-oficial piloto	3057
Timoneiro	3066
Tradutor-intérprete auxiliar de 1. <sup>a</sup>	3083
Tradutor-intérprete auxiliar de 2. <sup>a</sup>	3084
Tradutor-intérprete auxiliar de 3. <sup>a</sup>	3085
Arquitecto A de 1. <sup>a</sup>	3108
Arquitecto A de 2. <sup>a</sup>	3109
Arquitecto A principal	3110
Conselheiro do governador provincial	3111
Chefe de posto da APIE	3112
Chefe de secretaria distrital	3113
Secretário-geral da Comissão Nacional para a UNESCO	3114
Técnico de acção social A de 1. <sup>a</sup>	3162
Técnico de acção social A de 2. <sup>a</sup>	3163
Técnico de acção social A principal	3164
Técnico de acção social B de 1. <sup>a</sup>	3165
Técnico de acção social B de 2. <sup>a</sup>	3166
Técnico de acção social B principal	3167
Técnico de turismo A de 1. <sup>a</sup>	3115
Técnico de turismo A de 2. <sup>a</sup>	3116
Técnico de turismo A principal	3117
Técnico de turismo B de 1. <sup>a</sup>	3118
Técnico de turismo B de 2. <sup>a</sup>	3119
Técnico de turismo B principal	3120
Técnico de turismo C de 1. <sup>a</sup>	3121
Técnico de turismo C de 2. <sup>a</sup>	3122
Técnico de turismo C principal	3123
Técnico de turismo D de 1. <sup>a</sup>	3124
Técnico de turismo D de 2. <sup>a</sup>	3125
Técnico de turismo D principal	3126

2. Aos qualificadores profissionais ora aprovados são aplicáveis as disposições constantes dos n.ºs 2, 3 e 4 da Resolução n.º 2/92, de 30 de Dezembro, deste Conselho.

Conselho Nacional da Função Pública, em Maputo, 14 de Março de 1994. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula*.

Código 1013/1014/1016/1017/1022

**Administrador de hospital: central, especializado, provincial, rural e central de Maputo**

**Conteúdo de trabalho:**

- Organiza, planifica, coordena e controla a actividade administrativa, assegurando a correcta aplicação dos regulamentos, directivos e normas de trabalho e cumprimento de horários;
- Elabora e controla a execução dos planos de recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao funcionamento do hospital, assegurando a sua gestão do modo a que sejam atingidos os objectivos segundo os planos e prazos;

- Garante um sistema de registo, manutenção e controlo do património hospitalar;
- Promove e assegura o aprovisionamento do sector e controla a respectiva gestão;
- Zela pela constante melhoria dos serviços prestados pelo sector que dirige;
- Apoia e orienta profissionalmente os seus funcionários, estimulando-os para um aumento permanente de conhecimentos e melhoria dos métodos de trabalho;
- Colabora com outras estruturas na formação, na área de administração, dos trabalhadores em estágio no hospital;
- Decide, no âmbito da competência que lhe for atribuída, sobre questões de organização, funcionamento e disciplina relativa à área sob sua jurisdição, bem como de gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Capacidade de organização e espírito de iniciativa, sentido de responsabilidade e de austeridade, equilíbrio emocional, e boas relações humanas e de trabalho;
- Conhecimento da política sanitária e social do País, dos programas de acção do Ministério da Saúde e da legislação relacionada com a área que dirige.

**Para hospital provincial:**

Curso de técnico ou agente de administração de unidades sanitárias e sociais com o mínimo de cinco anos de trabalho com boas informações;

Curso de nível médio do ensino técnico-profissional do SNE, com o mínimo de cinco anos de trabalho em hospitais, com boas informações.

**Para hospital central:**

Formação superior adequada e comprovada experiência do sector; ou

Curso de técnico médio e o mínimo de cinco anos de trabalho com boas informações na área de administração.

**Para hospital rural ou especializado:**

Possuir no mínimo, o curso de agente de administração de U. S. S.

**Para hospital central de Maputo:**

Formação superior adequada e experiência profissional comprovada do sector a que a destina.

Código 1028/1026/1027

**Agente de acção social D (Principal, 1.<sup>o</sup> e 2.<sup>o</sup>)**

**Conteúdo de trabalho:**

- Executa trabalho social com indivíduos e/ou grupos populacionais, objecto de acção social, nos domínios particularmente de integração e reintegração social;
- Procede ao levantamento de necessidades de apoio social para os indivíduos abrangidos e faz propostas de acções a desenvolver em conformidade com os dados recolhidos;
- Organiza e realiza actividades de ocupação de tempos livres para os beneficiários mediante actividades de ensino, aprendizagem e outras que concorram para o mesmo fim;

- d) Executa acções de educação pública, tendo em vista a minimização ou prevenção dos males sociais;
- e) Realiza trabalho social nos domínios vários, nomeadamente de estimulação e do reconhecimento das capacidades e potencialidades próprias;
- f) Estimula vínculos entre as instituições e utentes, assim como família destes e demais entidades interessadas;
- g) Realiza e desenvolve actividades de apoio psico-social à indivíduos necessitados;
- h) Realiza inquéritos sociais, entrevistas e visitas domiciliárias;
- i) Executa diferentes actividades de terapia ocupacional;
- j) Realiza actividades de reabilitação social de indivíduos e grupos populacionais abrangidos pela acção social;
- l) Trabalha com materiais de inquéritos e registos sociais; dos utentes para determinar as necessidades de trabalho social;
- m) Realiza trabalho social com a comunidade;
- n) Realiza outras actividades de natureza similar.

**Requisitos:**

- Curso básico de serviço social; ou
- Nível básico do SNE mais dois anos de serviço no sector de acção social;
- Aprovação em concurso de provas teóricas.

Código 1031/1029/30

**Agente de administração das U. S. S. D**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de administração e secretariado de acordo com a sua qualificação profissional e ainda outras tarefas dentro da sua competência e capacidade que lhe sejam determinadas pelo seu superior hierárquico;
- b) Controla e/ou executa o registo dos doentes hospitalizados, consultas e actos de registo civil;
- c) Faz o registo e contabilidade dos dias de hospitalização, cálculos das percentagens de ocupação de camas, tempo médio de internamento, taxa de frequência hospitalar e de rotação de camas, etc;
- d) Colabora com o responsável do sector no que diz respeito a efectividade do pessoal, assiduidade, cumprimento de horários, escalas de serviço e outras tarefas administrativas;
- e) Assegura a boa ordem e actualização do arquivo administrativo e dos processos dos doentes (arquivo clínico);
- f) Assegura a articulação com os serviços gerais de interesse comum, controlando os mapas de dietas, fichas e registo de roupa na lavandaria e rouparia, etc;
- g) Colabora na previsão orçamental e executa actos de gestão financeira, elaborando relatórios sobre a administração e gestão do seu sector;
- h) Garante o inventário e contabilidade dos bens do património do Estado e respectivo expediente;

- i) Assegura o registo e contabilidade do material, da armazenagem e conservação de géneros de toda a natureza e sua utilização ou distribuição de acordo com as normas;
- j) Controla, orienta e apoia o pessoal dele dependente, avaliando a sua actividade e prestando informações de serviços;
- k) Executa a sua actividade a nível do hospital rural, geral ou de especialidade, infantário e institutos de ciências de saúde, de apoio à velhice e de apoio a deficientes e outras estruturas, segundo as necessidades de serviço e regulamentos orgânicos, podendo exercer funções de administrador em hospital provincial.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1035/1033/1034

**Agente de farmácia D**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Realiza preparações galénicas officinais de medicamentos;
- b) Organiza e controla o sistema de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos;
- c) Colecta dados de consumo de medicamentos na sua área e garante o seu envio para processamento;
- d) Aplica as normas de trabalho para o bom funcionamento do seu sector;
- e) Avia e faz interpretação correcta da posologia dos medicamentos prescritos;
- f) Executa e assegura a aplicação das normas e procedimentos para distribuição e cobrança de medicamentos;
- g) Retira da circulação os medicamentos dados por impróprios para o uso e procede à sua inutilização de acordo com as normas estabelecidas;
- h) Participa nos programas de Educação Sanitária promovidos na sua área.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo

Código 1038/1036/1037

**Agente de medicina D**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Desenvolve as suas actividades nos Centros e Postos de Saúde, realizando consultas de triagem;
- b) Assegura o tratamento das doenças mais frequentes no País;
- c) Orienta para o escalão superior os casos que ultrapassam a sua competência;
- d) Segue os doentes crónicos cujo o diagnóstico e esquema terapêutico foi elaborado pelo médico ou técnico de medicina;
- e) Utiliza os meios de diagnóstico mais simples;
- f) Receita e aplica esquemas terapêuticas segundo a carga do formulário que lhe está destinado;
- g) Orienta a comunidade individual e colectivamente para que ela melhore a sua situação sanitária pelos seus próprios meios e pelos seus esforços;

- h) Organiza, coordena e controla todas as actividades desenvolvidas no posto de Saúde;
- i) Assegura a recolha de dados estatísticos e epidemiológicos.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1044/1042/1043

**Agente de nutrição D**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Divulga mensagens de educação nutricional em geral e especificamente dirigidos aos grupos vulneráveis a nível das Instituições de Saúde, Educação e outras instituições bem como ao nível da comunidade;
- b) Orienta a comunidade sobre as medidas de higiene alimentar necessária para a nutrição de uma qualidade alimentar boa;
- c) Orienta a Comunidade sobre a utilização de técnicas apropriadas para a conservação dos produtos alimentares;
- d) Recolhe os dados de rotina e de inquérito nutricional, trata-os, analisa informação daí resultantes e promove a sua divulgação;
- e) Controla e supervisa as actividades de controlo de crescimento e de atenção especial das crianças de 0 a 4 anos;
- f) Controla e supervisa as actividades de vigilância nutricional nas consultas pré-natais;
- g) Orienta o serviço de alimentação nas instituições de Saúde, Educação e outras nas áreas específicas diética e higiene;
- h) Apoia a realização das actividades na área de reabilitação nutricional;
- i) Participa na implementação de programas de controlo das principais carências nutricionais;
- j) Capacita em serviços os profissionais de Saúde de nível elementar e básico ligados a actividade de nutrição nas instituições de Saúde e outras;
- D) Participa em investigações nutricionais nas áreas de nutrição em saúde pública e nutrição clínica e dietética.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE;
- Ter aprovação no curso de agentes de nutrição.

Código 1047/1045/1046

**Agente de odontoestomatologia D**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e outras, dentro da sua competência e capacidade, que lhe sejam determinadas pelo seu superior hierárquico;
- b) Faz diagnóstico oral e planificação do tratamento e efectua ou manda exames e meio complementares de diagnóstico, identificando os estados que se afastam do estado normal do doente e reconhece a necessidade de envio do doente a outro elemento mais qualificado;

- c) Coloca pensos em doentes com cárie, trata a doença periodontal crónica, gengivites ulcerativas agudas, estomatites e outras para que estiver qualificado e autorizado;
- d) Faz tratamentos de urgência de fracturas maxilares, de rearticulação de mandibulares e de abscessos dentários agudos e periodontais, por extracção dentária simples e medicamentos eficazes apropriados;
- e) Assegura a conservação e manutenção de equipamento e do material, apoia, orienta, controla e avalia a actividade dos auxiliares;
- f) Colabora nos programas de educação sanitária, em particular ensinando cuidados básicos de saúde dentária a indivíduos, grupos comunitários e nas escolas, fazendo exames orais regulares e sistemáticos em grupos de crianças, elabora relatórios;
- g) Exerce actividade em centro de saúde e noutras estruturas de acordo com o interesse e necessidade de serviço e regulamento orgânico.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1053/1051/1052

**Agente de radiologia D**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas simples relacionadas com o esqueleto e os seus sistemas mais simples, conhecer as técnicas tomográficas mais simples, bem como as técnicas de exames com contraste artificial menos complexos com a orientação do médico radiologista ou outro médico especialista;
- b) Conhece a classificação dos meios de contraste mais comuns as suas indicações e contra indicações, os seus efeitos primários e secundários, bem como os primeiros socorros a prestar;
- c) Controla e executa todas as tarefas técnicas atribuídas ao auxiliar de câmara-escura controlando, apoiando e avaliando as actividades destes profissionais, com vista a formação em trabalho e melhoria dos serviços prestados;
- d) Executa as normas sobre a protecção de radiações ionizantes, as doses máximas admissíveis por lei e os seus efeitos somáticos e hereditários;
- e) Tem conhecimento de patologia e diagnóstico radiológico e de anatomia e fisiologia relacionados com a técnica radiográfica das doenças mais comuns;
- f) Conhece o equipamento que utiliza e a sua manutenção nos seus componentes mais simples e sabe identificar as avarias simples;
- g) Executa outras tarefas técnicas e administrativas, dentro da sua competência e qualificação profissional que lhe sejam determinadas por superior hierárquico;
- h) Sabe gerir os stocks de consumo do material dentro do nível de atendimento a que estiver inserido;
- i) Controla o rendimento do equipamento de acordo com a metodologia estabelecida superiormente.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1059/1057/1058

**Agente de transladações D  
(Principal, 1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Prepara e organiza todo o processo documental necessário para realização ou recepção de transladações;
- b) Programa junto às famílias os horários de soldagem, saída e recepção de transladações ou a transladar;
- c) Realiza outras tarefas de idêntica complexidade que sejam determinadas pelo superior hierárquico.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Ser idóneo e possuir boas relações humanas;
- Conhecer a legislação sobre cemitérios e registo civil na área de óbitos.

Código 1085

**Arriale de tráfego local****Conteúdo de trabalho:**

- a) Governa e manobra a embarcação à vela ou de propulsão mecânica, tais como: vedetas, ferry-boats, batelões e outras;
- b) Governa também embarcações de pesca, de transporte de mercadorias e bagagem de passageiros e recreio;
- c) Dirige a respectiva tripulação;
- d) Orienta as operações de carga e descarga, arrumação de mercadorias e bagagens, providenciando a segurança e conservação necessária;
- e) Dirige a embarcação para os locais predeterminados pela escala de tráfego;
- f) Dirige embarcações de tráfego e pesca locais de costeira;
- g) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso da escola de mestrança e marinagem;
- Ser inscrito marítimo e possuir a carta de condução de embarcações;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através duma administração marítima.

Código 1121/1122/1123

**Auxiliar de farmácia  
(1.º, 2.º e 3.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas simples relacionadas com a manipulação de medicamentos;
- b) Mantém em ordem o laboratório das preparações salénicas officinais;
- c) Prepara o material do laboratório de preparações officinais e assegura a sua esterilização;

- d) Condiciona devidamente os medicamentos obtidos nas preparações officinais;
- e) Confere e armazena os medicamentos recebidos;
- f) Verifica o prazo de validade dos medicamentos em armazém e comunica ao técnico os resultados obtidos;
- g) Avia requisições de medicamentos e procede a sua facturação;
- h) Avia receitas médicas e explica ao doente a posologia prescrita;
- i) Calcula preços e procede a cobrança de medicamentos aviados segundo as normas estabelecidas;
- j) Garante o envio regular de dados estatísticos da sua área;
- l) Retira da circulação os medicamentos considerados impróprios para o uso;
- m) Participa nos programas de educação sanitária promovidos pela equipe da Saúde em que está integrado.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Possuir mais de quatro anos de experiência como servente da área de farmácia e ser aprovado em concurso de provas teórico-práticas; ou
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1169/1170/1171

**Auxiliar técnico de equipamento dentário  
(1.º, 2.º e 3.º)****Conteúdo de trabalho**

- a) Realiza com certa perfeição os trabalhos que lhe são atribuídos dentro do seu ramo de actividades;
- b) Faz montagens de algumas unidades dentárias sob a orientação do técnico mais qualificado;
- c) Possui conhecimento para preparação e manutenção do seguinte equipamento:
  - Cadeiras hidráulicas mecânicas simples.
  - Micro-motores.
  - Airotores.
  - Compressores.
- d) Repara e verifica falhas eléctricas e mecânicas em cadeiras estomatológicas de funcionamento mecânico, hidráulico e electromecânico;
- e) Monta equipamento diverso da área de prótese estomatológica, procede à sua reparação sob a supervisão de técnicos mais qualificados e procede a algumas reparações em equipamento mais complexo;
- f) Prepara e procede as mais comuns operações de manutenção do equipamento e ferramenta da oficina;
- g) Conhece os acessórios mais comuns de equipamento e garante por operações manuais a reparação de componentes do equipamento mais vulgar.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo; ou
- Possuir mais de quatro anos de experiência como servente de Unidade Sanitária no sector de Odontostomatologia e ser aprovado em concurso de provas teórico-práticas.

Código 1187/1188/1189

**Auxiliar técnico de laboratório**  
(1.º, 2.º e 3.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Efectua análises físicas, químicas e outras actividades laboratoriais conforme instruções específicas e metodologia padrão e de rotina, conforme orientações recebidas;
- b) Controla diariamente o recebimento de materiais para análise, separa por tipo análise, efectuando as identificações e registos necessários para o controlo;
- c) Realiza a preparação das soluções reveladoras e fixadoras mediante métodos estabelecidos, efectua trabalhos de registo de dados, resultados, compilação e preparação de informações para o controlo de qualidade;
- d) Participa em campanhas (diagnóstico, fitossariárias) e colecta de material para as análises, efectuando a colecta e identificação de amostras, conforme instruções específicas;
- e) Elabora gráficos, recolhe dados, prepara informações e procede a recomendações que achar pertinentes;
- f) Efectua a manutenção e preparação das instalações, e certifica se estão de acordo com as especificações e as normas de segurança;
- g) Prepara equipamentos, e separa reagentes conforme programa prévio de trabalho, ou conforme orientações recebidas;
- h) Prepara os materiais e equipamentos necessários para elaboração de padrões básicos e/ou trabalhos desenvolvidos na sua área, como artigos e monografias para palestras, colóquios e debates;
- i) Aplica, fomenta e zela pela aplicação das normas técnicas vigentes no País;
- j) Zela pela conservação e limpeza do equipamento e do local de trabalho;
- l) Realiza outras actividades de maior ou menor complexidade, sob orientação, quando necessário.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Possuir mais de quatro anos de experiência como servente de Unidade Sanitária em laboratório;
- Ser aprovado em concurso de provas teórico-práticas; ou
- Possuir curso técnico-profissional do ramo.

Código 1199/1200/1201

**Auxiliar técnico de odontoestomatologia**  
(1.º, 2.º e 3.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas simples de acordo com a sua qualificação profissional e outras, dentro da sua competência e capacidade, que lhe sejam determinadas pelo seu superior hierárquico;
- b) Preparar o doente para o tratamento, organiza as fichas e controla os respectivos processos e radiografias;
- c) Prepara a sala dos tratamentos, limpa o equipamento, prepara os materiais necessários e os medicamentos esteriliza e prepara os utensílios

- d) Trata alveolites e pericoronites após diagnóstico;
- e) Organiza e mantém actualizado o arquivo dos processos dos doentes;
- f) Assegura a conservação, manutenção e limpeza do equipamento e outro material, zelando pela boa apresentação e limpeza do sector;
- g) Colabora activamente nos programas de saúde dentária e sua difusão junto das populações, apoiando o ensino de métodos de higiene oral;
- h) Pres a actividades em centro de saúde e noutras estruturas de acordo com o interesse e necessidade de serviço e regulamentos orgânicos.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Curso técnico-profissional do ramo.

Código 1267/1268/1269

**Cabo-de-mar**  
(1.º, 2.º e 3.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Zela pela ordem e tranquilidade pública nos portos, cais, praias e locais as áreas de jurisdição marítima dentro do exercício das suas funções, assim como pelo cumprimento das leis marítimas em vigor, segurança de pessoas e bens no cais, praias e outros de complexidade similar;
- b) Faz o policiamento das praias, rios, portos e cais não permitindo que se deixem entulhos, cinzas, blocos e demais matérias nocivas;
- c) Faz medições de terreno dentro da sua área de jurisdição;
- d) Presta socorros e assistência em casos de sinistros marítimos;
- e) Procure a vigilância nos praias e violações de corte de manjal, extracção de pedras, areia, o trânsito de passageiros, viaturas e animais no cais, pontes e rampas e para que os navios e embarcações fundeados, amarrados ou a navegar nos portos durante a noite tenham os faróis regulamentares acesos;
- f) Vigia para que as embarcações apresentem os respectivos números de matrícula, assim como a sua lotação;
- g) Fiscaliza o embarque, desembarque, carga e descarga de substâncias perigosas, de gado e as condições das respectivas baías, assim como o exercício da actividade das embarcações de passageiros, de carga, de pesca de recreio e de outras actividades marítimas;
- h) É responsável pela limpeza dos cais, praias e outros de complexidade similar;
- i) Sob orientação do patrão-mor, pode realizar outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Deve frequentar o curso do Cabo-de-Mar;
- Possuir no mínimo cinco anos de experiência na respectiva classe;
- Deve saber levantar autos de notícias, de transgressão e de participação;
- Deve saber nadar e remar;
- Ter noções de legislação marítima;
- Aprovação em concurso de provas teórico-práticas.

## Código 1291

**Capitão****Conteúdo de trabalho:**

- a) Exerce o comando do navio;
- b) Dirige e coordena a bordo as funções técnica, comercial e administrativa;
- c) Verifica tantas vezes quanto o necessário se o rumo é realmente ordenado, controlando todos os elementos da navegação;
- d) Zela em ligação com os serviços em terra para que os gestores respectivos tendo em vista conseguir melhores resultados na exploração do navio e no cumprimento das políticas do armamento;
- e) Representa o armador a bordo;
- f) Estabelece contactos com os carregadores visando o prestígio e melhoria das operações comerciais do armador;
- g) Realiza outras tarefas de maior complexidade.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso de navegação da Escola Náutica correspondente a regra 11/2 da Convenção;
- Ter vinte e quatro meses de embarque como piloto, dos quais pelo menos doze meses, como comandante ou imediato de navio até 1600 toneladas de arqueação;
- Ter no mínimo 2000 horas de navegação como primeiro-oficial piloto;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovadas através de provas de avaliação.

## Código 1318

**Chefe de estação agrónomica****Conteúdo de trabalho**

- a) Dirige todo o trabalho técnico-científico e exerce os poderes de direcção administrativa;
- b) Exerce funções de direcção, organização, planificação, coordenação e controlo das actividades da Estação;
- c) Responde pela organização, eficácia e disciplina no local de trabalho.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Informação de serviço de *bom*;
- Ter experiência de chefia central ou local durante mais de três anos.

## Código 1319

**Chefe de estação Meteorológica****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige e coordena técnica e administrativamente a actividade da estação meteorológica;
- b) Participa na planificação das actividades meteorológicas a nível provincial apoiando e coordenando a actividade dos postos meteorológicos do distrito da sua responsabilidade;
- c) Reporta ao director meteorológico provincial as actividades técnicas e administrativas da Estação e dos postos meteorológicos do seu distrito;
- d) Propõe o plano de formação e/ou actualização dos técnicos da Estação;

- e) Supervisiona e/ou executa o encerramento mensal dos mapas meteorológicos;
- f) Executa observações meteorológicas de rotina e especiais sempre que necessário.

**Requisitos:**

- Ter um curso de curta duração para chefe de estação meteorológica;
- Ter a categoria de técnico meteorológico C e três anos de experiência, com bom desempenho, ou ter a categoria de observador meteorológico D e cinco anos de experiência, com bom desempenho.

## Código 1328

**Chefe de posto agrónomico****Conteúdo de trabalho:**

- a) Chefia um posto agrónomico, a nível provincial;
- b) Exerce funções de chefia, orientação, planificação, coordenação e controlo das actividades do posto de acordo com regulamentos e orientações de trabalho;
- c) Executa as tarefas que lhe são acometidas pelo INIA Sede;
- d) Responde pela organização, eficácia no local de trabalho.

**Requisitos:**

- Nível secundário ou básico técnico-profissional ou equivalente;
- Informação de serviço de *bom*;
- Ter experiência de chefia central ou local durante mais de três anos.

## Código 1408

**Contramestre****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige a marinhagem do serviço de convés;
- b) Elabora planos de trabalhos estabelecidos a executar, de limpeza, conservação, segurança, marinhagem, manobras, serviços de carga e descarga;
- c) Propõe ao imediato a requisição dos materiais e aprestos imprescindíveis em falta, para a viagem;
- d) Executa trabalhos de sondagem diários nos tanques de lastros de aguarda de cavernas;
- e) Exerce o controlo de estabilidade de embarcação em relação aos movimentos de lastros, líquidos, abertura de acesso aos tanques e escotilhas dos porões, portas de acesso à casa das máquinas;
- f) Exerce vigilância em todos os pavilhões e sua responsabilidade dentro de embarcação;
- g) Mantém operacionais os meios de salvação a bordo;
- h) Opera com instrumentos de dragagem em embarcações apropriadas sob a orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Ter frequentado com aproveitamento o curso de contramestre da Escola de Mestrança e Marinhagem ou ser marinheiro de primeira classe com trinta e seis meses de embarcação em expedição;
- Satisfazer os requisitos de conhecimento e aptidões

comprovados através duma administração marítima.

Código 1494

**Director-adjunto de centro de formação profissional**

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Auxilia o Director do centro na direcção científica, técnica e pedagógica em particular no cumprimento dos planos de estudo e programas de ensino, com vista a garantir uma reciclagem e aperfeiçoamento integral do corpo docente;
- b) Realiza todos os actos administrativos que lhe forem atribuídos por lei e os que por delegação de poderes lhes forem confiados;
- c) Participa na realização de visitas de apoio pedagógico aos centros e unidades de educação, efectuando a recolha de experiências avançadas para o desenvolvimento do ensino;
- d) Auxilia o director na aplicação das normas e princípios metodológicos da gestão da força de trabalho e da política de quadros;
- e) Analisa sistematicamente o cumprimento dos objectivos e dos conteúdos programáticos, assim como a qualidade do processo docente-educativo, sugerindo medidas para superar as dificuldades encontradas;
- f) Submete a apreciação superior propostas de alteração e/ou melhoramento dos planos e programas de ensino e de outras actividades do centro;
- g) Efectua nos prazos definidos, planos, dados estatísticos, orçamentos anuais do centro, relatório de actividades e demais informações;
- h) Estuda, analisa e orienta as acções educativas de carácter não formal e propõe medidas disciplinares de acordo com a lei e o regulamento interno do centro;
- i) Realiza outras actividades de maior ou menor complexidade, quando determinadas pelo Director.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato;
- Dominar a principal legislação e regulamentação do sector;
- Conhecer todas as actividades do centro;
- Conhecer e dominar as metodologias para a máxima utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Possuir alto senso de responsabilidade, integridade e maturidade.

Código 1509

**Director clínico-adjunto de hospital central**

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige a actividade clínica do hospital e responde perante o director do hospital pela organização, funcionamento e disciplina na área sob sua jurisdição;
- b) Supervisa, coordena e controla os diversos serviços clínicos e os meios auxiliares de terapêutica e diagnóstico;
- c) Zela e promove a correcta aplicação das normas estabelecidas;

- d) Zela pela elevação da qualidade dos cuidados médicos prestados;
- e) Promove a elevação constante dos conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- f) Dá pareceres e presta informação de carácter técnico sobre assuntos e questões da sua área de actividade sobre a qualificação profissional e de serviços dos técnicos que dirige;
- g) Decide, no âmbito da competência que lhe for atribuída, sobre questões de ética, e organização e funcionamento do seu sector.

**Requisitos:**

- Licenciatura em medicina com capacidade clínica elevada;
- Experiência de direcção hospitalar, com boas informações;
- Elevado sentido de responsabilidade, equilíbrio emocional e boas relações humanas e de trabalho, como condições que permitam obter o reconhecimento e respeito dos colaboradores.

Código 1528/1532/1534/1550

**Director de centro de apoio à velhice, centro infantil, escola especial e infantário (Principal, 1.º e 2.º)**

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa, dirige e controla a aplicação dos aspectos de trabalho da instituição, das políticas, leis e demais normas fixadas nas áreas pelos órgãos competentes ao nível central e local;
- b) Assegura a Direcção da Instituição nos aspectos técnico pedagógico e administrativo, controlando o cumprimento dos planos dos sectores e, em particular, dos programas de ensino e/ou atendimento das crianças legalmente fixados;
- c) Realiza actos administrativos que forem atribuídos por lei e os que, por delegação de competências, lhe forem definidos;
- d) Dirige o processo de elaboração de projectos e planos da instituição no âmbito material e financeiro e realiza o controlo da execução dos mesmos;
- e) Garante uma gestão racional dos recursos materiais e financeiros através de medidas de austeridade no funcionamento da instituição e do zelo na observância das normas de utilização dos mesmos;
- f) Garante a prestação de informações das actividades da instituição nomeadamente relatórios, dados estatísticos, planos e outros tipos de informações de acordo com as determinações competentes;
- g) Lecciona e/ou realiza actividades de atendimento às crianças.

**Requisitos:**

**I — Gerais:**

- Possuir capacidade reconhecida de direcção, planificação e controlo;
- Possuir, pelo menos, dois anos de experiência de direcção e chefia nos órgãos do aparelho de Estado;

- Possuir autoridade técnico-científica que lhe confira a confiança junto dos demais profissionais ou educadores;
- Possuir idoneidade moral e social.

## II — Técnico-profissionais:

### a) Director de Escola Especial:

- Ter a categoria profissional de professor C com alguma formação em educação especial e, pelo menos, três anos de experiência nessa categoria;
- Possuir nível médio do subsistema de formação de professores e, pelo menos três anos de experiência de trabalho em instituições de educação especial.

### b) Director de Centro Infantil e Director de Infantário

- Ter a categoria de técnico de educação de infância C com, pelo menos, três anos de experiência nessa categoria; ou
- Ter nível médio do subsistema de formação de professores e, pelo menos, três anos de experiência de trabalho em instituições de infância; ou ainda
- Ter nível médio do SNE e, pelo menos, cinco anos de experiência de trabalho em instituições de infância.

### c) Director de Centro de Apoio à Velhice:

- Ter a categoria de técnico de acção social C com, pelo menos, três anos de experiência nessa categoria; ou
- Ter a categoria de técnico C de qualquer carreira técnica, ou possuir nível médio do SNE ou equivalente com, pelo menos, cinco anos de experiência de trabalho em instituições de reabilitação de deficientes.

Código 1530

#### Director de centro de formação profissional

##### Conteúdo de trabalho:

- a) Dirige e controla a aplicação dos planos e programas de actividades estabelecidas pelas estruturas superiores;
- b) Assegura a direcção científica, técnica e pedagógica, em particular no cumprimento dos planos de estudos e programas de ensino, com vista a garantir uma reciclagem e aperfeiçoamento integral do corpo docente;
- c) Assegura o cumprimento do regulamento do centro e demais disposições e determinações superiores e realiza todos os actos administrativos que lhes forem atribuídos por lei e os que por delegação de poderes lhe forem confiados;
- d) Realiza visitas de apoio pedagógico aos centros e unidades de educação promovendo a recolha de experiências avançadas para o desenvolvimento do ensino;
- e) Aplica e faz aplicar as normas e princípios metodológicos da gestão da força de trabalho e da política de quadros;
- f) Analisa sistematicamente o cumprimento dos objectivos e dos conteúdos programáticos, assim como a qualidade do processo docente-educativo, adoptando medidas para superar as dificuldades que se constatarem em cada fase do processo;

- g) Submete a apreciação superior propostas de alteração e/ou melhoramento dos planos e programas de ensino e de outras actividades do centro;
- h) Apresenta às estruturas superiores, nos prazos definidos, planos, dados estatísticos, orçamentos anuais do centro, relatório de actividades e demais informações;
- i) Dirige e orienta as acções educativas de carácter não formal e exerce a disciplina de acordo com a lei e o regulamento interno do centro;
- j) Realiza outras actividades de maior ou menor complexidade, quando necessário.

##### Requisitos:

- Nível superior — bacharelato;
- Dominar a principal legislação e regulamentação do sector;
- Saber dirigir e controlar toda a actividade do centro, de forma a assegurar a máxima utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Possuir alto senso de responsabilidade, integridade e maturidade.

Código 1545

#### Director de hospital central

##### Conteúdo de trabalho.

- a) Dirige um hospital central e responde perante o respectivo director provincial de saúde pela sua organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas e normas de trabalho, o cumprimento dos horários e a realização das actividades assistenciais, pedagógicas, administrativas e de logística, podendo delegar, no todo ou em parte, as competências que lhe estão atribuídas;
- c) Zela pela permanente elevação dos cuidados e serviços prestados pelo hospital;
- d) Promove a conservação, manutenção, higiene da instituição bem como a boa apresentação e higiene dos trabalhadores, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;
- e) Promove e garante o aprovisionamento e a conservação, manutenção, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- f) Zela pelo constante aumento dos conhecimentos dos seus funcionários no âmbito profissional;
- g) Promove a ligação do hospital com a comunidade e estruturas administrativas, ISC e organizações políticas e sociais;
- h) Garante a existência e bom funcionamento de locais de estágios para a formação de técnicos de saúde aos diversos níveis;
- i) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões relativas à organização, funcionamento, disciplina e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos

##### Requisitos:

- Nível superior — licenciatura em medicina com reconhecida capacidade de organização e direcção e experiência comprovadas; ou
- Curso de nível médio com especialidade em carreiras técnico-profissionais de saúde e ter exer-

- cido funções de director do hospital provincial ou de director do hospital provincial de saúde com reconhecida de organização e direcção;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde;
  - Maturidade e equilíbrio emocional, com boas relações humanas e de trabalho.

Código 1546

**Director de hospital especializado***Conteúdo de trabalho:*

- a) Dirige um hospital especializado na subordinação do director provincial de saúde e responde perante o médico chefe provincial;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas e normas de trabalho, o cumprimento dos horários e a realização das actividades assistenciais, administrativas, pedagógicas e de logística;
- c) Zela pela elevação constante dos cuidados e serviços prestados pelo hospital;
- d) Assegura a ligação do hospital com a comunidade e estruturas administrativas e organizações políticas e sociais;
- e) Garante a existência e bom funcionamento de locais de estágio para formação de técnicos de saúde;
- f) Promove a boa apresentação e higiene do hospital, bem como a boa apresentação e higiene dos funcionários, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;
- g) Promove o aprovisionamento do hospital e a manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- h) Zela pelo constante aumento dos conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- i) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões relativas a organização, funcionamento e disciplina do hospital e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

*Requisitos:*

- Nível superior — licenciatura em medicina com especialização; ou
- Curso de nível médio em carreiras técnico-profissionais de Saúde e ter exercido funções de direcção e chefia;
- Sentido de responsabilidade e austeridade, com boas relações humanas e de trabalho;
- Reconhecida capacidade de organização e direcção;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde.

Código 1547

**Director de hospital geral***Conteúdo de trabalho:*

- a) Dirige um hospital geral na subordinação do director de saúde da cidade e responde perante o médico chefe pela sua organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a aplicação dos regulamentos, directivas e normas de trabalho, cumprimento de horários e a realização das actividades

assistenciais, administrativas, pedagógicas e de logística;

- c) Zela pela elevação constante dos cuidados e serviços prestados pelo hospital;
- d) Assegura a ligação do hospital com a comunidade e estruturas administrativas e organizações políticas e sociais;
- e) Garante a existência e bom funcionamento de locais de estágio para formação de técnicos de saúde;
- f) Promove a boa apresentação e higiene do hospital, bem como a boa apresentação e higiene dos funcionários, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;
- g) Promove o aprovisionamento do hospital e a manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- h) Zela pelo constante aumento de conhecimento dos trabalhadores no âmbito profissional;
- i) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões relativas à organização, funcionamento e disciplina do hospital e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

*Requisitos:*

- Nível superior — licenciatura em medicina; ou
- Curso de nível médio em carreiras técnico-profissionais de saúde e ter exercido funções de direcção e chefia;
- Sentido de responsabilidade e austeridade, com boas relações humanas e de trabalho;
- Reconhecida capacidade de organização e direcção;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde.

Código 1548

**Director de hospital provincial***Conteúdo de trabalho:*

- a) Dirige um hospital provincial em subordinação do director provincial de saúde e responde pela sua organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas e normas de trabalho, cumprimento de horários e a realização das actividades assistenciais, administrativas, pedagógicas e de logística;
- c) Zela pela elevação constante dos cuidados e serviços prestados pelo hospital;
- d) Promove a ligação do hospital com a comunidade e estruturas administrativas, ICS e organizações políticas e sociais;
- e) Garante a boa apresentação e higiene do hospital, bem como a boa apresentação e higiene dos funcionários, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;
- f) Garante a existência e o bom funcionamento de locais de estágios para a formação de técnicos de saúde a diversos níveis;
- g) Garante o aprovisionamento do hospital bem como a manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;

- h) Promove e zela pelo constante aumento de conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- i) Decide no âmbito da sua competência, sobre questões relativas à organização, funcionamento e disciplina do hospital e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Nível superior — licenciatura em medicina, com o exercício de funções a nível distrital, ou de director de hospital rural; ou
- Curso de nível médio em carreiras técnicas profissionais da saúde e ter exercido funções de direcção ou chefia;
- Reconhecida capacidade de organização e direcção e possuir formação cultural adequada;
- Sentido de responsabilidade e de austeridade com boas relações humanas e de trabalho;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde.

Código 1549

**Director de hospital rural****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige um hospital rural e responde perante o director distrital de saúde pela sua organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas e normas de trabalho, cumprimento de horários e a realização das actividades assistenciais, administrativas e de logística;
- c) Zela pela elevação constante dos cuidados e serviços prestados pelo hospital;
- d) Assegura a ligação do hospital com a comunidade e estruturas administrativas e organizações políticas e sociais;
- e) Assegura, quando necessário, a assistência e funcionamento de locais de estágio para formação de técnicos de saúde;
- f) Garante a boa apresentação e higiene do hospital, bem como a boa apresentação e higiene dos funcionários, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;
- g) Garante o aprovisionamento do hospital e a manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- h) Zela pelo constante aumento de conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- i) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões relativas à organização, funcionamento e disciplina do hospital e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Nível superior — licenciatura em medicina; ou Curso de nível médio em carreira do SNS e ter exercido funções de direcção ou chefia;
- Reconhecida capacidade de organização e direcção;
- Sentido de responsabilidade e de austeridade, com boas relações humanas e de trabalho;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde.

Código 1561

**Director de programa de saúde****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assessora e orienta os grupos técnicos da respectiva área do programa para colaborarem nas tarefas técnicas;
- b) Produz normas de procedimentos técnicos da área, e para todos os níveis da atenção;
- c) Revê o material didáctico de todos os níveis e, de acordo com as normas elaboradas, recomenda as alterações necessárias ao Departamento de Formação;
- d) Participa na avaliação da qualidade e capacidade dos quadros formados;
- e) Elabora e apoia na formulação de protocolos de investigação para o programa;
- f) Define as mensagens educativas chaves para cada sector ou serviço;
- g) Realiza visitas de supervisão às províncias e distritos, incluindo unidades sanitárias de todos os níveis;
- h) Elabora proposta de actividades ou alterações do programa a submeter a apreciação do Conselho Técnico;
- i) Colabora com os chefes das secções do respectivo programa na elaboração dos planos de acção de curto, médio e longo prazos e na sua monitorização e avaliação;
- j) Participa juntamente com o chefe da secção na implementação da política de quadros para a sua área, relativa à formação, colocação e avaliação.

**Requisitos:**

- Ser técnico de nível superior do sector — Saúde, com mais de três anos de serviço com boas informações; ou
- Técnico médio do sector da Saúde com mais de cinco anos de serviço com boas informações;
- Ter experiência e capacidade de organização, distribuição e controle de execução de tarefas e sua avaliação;
- Ter capacidade de elaborar normas programáticas e de procedimentos técnicos;
- Ter boas relações humanas e de trabalho;
- Ter elevado sentido de responsabilidade, maturidade e equilíbrio emocional.

Código 1567

**Director do centro de abastecimentos****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige o Centro de Abastecimentos e responde perante o Ministro da Saúde, pela organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, instruções e normas de trabalho e segurança laboral, cumprimento de horários e a realização das actividades administrativas e de logística;
- c) Zela pela melhoria permanente dos serviços prestados pelo Centro, bem como pela elevação dos conhecimentos dos seus trabalhadores no âmbito profissional;

- d) Promove e assegura o aprovisionamento e a conservação, manutenção, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- e) Garante a boa arrumação, conservação e distribuição dos materiais e outros artigos, de acordo com os planos, mantendo actualizados os respectivos registos, contabilidade e facturação;
- f) Promove a boa apresentação e limpeza dos locais de trabalho, bem como a higiene e boa apresentação dos trabalhadores;
- g) Decide, no âmbito da competência que lhe for atribuída, sobre questões relativas à organização, funcionamento e disciplina e à gestão dos recursos financeiros, material e humanos.

**Requisitos:**

- Formação superior adequada com reconhecida experiência do sector; ou
- Curso de nível médio e ter exercido funções de direcção e chefia;
- Capacidade de organização, sentido de responsabilidade e de austeridade e boas relações humanas e de trabalho.

Código 1568

**Director do centro de manutenção****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige o Centro de Manutenção e responde perante o Ministro da Saúde pela organização, funcionamento, eficiência e disciplina;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, instruções e normas de trabalho e de segurança laboral, o cumprimento dos horários e a realização das actividades administrativas de formação e de logística;
- c) Garante a elevação constante dos serviços prestados pelo Centro e o permanente aumento de conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- d) Promove e assegura o aprovisionamento do Centro de Manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- e) Promove a correcta utilização dos aparelhos, instrumentos e máquinas;
- f) Promove a boa apresentação e limpeza dos locais de trabalho, bem como a higiene e boa apresentação dos trabalhadores;
- g) Garante a existência e bom funcionamento de locais de estágio para a formação de técnicos;
- h) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões relativas à organização, funcionamento e disciplina e à gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Formação superior adequada e reconhecida experiência do sector; ou
- Técnico de nível médio com reconhecida capacidade técnica, de organização e direcção;
- Sentido de responsabilidade, de austeridade, boas relações humanas e de trabalho.

Código 1574

**Director do Instituto de ciências de saúde****Conteúdo de trabalho:**

- a) Responde perante o respectivo director provincial da Saúde pela organização, funcionamento, eficiência e disciplina do Instituto e perante a Direcção de Recursos Humanos sob o ponto de vista normativo e pedagógico;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas, e normas de trabalho e cumprimento dos horários e a execução das actividades pedagógicas administrativas e de logística;
- c) Zela pela melhoria dos métodos de ensino e de trabalho e aumento de rendibilidade do Instituto;
- d) Promove a boa apresentação, conservação, manutenção, registo e gestão dos bens patrimoniais, bem como a limpeza e boa ordem do Instituto;
- e) Promove e zela pela apresentação e higiene dos alunos e trabalhadores em particular no que diz respeito ao uso do fardamento;
- f) Promove e zela pelo aumento de conhecimentos dos seus trabalhadores, no âmbito profissional;
- g) Zela e garante o aprovisionamento e o bom funcionamento do internato;
- h) Garante a ligação do Instituto com a comunidade e estruturas administrativas e sanitárias e organizações políticas e sociais da sua área, promovendo a existência e o bom funcionamento de locais de estágios;
- i) Decide, no âmbito da sua competência sobre questões de organização, funcionamento e disciplina de gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Ter formação superior adequada em medicina e experiência do sector; ou
- Ter curso de nível médio especializado das carreiras do SNS com experiência de direcção e de chefia;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e programa de acção do Ministério da Saúde;
- Elevado sentido de responsabilidade, de austeridade, maturidade e equilíbrio emocional, boas relações humanas e de trabalho.

Código 1583

**Director do Laboratório Nacional de Higiene de Águas e Alimentos****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige o Laboratório Nacional de Águas e Alimentos, exercendo as actividades de direcção, organização, planificação, controlo e avaliação e responde perante a direcção do Instituto Nacional de Saúde pela organização, funcionamento e disciplina na instituição;
- b) Assegura e garante a correcta aplicação dos regulamentos, directivas, normas e métodos de trabalho, cumprimento de horários e a execução das actividades de investigação, pedagógica, administrativa e de logística;
- c) Zela pela melhoria de métodos de trabalho e dos serviços prestados;
- d) Assegura a articulação do laboratório com outras estruturas congéneras;

- e) Promove a manutenção, conservação, registo e gestão dos bens patrimoniais;
- f) Zela pela boa apresentação dos trabalhadores, em particular quanto ao uso do fardamento;
- g) Promove e zela pelo aumento dos conhecimentos dos seus funcionários, no âmbito profissional;
- h) Assegura a existência e o bom funcionamento de locais de estágio para a formação de técnicos;
- i) Decide, no âmbito da sua competência, sobre questões de organização, funcionamento e disciplina e de gestão de recursos financeiros, materiais e humanos.

**Requisitos:**

- Formação superior adequada e comprovada experiência do sector, com mínimo de três anos de experiência e boas informações;
- Conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde;
- Sentido de responsabilidade e austeridade, equilíbrio emocional e boas relações humanas e de trabalho.

Código 1585

**Director meteorológico provincial****Conteúdo de trabalho:**

- a) Dirige e coordena técnica e administrativamente a Estação Principal Provincial;
- b) Participa na definição e/ou controlo da política e dos objectivos globais do Instituto e na determinação das medidas para a sua execução;
- c) Planifica, coordena e supervisiona a actividade das Estações e Postos ao nível da província;
- d) Coordena e propõe o plano de formação e/ou actualização dos técnicos das estações da província à Direcção Nacional;
- e) Coordena e desenvolve acções de formação técnica a nível da província, em coordenação com o sector da formação profissional;
- f) Controla tecnicamente a informação meteorológica de base executada nas estações e postos da província, assim como os produtos da análise e previsão de tempo.

**Requisitos:**

- Ter um curso de curta duração para Director Meteorológico Provincial;
- Ter um curso de especialização em áreas específicas da meteorologia;
- Ter a categoria de técnico meteorológico C e três anos de experiência, com bom desempenho.

Código 1629

**Empregado de balcão****Conteúdo de trabalho:**

- a) Serve ao balcão refrigerantes, bolos, sandes, leite, chá, café e outros;
- b) Entrega produtos prontos a serem consumidos, consoante os pedidos e os valores registados;
- c) Levanta e substitui as loiças utilizadas;
- d) Prepara sandes, café, chá e outros alimentos;
- e) Recbe e regista as importâncias relativas a despesas efectuadas;
- f) Participa na arrumação do posto de trabalho, decoração do balcão e mesas;

- g) Procede a arrumação de copos, loiças e demais utensílios utilizados;
- h) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar.

**Requisitos:**

- I grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Deve saber manipular e conservar os alimentos;
- Deve atender e servir de forma adequada e com cortesia;
- Deve conhecer as variedades e preços das bebidas, bolos, sandes e outros.

Código 1630

**Empregado de quarto de 1.º****Conteúdo de trabalho:**

- a) Faz a limpeza diária das instalações consideradas colectivas;
- b) Procede à limpeza das instalações privadas dos utentes nos dias indicados;
- c) Diariamente, recolhe e entrega a roupa pessoal dos utentes;
- d) Faz a entrega na lavandaria central;
- e) Limpa os vidros pelo menos uma vez por semana;
- f) Informa o encarregado de lar sobre a necessidade de produtos e artigos de higiene;
- g) Faz a conferência mensal das roupas de cama e banho pertencentes à residência;
- h) Envia para a secção de costura as roupas danificadas pelo uso para possível recuperação;
- i) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Deve ter facilidade de relacionamento;
- Conhecer os vários produtos necessários ao seu trabalho;
- Conhecer as normas de combate a incêndios e primeiros socorros;
- Ter, no mínimo, dois anos de experiência como empregado de quarto de 2.º

Código 1631

**Empregado de quarto de 2.º****Conteúdo de trabalho:**

- a) Faz a limpeza diária das instalações colectivas e dos privados nos dias indicados;
- b) Recolhe e entrega diariamente a roupa dos utentes, faz entrega e levantamentos na lavandaria central;
- c) Zela e responsabiliza-se pela mesma durante estas operações;
- d) Substitui a roupa de cama e de banho nos dias indicados;
- e) Zela pela limpeza das áreas exteriores do lar-quintal, jardim, terraços, escadas, etc.;
- f) Faz a limpeza dos vidros pelo menos uma vez por semana e a dos sanitários pelo menos duas vezes por dia;
- g) Faz todos os restantes trabalhos de limpeza similar.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Deve conhecer os vários produtos necessários para a limpeza bem como a sua racional utilização;
- Conhecer as normas de combate a incêndios e primeiros socorros.

Código 1642/1643

**Encarregado de cozinha  
(1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Responde pela organização, funcionamento, higiene, limpeza e disciplina da cozinha da unidade sanitária;
- b) Confecciona ementas e pratos diversos, de acordo com as normas dietéticas e regulamentos;
- c) Zela pela boa conservação, utilização do equipamento e utensílios;
- d) Garante a boa conservação e a correcta utilização dos alimentos e géneros de cozinha;
- e) Mantém o registo permanente e actualizado de entradas e consumo de produtos;
- f) Faz requisições ao depósito de acordo com os mapas de movimento diário;
- g) Assiste à distribuição das dietas;
- h) Garante a articulação da cozinha com os restantes sectores hospitalares;
- i) Executa e orienta, apoia, controla e avalia o trabalho do pessoal do seu sector.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Ter exercido funções de cozinheiro em unidades sanitárias ou sociais por período não inferior a três anos, com boas informações.

Código 1649/1650

**Encarregado de lavandaria  
(1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Responde pela organização, funcionamento, limpeza e disciplina da lavandaria da unidade sanitária;
- b) Zela pela conservação, manutenção e correcta utilização do equipamento;
- c) Cuida e controla a correcta utilização dos produtos químicos usados nas lavagens, faz o registo de consumo e as respectivas requisições, de forma a manter a continuidade do trabalho;
- d) Faz o registo do movimento diário da lavandaria;
- e) Garante a articulação do sector com os restantes sectores hospitalares;
- f) Executa trabalho com equipamento e orienta, apoia, controla e avalia o trabalho do pessoal da lavandaria.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Ter exercido funções na área de lavandaria, em unidade sanitária ou social, com boas informações;
- Deve ter reconhecida capacidade de experiência de manuseamento e conservação do equipamento mecânico de lavandaria;

- Exerce as funções de encarregado de lavandaria de 1.ª em hospital central e de 2.ª em hospital provincial, geral, rural ou especializado.

Código 1651

**Encarregado de produção****Conteúdo de trabalho:**

- a) Coordena todos os trabalhos do sector de alimentação, dirige os serviços técnicos da cozinha, elabora a ementa;
- b) Organiza os mapas de existência de géneros e requisições semanais de géneros;
- c) Zela pela conservação do equipamento, mobiliário, loiças e instalações e solicita a reparação do equipamento;
- d) Atende e promove a execução dos pedidos à cozinha, controla a distribuição das refeições, controla o cumprimento das normas de higiene e do equipamento;
- e) Exige o cumprimento do regulamento interno;
- f) Elabora o inventário trimestral do equipamento e utensílios do relatório mensal de actividades;
- g) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Ter, no mínimo, três anos de experiência como cozinheiro de 1.ª;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 1652

**Encarregado de refectório****Conteúdo de trabalho:**

- a) Coordena todos os trabalhos do sector-refeitório;
- b) Controla a reposição dos produtos consumidos;
- c) Orienta directamente o chefe do balcão e substitui-o durante a sua ausência;
- d) Examina a limpeza e conservação de todo o equipamento do refectório;
- e) Supervisa a actividade do pessoal do sector;
- f) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Ter desempenhado durante um mínimo de dois anos a função de chefe de balcão;
- Revelar capacidade de gestão de um estabelecimento de venda de refeições ao público.

Código 1654/1655

**Encarregado de rouparia  
(1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Responde pela organização, funcionamento, arrumação, limpeza e disciplina da rouparia da unidade sanitária;
- b) Molda, corta e confecciona vestuário, fardamento e roupa de acordo com os modelos em uso e regulamentos;

- c) Zela pela boa utilização, conservação e manutenção de equipamento e bens patrimoniais existentes na rouparia;
- d) Mantém actualizado o registo dos tecidos e roupas, suas entradas e saídas, fazendo o respectivo movimento diário;
- e) Faz requisições de material necessário de forma a garantir a continuidade do trabalho;
- f) Garante a articulação da rouparia com os restantes sectores hospitalares e orienta, apoia, controla e avalia o trabalho do pessoal da rouparia.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Ter exercido funções de costureiro/alfaiate em unidade sanitária ou social por período não inferior a três anos com boas informações;
- Exerce as funções de encarregado de rouparia de 1.º em hospital central e de 2.º em hospital provincial, geral, rural ou especializado.

Código 1659/1657/1658

Enfermeira parteira  
(principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Assiste partos normais e distócicos;
- b) Participa na planificação sanitária em matérias de cuidado de enfermagem na área de obstetrícia, P/F e pediatria a nível central, intermédio e local;
- c) Assume responsabilidades administrativas e técnicas numa unidade sanitária na área do S. M. I.;
- d) Promove e procede a pesquisas em matérias de enfermagem, obstetrícia, pediatria e P/F;
- e) Responsabiliza-se pela decisão e/ou transferência dos casos enviados pela E. S. M. I.;
- f) Planifica e executa o programa de formação contínua de novos profissionais;
- g) Orienta os estudantes em estágio e elabora instrumentos mais adaptados para medir o progresso dos mesmos;
- h) Elabora e coordena o plano de cuidados de enfermagem no domicílio;
- i) Supervisa as actividades dos cuidados de enfermagem, obstetrícia e outras conexas sob a sua responsabilidade;
- j) Avalia o progresso dos cuidados de enfermagem na sua área de acção.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso médio técnico-profissional para enfermeira de S. M. I. ou enfermeira parteira.

Código 1662/1660/1661

Enfermeira de S. M. I.  
(principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa acções curativas, de enfermagem e de prevenção de acordo com as normas estabelecidas e níveis de competência para esta ocupação profissional;
- b) Executa de forma mais desenvolvida e experiente as acções técnicas e administrativas cometidas

à enfermeira de SMI do nível básico, tendo em vista a melhoria da qualidade de assistência ao doente:

- Controlo pré-natal;
- Pré-parto;
- Parto-post-parto;
- Controlo de saúde da criança de 0-4 anos;
- Diagnóstico e tratamento de doenças mais comuns em mulheres e crianças;
- Diagnóstico e correcto encaminhamento de todas as emergências obstétricas;

- c) Colabora, participa e apoia a supervisão do funcionamento do seu sector de trabalho, avaliação da qualidade de serviço prestado, utilização correcta do pessoal assistente, na implementação de técnicas e normas de enfermagem, de assepsia e de esterilização;
- d) Participa e apoia na criação de condições para a realização dos estágios das alunas do curso de enfermeiras de saúde materno-infantil;
- e) Colabora e participa na solução de situações de emergência;
- f) Apoia e acompanha o trabalho das enfermeiras de saúde materno-infantil do nível básico, com vista a sua formação em trabalho;
- g) Executa outras tarefas técnicas e administrativas que lhe sejam determinadas, dentro da sua qualificação e competência profissional;
- h) Exerce a sua actividade a nível de centro de saúde e hospital rural, geral, provincial ou central.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para enfermeira-parteira ou enfermeira de saúde materno-infantil.

Código 1663

Enfermeiro chefe

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Planifica, orienta e avalia o serviço de enfermagem num hospital geral, rural de especialidade ou de um sector de hospital central ou mesmo de um distrito, visando a melhoria de qualidade de assistência e o melhor aproveitamento do pessoal existente;
- b) Faz a distribuição racional de pessoal de enfermagem e serventuário de forma a obter maior rendibilidade e produtividade;
- c) Controla a aplicação correcta dos técnicos de enfermagem, avalia a qualidade de serviço prestado e apoia e executa quando necessário, as técnicas mais diferenciadas;
- d) Controla e coordena a forma como estão a ser elaborados e cumpridos os horários de trabalho e planos de férias do pessoal de enfermagem e serventuário;
- e) Apoia na formação teórico-prática do pessoal médico e para-médico que realiza estágios no hospital ou sector das Unidades Sanitárias;
- f) Zela pela manutenção e conservação de equipamento, bem como a boa apresentação, higiene dos locais de trabalho e dos trabalhadores, em particular no que diz respeito ao uso de fardamento;

- g) Soluciona os problemas e ocorrências surgidos no hospital ou no sector que lhe são apresentadas pelo enfermeiro da ronda, canalizando-os para as estruturas competentes, se necessário;
- h) Acompanha a visita médica, faz alteração terapêutica e faz a sua revisão pelo menos uma vez por semana;
- i) Elabora a escala de ronda nocturna no hospital, e recebe os enfermeiros de ronda para se inteirar das ocorrências e problemas surgidos no hospital durante a noite;
- j) Mantém registo e o arquivo do pessoal actualizado de forma a possuir informação constante sobre o nível literário e profissional dos profissionais de enfermagem.

**Requisitos:**

- Possuir o curso de especialização em enfermagem com, pelo menos cinco anos de serviço na especialidade e boas informações;
- Ter capacidade de organização, distribuição, e controlo da execução de tarefas;
- Ter sentido de responsabilidade e equilíbrio emocional.

Código 1675/1664/1665

**Enfermeiro**  
(principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa acções curativas de enfermagem e de reabilitação, de acordo com as normas estabelecidas e níveis de competências:
  - Acolhe, interroga, observa e examina o doente, utilizando meios simples de diagnóstico;
  - Administra a terapêutica específica prescrita, prestando cuidados gerais e específicos de enfermagem e dando orientações ao doente e à família;
  - Desenvolve acções de reabilitação de acordo com as indicações;
  - Transfere e/ou evacua o doente para os níveis superiores de atenção de saúde, segundo as normas da unidade sanitária;
- b) Participa na implementação dos programas de saneamento básico do meio ambiente e higiene dos alimentos e águas e colabora, quando para isso designado, nas inspecções sanitárias, participa igualmente na implementação dos programas da saúde escolar, em estreita ligação com as estruturas da Educação;
- c) Implementa os programas de acção contra as grandes endemias, de vigilância epidemiológica e da saúde dos trabalhadores, tomando as medidas de controlo que sejam da sua competência e desenvolve acções com a população para a prevenção e controlo das endemias, doenças infecto-contagiosas e outras; pesquisa e notifica o aparecimento de novos casos e organiza o seguimento dos doentes;
- d) Presta primeiros socorros, trata, transfere ou evacua os doentes e orienta os grupos comunitários na prevenção de acidentes;

- e) Colabora na implementação dos programas, que beneficiam a saúde da mãe e da criança e, quando necessário, orienta a grávida, realiza o controlo pré-natal e assiste ao parto:
  - Orienta os grupos comunitários sobre higiene pessoal, nutricional e habitacional sobre a importância do parto institucional ou do parto higiénico e presta cuidados imediatos ao recém-nascido;
  - Orienta sobre planeamento familiar e educa as parturidas tradicionais, quando existam;

- f) Exerce actividade de gestão da Unidade Sanitária e a área de Saúde, devendo:
  - Providenciar no sentido de manter actualizado o registo de atenção de doentes e a relação de medicamentos e material necessário;
  - Promove e colabora na limpeza e conservação das instalações e zelar pela higiene, conservação das instalações e manutenção do material;
  - Assegura estreita colaboração e ligação com a comunidade;
  - Participa no processo de avaliação dos programas;
  - Apoia e supervisa o trabalho dos enfermeiros e parteiras elementares e APE's.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para enfermeiro básico;
- Possuir o curso básico técnico-profissional.

Código 1666/1667/1668

**Enfermeiro elementar**  
(1.º, 2.º e 3.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa actos de enfermagem elementar de acordo com as normas e com vista a:
  - Realizar a higiene e conforto do doente;
  - Controlar os sinais vitais;
  - Administrar a terapêutica de nível elementar;
  - Aplicar pensos e ligaduras simples bem como aplicar e retirar suturas simples;
  - Algaliar;
- b) Aplica técnicas básicas para prestação de primeiros socorros em casos de traumatismo, hemorragias, mordeduras de animais, fracturas, asfixia, afogamento, intoxicações, queimaduras, corpos estranhos, urgências em estomatologia;
- c) Promove, segundo as necessidades e de acordo com as normas, a transferência ou evacuação dos doentes, elaborando relatório simples;
- d) Executa tarefas educativas com vista a:
  - Orientar o indivíduo, a família e grupos comunitários sobre higiene do meio, higiene alimentar, habitacional e pessoal, sobre a importância da prevenção de doenças transmissíveis e sobre a prevenção dos acidentes mais frequentes;
  - Orientar a alimentação do recém-nascido, lactentes, crianças, mulheres grávidas e mães que amamentam, adultos e velhos;

- Orientar o indivíduo, a família e grupos comunitários sobre a importância do controlo pré-natal, do recém-nascido e da criança, a atenção ao parto institucional e do planeamento familiar;

e) Exerce actividade em posto de saúde ou Centro de saúde, devendo:

- Manter actualizados o registo de atenção de doentes e a relação de medicamentos e material necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
- Promover a limpeza e conservação das instalações e zelar pela higiene, conservação e manutenção do material e pela sua substituição, quando inutilizado, de forma a manter sempre as cargas completas;
- Assegurar estreita colaboração com a comunidade e estruturas políticas e administrativas;
- Eventualmente e quando para tal designado, apoiar e supervisionar os APS's.

**Requisitos:**

- Aprovação em curso técnico-profissional para enfermeiro elementar.

Código 1674/1669/1670

**Enfermeiro geral**  
(principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa acções preventivas, curativas de enfermagem e de reabilitação, de acordo com as normas estabelecidas e níveis de competência;
- b) Ministra o tratamento prescrito e presta os cuidados de enfermagem a doentes internados ou em regime ambulatorio, segundo as necessidades;
- c) Executa de forma mais desenvolvida e com destreza as acções técnicas e administrativas cometidas ao enfermeiro de nível imediatamente inferior tendo em vista a melhoria de qualidade da assistência ao doente;
- d) Participa na avaliação da qualidade de serviço prestado na utilização correcta de pessoal existente e na implementação de técnicas de enfermagem, esterilização e assépsia;
- e) Participa na criação de condições para a realização de estágios dos alunos dos cursos de enfermagem e acompanha o trabalho dos enfermeiros com vista à sua formação em trabalho;
- f) Participa na solução de situações de emergência;
- g) Executa tarefas técnicas, administrativas e docentes que lhe sejam determinadas dentro da sua qualificação e competência profissional;
- h) Exerce a sua actividade a nível do Hospital Central, Provincial, Geral, Rural Especializado e Centro de Saúde e, se necessário, nos órgãos Distritais, Provinciais e Central do Ministério da Saúde.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para enfermeiro geral.

Código 1673/1671/1672

**Enfermeiro geral especializado**  
(principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa acções preventivas, curativas de enfermagem e de reabilitação previstas para o enfermeiro geral com maior qualidade e destreza;
- b) Ministra o tratamento prescrito e presta os cuidados de enfermagem a doentes internados ou em regime ambulatorio, previstos para o enfermeiro geral, com maior qualidade de destreza;
- c) Executa de forma mais desenvolvida e com destreza as acções técnicas e administrativas cometidas ao enfermeiro geral, tendo em vista a melhoria de qualidade da assistência ao doente;
- d) Participa na avaliação da qualidade de serviço prestado, na utilização correcta de pessoal existente e na implementação de técnicas de enfermagem e destreza;
- e) Participa na criação de condições para a realização de estágios, dos alunos dos cursos de enfermagem e acompanha o trabalho dos enfermeiros com vista a sua formação em trabalho;
- f) Participa na solução de situações de emergência;
- g) Executa tarefas técnicas, administrativas e docentes que lhe sejam determinadas dentro da sua qualificação e competência profissional;
- h) Executa todas as outras tarefas técnicas específicas da respectiva área de especialidade com competência, maior qualidade e destreza;
- i) Exerce a sua actividade a nível do Hospital Central, Provincial, Geral, Rural, hospital de especialidade eventualmente em Centro de Saúde.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente,
- Possuir o curso geral de enfermagem,
- Ser aprovado em curso de especialização.

Código 1769/1767/1768

**Farmacêutico A**  
(principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Formula e ensaia produtos medicamentosos novos;
- b) Prepara, elabora e distribui medicamentos;
- c) Determina substâncias que possam servir como drogas medicamentosas e valora a adulteração ou deterioração das mesmas;
- d) Realiza trabalhos de investigação química, biologia e física para descobrir a natureza de diferentes doenças os métodos e as substâncias para o respectivo tratamento;
- e) Realiza formulação de formas de dosificação eficazes, estáveis e aceitáveis das novas substâncias;
- f) Concebe projectos de fabricação de medicamentos e garante a sua execução técnica;
- g) Dá a conhecer ao médico as propriedades clínicas dos medicamentos nas suas várias formas;
- h) Realiza provas tecnológicas que permitam assegurar a qualidade de produção;
- i) Faz normação técnica da produção, fixando limites de parâmetros a cumprir;

- j) Realiza a supervisão técnica de todos os processos de produção de medicamentos nos laboratórios respectivos;
- k) Responsabiliza-se pelo desenvolvimento e superação técnica dos estudos dirigidos, cursos e círculos de interesse técnico científico da área;
- l) Realiza controlo químico, avaliações bacteriológicas farmacológicas do produto terminado e das matérias-primas que o compõem;
- m) Realiza síntese ou isolamento de agentes medicinais e avalia a acção fisiológica dos vários ingredientes e formas de dosificação farmacêuticas;
- n) Participa na formulação e execução de programas de formação técnica dos quadros do sector e na docência dos mesmos a todos os níveis.

**Requisitos:**

- Possuir o curso Técnico-Profissional Superior de Farmácia.

Código 1770/1771/1772

**Faroleiro**  
(1.ª, 2.ª e 3.ª)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Acende e apaga o farol e procede ao respectivo registo;
- b) Monta e substitui as garrafas de acetileno;
- c) Limpa o aparelho óptico;
- d) Limpa e substitui os bicos, injectores, mangas e outros;
- e) Procede a afinação da chama do bico piloto por meio de instrumentos de medida e controlo;
- f) Controla a máquina de relojoaria, pressão de óleo do gerador e funcionamento do motor;
- g) Verifica o nível do óleo;
- h) Procede à lubrificação e conservação dos geradores e outros conjuntos mecânicos;
- i) Substitui lâmpadas de lanterna do farol e fusíveis do quadro de protecção;
- j) Controla momentos de pressão de gás, substitui o mercúrio;
- l) Faz manutenção de pára-raios e de filtros de alimentação e de refrigeração dos motores geradores;
- m) Controla o quadro geral de distribuição de energia;
- n) Faz manutenção de baterias;
- o) Controla as características do farol e estação meteorológica;
- p) Opera com rádio de comunicação, detecta as anomalias e avarias que se verificam no farol;
- q) Regista as ocorrências;
- r) Elabora planos de manutenção nos equipamentos e nas instalações;
- s) Faz a lista de necessidades em materiais e combustíveis do farol;
- t) Promove condições conducentes a formação e desenvolvimento profissional dos faroleiros de menor qualificação, assim como os princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade;
- u) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Possuir o curso elementar de faroleiro;
- Ser inscrito marítimo;

- Ter no mínimo três anos de experiência como faroleiro de 3.ª e quatro anos como faroleiro de 2.ª classe;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 1878

**Inspector de material aeronáutico**

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Efectua inspecções e realiza também as funções de vistoria;
- b) Prepara relatórios detalhados de inspecção e das actividades de vistoria;
- c) Promove o cumprimento dos regulamentos e directivas de navegabilidade;
- d) Faz os relatórios das violações de regulamentos e suas directivas e faz chegar ao conhecimento de entidade competente;
- e) Faz o relatório dos defeitos e anota aos operadores e as organizações aprovadas das acções correctivas para tal;
- f) Efectua quando conveniente, as inspecções previstas para a certificação do operador;
- g) Efectua a vistoria rotineira de trabalho sendo realizados nos hangares, oficinas e instalações de reparação das organizações de manutenção aprovadas;
- h) Inspecciona o equipamento e métodos utilizados durante o abastecimento de combustível;
- i) Orienta devidamente as certificações de segurança (navegabilidade) com o objectivo de garantir que estas vem sendo feitas por pessoas devidamente autorizadas e de acordo com os parâmetros estabelecidos;
- j) Orienta a implementação dos regulamentos relevantes a navegabilidade emitidos pela secção de segurança de voo;
- k) Mantém a familiarização com o conteúdo de todas as directivas de navegabilidade, boletins de serviço e outros documentos que dizem respeito à aeronave (incluindo os motores) e seus respectivos equipamentos, e vela pela sua implementação;
- l) Deve efectuar a revisão dos manuais de manutenção e seus programas, e faz recomendações a respeito das emendas que possam ser requeridas pela secção de navegabilidade antes da aprovação do manual ou do programa;
- m) Mantém a ligação com os outros inspectores acerca das recomendações respeitantes a emissões e revalidação dos certificados de navegabilidade, verificando todos os documentos associados com o mencionado acima incluindo as emendas do manual de voo e as cadernetas de aeronave e dos motores. Verifica se todos os requisitos relevantes tem sido cumpridos incluindo a correcta certificação do trabalho realizado, e autorizando também os voos de verificação da aeronave e da instalação do equipamento electrónico, garantir assim que os relatórios sejam satisfatórios e que estão de acordo com os requisitos estabelecidos para a secção de segurança de voo;
- n) Orienta os programas de formação profissional do pessoal de manutenção estabelecidos pelo operador;

- o) Efectua inspecções das facilidades de rota do operador;
- p) Dirige e supervisiona as actividades de trabalho efectuado pelo técnico de material aeronáutico;
- q) Cumpre com os deveres que venham a ser indicados pela entidade competente.

**Requisitos:**

- Nível Superior — Licenciatura;
- Qualificações especiais reputadas como necessário para o desempenho das funções de inspector;
- Conhecer devidamente o regulamento estabelecido quanto a navegabilidade manutenção/inspecção e seus procedimentos práticos.

Código 1882

Inspector de voo

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Faz uma investigação preliminar dos requisitos necessários que fundamentem a entrega do certificado de operador ou da emissão de uma autorização para operar;
- b) Prepara as devidas recomendações de segurança de voo ao Director visando todas as condições especiais que possam servir de guia na investigação a ser levada a cabo;
- c) Prepara as devidas recomendações e apresenta-as ao Director, no que respeita a emissão ou renovação do certificado de operador ou autorização para operar e as previsões específicas associadas a operação e competências do operador para dar continuidade ao exercício dos privilégios a que o certificado atribui ou a que seja autorizado;
- d) Deve efectuar inspecções habituais tais como da base onde se encontre a facilidade, de praça de manobra em frente do hangar, da rota, de base e quaisquer outras inspecções, vistorias ou verificações (por exemplo, as verificações de proficiência ao pessoal navegante) dos operadores considerados necessárias dentro dos intervalos estabelecidos;
- e) Deve efectuar tais inspecções ou vistorias, aos operadores, de acordo com o programa de trabalho estabelecido a aplicar aos procedimentos estandardizado e suas respectivas instruções;
- f) Informa ao operador por escrito, de qualquer deficiência detectada que seja de maior importância, pedindo pois, a proposta de uma acção correctiva;
- g) Revé continuamente a documentação relativa ao operador (isto é, operações, as instruções constantes dos manuais de informação profissional) e no que respeita ao pessoal que faz parte desta direcção e cria um sistema de controlo das emendas para se poder determinar se elas são correctas ou não e se são reveladas às pessoas que as necessitam;
- h) Promove o cumprimento dos regulamentos e directivas concernentes às operações de voo. Prepara matéria e dá recomendações assim que forem necessárias, das mudanças de normas regulamentares e emendas respeitantes a matéria de operações de voo e licenciamento do pessoal navegante;

- i) Prepara e distribui quando for necessário, as circulares de informação, material consultivo e outros documentos relacionados com as operações de voo e licenciamento, que servem de guia para os operadores e ao pessoal navegante;
- j) Revé e dá andamento dos requerimentos para licenças dos membros de tripulação para efeitos de emissão, revalidação, validação e extensão da validade das licenças e suas categorias;
- k) Elabora e organiza os exames para os candidatos à licenças de pessoal navegante e dá conhecimento dos resultados obtidos aos mesmos, mantém a maior segurança dos exames, recomenda adequadamente a emissão/revalidação/validação/extensão de validade das licenças;
- l) Avalia as qualificações das pessoas indicadas para uma designação cujo objectivo é realizar certas funções respeitantes as operações de voo (como por exemplo: verificação dos pilotos, e instrutores de voo, etc.) recomenda devidamente a execução das actividades destas pessoas de tempo em tempo;
- m) Informa ao Director de segurança de voo e ao operador de quaisquer deficiências carecendo rectificação;
- n) Faz com que o Director de segurança de voo e o operador sejam sempre informados dos aspectos operacionais que por qualquer motivo possam afectar o grau de segurança do operador;
- o) Faz parte nas investigações de acidentes de aviões quando assim for indigitado;
- p) Investiga e faz relatório quando for requerido acerca das possíveis violações dos regulamentos respeitantes as operações e segurança de voo, prepara recomendações e dirige-os ao Director de segurança de voo de tudo no que respeita a decisão final

**Requisitos:**

- Curso Superior — Licenciatura;
- Ter um nível de qualificação igual ao do pessoal que irá inspecionar ou supervisionar;
- Possuir as qualificações do tipo de aviões em uso e possuir também experiência apropriada segundo a frota existente em vários operadores;
- Noções gerais dos trabalhos de transporte aéreo, englobando cinco ou mais anos de experiência operacional ou de exercício das funções de oficial de operações piloto de linha aérea, instrutor ou de piloto de força aérea envolvido em operações de transporte aéreo;
- Possuir licença de piloto de linha aérea actualizada e experiência operacional de não menos de 500 horas como piloto em comando de um tipo de avião civil ou avião militar;
- Possuir maior grau de integridade, ser imparcial quando exercer as tarefas, ser afável e possuir habilidade de criar boas relações com as pessoas.

Código 1940/1941

Lavandeiro  
(1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Recolhe e agrupa toda a roupa suja;
- b) Lava e passa a ferro a roupa de acordo com instruções.

- c) Verifica o bom estado da lavandaria de modo a evitar que por sua causa estrague a roupa;
- d) Tem responsabilidade sobre toda a roupa;
- e) Faz a lista dos materiais necessários para a lavagem a serem requisitados;
- f) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar.

**Requisitos:**

- I grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Conhecer normas de lavagem de roupa e ter noções de costura e conservação de roupa;
- Ter noções de conservação de electrodomésticos do seu local de trabalho;
- Ser aprovado em concurso de provas práticas.

Código 1981/1979/1980

**Mecânico relojoeiro D**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Detecta e repara avarias em mecanismos de relojoaria em geral e nos dos equipamentos meteorológicos em particular;
- b) Executa peças de relojoaria;
- c) Interpreta esquemas;
- d) Faz orçamentos de execução de peças e de reparação de mecanismos de relojoaria dos instrumentos meteorológicos;
- e) Apoiar as equipas de trabalho na instalação de instrumentos e de parques de instrumentos;
- f) Inventaria o material do seu sector;
- g) Colabora na planificação da aquisição de instrumentos meteorológicos e de peças sobressalentes;
- h) Colabora com a formação profissional nas acções de formação na área da sua especialidade;
- i) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário de SNE ou equivalente;
- Ter conhecimento de mecanismos de relojoaria e do seu funcionamento e saber executar peças de relojoaria;
- Cursos de mecânico de instrumentos meteorológicos.

Código 1982

**Médico-chefe provincial****Conteúdo de trabalho:**

- a) É responsável pela assistência médica a nível provincial e responde perante o Director Provincial de Saúde pela organização, funcionamento, eficiência e disciplina da área sob sua jurisdição;
- b) Organiza, supervisa, coordena e controla os sectores de assistência preventiva e curativa;
- c) Zela e promove a correcta aplicação das normas estabelecidas;
- d) Zela pela elevação da qualidade de cuidados médicos;
- e) Promove a elevação constante dos conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- f) Supervisa e controla a execução dos planos e programas de acção e respectiva avaliação;
- g) Dá pareceres e presta informações de carácter técnico e sobre assuntos e questões da sua área

de actividade e sobre a qualificação profissional e de serviço dos técnicos que dirige;

- h) Exerce por inerência de funções, o cargo de Director do Hospital Provincial e a chefia do Sector de assistência médica provincial;
- i) Decide, no âmbito da competência que for atribuída, sobre questões de ética, organização, funcionamento e disciplina do seu sector.

**Requisitos:**

- Licenciatura em medicina com experiência de trabalho a nível distrital ou de direcção do centro de Saúde ou de hospital rural/geral ou provincial;
- Profundo conhecimento da política sanitária e social do País e dos programas de acção do Ministério da Saúde;
- Capacidade de organização, iniciativa, controlo e avaliação, sentido de responsabilidade, equilíbrio emocional e boas relações humanas e de trabalho.

Código 2003

**Mestre costeiro****Conteúdo de trabalho:**

- a) Comanda, manobra e governa a embarcação;
- b) Zela pela limpeza, conservação e segurança de embarcação e de respectiva carga e ou passageiros;
- c) Zela pela integridade dos direitos e regalias sociais de tripulação;
- d) Cumpre e faz cumprir todas as normas que regulam a embarcação e a tripulação a seu comando;
- e) Mantém actualizada a documentação de legalização de embarcação possuindo presente a bordo para a sua identificação e da respectiva tripulação;
- f) Elabora a escala de serviço a bordo;
- g) Recebe as ordens e informações do seu armador e fornece as informações das ocorrências de interesse relativas a escala da embarcação e a respectiva tripulação e carga;
- h) Orienta as operações de carga e descarga de mercadorias e bagagens, o embarque e desembarque de passageiros.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso da Escola de Mestranga e Marinhagem;
- Ser inscrito marítimo;
- Ter no mínimo três anos de embarque em expedição costeira de navios mercantes e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através duma administração marítima.

Código 2009/2007/2008

**Meteorologista A**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Assegura a operacionalidade do trabalho meteorológico diário;
- b) Analisa e interpreta os dados meteorológicos ou os produtos especiais dos centros especializados para a elaboração de trabalhos, estudos ou previsões nos diferentes domínios da meteorologia;

- c) Planifica, coordena e realiza estudos, pareceres e projectos de natureza técnica e/ou científica nas áreas da sua especialidade;
- d) Participa em equipas pluridisciplinares na elaboração de estudos dos quais a meteorologia seja uma componente, incluindo a área da comercialização da informação meteorológica;
- e) Participa na definição e/ou controlo da política e dos objectivos globais do Instituto e na determinação das medidas para a sua execução;
- f) Propõe e desenvolve, juntamente com o Sector da Formação profissional, programa de formação de pessoal técnico;
- g) Supervisiona o trabalho dos técnicos subordinados da sua área, sector ou turno;
- h) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

Nível superior — licenciatura em Meteorologia ou; Licenciatura em Física e Matemática ou na área das ciências do ambiente e um curso de especialização em áreas específicas da meteorologia.

Código 2012/2010/2011

**Meteorologista B**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Analisa, interpreta e tira conclusões sobre cartas e dados meteorológicos;
- b) Elabora previsões de rotina e para fins especiais;
- c) Utiliza as novas tecnologias e respectivos equipamentos para apoio à elaboração de análises e previsões de tempo, estudos climatológicos, agroclimatológicos, e de outras áreas meteorológicas;
- d) Atende o público e coordena ou prepara as respostas aos pedidos dos utilizadores;
- e) Planifica, coordena e realiza estudos, pareceres e projectos de natureza técnica e/ou científica nas áreas da sua especialidade;
- f) Participa na elaboração e é responsável por planos de trabalho, programas de estudo e, se trabalhar em turnos, é responsável pelo turno e funcionamento, quando necessário;
- g) Supervisiona o trabalho de equipas técnicas;
- h) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato em meteorologia ou curso de formação para meteorologista B com equivalência ao Bacharelato ou;
- Bacharelato em Física e Matemática ou na área das Ciências do ambiente e um curso de especialização em áreas específicas da meteorologia.

Código 2085/2083/2084

**Nutricionista A**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Gere, monitoriza e avalia as actividades, projectos e programas nas áreas de nutrição em saúde pública, nutrição clínica, dietética, planificação alimentar e nutricional;

- b) Desenvolve programas e lecciona as disciplinas de nutrição aos níveis médio e médio especializado e a cadeira de nutrição ao nível superior;
- c) Concebe metodologias e orienta as actividades de estudo, pesquisa e investigação nas áreas de nutrição em saúde pública, nutrição clínica, dietética e planificação alimentar;
- d) Analisa e divulga os resultados de estudos realizados em apoio à tomada de decisões sobre política nutricional, alternativas estratégicas e programas de acção a nível provincial, regional, sectorial ou nacional;
- e) Realiza tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

— Nível superior — licenciatura em nutrição

Código 2086/2087/2088

**Observador climatológico**  
(1.º, 2.º e 3.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Faz a leitura dos instrumentos meteorológicos e regista os valores observados;
- b) Observa, quantifica e regista os valores dos parâmetros meteorológicos que constituem a observação climatológica;
- c) Preenche os impressos de registo de observações e envia-os à estação Meteorológica de que depende;
- d) Executa a limpeza do parque de instrumentos e zela pelo bom funcionamento dos instrumentos meteorológicos;
- e) Participa as avarias que ocorrem no equipamento da estação;
- f) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente,
- Curso de capacitação para observador climatológico

Código 2091/2089/2090

**Observador climatológico D**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa toda a rotina das observações de superfície observando e registando todos os parâmetros meteorológicos observáveis;
- b) Calcula os valores derivados, totais, horários, médios e extremos dos parâmetros meteorológicos observados;
- c) Prepara e arquiva a informação de base e derivada;
- d) Lê e transcreve os valores dos registos gráficos dos diferentes aparelhos para a observação meteorológica;
- e) Codifica e descodifica mensagens meteorológicas;
- f) Transmite e recebe mensagens meteorológicas;
- g) Opera com o equipamento utilizado para a execução da observação de superfície e/ou altitude;
- h) Opera com o equipamento utilizado para a digitação da informação e/ou leitura dos valores registados;
- i) Faz a manutenção básica do equipamento registador da informação de base;

- j) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente; e
- Curso de observador meteorológico.

Código 2113

**Oficial praticante de máquinas****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa os trabalhos de quarto todas as manobras ordenadas pelo oficial chefe de quarto sob controlo e responsabilidade deste, tanto as que digam respeito à paragem, lançamento e associação de grupos electrogénios e outras auxiliares como as de transfeças de combustíveis, lubrificantes, águas e outros líquidos e ainda esgotos de cavernas e tanques;
- b) Comunicação ou isolamento de caldeiras, grupos de vaporização desligadores e, dum modo geral, todas as manobras ou operações que se entreguem na responsabilidade do quarto;
- c) Procede as leituras de pressões, temperaturas, consumos e outros valores de condução e preenche os respectivos mapas de quartos;
- d) Colabora na obtenção e avaliação de diagrama de funcionamento, verificação de flexões, desgastes e outros valores de análises e controlos técnicos;
- e) Elabora nos mapas respectivos sob orientação do chefe de quartos;
- f) Colabora de forma activa nas manobras de embarque de combustíveis e lubrificantes dos aprovisionamentos;
- g) Confere os sobressalentes e outros materiais;
- h) Colabora nas reparações, beneficiações e experiências realizadas no âmbito da acção de máquinas;
- i) Executa as tarefas burocráticas relacionadas com a secção de máquinas;
- j) Sob orientação do oficial mais qualificado pode realizar trabalhos de maior complexidade.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de máquinas da Escola Náutica correspondente a regra III/4 da convenção;
- Ter pelo menos doze meses de embarque e 50 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2114

**Oficial praticante de rádio****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assegura as comunicações radiotelegráficas e radiofónicas;
- b) Executa serviços de manutenção e reparação do equipamento de comunicações e aparelhos de navegação;
- c) Executa a contabilidade de estação;
- d) Presta contas ao comandante;
- e) Executa a parte administrativa da estação;
- f) Assegura o aprovisionamento em sobressalente

material de consumo e fixo necessário ao bom funcionamento do serviço;

- g) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de radiotécnico da Escola Náutica correspondente a regra IV/1 da convenção;
- Ter doze meses de embarque com o mínimo de 750 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2115

**Oficial praticante piloto****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assegura aos oficiais no processo da carga e descarga;
- b) Executa todo o trabalho de expediente e documentação referente à correio, anotando tudo o que se justifica nas guias de correio;
- c) Vela pela arrumação e pela inviolabilidade dos locais onde as malas são transportadas;
- d) Assiste durante a viagem às visitas às bagagens «visitáveis»;
- e) Faz com os oficiais pilotos os cálculos necessários a determinação do ponto;
- f) Assegura a existência a bordo dos livros e cartas necessárias a navegação devidamente actualizado para a viagem que o navio vá empreender;
- g) Mantém todo o material sempre convenientemente arrumado na casa de navegação;
- h) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de navegação da Escola Náutica;
- Ter no mínimo doze meses de embarque e 750 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2149/2150/2151

**Operador de gerador de hidrogénio  
(1.º, 2.º e 3.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Prepara o hidrogénio utilizando diferentes tipos de reagentes químicos;
- b) Opera com gasogeneradores;
- c) Executa operações de manutenção básica do equipamento e vigia o aparecimento de avarias;
- d) Enche balões meteorológicos;
- e) Mantém os stocks de reagentes, balões e outros materiais necessários à execução do seu trabalho;
- f) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente; e
- Curso prático de preparador de hidrogénio.

## Código 2155/2153/2154

**Operador de radar meteorológico D  
(principal, 1.ª e 2.ª)***Conteúdo de trabalho:*

- a) Opera com o radar meteorológico e executa observações;
- b) Marca os fenómenos observados em mapas;
- c) Codifica e transmite o resultado das observações;
- d) Regista e arquiva a informação e as cópias de telegramas e de trabalhos regulamentares relacionados com a sua especialidade;
- e) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

*Requisitos:*

- Nível secundário do SNE ou equivalente; e
- Curso de operador de radar meteorológico.

## Código 2180/2178/2179

**Operador de telecomunicações meteorológicas D  
(principal, 1.ª e 2.ª)***Conteúdo de trabalho:*

- a) Transmite e recebe mensagens meteorológicas;
- b) Manipula mensagens em teleimpressoras;
- c) Opera com facsimile na recepção e no envio das mensagens meteorológicas;
- d) Controla a recepção e o envio de mensagens de e para as Estações e os circuitos internacionais;
- e) Colabora na picotagem e na preparação de mensagens para teleimpressão.
- f) Proceder ao encaminhamento das mensagens para os circuitos AFTN, GTS e para os diferentes circuitos ponto a ponto;
- g) Pede informações aos bancos de dados internacionais, quando necessários;
- h) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

*Requisitos:*

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Curso de formação para operador de telecomunicações meteorológicas D.

## Código 2234

**Primeiro-oficial de máquinas***Conteúdo de trabalho:*

- a) Controla directamente as condições técnicas de máquinas, instalações, sistemas afectos à secção de máquinas, as reparações e beneficiações efectuadas nas mesmas;
- b) Assiste na casa das máquinas às manobras de entrada e saída do navio nos portos;
- c) Atracação, fundeação, suspende desde que as máquinas propulsoras manobrem ou estejam em regime de atenção, independentemente das horas a que as manobras se efectuam;
- d) Na execução desta tarefa só pode ser substituído pelo chefe de máquinas ou pelo segundo maquinista mediante autorização daquele que dirige as manobras, operações de embarque e desembarque dos combustíveis lubrificantes quando a granel;

- e) Planifica em colaboração com o chefe de máquinas o controlo da actuação profissional de oficiais de máquinas, seus subordinados e restantes membros da secção de máquinas garantindo melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, salvaguardando os legítimos direitos de todos os trabalhadores;
- f) Controla a utilização, conservação, armazenamento e consumo de sobressalentes e ferramentas da secção de máquinas, de acordo com o chefe de máquinas;
- g) Define as quantidades e qualidades de sobressalentes a requisitar e pedido de abastecimento, mantendo actualizados os inventários referentes a esse material;
- h) Elabora as listas de trabalho a efectuar na área de responsabilidade e secção das máquinas, definindo com o chefe de máquinas os trabalhos a efectuar com a força do bordo e dos que serão executados com o recurso a entidades reparadoras de terra;
- i) Elabora as requisições e pedidos necessários;
- j) Garante o estado de limpeza, conservação e arrumação de todos os locais e maquinaria afectos ao serviço de máquinas;
- k) Procura melhor distribuição de tarefas pelos tripulantes sob sua responsabilidade;
- l) Promove condições conducentes à formação e desenvolvimento de todos os tripulantes seus subordinados, assim como as melhores condições de segurança e disciplina no trabalho;
- m) Pode chefiar a casa de máquinas de navios cuja máquina principal tenha uma potência propulsora entre 750 kw à 3000 kw, em navegação de cabotagem desde que tenha, pelo menos um ano de serviço do mar;
- n) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

*Requisitos:*

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso da Escola Náutica correspondente à regra III/3 da convenção;
- Ter doze meses de embarque como segundo-oficial de máquinas, em navios cuja máquina principal tenha uma potência propulsora com mais de 750 kw;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

## Código 2235

**Primeiro-oficial de rádio***Conteúdo de trabalho:*

- a) Assegura as estações de rádio comunicações e radio-telefónicas de qualquer categoria, garantindo as respectivas comunicações;
- b) Assiste a navegação no que diz respeito à reparações de emergência dos aparelhos de navegação a bordo e reparações de avarias de aparelhos da sua competência;
- c) Dá pareceres técnicos sobre as reparações de aparelhagem de navegação, acompanhando e controlando as mesmas;
- d) Assiste às inspecções do material da estação, postos das baleeiras e auxiliares de navegação;

- e) Garante a operacionalidade de todos os equipamentos electrónicos e radares à sua responsabilidade conferindo o seu inventário de I. S. P.;
- f) Zela pelo serviço de quartos, de acordo com as leis internacionais de radiocomunicações;
- g) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de rádio da Escola Náutica;
- Ter vinte e quatro meses de embarque depois de adquirida a categoria de segundo-oficial de rádio;
- Ter no mínimo 1500 horas de navegação como segundo-oficial de rádio;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2236

**Primeiro-oficial piloto****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assiste o imediato na vigilância das operações de carga e descarga seu controlo à recepção;
- b) Entrega estiva a bordo;
- c) Vigia a amarração do navio e registo de diários dos portos;
- d) Controla e regista nos livros os respectivos movimentos de guarda, hastro líquido, número de rotação das máquinas e previne o oficial de máquinas em caso de nevoeiro, neve e chuva que possam dificultar a visibilidade;
- e) Controla a função do marinheiro de serviço ao portaló;
- f) Vigia material ou carga sem autorização do comandante;
- g) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível superior — Bacharelato;
- Deve possuir o curso de navegação da Escola Náutica correspondente a regra II/I-4;
- Ter no mínimo dezoito meses de embarque e 1500 horas de navegação na categoria de segundo oficial piloto;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2362/2363/2364

**Sapatelro ortopédico  
(1.º, 2.º e 3.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e outras dentro da sua competência e capacidade que lhe sejam atribuídos pelo superior hierárquico;
- b) Tira as medidas, executa o molde, faz os ajustes e correcções necessárias sob orientação do técnico médio ou superior de ortoprotésia;
- c) Monta as componentes e verifica o alinhamento estático;
- d) Fabrica compensações e palmilhas correctivas;
- e) Participa na colocação do sapato ortopédico sobre o paciente, e na avaliação do alinhamento dinâmico;
- f) Faz o acabamento;

- g) Executa sob orientação, na ausência do correiro, a forragem e acabamentos externos em coiro do aparelho ortopédico;
- h) Orienta, apoia, controla e avalia a actividade dos sapateiros ortopédicos elementares;
- i) Assegura a conservação, manutenção, arrumação das máquinas e materiais bem como a ordem, organização arrumação e limpeza do seu sector;
- j) Administra os materiais utilizados no seu sector;
- l) Presta actividades a nível do hospital central, provincial e noutras estruturas de acordo com o interesse e necessidade de serviço e regulamentos orgânicos.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente;
- Possuir o curso de técnico profissional adequado.

Código 2396

**Segundo-oficial de máquinas****Conteúdo de trabalho:**

- a) Zela pelos trabalhos de quartos, assumindo durante os mesmos a responsabilidade pela condução de instalações de casa das máquinas e pela actividade e disciplina do pessoal integrado nos quartos;
- b) Colabora na planificação, controlo e execução das reparações, beneficiações, experiências de todas as máquinas, aparelhos, instalações e tanques referentes à secção de máquinas nomeadamente as constantes na distribuição de tarefas, segundo as instruções emanadas pelo chefe de máquinas e primeiro maquinista, tira e avalia diagramas de funcionamento de máquinas tais como: leitura de pressões, valores de flexões, de desgastes e outros elementos de análise; avalia as condições técnicas das máquinas e demais componentes integrados na secção de máquinas, segundo as instruções do chefe de máquinas;
- c) Elabora gráficos, mapas e outros documentos necessários;
- d) Colabora com o seu superior hierárquico directo na definição das quantidades e qualidades dos sobressalentes e materiais a requisitar e nas operações de abastecimento de combustíveis, lubrificantes, bem como a elaboração e actualização dos inventários de sobressalentes e materiais nomeadamente os relativos aos sectores que lhe estejam distribuídos;
- e) Promove condições conducentes à formação e desenvolvimento profissionais de todos os tripulantes seus subordinados assim como as melhores condições de segurança e disciplina no trabalho;
- f) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso de máquinas da Escola Náutica correspondente a regra III/3 da convenção;
- Ter dezoito meses de embarque como terceiro-oficial de máquinas;
- Ter no mínimo 100 horas de navegação como terceiro-oficial de máquinas;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2397

**Segundo-oficial de rádio****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assegura o serviço de quartos de acordo com as leis internacionais de radiocomunicações;
- b) Assiste à navegação no que diz respeito a reparação de emergência dos aparelhos de navegação, quando os recursos a bordo permitam;
- c) Assegura o serviço das estações de radiocomunicações de 3.ª categoria e aprovisionamento em sobressalentes, material de consumo e fixo;
- d) Executa a parte administrativa e de contabilidade da estação;
- e) Certifica e garante a operacionalidade de todos os equipamentos electrónicos e aparelhagens de estação ou ainda de radares a bordo dos navios;
- f) É primeiro-oficial de rádio a bordo dos navios equipados com estações de radiocomunicações de segunda, terceira e quarta categoria;
- g) Pode desempenhar as funções de radiocomunicações de qualquer categoria;
- h) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de rádio da Escola Náutica correspondente as suas funções;
- Ter vinte e quatro meses de embarque e 1500 horas de navegação como terceiro-oficial de rádio;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Código 2398

**Segundo-oficial piloto****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assiste as operações de carga e descarga do navio e regista no diário do porto as diversas ocorrências;
- b) É encarregado de navegação por delegação do imediato quando no navio não haja primeiro-oficial piloto;
- c) Desempenha todas as funções referentes ao serviço do quarto tais como: feitura de cálculos necessários de determinação de ponto, cálculos de desvios de agulhas magnéticas e giro;
- d) Controla a repetidora de giro com a agulha mãe, as observações meteorológicas e se tudo fica devidamente registado;
- e) Informa o chefe de máquinas a posição diária do navio, as milhas navegadas, a velocidade e as milhas por navegar;
- f) Assegura a assistência a bordo dos livros e cartas necessárias a navegação devidamente actualizado para viagem;
- g) Mantém operacionais todos os aparelhos de navegação existentes a bordo;
- h) Faz visar pelo comando no fim de cada viagem os livros dos cronómetros;
- i) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso de navegação da Escola Náutica correspondente à regra II/4 de convenção STCW/78;
- Ter no mínimo doze meses de milhas que é 750 horas de navegação como terceiro-oficial piloto;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 2409/2410/2411

**Servente de unidade sanitária e social  
(1.ª, 2.ª e 3.ª)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa a sua actividade integrado na equipa de saúde, cumprindo-lhe zelar pela conservação e segurança do material e bens patrimoniais e actuar em todas as situações com espírito de respeito pelo doente e seus familiares, boa compreensão e cortesia;
- b) Executa tarefas gerais de higiene e limpeza:
  - Lava e limpa as instalações e o recinto respectivo, cuidando da sua arrumação;
  - Faz mudanças de móveis, equipamento e outros artigos, cuida dos objectos e mobiliário;
  - Cuida da boa apresentação e higiene das casas de banho e sanitários, fazendo o seu abastecimento regular com sabão, papel, toalhas, etc.
- c) Colabora na higiene, conforto e acompanhamento dos doentes:
  - Atende com presteza as chamadas e presta a ajuda pedida;
  - Apresenta amastadeiras e urinóis;
  - Acompanha o doente nas suas deslocações, quando para isso for designado.
- d) Colabora na educação sanitária dos doentes e familiares;
- e) Transporta expediente, processos clínicos, produtos para análise, etc. faz a condução e distribuição de roupas, da alimentação e realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe sejam designadas.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente.

Código 2433

**Supervisor de enfermagem****Conteúdo de trabalho:**

- a) Supervisa o exercício profissional de enfermagem, exercendo as suas funções a nível de províncias e/ou hospital central ou na supervisão nacional de enfermagem, respondendo perante o médico-chefe provincial e director clínico ou supervisor nacional de enfermagem conforme os casos;
- b) Planifica, orienta, coordena e avalia as actividades de enfermagem com vista à melhoria constante de qualidade de assistência ao doente e a obter o melhor aproveitamento do pessoal disponível;

- c) Propõe a colocação do pessoal de enfermagem de acordo com as necessidades de serviço e dos cuidados a prestar;
- d) Promove e zela pelo aumento constante dos conhecimentos dos trabalhadores no âmbito profissional;
- e) Controla e apoia o cumprimento das normas de enfermagem, realizando visitas de supervisão e de apoio técnico;
- f) Aprecia, dá pareceres e informações sobre a actividade técnico-profissional do pessoal de enfermagem;
- g) Colabora na organização do apoio à formação técnico-profissional do pessoal médico e paramédico que realiza estágios no hospital ou nas unidades sanitárias sob sua jurisdição;
- h) Controla e coordena a forma como estão a ser elaborados e cumpridos os horários de trabalho e plano de férias do seu sector;
- i) Coordena a actividade do sector de enfermagem com a dos outros departamentos hospitalares.

**Requisitos:**

- Curso médio de enfermagem geral especializado e ter exercido funções de direcção ou chefia;
- Comprovada capacidade de organização, controlo de tarefas e avaliação do serviço de enfermagem;
- Elevado sentido de responsabilidade, maturidade e equilíbrio emocional.

Código 2434

**Supervisor nacional de enfermagem****Conteúdo de trabalho:**

- a) Estabelece directrizes para os serviços de enfermagem visando a elevação dos cuidados de enfermagem;
- b) Realiza inspecções técnicas das actividades de enfermagem a nível nacional e do cumprimento das normas de deontologia profissional;
- c) Faz avaliação periódica de eficiência do serviço de enfermagem;
- d) Analisa e dá pareceres sobre assuntos de interesse de enfermagem;
- e) Orienta a comissão técnica na elaboração de programas de formação permanente dos enfermeiros;
- f) Estuda as medidas convenientes à estruturação da carreira de enfermagem;
- g) Estimula a investigação científica na área de enfermagem e outras ciências bio-médicas;
- h) Executa outras tarefas de natureza similar ou correlatas;
- i) Colabora nos programas nacionais de saúde;
- j) Exerce a sua actividade nos órgãos centrais no Ministério da Saúde.

**Requisitos:**

- Possuir curso médio de enfermagem geral especializado e cinco anos de serviço na especialidade com boas informações;
- Ter formação cultural adequado ao exercício da função;

- Ter demonstrado poder de organização, espírito de iniciativa, capacidade de análise e divisão global das realidades e necessidades no âmbito da enfermagem;
- Ter elevado sentido de responsabilidade e equilíbrio emocional.

Código 2465/2463/2464

**Técnico de acção social C  
(Principal, 1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Investiga e estuda a realidade social através da realização das informações sobre programas sociais, recursos humanos e materiais a nível do país e a nível provincial;
- b) Realiza actualização dos próprios conhecimentos sobre novos métodos e técnicas de trabalho social;
- c) Planifica programas de acção social mensal e anualmente, a nível central e provincial;
- d) Elabora relatórios sobre a acção social actual a nível nacional e de província;
- e) Elabora programas de apoio para os diferentes sectores de acção social a nível nacional e provincial;
- f) Controla a organização dos planos a nível provincial e distrital;
- g) Controla os projectos na área de acção social;
- h) Dirige os recursos humanos distribuindo as tarefas para os mesmos trabalhadores e outros membros da comunidade;
- i) Coordena as actividades na área de acção social, integrando serviços de outras áreas (Saúde, educação, etc.) e/ou outros organismos nacionais e estrangeiros;
- j) Controla as instituições sociais;
- k) Planifica e realiza seminários a nível nacional ou provincial;
- l) Realiza a formação de quadros;
- m) Supervisa as instituições e os trabalhadores na sua área;
- n) Coordena a utilização dos recursos materiais na sua área de trabalho;
- o) Elabora e/ou organiza a distribuição de materiais didácticos a nível nacional e provincial;
- p) Controla os princípios deontológicos na área de serviço social;
- q) Desenvolve os métodos e técnicas do serviço social;
- r) Apoia, através da supervisão, o processo de desenvolvimento do serviço social;
- s) Dinamiza e sensibiliza os trabalhadores na área de serviço social;
- t) Elabora fichas de recolha de dados sobre problemas sociais;
- u) Elabora questionários para investigação na área social.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente.

Código 2468/2466/2467

**Técnico de administração das U. S. S.  
(Principal, 1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de administração e de secretariado segundo a sua qualificação profissional e ainda

outras tarefas de apoio administrativo, dentro da sua competência e capacidade, que lhe sejam determinadas pelo superior hierárquico;

- b) Assume a responsabilidade administrativa do seu sector, assegurando a sua organização, coordenação, planificação, controlo e avaliação;
- c) Assegura a correcta gestão do aprovisionamento, seu registo e contabilidade bem como dos bens patrimoniais, sua conservação, manutenção e registo;
- d) Estabelece e faz cumprir planos de actividade, elabora relatórios, faz análise periódica de actividade de administração e gestão e faz a previsão das despesas;
- e) Supervisa o movimento geral dos doentes e respectivos processos, organizando e desenvolvendo os métodos de recepção de doentes e de colheita de dados estatísticos;
- f) Zela pela manutenção correcta dos serviços de internamento e cálculo de diferentes parâmetros de gestão; percentagem de ocupação de camas, de tempo médio de ...;
- g) Assegura o apoio logístico da unidade sanitária ou social, organiza o sistema de difusão das informações do parque automóvel, oficinas, etc.;
- h) Assegura os dados de administração e gestão de pessoal e orienta, apoia, controla e avalia a sua actividade;
- i) Colabora nos programas de formação e de estágio de alunos, no âmbito do sector de administração;
- j) Exerce a sua actividade a partir do nível do hospital geral ou outras estruturas de acordo com as necessidades de serviço e regulamentos orgânicos, podendo exercer funções de administrador de hospital provincial ou central.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico de administração de unidades sanitárias e sociais.

Código 2653/2648/2649

**Técnico de farmácia**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Realiza operações de preparação de medicamentos;
- b) Participa no estudo de projectos e programas relativos à actividade farmacêutica e fiscaliza a sua execução;
- c) Superintende a divulgação e o cumprimento da legislação do exercício farmacêutico na sua área de acção;
- d) Instaura processos de transgressão ao Regulamento do Exercício Farmacêutico, para procedimentos disciplinares e penais;
- e) Realiza estudos e cuida da eficácia do Sistema de Garantia da Qualidade de Medicamentos em circulação;
- f) Organiza e controla todos os sistemas de aquisição, conservação e distribuição de medicamentos na sua área de acção;
- g) Assume a responsabilidade individual no controlo do sistema de circulação e consumo de narcóticos de substâncias psicotrópicas;
- h) Vela pelas normas correctas de prescrição e de

aviamiento de receitas médicas e mantém o corpo clínico informado da situação corrente dos medicamentos disponíveis;

- i) Colecta e processa dados estatísticos do sector;
- j) Elabora processos de contas da sua gerência;
- k) Dirige e controla as actividades dos técnicos básicos e elementares de Farmácia e participa na sua formação técnico profissional;
- l) Promove acções para educação do público sobre medicamentos.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional específico.

Código 2731/2729/2730

**Técnico de instrumentos meteorológicos C**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Instala, mantém, calibra e afere os instrumentos meteorológicos;
- b) Detecta erros instrumentais e suas causas, calcula-os e procede à sua correcção;
- c) Compara os instrumentos com os respectivos padrões;
- d) Repara os instrumentos meteorológicos;
- e) Mantém e actualiza o ficheiro de instrumentos;
- f) Propõe a aquisição de equipamento e/ou peças sobressalentes segundo as suas características, marcas e preços;
- g) Elabora e/ou participa na elaboração de estudos de instalação de instrumentos em parques de instrumentos;
- h) Coordena e apoia as equipas de trabalho de instalação de instrumentos e de parques;
- i) Colabora com a Formação Profissional nas acções de formação na área da sua especialidade;
- j) Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente e o curso de técnico de instrumentos meteorológicos, ou
- Ter a categoria de mecânico relojoeiro D ou de observador meteorológico D e dez anos de experiência, com bom desempenho, e o Curso de Técnico de Instrumentos Meteorológicos.

Código 2740/2738/2739

**Técnico de laboratório C**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Exerce a actividade com ou sem supervisão superior, em laboratórios clínicos, de higiene de águas e alimentos, de anatomia patológica de investigação e saúde pública, executando tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e outras de apoio, no âmbito da sua competência e capacidade que lhe sejam determinados pelo seu superior hierárquico;
- b) Executa de forma mais desenvolvida e experiente, as acções técnicas e administrativas cometidas ao agente do laboratório, tendo em vista a melhoria de qualidade de serviço prestado;
- c) Prepara solução de cada tipo e outros reagentes de laboratório;

- d) Utiliza correctamente as técnicas de colheita e preparação dos produtos e amostras para análise;
- e) Executa todas as análises de laboratório, baseando-se num guia de trabalho ou numa referência bibliográfica de onde se pode procurar um guia de trabalho e compreende o significado clínico das análises de laboratório;
- f) Calcula, controla e interpreta os resultados de análises, também nos casos de adaptação dos métodos;
- g) Implementa as técnicas de lavagem, esterilização e preparação de todo o material utilizado nas análises químicas e biológicas;
- h) Trabalha e faz a manutenção correcta dos aparelhos de laboratório;
- i) Dirige e organiza um laboratório, mantém o stock de material, equipamento e reagentes;
- j) Planifica as várias actividades de um laboratório, elaborando mapas estatísticas, relatórios, organiza os registos, controla e orienta o trabalho do pessoal subordinado;
- l) Supervisa e organiza uma rede de laboratórios a nível provincial e/ou chefia uma secção de laboratório central ou regional, controlando as respectivas actividades;
- m) Participa, quando para isso designado, em programas de formação;
- n) Colabora e participa em programas de investigação;
- o) Colabora positivamente com os outros sectores de saúde.

**Requisitos:**

- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico de laboratório de nível médio.

Código 2767/2756/2757

**Técnico de medicina**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e capacidade de prescrição fixada;
- b) Atende doentes em consulta de triagem e procede à sua orientação e encaminhamento;
- c) Atende e trata de doentes em consulta externa, segundo as normas determinadas quanto à sua capacidade de tratamento e prescrição, tomando as medidas regulamentares no caso de doentes fora daquelas condições;
- d) Segue os doentes já diagnosticados, segundo orientação médica, remetendo novamente ao médico aqueles doentes que se descontrolam e não conseguem equilibrar;
- e) Em casos de urgência ou de situações que não estejam ao seu alcance tratar, toma as primeiras medidas terapêuticas e procede à evacuação do doente ou contacta o seu elemento supervisor;
- f) Receita e aplica esquemas terapêuticas segundo a carga do formulário que lhe estiver destinado;
- g) Executa todas as tarefas de enfermagem atribuídas à categoria de enfermeiro de nível básico;
- h) Pode utilizar os seguintes meios de diagnósticos:
  - I Radiologia;
  - Radiografias simples dos ossos, tórax e abdómen;

— II Laboratório;

— Hemograma, velocidade de sedimentação, proteínas totais e fracções bilirrubinémia total e indirecta, uremia, glicemia, provas epáticas, urina tipo II, exame citoquímico do LCR, exame bacteriológico e exame parasitológico do sangue, urina e fezes;

- i) Pode fazer relatório médico-geral (exame directo) e tira conclusões em situação de âmbito jurídico;
- j) Supervisa, apoia e avalia a actividade dos trabalhadores sob sua responsabilidade e participa na formação de quadros e no ensino quando para isso for designado;
- k) Executa outras tarefas dentro da sua competência e capacidade, que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico;
- l) Exerce actividade em centro de saúde e hospital, desde rural à central de acordo com as necessidades.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico de medicina.

Código 2794/2789/2790

**Técnico de odontoestomatologia**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Diagnostica e planifica o tratamento incluindo exame do doente;
- b) Efectua extracções dentárias e obturações dos dentes de classes I, II, III, IV e V;
- c) Efectua radiografias intra-orais;
- d) Efectua imobilização de fracturas;
- e) Realiza tratamento indodóntico nos dentes de leite;
- f) Efectua a esterilização do material;
- g) Transfere o doente para o médico qualificado;
- h) Efectua trabalhos preventivos a todos os níveis;

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico de odontoestomatologia.

Código 2890/2888/2889

**Técnico de radiologia**  
(Principal, 1.º e 2.º)

**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa técnicas simples e complexas relacionadas com diagnóstico pela imagem do esqueleto com todos os seus órgãos e sistemas, com e sem meios de contraste natural ou artificial, conhece, executa e desenvolve técnicas de todos os aparelhos de tipo I a tipo II, isto é, conhece e sabe desenvolver técnicas de tomografia axial computadorizada, angiografia geral, ecografia com doppler e ecocardiografia;
- b) Conhece a classificação dos meios de contraste, as indicações primárias e secundárias, bem como sabe prestar os primeiros socorros inerentes à utilização dos meios de contraste;
- c) Controla e executa todas as tarefas técnicas atribuídas ao agente de radiologia, controla, apoia

- e avalia estes profissionais e os auxiliares de câmara-escura com vista à formação e melhoria constante dos serviços prestados;
- d) Executa as medidas sob protecção de radiações ionizantes, as doses máximas admissíveis por lei e os seus efeitos somáticos e hereditários. Desenvolve trabalho em vista a proteger os profissionais e a população das radiações ionizantes;
- e) Tem conhecimentos gerais sobre patologia e diagnóstico pela imagem e de anatomia e fisiologia;
- f) Conhece a aparelhagem que utiliza, propõe e efectua controlo das actividades de manutenção e reparações a executar;
- g) Sabe gerir os stocks de consumo de material utilizado nos serviços de radiologia do nível primário a nível quaternário do Serviço Nacional de Saúde, bem como trabalho a nível Nacional;
- h) Executa tarefas técnicas administrativas do nível menos complexo até ao nível mais complexo incluindo o nível central ou outras que sejam determinadas por superior hierárquico, dentro da sua competência e qualificação profissional;
- i) Controla o rendimento do equipamento de acordo com metodologias estabelecidas superiormente quer com normas gerais de segurança quer para o tipo de radiações produzidas;
- j) Faz os planos de manutenção periódica, realiza estudos sobre o comportamento do equipamento de acordo com o tipo de tecnologia desenvolvida, nível de atendimento.

**Requisitos.**

- Nível médio do SNE ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico médio de radiologia.

Código 2896/2894/2895

**Técnico de reabilitação**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e outras dentro da sua competência e capacidade, que lhe sejam atribuídas por superior hierárquico;
- b) Orienta, apoia, controla e avalia a actividade dos agentes de reabilitação, promovendo a contínua elevação da sua aptidão profissional;
- c) Observa os doentes, na ausência do médico-fisiatra, prescrevendo a terapêutica adequada no domínio da reabilitação e dentro da sua capacidade de prescrição;
- d) **Procede, na falta de equipamento, ao aproveitamento dos recursos locais para a confecção de dispositivos de compensação com vista à recuperação funcional do deficiente físico;**
- e) **Procede, sob prescrição médica, ao tratamento de doentes do foro reabilitativo, nos aspectos físicos e sensoriais;**
- f) **Elabora esquemas e programas de tratamento de deficientes, em função de diagnóstico previamente estabelecido por médico;**
- g) **Monta o equipamento de um serviço de fisioterapia e procede, quando necessário, a pequenas reparações;**
- h) **Organiza e assegura o funcionamento administrativo de um serviço de fisioterapia;**

- i) Presta actividade a nível de hospital provincial e outras estruturas, de acordo com o interesse e necessidade de serviço e regulamentos orgânicos.

**Requisitos:**

- Nível médio do SNI ou equivalente;
- Aprovação em curso técnico-profissional para técnico de reabilitação

Código 3021/3020/3021

**Técnico meteorológico C**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Codifica, descodifica e controla as mensagens meteorológicas a transmitir ou chegadas;
- b) Marca cartas meteorológicas de superfície e de altitude e diagramas aerológicos;
- c) Lê os diferentes tipos de registos gráficos e transcreve valores;
- d) Executa, sob orientação superior, o controlo de resumos meteorológicos mensais e calcula estatisticamente alguns parâmetros;
- e) Executa observações meteorológicas de superfície e de altitude para diferentes fins;
- f) Opera com o equipamento meteorológico necessário para a observação de superfície e de altitude assim como o equipamento utilizado para o apoio à análise e previsão do tempo;
- g) Assiste os meteorologistas na análise e interpretação dos dados fornecendo informações meteorológicas, sob supervisão;
- h) **Elabora e/ou colabora na planificação e elaboração de estudos, estatísticas e trabalhos técnicos utilizando as novas tecnologias.**
- i) **Participa na criação de bancos de dados da informação meteorológica;**
- j) **Colabora no controlo e na validação da informação dos bancos de dados técnicos assim como na sua manutenção;**
- k) **Zela pela manutenção e actualização do arquivo técnico de dados meteorológicos;**
- l) **Executa quando especialmente preparado para isso, calibrações dos instrumentos meteorológicos usados para as observações de superfície e de altitude;**
- m) **Executa outras tarefas de natureza e complexidade similares**

**Requisitos:**

- Nível médio do SNE ou equivalente; e
- Curso de formação para técnico meteorológico C.

Código 3053/3051/3052

**Terapeuta ocupacional B**  
(Principal, 1.º e 2.º)**Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas técnicas de acordo com a sua qualificação profissional e outras, dentro da sua competência e capacidade que lhe sejam atribuídas por superior hierárquico;
- b) Orienta, apoia, controla e avalia a actividade dos técnicos médios de terapia ocupacional;
- c) Observa os doentes, executando os testes e os exames sob competências;

- d) Procede ao tratamento de doentes do foro da medicina física e reabilitação, nos aspectos físicos, sensoriais e psicomotores, em função do diagnóstico previamente estabelecido pelo médico;
- e) Procede, na falta de equipamento do aproveitamento de recursos locais para confecção de dispositivos de compensação com vista à recuperação funcional de deficientes físicos;
- f) Elabora esquemas e programas de reabilitação de deficientes com vista a recuperação das actividades da vida diária e das actividades profissionais possíveis;
- g) Participa na avaliação final do paciente reabilitado e na classificação do grau de deficiência individual junto com outros técnicos de equipa de reabilitação;
- h) Escolhe e monta o equipamento de um sector de terapia ocupacional e procede, quando necessário, a pequenas reparações;
- i) Organiza e dirige o funcionamento administrativo de um serviço de terapia ocupacional;
- j) Promove pesquisas científicas no domínio da medicina física e reabilitação;
- k) Define prioridades de tratamentos de terapia ocupacional no âmbito das patologias do foro da medicina física e reabilitação, de acordo com as necessidades e os recursos disponíveis;
- l) Elabora, orienta e avalia programas de reabilitação baseada na comunidade;
- m) Presta actividade a nível do hospital central, provincial e escolas de ensino especial e noutras estruturas de acordo com o interesse e necessidade de serviço e regulamentos orgânicos.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato ou equivalente;
- Ser técnico de reabilitação com uma especialização na área específica.

Código 3055

**Terceiro-oficial de máquinas****Conteúdo de trabalho:**

- a) Zela pelos serviços dos quartos, assumindo durante os mesmos a responsabilidade pela condução de instalação da casa das máquinas pela actividade e disciplina do pessoal integrado nos quartos;
- b) Colabora na planificação, controlo e execução das reparações, beneficiações e experiências de todas as máquinas, aparelhos, instalações, estruturas e tanques referentes à secção de máquinas, nomeadamente as constantes na distribuição de tarefas e segundo as orientações emanadas pelo chefe de máquinas ou do primeiro e segundo maquinista;
- c) Tira e avalia diagramas de funcionamento de máquinas tais como: leituras de pressões, valores de flexões, de desgastes e outros elementos de análise;
- d) Assegura as condições técnicas das máquinas;
- e) Elabora gráficos, mapas e outros documentos necessários;
- f) Assiste as vistorias e na definição das quantidades e qualidades dos sobressalentes e materiais a requisitar;

- g) Mantém actualizados os inventários de sobressalentes e materiais, nomeadamente os relativos a sectores que lhe estejam distribuídos;
- h) Promove condições conducentes à formação e desenvolvimento profissionais de todos os tripulantes e seus subordinados bem como as melhores condições de segurança no trabalho;
- i) Desempenha as funções de segundo oficial de máquinas em navegação de cabotagem de navios com potência propulsora entre 750 a 300 kw;
- j) Sob a orientação do oficial mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

**Requisitos:**

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso da Escola Náutica, correspondente à regra III/4 da convenção;
- Ter no mínimo doze meses de embarque como praticante de máquinas com, pelo menos 750 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões através de provas de avaliação.

Código 3056

**Terceiro-oficial de rádio****Conteúdo de trabalho:**

- a) Zela pelo bom funcionamento de aparelhagem electrónica do navio/estação;
- b) Assiste as inspecções de material da estação e postos das baleeiras e auxiliares de navegação para obtenção dos respectivos certificados de inspecção verificando previamente a operacionalidade daquelas;
- c) Controla a utilização e manutenção da aparelhagem difusora de som ou sistema de televisão, chefia as estações radiofónicas de 4.ª categoria;
- d) Executa parte administrativa e de contabilidade da estação prestando contas ao comandante;
- e) Desempenha as funções de terceiro-oficial de rádio em navios equipados com estações de comunicações de qualquer categoria e as de segundo-oficial de rádio nas estações de 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias;
- f) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de rádio da Escola Náutica, correspondente à regra IV/1 da convenção;
- Ter doze meses de embarque como praticante de rádio com o mínimo de 750 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 3057

**Terceiro-oficial piloto****Conteúdo de trabalho:**

- a) Zela pelos trabalhos de quartos de navegação em navios de arqueação igual ou superior a 200 toneladas;
- b) Comanda em navegação costeira nos navios de arqueação bruta inferior a 200 toneladas;
- c) Assiste o imediato nas operações de carga e descarga sem controlo e recepção;

- d) Entrega e estiva a bordo vigia arqueação dos navios;
- e) Elabora o diário de quartos, tem a seu cargo a execução de todos documentos referentes ao correio exigido pelo armador;
- f) **ASSISTE** durante a viagem às visitas, bagagem «visitável» por forma a evitar toda a irregularidade;
- g) É encarregado de saúde a bordo, mesmo que o navio tenha as autoridades sanitárias, à chegada dos portos, levando-lhes a respectiva documentação do atestado;
- h) Controla os prazos dos certificados de fumigação;
- i) Pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

**Requisitos.**

- Nível superior — bacharelato;
- Deve possuir o curso de navegação da Escola Náutica correspondente à regra III/4 da convenção;
- Ter no mínimo doze meses de embarque e 750 horas de navegação;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação.

Código 3066

**Timoneiro****Conteúdo de trabalho**

- a) Pilota embarcação sob instruções constantes do mestre;
- b) Controla os aparelhos e os equipamentos da ponte inerente às operações de navegação;
- c) Manobra com leme a embarcação jogando com as ondas e correntes para manter a embarcação no rumo certo;
- d) Cumpre o comando do mestre nas manobras graduais de bombordo, estebordo, vante e ré de forma a manter a embarcação equilibrada nas correntes de barla e sotaventos;
- e) Executa manobra das direcções da embarcação com leme manual ou automático;
- f) Acerta a linha do rumo, azimute em relação a embarcação e conforme instruções comandadas pelo mestre;
- g) Faz leituras de sondagem de temperaturas e outras inerentes as suas funções;
- h) Sob orientação do mestre dragador ou contra-mestre dragador, pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

**Requisitos:**

- II grau do ensino primário de SNE ou equivalente;
- Deve possuir o curso de marinho da Escola de Mestrança e Marinhagem;
- Ter no mínimo vinte e quatro meses na função de classificação de marinho de 1.ª classe;
- Saber com perfeita aptidão manobrar o leme manual e automático;
- Saber fazer leituras de sondas e temperaturas;
- Saber interpretar linhas de descrição de rotas;
- Saber fazer leituras de graus, minutos e segundos;
- Satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através duma Administração Marítima.

Código 3083/3084/3085

**Tradutor-intérprete auxiliar  
(1.º, 2.º e 3.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa interpretação simultânea ou consecutiva de discursos, reuniões de trabalho, intervenções e diálogos das línguas nativas para português e vice-versa, nas missões às províncias, distritos, postos administrativos e vilas;
- b) Lê e estuda o texto original para apreender o sentido geral de obra e converte-a na língua oficial procurando transmitir fielmente o pensamento e a ideia do original, mantendo dentro do possível a forma literária do autor;
- c) Traduz textos de e para o português com ajuda de dicionários e outras fontes de informação;
- d) Auxilia os tradutores-intérpretes a atender delegações de Moçambique em encontros internacionais, na sua área de actividades: dactilografia, reprodução e distribuição de textos traduzidos;
- e) Transcreve textos gravados e procede a investigações bibliográficas;
- f) Consulta sempre que necessário dicionários ou outras obras, de modo que, a terminologia técnica ou científica seja correctamente transmitida;
- g) Realiza outras actividades similares de menor ou maior complexidade, sob orientação, quando necessário

**Requisitos**

- II grau do ensino primário do SNF.
- Dactilografar e redigir com velocidade e correcção;
- Conhecer duas ou mais línguas nativas, para interpretar e traduzir textos ou discursos de uma para outra, de e para o português;
- Manter uma visão global da história do País, nomeadamente em questões políticas, económicas, sociais, culturais e outras;
- Ser aprovado em concurso de provas teórico-práticas.

Código 3110/3108/3109

**Arquitecto A  
(Principal, 1.º e 2.º)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Concebe e projecta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos;
- b) Presta assistência técnica do decurso das obras e orienta a sua execução;
- c) Colabora na definição do programa a realizar, na organização funcional do trabalho a executar e outros aspectos relativos à construção;
- d) Concebe arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vista ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, colaborando com outros técnicos, tais como engenheiros, economistas e medidores orçamentistas;
- e) Fornece indicações sobre o custo e a duração dos trabalhos;
- f) Elabora os projectos segundo a sua imaginação e capacidade inventiva, mas tendo em atenção determinadas normas gerais e regulamentos;
- g) Faz planos pormenorizados e elabora o caderno de encargos;

- h) Executa desenhos e maquetas para auxiliar o seu trabalho;
- i) Presta assistência, orientando a execução dos trabalhos de acordo com as especificações do projecto;
- j) Pesquisa e investiga sobre tecnologias e modelos de habilitat;
- l) Estuda, projecta e dirige a intervenção para a conservação e manutenção de edifícios.

**Requisitos:**

- Licenciatura em arquitectura;
- Aprovação em concurso documental.

Código 3111

**Conselheiro do governador provincial****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assiste o governador provincial em todos os assuntos por ele solicitados;
- b) Elabora, coordena e dirige estudos e emite pareceres sobre a planificação e desenvolvimento da Província;
- c) Prepara ou intervém na preparação dos actos do Governador Provincial;
- d) Organiza e mantém actualizada a colectânea da Legislação de interesse para o Governo Provincial;
- e) Analisa, dá pareceres ou participa na preparação e conclusão de acordos e contratos com entidades nacionais e estrangeiras que implicam compromissos para o Governo Provincial;
- f) Elabora ou assegura a elaboração de estudos da sua especialidade, necessários ao desempenho das atribuições e competências do Governador Provincial;
- g) Elabora pareceres sobre informações, exposições e petições dirigidas ao Governador Provincial;
- h) Estuda relatórios dos órgãos provinciais e distritais, emite pareceres, prepara, selecciona e propõe variantes possíveis das decisões a tomar pelo Governador Provincial;
- i) Promove, através dos meios de comunicação em geral a divulgação das actividades do Governo Provincial.

**Requisitos:**

- Nível superior — licenciatura, de preferência em Direito ou Economia; ou
- Ter habilitações literárias de nível médio ou equivalente, desde que tenha exercido funções de Director Nacional, Inspector Geral ou Director Provincial ou equivalente por um período superior a cinco anos com boas informações.

Código 3112

**Chefe de posto da APIE****Conteúdo de trabalho:**

- a) Assegura a cobrança das rendas e o depósito na instituição bancária de sua área de jurisdição;
- b) Propõe a regularização de contratos de arrendamento, troca de casas entre inquilinos e reparação de imóveis;
- c) Inspecciona e controla o pagamento das rendas.

**Requisitos:**

- Nível secundário do SNE, ou equivalente, com dois anos de serviço; ou
- II grau do ensino primário do SNE ou equivalente, com cinco anos de serviço.

Código 3113

**Chefe de Secretaria Distrital****Conteúdo de trabalho:**

- a) Chefia uma secretaria de nível distrital;
- b) Exerce funções de organização, planificação, coordenação e controlo da sua unidade de acordo com a competência conferida;
- c) Responde pelos resultados, organização, eficácia e disciplina da sua unidade;
- d) Organiza e mantém actualizada a colectânea da legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do sector, colaborando na sua divulgação;
- e) Organiza e providencia a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo de todos os documentos do sector;
- f) Realiza actividades similares de maior ou menor complexidade, quando necessário.

**Requisitos:**

- Ter, pelo menos, a categoria de terceiro-oficial de administração ou de tecnico D com mais de três anos de serviço nessa categoria;
- Ter noções da legislação e regulamentação do sector e da administração estatal e das normas de organização e funcionamento do aparelho de Estado;
- Conhecer técnicas de registo, protocolo e arquivo de documentos.

Código 3114

**Secretário-geral da Comissão Nacional para a UNESCO****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa o plano de trabalho na CNUM;
- b) Administra os recursos humanos, financeiros e materiais do secretariado da UNESCO;
- c) Dirige o conselho técnico e procede a contratação da assistência técnica necessária à execução das actividades da organização;
- d) Prepara as reuniões da CNUM e do conselho executivo;
- e) Dirige o processo de relacionamento e correspondência com a sede da UNESCO e delegação permanente;
- f) Garante o funcionamento da CNUM na República de Moçambique e a cooperação com a UNESCO;
- g) Supervisa o trabalho do secretariado da CNUM.

**Requisitos:**

- Nível superior — licenciatura ou equivalente;
- Possuir experiência de direcção a nível central ou provincial por mais de três anos;
- Possuir experiência diplomática;
- Conhecer no mínimo duas línguas estrangeiras.

Código 3164/3162/3163

**Técnico de acção social A**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho*

- a) Assessora no desenvolvimento da actividade social, investigando e analisando novas tecnologias do trabalho social;
- b) Faz estudos com vista a melhorar constantemente a acção da Secretaria de Estado no âmbito da acção social;
- c) Elabora recomendações para a melhoria do impacto e qualidade dos serviços prestados pelos órgãos da Secretaria de Estado de Acção Social e respectivas unidades sociais;
- d) Proceda a planificação, implementação, avaliação e elaboração de políticas sociais de acção social quando designado bem como estratégias destinadas a assegurar a sua correcta aplicação, avaliação e controlo;
- e) Formula normas e metodologias de elaboração, coordenação e avaliação de planos, programas e projectos sociais;
- f) Realiza estudos e pesquisas para o desenvolvimento de conhecimentos e/ou métodos e técnicas de intervenção social;
- g) Faz propostas de mudanças de procedimentos e recomenda a introdução de novos métodos de trabalho social à luz dos avanços registados na área;
- h) Faz normas e propõe o sistema de supervisão da actividade social bem como procedimentos de organização e modernização da administração das unidades sociais;
- i) Realiza estudos e pesquisas para o desenvolvimento do trabalho social e aplicação de métodos e técnicas mais avançadas de intervenção social;
- j) Supervisa e assessora profissionais sociais menos qualificados na implementação dos métodos e técnica de trabalho social, nas respectivas áreas de actuação;
- l) Realiza estudos comparados sobre os serviços sociais a nível nacional, regional e internacional produzindo elementos que contribuam para o aprofundamento de conhecimentos na área;
- m) Participa na elaboração de projectos pilotos de reabilitação, integração e bem-estar social, introduzindo novas tecnologias de baixo custo, envolvendo população ou indivíduos abrangidos pela actividade de acção social;
- n) Elabora propostas de iniciativas e/ou mudanças com vista a realizar e desenvolver novos métodos e técnicas de acção social.

*Requisitos:*

- Licenciatura em serviço social ou em outros ramos de ciências sociais;
- Aprovação em concurso documental.

Código 3167/3165/3166

**Técnico de acção social B**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho*

- a) Investiga os problemas na área de acção social analisando as suas causas económicas, culturais e psico-sociais;

- b) Elabora e planifica programas sectoriais destinados a minimizar e/ou prevenir as consequências dos problemas a diferentes níveis;
- c) Coordena, quando designado, a implementação de programas, planos e projectos de acção social;
- d) Participa na formação e capacitação de profissionais de acção social com vista a realização de programas e projectos sociais;
- e) Executa actividades de inspecção e supervisão, quando designado, na área de acção social;
- f) Elabora e executa acções viradas ao atendimento social multidisciplinar a população em situação social quer através das respectivas comunidades quer através das instituições de acção social;
- g) Formula métodos e técnicas melhoradas de acção social para apoiar o desenvolvimento social dos indivíduos;
- h) Planifica acções de educação comunitária, estimulando iniciativas locais de atendimento social;
- i) Participa em actividades de investigação, estudos e análise de diversos no campo social, incluindo levantamento de dados e outras acções de natureza similar;
- j) Executa planos, programas e projectos no âmbito de acção social e elabora relatórios sobre a sua área específica de actuação;
- l) Supervisa o trabalho social dos técnicos de menor qualificação assim como das instituições, quando designado;
- m) Realiza outras actividades de natureza similar.

*Requisitos:*

- Bacharelato em serviço social ou em um dos ramos de ciências sociais;
- Aprovação em concurso documental

Código 3117/3115/3116

**Técnico de turismo A**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho*

- a) Realiza trabalho de investigação no sector;
- b) Estuda, analisa e propõe a criação de zonas turísticas;
- c) Contribui para o melhoramento do turismo realizando estudos e mantendo actualizados os inventários e a informação sobre o sector.

*Requisitos:*

- Nível superior — licenciatura ou equivalente;
- Aprovação em concurso documental, com três anos de serviço.

Código 3120/3118/3119

**Técnico de turismo B**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho*

- a) Elabora metodologias e disposições normativas;
- b) Avalia projectos e faz inventários;
- c) Elabora relatórios informativos do sector;
- d) Participa na elaboração de contratos nacionais;
- e) Faz estudos para criação do fundo turístico;
- f) Orienta a fiscalização no exercício das actividades do turismo, indústria hoteleira e similar e das agências de turismo e viagens.

*Requisitos:*

- Nível superior — bacharelato ou equivalente;
- Aprovação em concurso de provas teórico-práticas, com três anos de serviço.

Código 3123/3121/3122

**Técnico de turismo C**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho:*

- a) Programa, organiza e executa actividades de turismo e licenciamentos a nível da área;
- b) Elabora relatórios;
- c) Realiza trabalho de informação, promoção e inspecção dos preços nos serviços prestados;
- d) Controla a execução, coordena e orienta os técnicos sobre o trabalho do sector.

*Requisitos:*

- Nível médio do SNE ou equivalente, de preferência o curso de turismo;

- Aprovação em concurso de provas teórico-práticas, com três anos de serviço.

Código 3126/3124/3125

**Técnico de turismo D**  
(Principal, 1.º e 2.º)*Conteúdo de trabalho:*

- a) Executa tarefas organizativas;
- b) Verifica as licenças;
- c) Organiza o sistema de licenciamento e o processo de elaboração e introdução de normas técnicas;
- d) Mantém actualizado o inventário, o cadastro, normas e procedimentos pertinentes do turismo.

*Requisitos:*

- Nível secundário do SNE, de preferência o curso básico do ensino técnico comercial;
- Aprovação em concurso de provas teórico-práticas, com três anos de serviço.

Preço — 1458,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE