Quarta-feira 7 de Outubro de 1987 — I SÉRIE — Número 40

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em copia devidamente autenticada uma por cada assunto donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito o averbamento seguinte assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República»**

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Rectificação

Ao Regulamento da Lei de Terras aprovado pelo Decreto n.º 16/87 de 15 de Julho publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 28, da mesma data

Ministerio do Interior

Diplomas Ministeriais n.ºs 101 a 113/87:

Concedem a nacionalidade moçambicana, por naturalização e por reaquisição, a vários cidadãos

Ministério do Comercio

Despachos.

Nomeia Jaime Levi, Director Nacional das Alfândegas

Nomeia Pedro Gabriel Bule Director Nacional-Adjunto das Alfândegas

Ministerios das Finanças do Trabalho e Secretaria de Estado de Educação Física e Desportos

Diploma Ministerial n.º 114/87.

Aprova o Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar na Secretaria de Estado de Educação Física e Desportos Instituto Nacional de Educação Física e serviços dependentes

Ministério dos Transportes e Comunicações

Diploma Ministerial n.º 115/87.

Eleva à categoria de 1.ª classe a Estação dos Correios de Inhaca

CONSELHO DE MINISTROS

Rectificação

Por ter saído inexacto o Regulamento da Lei de Terras, aprovado pelo Decreto n.º 16/87, de 15 de Julho, publicado no *Boletim da Republica* 1.ª série, n.º 28, da mesma data, rectifica-se o seu artigo 85, onde se lê «25.º aniversário», deverá ler-se «23 aniversário»

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 101/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Hazará Momade, nascida a 25 de Fevereiro de 1950, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José Antonio*

Diploma Ministerial n.º 102/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Dra Amratlal Trikamlal, nascida a 11 de Janeiro de 1973, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 103/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Mahomed Nissar Aboobakar, nascido a 18 de Fevereiro de 1949, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel Jose António*

Diploma Ministerial n.º 104/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Abdul Haque Mahomed Mussa, nascido a 25 de Março de 1944, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 105/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Nurojaha Cassamo, nascido a 7 de Junho de 1953, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António.*

Diploma Ministerial n.º 106/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina.

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Pravinchandra Ratangi, nascido a 5 de Novembro de 1954, em Diu — Índia

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António.*

Diploma Ministerial n.º 107/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Ulisses Amílcar Lopes, nascido a 22 de Agosto de 1946, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António.*

Diploma Ministerial n.º 108/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Valy Muhammad, nascido a 18 de Julho de 1943, em Sofala — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987. — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 109/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Razia Omar, nascida a 1 de Junho de 1943, em Jamjodhpur — Índia

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 110/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Jubeda Mahomed Mussa, nascida a 5 de Junho de 1940, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 111/87

de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Khatija Ziatria, nascida a 2 de Junho de 1961, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 112/87
de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 4 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe e concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Nuno Miguel de Sá Couto de Palhares Falcão, nascido a 3 de Julho de 1954, em Maputo — Moçambique

Ministerio do Interior, em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel Jose António*

Diploma Ministerial n.º 113/87
de 7 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe e concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Ikbal Mahomed nascido a 14 de Setembro de 1957, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior em Maputo, 28 de Setembro de 1987 — O Ministro do Interior, Coronel *Manuel Jose António*

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Despacho

Usando da competencia que me e atribuida pelo n 3 do artigo 11 do Decreto n 4/81 de 10 de Junho, nomeio, em comissão de serviço o primeiro-oficial Jaime Levi Director Nacional das Alfandegas

O presente despacho produz efeitos desde 27 de Julho de 1984

Ministerio do Comercio em Maputo, 3 de Setembro de 1987 — O Ministro do Comercio, *Manuel Jorge Aranda da Silva*

Despacho

Usando da competencia que me e atribuida pelo n.º 3 do artigo 11 do Decreto n 4/81 de 10 de Junho nomeio em comissão de serviço o revisificador do quadro tecnico-aduaneiro, Pedro Gabriel Bule Director Nacional Adjunto das Alfândegas

O presente despacho produz efeitos desde 27 de Julho de 1984

Ministerio do Comercio em Maputo, 3 de Setembro de 1987 — O Ministro do Comercio *Manuel Jorge Aranda da Silva*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DO TRABALHO E SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS

Diploma Ministerial n.º 114/87
de 7 de Outubro

As Directivas Economicas e Sociais do IV Congresso do Partido Frelimo estabelecem que o «aumento constante da produtividade do trabalho, ao nivel de cada trabalhador, de cada colectivo de trabalho e de toda a sociedade, é uma das principais tarefas na fase actual»

A qualificação da força de trabalho e a preparação de quadros competentes constituem elemento decisivos na realização desta tarefa, para o que é ainda condição fundamental que, em cada sector, as diferentes ocupações profissionais e os correspondentes qualificadores se encontrem bem definidos, na perspectiva mais global da organização do trabalho e dos salários

Na concretização destes objectivos se insere a aprovação que agora se procede ao Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar na Secretaria de Estado de Educação Fisica e Desportos e serviços dependentes

O Regulamento que se aprova parte da identificação das diferentes ocupações profissionais, especificas e comuns, na Educação Fisica e Desportos, fixando-se para cada uma delas a definição dos respectivos conteudos de trabalho e dos requisitos exigidos para o seu desempenho

Na formulação das carreiras constantes no Regulamento, foram equacionados os antecedentes historicos, a situação real da força de trabalho e as perspectivas e objectivos que se pretendem atingir de forma a provocar um constante estimulo ao aumento da capacidade e qualidade de trabalho Assim, estabelecem-se através deste Regulamento os mecanismos de subida na carreira a que corresponde uma melhoria de remuneração através do aumento da gratificação, da eficacia de trabalho e da antiguidade de serviço

O Regulamento prevê igualmente disposições transitorias que controlam os criterios a adoptar na integração dos actuais funcionarios em cada uma das ocupaçoes e categorias profissionais previstas Entre outros aspectos, estas disposições transitorias salvaguardam que em caso algum, um trabalhador sofra na introdução das novas carreiras uma redução da sua remuneração salarial, enquanto se mantenha no desempenho das funções proprias da sua categoria

Assim, tornando-se necessario regulamentar o processo de carreiras profissionais na Secretaria de Estado de Educação Fisica e Desportos, no Instituto Nacional de Educação Fisica e orgãos dependentes e no uso das competências legais que lhes são atribuidas, o Ministro das Finanças, o Ministro do Trabalho e o Secretário de Estado de Educação Fisica e Desportos determinam

Artigo 1 E aprovado o Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar na Secretaria de Estado de Educação Fisica e Desportos, Instituto Nacional de Educação Fisica e serviços dependentes, adiante abreviadamente designado por Regulamento, o qual consta em anexo ao presente diploma e dele faz parte integrante

Art 2 Por «serviços dependentes» entendem-se os discriminados no n.º 2 do artigo 1 do Regulamento

Art 3 O despacho a que alude o artigo 21 do Regulamento não carece de publicação em *Boletim da Republica*

Art 4 A descrição dos requisitos da habilitação tecnico-profissional contida nos qualificadores que constituem o Anexo II do Regulamento agora aprovado não prejudica, no caso das ocupações comuns, a observância de outros requisitos de qualificação fixados no qualificador comum do Mi-

stério do Trabalho ou e outras disposições legais para os funcionários do aparelho de Estado

Art. 5. A integração prevista no artigo 27 e seguintes do Regulamento apenas se é apenas relativamente aos funcionários que à data da publicação do presente diploma se encontrem no exercício das suas funções

Art 6 No caso de funcionários que, na mesma data, se encontrem em situação de inactividade temporária ou actividade fora dos quadros a integração operar-se-á, no momento em que venham a retomar a actividade nos quadros o a requerimento do interessado, para efeitos de admissão ao concurso ao qual não esteja vedado apresentar-se como candidato

Art 7 Nos casos a que se refere o número , o abono das remunerações previstas no mesmo Regulamento ou o processamento de quaisquer acertos resultantes da aplicação do disposto no do artigo 34, efectuar-se-ão com efeitos apenas a partir d momento em que o funcionário haja retomado ou venha retomar actividade nos quadros

Art 8 Do disposto no artigo 41 do Regulamento não resulta a produção de quaisquer efeitos quando o fun on o, posteriorgrgente a 31 de Dezembro de 1986 e antes da publicação do presente diploma, haja abandonado o serviço ou, por qualquer motivo, ten sido exonerado ou haja cessado funções em resultado de sanção disciplinar

Art 9 Para efeitos de aplicação conjugada do disposto nos artigos 8 e 41 do Regulamento observar-se-á ainda que quaisquer acertos das remunerações anteriormente abonadas no corrente ano, no período correspondente ao mês de Janeiro e seguintes, far-se-ão apenas na parte relativa ao salário, considerando co o parte integrante do salá o do antecedente quaisquer remunerações extintas por força do Decreto n 4/80, de 10 de Setembro, com exclusão dos abonos de família

Art 10 Cessa o abono de quaisquer diuturnidades estabelecidas do antecedente, as quais se consideram como parte integrante do salário para efeitos do disposto no número anterior e a contagem do tempo de serviço para efeitos de habilitação ao bónus de antiguidade previsto no artigo 22 do Regulamento agora aprovado processar-se-á nos termos que forem regulados no despacho a que alude o seu artigo 26

Art 11 As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma e do Regulamento por ele aprovado serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado de Educação Física e Desportos

Maputo, 2 de Setembro de 1987 O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman* O do Trabalho, *Aguiar Jonassane Reguedo Real Mazula* O Secretário de Estado de Educação Física Desportos, *José Júlio de Andrade*

Regulamento d s carreiras profissionais

CAPÍTULO I

Ambito de aplicação

Artigo 1 O presente Regulamento aplica-se aos funcionários da Secreta a de Estado de Educação Física e Desportos, aos órgãos e instituições deles dependentes

2 São considerados órgãos e instituições dependentes, as Direcções Nacionais, os Departamentos Provinciais de Educação Física e Desportos e o Instituto Nacional de Educação Física

Art 2 1 As ocupações profissionais específicas que convém a contemplar na organização dos quadros de pessoal dos órgãos centrais e locais definidas no artigo 1 são as constantes da nomenclatura definida no Anexo I do presente Regulamento

2 A lista de ocupação poderá ser ampliada em conformidade com as necessidades de serviço mediante despacho dos Ministros das Finanças e do Trabalho e do Secretário de Estado de Educação Física e Desportos

Art 3 Aos trabalhadores eventuais aplicar-se-ão as condições estabelecidas contratualmente, não podendo, contudo, a remuneração acordada ser de alguma forma, mais favorável que a definida para os funcioná os em iguais circunstâncias, a não ser quando especificamente autorizada por despacho do Secretário de Estado de Educação Física e Desportos, depois de ouvido os Ministros das Finanças e do Trabalho

CAPÍTULO II

Carreiras t nica específicas

Art 4 A carreira técnica específica da área de Educação Física e Desportos é constituída pelas seguintes ocupações

metodólogo da educação física e desportos;
Instrutor de formação,
Técnico de planificação da educação física e desportos,
de estatística da educação física e desportos.

Art 5 1 As carreiras técnicas da Educação Física e Desportos estruturam-se nas seguintes s

Especialista,
Técnico «A»,
Técnico «B»,
Técnico «C»,
Técnico «D»,
Técnico auxiliar

2 A cada categoria corresponde um qualificador, definindo o conteúdo de trabalho e o conjunto de requisitos profissionais ou de outra natureza necessária, em conformidade com o definido no Anexo III.

3 Cada categoria subdivide-se nas seguintes classes

De 1
De 2
De 3

4 A cada corresponde um grau de acumulação de experiência profissional e competência no desempenho de funções na

Art 6 1 A ocupação profissional de instrutor de formação é exercida em comissão de serviço

2 A ocupação de instrutor de formação divide-se nas seguintes categorias

Instrutor «A»,
Instrutor «B»,
Instrutor «C»,
Instrutor «D»

3 A cada categoria de instrutor corresponde uma classe única

Art. 7 1 Podem ingressar na 3 classe duma determinada das carreiras técnicas da Educação Física e Desportos

a) Os professores de educação física, técnicos de desportos, técnicos de cultura física e instrutores de formação que tendo exercido actividades de docência ou treino durante cinco anos, possuam boa informação de serviço, formação adequada e se jam aprovados em concurso,

b) Os funcionarios que, tendo atingido a classe principal da categoria imediatamente inferior e possuam boas informações de serviço sejam aprovados em concurso

2 Os funcionarios referidos na alinea *b)* do numero anterior não poderão ascender a 1ª classe da categoria a que foram promovidos, enquanto não obtiverem o nivel de escolaridade correspondente a esta categoria

Art 8 — 1 Podem ser nomeados em comissão de serviço para a ocupação de instrutores de formação professores tecnicos desportivos tecnicos de cultura fisica, tecnicos metodologos da educação fisica e desportos ou outros tecnicos que não sendo da area especifica possam ser necessários ao exercicio da acção de formação

2 A categorização da nomeação para instrutores de formação faz-se mediante avaliação dos requisitos exigidos no qualificador da ocupação

Art 9 — 1 Os candidatos que possuam habilitações de nivel superior em areas não directamente ligadas a docencia ou treino, mas que com elas estejam relacionadas, podem ingressar na carreira tecnica de Educação Fisica e Desportos, sem terem experiência docente ou de treinamento

2 Os candidatos referidos neste artigo estão sujeitos a um estagio obrigatorio minimo de um ano

Art 10 — 1 Estabelece se em tres anos o tempo minimo de permanência obrigatoria em cada classe de cada categoria

2 A progressão na carreira efectua se sempre mediante concurso de promoção e apenas relativamente aos tecnicos que reunam a totalidade dos requisitos exigidos

Art 11 A carreira tecnico metodologica aplica-se aos funcionarios dos orgãos centrais e locais de direcção da Educação Fisica e Desportos e do Instituto Nacional de Educação Fisica que, tendo formação pedagogica e experiência docente ou de treino minimo de cinco anos, realizam as actividades nos seguintes dominios

a) Planificação curricular
b) Investigação técnica e cientifica
c) Direcção metodologica
d) Formação
e) Organização das instituições e actividades gimnodesportivas

Art 12 — 1 As funções de inspector são exercidas em comissão de serviço por livre escolha do Secretario de Estado de Educação Fisica e Desportos de entre os tecnicos da área

2 Aos inspectores era atribuido um subsidio pelo exercicio das funções

CAPITULO III

Carreiras comuns

Art 13 São considerados, no presente capitulo, a carreira de administração a carreira tecnica e as demais ocupações profissionais aprovadas em legislação geral ou especifica

Art 14 — 1 A cada ocupação profissional corresponde um conteudo de trabalho requisitos de habilitação escolar e qualificação tecnico-profissional ou de outra natureza que sejam requeridos para o provimento nos postos com eles relacionados

2 A atribuição da carreira profissional habilita o funcionario a ocupação de um posto de trabalho compativel ficando sempre condicionado a existência da vaga

3 Os qualificadores são os constantes no Anexo II e os aprovados em lei geral ou especifica nos casos em que nenhuma referência se faça

Art 15 — 1 O ingresso e a progressão nas carreiras tecnicas com especialização em Educação Fisica e Desportos faz-se de acordo com a lei geral, observadas as exigencias dos requisitos constantes no respectivo qualificador profissional

2 Nas restantes carreiras o ingresso e progressão faz se de acordo com a lei geral para os funcionarios do aparelho de Estado

Art 16 O provimento e precedido de estagio, com a duração minima de um ano, findo o qual, os estagiarios são candidatos obrigatorios a concurso na categoria de ingresso, na respectiva carreira

Art 17 O Secretario de Estado de Educação Fisica e Desportos poderá substituir o estágio por um periodo probatorio de trinta a noventa dias, seguido de avaliação, quando a experiência de trabalho interior, as habilitações tecnico-profissionais ou a natureza das funções assim o aconselharem

Art 18 — 1 O tempo do estagio e do periodo probatorio são considerados para todos os efeitos legais, excepto para a progressão na carreira

2 Durante o estagio e o periodo probatorio o candidato recebera a remuneração estabelecida na lei vigente

Art 19 — Exceptuando cargos providos em comissão de serviço, o provimento para as diferentes categorias, das diversas carreiras, faz-se quando os resultados da avaliação, de acordo com a ordem de classificação dos concorrentes

Art 20 — É fixado em tres anos o tempo minimo de permanência obrigatoria numa dada categoria

CAPITULO IV

Salários

Art 21 Os salarios a praticar no sector de Educação Fisica e Desportos são resultantes da aplicação das tarifas correspondentes segundo tabelas a aprovar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Trabalho e do Secretário de Estado de Educação Fisica e Desportos

Art 22 Os salarios a atribuir aos funcionarios designados para exercer cargos de direcção e chefia não poderão ser inferiores ao que lhes corresponde pelo exercicio da sua categoria acrescido de dez por cento

Art 23 — 1 Atribuir-se-ão bonus de antiguidade equivalentes a 5, 10, 15, 20 e 25 por cento da tarifa mensal a funcionários que desempenham funções ha mais de 5 10, 15, 20 e 25 anos de serviço, respectivamente e simultaneo, tenham boas informações de serviço e alcançado a categoria profissional mais elevada da respectiva carreira

2 Compete ao Secretário de Estado de Educação Fisica e Desportos a atribuição do bonus de antiguidade

Art 24 — 1 Quando um funcionario com direito a bonus de antiguidade seja designado para ocupar novo cargo, a remuneração total a ser-lhe abonada não podera, em caso algum, ser inferior a que lhe corresponderia, se permanecesse no posto anterior

2 Verificando-se tal designação para cargo de direcção ou de chefia ou outro em comissão de serviço ou de substituição, observar se a ainda que

a) Continuara a contar-se o tempo de serviço prestado neste ultimo posto de trabalho como tempo de serviço na categoria profissional respectiva do funcionario
b) Findo o periodo de substituição ou cessando a comissão e regressando o funcionario ao exercicio das funções inerentes a sua categoria sera restabelecido o direito ao abono integral do bonus da antiguidade que for devido

CAPÍTULO V

Disposições transitórias

Art 25 A integração dos actuais funcionários dos órgãos de direcção da Educação Física e Desportos, do Instituto Nacional de Educação Física nas categorias profissionais correspondentes processar-se-á nos termos dos artigos seguintes

Art 26 — 1 Para efeitos da integração a que se refere o artigo antecedente, o Secretário de Estado de Educação Física e Desportos estabelecerá por despacho, a lista de equivalências relativamente às anteriores categorias

2 O Secretário de Estado de Educação Física e Desportos fará publicar a lista nominal de funcionários a integrar nas actuais categorias, atendendo ao conteúdo de trabalho, conforme a descrição do qualificador e os requisitos de experiência, de habilitação escolar e técnico-profissional, exigidos para a respectiva categoria

3 Poderá o Secretário de Estado de Educação Física e Desportos, excepcionalmente e para o acesso a certa categoria duma carreira, autorizar a dispensa dos requisitos de habilitação escolar, formação técnico-profissional ou outros a funcionários que, pelos seus conhecimentos, longa experiência, comprovada competência, especial talento e capacidade, demonstrem poder desenvolver, com elevada eficiência, as funções inerentes

Art 27 — 1 Serão integrados na categoria respectiva das carreiras técnicas de Educação Física e Desportos os funcionários que, mesmo não possuindo formação específica, exerçam funções como técnicos metodólogos, docentes ou técnicos de treinamento há mais de cinco anos, com boa informação de serviço, e reúnam os requisitos de habilitações escolares

2 Os funcionários com formação específica que foram integrados nas diversas categorias das carreiras técnicas da Educação Física e Desportos e que não reunam experiência docente prevista no artigo 9, só poderão concorrer à categoria superior, desde que o tempo de serviço prestado na carreira técnica atinja os oito anos

3 Serão ainda integrados nas outras carreiras, nas categorias profissionais que lhes correspondam, os funcionários que, não possuindo formação profissional específica ou nível de escolaridade requerida se encontrem a exercer as mesmas funções, nos termos que constam na lista de equivalência referida no n º 1 do artigo anterior

Art 28 — 1 Os restantes funcionários que se encontrem a exercer as funções inerentes às carreiras técnicas da Educação Física e Desportos, quando não integrados nos termos do artigo anterior, nem orientados para outras carreiras, continuarão como eventuais, quer nos mesmos postos quer em outros que lhes sejam designados

2 Igual procedimento será feito relativamente aos funcionários que exerçam funções noutras carreiras e não sejam integrados nos termos do n º 2 do artigo anterior

Art 29 — 1 A integração dos actuais funcionários de nomeação definitiva far-se-á nas classes das categorias profissionais que lhes correspondem, de acordo com a lista de equivalência a que se refere o artigo anterior

2 Em cada categoria profissional, com excepção dos cargos de chefia e direcção e de outras ocupações exercidas em comissão de serviço, são ainda integrados como funcionários de nomeação definitiva

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

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

3 A integração dos restantes funcionários, que venham exercendo as funções inerentes às categorias profissionais a que se refere o número anterior, far-se-á em regime de nomeação provisória, desde que, sendo eventuais, interinos, contratados ou assalariados, reúnam boas informações de serviço

4 Os casos em que existam informações de serviço desfavoráveis serão objecto de ponderações casuísticas, até noventa dias após a publicação das listas a que alude o artigo 25, permanecendo os interessados no exercício das respectivas funções como trabalhadores de nomeação interina ou eventual, enquanto decorre a apreciação das respectivas situações

Art 30 Para o caso de funcionários que, à data de introdução da respectiva carreira, se encontrem em regime de actividade fora do quadro ou de inactividade, a respectiva integração nas carreiras profissionais que lhes devem corresponder far-se-á apenas no momento em que retomem a actividade nos quadros

Art 31 A atribuição de novas categorias profissionais, incluindo os ajustamentos necessários, em execução do presente capítulo, efectuar-se-ão unicamente mediante listas nominais, anotadas pelo Tribunal Administrativo e publicadas no *Boletim da República*, sem outras formalidades, devendo os funcionários ser abonados das actuais remunerações até à data da publicação das listas.

Art 32 Quando, na aplicação do disposto nos artigos anteriores, se constate existir manifesto desajustamento entre a categoria profissional atribuída anteriormente e o conteudo efectivo do trabalho desenvolvido pelo funcionário, o Secretário de Estado de Educação Física e Desportos poderá, excepcionalmente, ponderada a respectiva situação e os requisitos exigidos pelo qualificador da correspondente ocupação profissional, determinar a designação para categoria profissional diferente da que lhe respeitava, segundo as regras fixadas naqueles artigos

Art 33 Relativamente aos funcionários, presentemente em comissão de serviço, aos quais nunca tinha sido atribuída uma categoria profissional a categoria em que devam passar a integrar-se será definida, por despacho do Secretário de Estado de Educação Física e Desportos, até noventa dias depois da aprovação do presente Regulamento

Art 34 — 1 Salvaguardando o disposto no artigo seguinte, os salários e outras remunerações a abonar no sector da Educação Física e Desportos, após a entrada em vigor do presente Regulamento, são os nele previstos

2 O abono das novas remunerações será efecuado com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1987

3 Os casos constantes nos artigos 32 e 33 ou que impliquem reclassificação ou atribuição de categoria profissional, em virtude do exercício de funções em comissão de serviço ou em regime de substituição, abonar-se-ão desde a data do despacho de alteração

Art 35 Os abonos de família legalmente constituídos continuarão a ser abonados nos termos das disposições legais aplicáveis até à sua extinção

Art 36 — 1 Aos funcionários a quem, na data da introdução dos salários, corresponda uma remuneração total superior ao somatório das que, segundo o presente Regula-

mento, cabem ao respectivo cargo ou a categoria profissional, será abonada a diferença a título de compensação salarial

a) Tratando se de funções exercidas em comissão de serviço ou em substituição, durante o tempo em que se mantiver a designação do funcionario para tais funções

b) Nos restantes casos, durante o tempo em que o funcionário continuar efectivo no desempenho das funções inerentes a sua categoria profissional,

c) Para algumas ocupaçoes o Secretario de Estado de Educação Fisica e Desportos poderá fixar, por despacho um periodo de tempo para que o funcionário reuna os requisitos exigidos e em falta, findo o qual, e desde que seja por responsabilidade de manifesta do proprio, cessa a compensação salarial

2 No caso a que se reporta a alinea *a*) do numero anterior, finda a comissão ou a substituição, passarão a abonar-se as remunerações previstas no presente Regulamento, excepto se, a categoria profissional titulada pelo funcionario, na data da introdução da respectiva carreira, correspondesse anteriormente remuneração superior, nos termos do artigo seguinte Neste caso, abonar-se a a diferença para esta ultima remuneração igualmente a titulo de compensação salarial

3 As compensações salariais previstas neste artigo extinguem-se, suspendem-se ou reduzem-se nos termos dos artigos seguintes

4 Para efeitos no n 1 do artigo anterior o computo da remuneração total do funcionario em 31 de Dezembro de 1986 será feito, com exclusão do abono de familia

Art 37 — 1 Quando o funcionario ao qual haja sido atribuida qualquer compensação salarial segundo o disposto no artigo anterior, venha a ser designado para em substituição ou em comissão de serviço exercer cargos de chefia ou direcção ou outro a que corresponda remuneração total superior ao somatorio das que, nos termos do presente Regulamento, respeitem a respectiva categoria profissional, o abono da compensação será reduzido na importância equivalente a diferença que for apurada entre as remunerações citadas ou suspenso, quando aquela diferença seja superior ao montante da sua referida compensação

2 Findo o periodo da substituição ou cessando a comissão de serviço sera restabelecido o direito ao abono integral da compensação salarial, sem prejuizo do disposto no n ' 2 do artigo seguinte, quando se verifiquem as situações nele previstas

CAPITULO VI

Disposições finais

Art 38 — 1 As compensaçoes salariais reduzir-se ao ou extinguir-se-ão, em face das alterações salariais futuras que ocorrerem e que venham beneficiar o respectivo funcionário, como resultado, quer da mudança para posto de trabalho distinto a que corresponda tarifa superior, quer de progressão na carreira profissional ou ainda por força de revisão das tarifas previstas neste Regulamento, ou quando o trabalhador seja transferido por medida disciplinar para um posto de trabalho que corresponda menor salario

2 Quando se verifiquem as alterações previstas no numero anterior, o funcionario abrangido continuara a beneficiar da compensação salarial apenas na parte em que o somatorio das remunerações auferidas, ate a data em que tais alterações ocorram, exceda a remuneração que corresponder à respectiva categoria profissional, nos termos do presente Regulamento, sempre sem prejuizo do disposto no n ° 2 do artigo 36

Art 39 São parte integrante deste Regulamento os Anexos I e II, respectivamente, a nomenclatura das ocupações profissionais e os qualificadores profissionais

Art 40 Salvaguardando o disposto nos artigos 35 e 36, ter-se-ão como revogados, a partir da data de entrada em vigor do presente Regulamento, quaisquer disposições legais que estabeleçam, para os funcionarios da Educação Fisica e Desportos, remunerações distintas das nele previstas

Art 41 — O presente Regulamento entra imediatamente em vigor e seus efeitos retroagem a 1 de Janeiro de 1987

ANEXO I

Nomenclatura das ocupações profissionais

A — Funções de direcção e chefia

Nos órgãos centrais

A 1 — Director Nacional
A 2 — Director Nacional Adjunto
A 3 — Inspector
A 4 — Chefe de Departamento Central
A 5 — Chefe de Repartição Central
A 6 — Chefe de Secção Central

Nos órgãos provinciais

A 7 — Chefe de departamento provincial
A 8 — Chefe de repartição provincial
A 9 — Chefe de secção provincial

Nas instituições subordinadas

A 10 — Director do Instituto Nacional de Educação Fisica
A 11 — Director Adjunto do Instituto Nacional de Educação Fisica

B — Carreira de administração estatal

B 1 — Primeiro-oficial de administração
B 2 — Segundo-oficial de administração
B 3 — Terceiro-oficial de administração
B 4 — Aspirante

C — Carreira de secretariado

C 1 — Secretário de direcção
C 2 — Secretário de relações publicas
C 3 — Secretário-dactilógrafo
C 4 — Dactilografo de 1 ª classe
C 5 — Dactilografo de 2 ª classe
C 6 — Dactilografo de 3 ª classe
C 7 — Escriturário-dactilografo

D — Outras ocupações comuns

D 1 — Técnico auxiliar de programação
D 2 — Electricista de manutenção de 1 ª classe
D 3 — Electricista de manutenção de 2 ª classe
D 4 — Electricista de manutenção de 3 ª classe
D 5 — Operador de telex
D 6 — Comprador de 1 classe
D 7 — Comprador de 2 ª classe
D 8 — Operador de máquinas reprodutoras
D 9 — Encarregado de armazém de 1 classe
D 10 — Encarregado de armazém de 2 ª classe

D 11 — Condutor de 1.ª classe
D 12 — Condutor de 2.ª classe
D 13 — Condutor de 3.ª classe
D 14 — Carpinteiro de 1.ª classe
D 15 — Carpinteiro de 2.ª classe
D 16 — Carpinteiro de 3.ª classe
D 17 — Canalizador de 1.ª classe
D 18 — Canalizador de 2.ª classe
D 19 — Canalizador de 3.ª classe
D 20 — Pedreiro de 1.ª classe
D 21 — Pedreiro de 2.ª classe
D 22 — Pedreiro de 3.ª classe
D 23 — Pintor de 1.ª classe.
D 24 — Pintor de 2.ª classe
D 25 — Telefonista de 1.ª classe
D 26 — Telefonista de 2.ª classe
D 27 — Recepcionista
D 28 — Contínuo
D 29 — Estafeta
D. 30 — Cozinheiro
D 31 — Copeiro
D 32 — Guarda
D 33 — Servente
D. 34 — Jardineiro de 1.ª classe
D 35 — Jardineiro de 2.ª classe

E — Ocupações técnicas comuns

E 1 — Jurista de 1.ª classe
E 2 — Jurista de 2.ª classe
E 3 — Jurista de 3.ª classe.
E 4 — Economista de 1.ª classe
E 5 — Economista de 2.ª classe
E 6 — Economista de 3.ª classe
E 7 — Analista de sistemas de 1.ª classe
E 8 — Analista de sistemas de 2.ª classe
E 9 — Analista de sistemas de 3.ª classe
E 10 — Contabilista de 1.ª classe
E 11 — Contabilista de 2.ª classe
E 12 — Contabilista de 3.ª classe
E 13 — Técnico projectista de 1.ª classe
E 14 — Técnico projectista de 2.ª classe
E 15 — Programador de computador de 1.ª
E 16 — Programador de computador de 2.ª
E 17 — Programador de computador de 3.ª
E 18 — Intérprete
E 19 — Tradutor de 1.ª classe
E 20 — Tradutor de 2.ª classe
E 21 — Técnico de documentação
E 22 — Técnico auxiliar de documentação

F — Ocupações técnicas específicas

F 1 — Instrutor de formação «A»
F 2 — Instrutor de formação «B»
F 3 — Instrutor de formação «C»
F. 4 — Instrutor de formação «D»
F 5 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «A» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F 6 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «B» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F. 7 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «C» de 1.ª 2.ª e 3.ª
F 8 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «D» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F 9 — Técnico metodólogo auxiliar de educação física e desportos de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F 10 — Técnico de planificação de educação física e desportos «A» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F. 11 — Técnico de planificação de educação física e desportos «B» de 1.ª 2.ª e 3.ª
F 12 — Técnico de planificação de educação física e desportos «C» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F. 13 — Técnico de estatística de educação física e desportos «A» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F 14 — Técnico de estatística de educação física e desportos «B» de 1.ª, 2.ª e 3.ª
F 15 — Técnico de estatística de educação física e desportos «C» de 1.ª, 2.ª e 3.ª

ANEXO II

Qualificador das ocupações comuns e específicas

A — Funções de direcção e chefia

A 1 — Director Nacional

Conteúdo de trabalho

— Dirige uma Direcção Nacional, Direcção ou actividade específica de carácter nacional,
— Exerce actividade de direcção, organização, planificação, coordenação e controlo do seu sector a nível nacional, de acordo com as competências que lhe estão delegadas, definidas em regulamentos e orientações superiores,
— Responde pela organização, eficácia e disciplina do seu sector, interligação com outras estruturas, formação e capacitação dos seus funcionários no âmbito profissional e político-ideológico

Requisitos de qualificação

— Licenciatura/bacharelato/curso médio,
— Ter uma categoria técnica de nível «C»,
— Informação de serviço de *Bom*,
— Possuir experiência de direcção a nível central ou provincial durante mais de três anos

A 2 — Director Nacional Adjunto

Conteúdo de trabalho

Apoia o Director Nacional de acordo com o contéúdo por este estabelecido; supervisa o funcionamento do sector, exerce os poderes que lhe forem delegados

Requisitos de qualificação

— Licenciatura/bacharelato/curso médio,
— Ter informação de serviço de *Bom*,
— Ter experiência de direcção ou chefia a nível central ou provincial durante mais de três anos

A. 3 — Inspector

Conteúdo de trabalho

— Verifica o estado dos serviços, corrige deficiências e imperfeições, colige os elementos úteis para a classificação dos funcionários e serviços inspeccionados, formula propostas relativas ao aperfeiçoamento das normas que regulam o funcionamento dos serviços

Requisitos de qualificação.

— Licenciatura/bacharelato/curso médio,
— Ter informação de serviço de *Muito Bom*,
— Ter experiência de direcção ou chefia a nível central ou provincial durante mais de três anos
— Categoria de técnico «A».

A 4 — Chefe de departamento central

Conteúdo de trabalho

— Dirige um departamento central,
— Exerce funções de organização, planificação, coordenação e controlo do seu sector, de acordo com a competência conferida em regulamento e orientação superior
— Responde pela organização, eficacia e disciplina do seu sector,
— Assiste ao seu superior hierárquico e colabora na formação e capacitação dos funcionários

Requisitos de qualificação

— Curso médio ou básico do Sistema Nacional de Educação ou habilitação técnico-profissional equivalente,
— Categoria de tecnico «B» ou «C»,
— Informação de serviço de *Bom*
— Ter experiência de direcção ou chefia a nível central ou provincial durante mais de três anos

A 5 — Chefe de repartição central

Conteúdo de trabalho

— Chefia uma repartição a nível central,
— Exerce funções de chefia, organização, planificação, coordenação e controlo do seu sector, de acordo com os regulamentos e orientações superiores e executa as tarefas que lhe estejam confiadas,
— Responde pela organização, eficácia e disciplina do seu sector
— Assiste ao seu hierarquico e colabora na formação e capacitação dos funcionários

Requisitos de qualificação

— Curso médio ou basico do Sistema Nacional de Educação ou habilitação técnico-profissional equivalente,
— Informação de serviço de *Bom*,
— Ter experiência de direcção ou de chefia a nivel central ou provincial durante mais de três anos

A 6 — Chefe de secção central

Conteudo de trabalho

— Chefia uma secção a nivel central exerce funções de chefia, de organização, planificação, coordenação e controlo do seu sector, de acordo com os regulamentos e as orientações superiores e executa as tarefas que estejam cometidas responde pela organização, eficacia e disciplina do seu sector, assiste ao seu superior hierárquico e colabora na formação e capacitação dos funcionarios

Requisitos de qualificação

— Curso médio ou secundario do Sistema Nacional de Educação ou habilitação técnico-profissional equivalente de primeiro oficial de administração ou técnico «C» ou «D» e informação de serviço de *Bom*

B 1 — Primeiro-oficial de administração

Conteudo de trabalho

Elabora propostas, informações e pareceres e prepara documentos para despacho superior Organiza, acompanha e orienta o trabalho do seu sector e trabalhadores que lhe estejam subordinados, colabora nas acções de planificação financeira e orçamental e de formação tecnico-profissional dos funcionários, bem como nas acções de avaliação e concursos Aplica técnicas e métodos de gestão da força de trabalho e salários e ainda de estilo e métodos de trabalho e de direcção no aparelho de Estado, Colabora na preparação e execução dos programas de acção da estrutura a que pertence, executa outras tarefas que lhe sejam determinadas a este nivel de complexidade

Requisitos de qualificação

— Possuir no mínimo três anos de serviço com boas informações como segundo-oficial de administração e obter aprovação em concurso de promoção para esta categoria, ou possuir o nivel medio do Sistema Nacional de Educação ou equivalente e obter aprovação em concurso para esta categoria

B 2 — Segundo-oficial de administração

Conteúdo de trabalho

Executa com rigor as tarefas atribuidas aos escaloes inferiores da sua carreira profissional, com conhecimento de estudo da egislação reguladora e normadora da sua actividade executa, examina e confere os documentos e livros contabilísticos, processa salários dos trabalhadores, e presta informações e pareceres sobre situações relacionadas com o seu trabalho, para decisão superior Organiza processos disciplinares, processos de contas e de património Elabora certidões de serviço e de efectividade e organiza processos de aposentação Executa actividades de economato executa outros trabalhos de idêntica complexidade que lhe sejam determinadas

Requisitos de qualificação

— Possuir o nivel básico do Sistema Nacional de Educação ou equivalente,
— Possuir no minimo três anos de serviço com boa informações como terceiro-oficial de administração e obter aprovação em concurso de promoção para esta categoria

B 3 — Terceiro-oficial de administração

Conteudo de trabalho

Executa com perfeição as tarefas cometidas ao aspirante e em particular, informações e propostas de pequena complexidade, actas, relatorios e outro expediente comum e relacionado com o seu sector de trabalho Processa salarios vencimentos e gratificações Classifica documentos de contabilidade e pratica actos de execução orçamental e patrimonial Confere facturas, faz registo e lançamento de contabilidade Preenche fichas de contabilidade e inventario Tem conhecimento da legislação reguladora das actividades que executa, bem como de normas de gestão de recursos humanos quanto a nomeações, contratos, promoções, exonerações, transferências e outras situações comuns Tem conhecimento geral do Plano Estatal Central e em particular dos programas de acção da estrutura a que pertence executa trabalho de dactilografia relacionado com a sua actividade quando necessário, bem como outros trabalhos de maior complexidade sob orientação e controlo de trabalhador mais qualificado

Requisitos de qualificação:

— Possuir no mínimo três anos de serviço com boas informações como aspirante e aprovação em concurso de promoção para terceiro-oficial de administração,
— Possuir o nível secundário do Sistema Nacional de Educação ou equivalente

B 4 — Aspirante

Conteudo de trabalho.

Executa actividade administrativa relacionada com o trabalho de secretariado e contabilidade, aplica os princípios e normas reguladoras da actividade exercida no seu sector de trabalho, executando trabalhos simples, em particular *quanto a legislação sobre direitos e deveres dos trabalhos* no aparelho de Estado, faltas e licenças : execução orçamental, elabora e dactilografa quando necessário correspondência relacionada com o seu trabalho, preenche fichas e recebe dados estatísticos Exerce actividade de arquivo, executa trabalho de maior nível de complexidade sob orientação e controlo de trabalhador mais qualificado

Requisitos de qualificação·

— Ter o nível secundário do Sistema Nacional de Educação ou equivalência e obter aprovação em concurso, ou ter exercido as funções de escriturário-dactilógrafo pelo período de cinco anos, com boas informações e obter aprovação em concurso para a categoria de aspirante

C 1 — Secretário de direcção

Conteúdo de trabalho

Executa tarefas de secretariado a nível de direcção, secretaria reuniões do nível do colectivo de direcção da Secretaria de Estado e outras que forem determinadas, marca audiências, toma e anota da distribuição do tempo do dirigente avisando com a devida antecedência das reuniões, visitas de mais actividades, conforme o programa de datas, horários e locais, ocupa-se de pedidos de informações das reuniões, faz contactos necessários, entrega o correio pessoal e a correspondência importante ao seu chefe e assegura por sua própria iniciativa a correspondência corrente, mantém o controlo de toda a correspondência expedida e do expediente interno, trata da correspondência e zela pela confidencialidade do expediente e assuntos de direcção, elabora dactilografa informações, relatórios, cartas, notas e documentos diversos, toma providências necessárias para a realização de reuniões gerais de trabalhadores e reuniões de trabalho, redige as actas das reuniões; utiliza na realização das suas tarefas máquina de escrever e outras, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação.

Deve saber secretariar reuniões de direcção e outras que forem determinadas, arquivar e manter expediente corrente; coordenar e controlar o trabalho de secretariado, tomar nota da distribuição do tempo do seu chefe; registar e marcar entrevistas e obrigações, preparar e assistir reuniões promovidas pelo seu superior, dactilografar e redigir correctamente documentos diversos; zelar pela confidencialidade da documentação e assuntos de direcção. Ter noções de protocolo e um curso de secretariado ou conhecimentos equivalentes Possuir mais de um ano como secretário-dactilógrafo ou três anos como dactilógrafo da 1.ª

C 2 — Secretário de relações públicas

Conteúdo de trabalho

— Estabelece diálogo e cooperação entre o Secretário de Estado e o público

Requisitos de qualificação:

— Ter a 9.ª classe, ter o mínimo de três anos de serviço com boas informações, em outro posto de trabalho, devendo ainda possuir um conhecimento razoável das normas gerais de protocolo

C. 3 — Secretário-dactilógrafo

Conteúdo de trabalho·

Pode assistir a dirigentes a nível de Director Nacional ou Provincial e equiparado, executa tarefas de secretariado, dactilografia, arquivo e protocolo; marca audiências atende e encaminha pessoas que vão ser entrevistadas, assiste a chefia, mantendo actualizados os programas de trabalho diário, relações de telefones e endereços mais usados, regista e expede correspondência, redige e dactilografa correspondência de acordo com as instruções recebidas, elabora relatórios e actas de reuniões

Requisitos de qualificação.

— Possuir o mínimo de dois anos de serviço como dactilógrafo de 1.ª com boas informações e aprovação em concurso para secretários-dactilógrafos; ou deve possuir o curso médio de secretariado e aprovação em concurso.

C. 4 — Dactilógrafo de 1.ª classe

Conteúdo de trabalho

— Executa todo o trabalho de dactilografia que lhe for determinado, com a preocupação da sua cuidadosa apresentação e perfeição,
— Confere e estuda o trabalho que lhe é entregue com vista a detectar erros e proceder às necessárias correcções,
— Deve ter noções técnicas de arquivo : aplicar correctamente as normas de dactilografia, enquadramento de textos, títulos e margens,
— Utiliza máquina de escrever eléctrica e ou manual, com velocidade superior a quarenta e cinco palavras por minuto,
— Responsabiliza-se pela correcta utilização e conservação das máquinas que utiliza;
— Minuta correspondência;
— Pode substituir o secretário-dactilógrafo.

Requisitos de qualificação

— Ter a 6.ª classe,
— Estar habilitado com o curso básico de secretariado ou possuir o mínimo de três anos de serviço prestado com boas informações como dactilógrafo de 2.ª e aprovação em concurso de dactilografia

C. 5 — Dactilógrafo de 2.ª classe

Conteúdo de trabalho.

— Dactilografa documentos gerais em uso no seu local de trabalho preocupa-se com a perfeição e cuidadosa apresentação desses documentos,
— Executa serviço de arquivo respeitante aos seus trabalhos;

— Confere minutas e documentos a fim de detectar erros e proceder a sua correcção,
— Utiliza máquina de escrever electrica e/ou manual
— Responsabiliza-se pela correcta utilização e conservação das maquinas que utiliza
— Deve dactilografar com velocidade superior a trinta e cinco palavras por minuto

Requisitos de qualificação

— Ter a 6ª classe,
— Ter exercido funções de dactilografo de 3ª classe, durante três anos, com boas informações e ser aprovado em concurso

C 6 — Dactilógrafo de 3ª classe

Conteudo de trabalho

— Dactilografa documentos tais como oficios, notas circulares, comunicados, mapas e impressos de pequena complexidade
— Executa serviços de arquivo respeitantes ao seu trabalho,
— Confere e corrige o trabalho realizado,
— Utiliza maquina de escrever electrica e/ou manual,
— Responsabiliza se pela correcta utilização e conservação das maquinas que utiliza
— Deve dactilografar com velocidade superior a vinte e cinco palavras por minuto

Requisitos de qualificação

— Ter a 6ª classe
— Ter o minimo de três anos de serviço prestado com boas informações como escriturario-dactilografo e aprovação em concurso para dactilografo de 3ª classe

C 7 — Escriturário-dactilógrafo

Conteúdo de trabalho

— Realiza actividades gerais de escritorio,
— Recebe, protocola, regista e expede correspondência e demais documentos
— Organiza e mantem actualizado o arquivo relacionado com a sua actividade
— Dactilografa documentos simples, utilizando maquina de escrever de tipo manual

Requisitos de qualificação

— Ter a 6ª classe
— Ter noções elementares de arquivo e dactilografia
— Ter conhecimentos gerais de organização e actividade desenvolvida na estrutura a que se candidata,
— Ter sido aprovado em concurso de ingresso nesta categoria

D 1 — Técnico auxiliar de programação

Conteúdo de trabalho

Desenha fluxos de informação, documenta programas, prepara cartões de controlo para utilitários, codifica programas desenhados por tecnicos de maior qualificação, escreve programas simples na linguagem para o qual se encontra habilitado, procede a manutenção dos programas, participa na elaboração dos manuais de exploração, sob supervisão do técnico mais qualificado, realiza outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

— Possuir a 9ª classe e um curso de formação de programadores e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

D. 2 — Electricista de manutenção de 1ª classe

Conteudo de trabalho

Mediante a utilização de planos, diagramas ou manuais instala, conserva e repara interruptores e transformadores de energia superior a 33 KV (33 000 volts), quadros de comando automáticos, sistemas de alarme com protecção centralizada, equipamentos de centrais, subestações e suas linhas de alimentação, reguladores de voltagem de linha, rectificadores industriais e sistemas de iluminação superiores a 33 KV, (33 000 volts), motores e geradores de corrente continua superior a 5000 Kilowatios de potência (6705 H P) motores de corrente alterna e alternadores superiores a 5000 Kilowatios (6705 H P) e 33 KV (33 000 volts) aplica ajustes e tolerâncias requeridas efectuando as provas necessárias com vista ao normal funcionamento dos equipamentos, utiliza na realização das suas tarefas instrumentos de medição tais como megaohmimetro, amperimetro, chaves de boca, fenda e outros, aplica os principios de organização do trabalho, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar planos, diagramas ou manuais de acordo com o trabalho que executa instalar, conservar e reparar interruptores, tansformadores de energia superior a 33 KV (33 000 volts), quadros de comando automaticos sistemas de alarme com protecção centralizada, equipamentos de centrais, subestações e suas linhas de alimentação reguladores de voltagem de linha, rectificadores industriais, sistemas de iluminação, superior a 33 KV motores e geradores de corrente continua superiores a 5000 KV, motores de corrente alterna e alternadores superiores a 5000 KVA e 33 000 KV aplicar ajustes e tolerancias requeridas e efectuar provas necessárias para o funcionamento dos equipamentos Deve conhecer as dimensões e secções dos condutores, ter noções de organização do trabalho e prevenção de acidentes Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais Possuir mais de dois anos de experiência como electricista de manutenção de 2ª classe

D 3 — Electricista de manutenção de 2ª classe

Conteudo de trabalho

Mediante a utilização de planos, diagramas ou manuais instala, conserva e repara interruptores, transformadores de energia até 33 KV (33 000 volts), quadros de comando automatico, sistemas de alarme com protecção centralizada, equipamentos de centrais, substituições e suas linhas de alimentação, reguladores de voltagem de linha rectificadores industriais, sistemas de iluminação, até 33 KV (33 000 volts) motores e geradores de corrente continua até 5000 Kilowatios de potência (6705 H P), motores de corrente alterna e alternadores até 5000 Kilowatios (6705 H P) e 33 KV (33 000 volts,) aplica ajustes e tolerâncias requeridas efectuando as provas necessárias com vista ao normal funcionamento dos equipamentos, utiliza na realização das suas tarefas instrumentos de medição tais como megaohmímetro, amperímetro, chaves de boca, fenda e outros, aplica os princípios de organização do trabalho sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação.

Deve saber interpretar planos, diagramas ou de manuais de acordo com o trabalho que executa, instalar, conservar e reparar interruptores, transformadores de energia até 33 KV (33 000 volts), quadros de comando automático, sistemas de alarme com protecção centralizada, equipamentos de centrais, subestações e suas linhas de alimentação, reguladores de voltagem de linha, rectificadores industriais, sistemas de iluminação, até 33 KV, motores e geradores de corrente contínua, até 5000 KVA motores de corrente alterna e alternadores até 5000 KVA e 33 000 KV, aplicar ajustes e tolerâncias requeridas e efectuar provas necessárias para o funcionamento dos equipamentos. Deve conhecer as dimensões e secções de condutores; ter noções de organização do trabalho e prevenção de acidentes Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais. Possuir mais de dois anos de experiência como electricista de manutenção de 3ª classe

D 4 — Electricista de manutenção de 3ª classe

Conteúdo de trabalho

Mediante a utilização de planos, diagramas ou manuais, instala, conserva e repara interruptores, transformadores de energia até 600 volts, quadros de comando, sistemas de alarme com protecção, reguladores de voltagem, rectificadores, sistemas de iluminação, até 600 volts motores e geradores de corrente contínua até 50 Kilowatios de potência (67 H.P.), motores de corrente alterna até 50 Kilowatios de potência (67 H P) e 600 volts, lâmpadas e outros componentes, aplica ajustes e tolerâncias requeridas efectuando as provas necessárias com vista ao normal funcionamento dos equipamentos, realiza trabalhos de bancada, utiliza na realização das suas tarefas instrumentos de medição tais como megaohmímetro, amperímetro, chaves de boca, fenda e outros, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar planos, diagramas ou manuais de acordo com o trabalho que executa instalar, manter e reparar interruptores, transformadores de energia até 600 volts, quadros de comando, sistemas de alarme e protecção, reguladores de voltagens, rectificadores, sistemas de iluminação, até 600 volts, motores e geradores de corrente contínua até 50 Kilowatios de potência (67 H.P), motores de corrente alterna até 50 Kilowatios de potência (67 H.P) e 600 volts, lâmpada e outras correntes, aplicar ajustes e tolerâncias requeridas e efectuar provas necessárias para o funcionamento dos equipamentos Deve conhecer as dimensões e as secções dos condutores e ter noções de prevenção de acidentes Deve saber ler e escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais

D 5 — Operador de telex

Conteúdo de trabalho

Opera com telex, emitindo e recebendo mensagens, procede à distribuição das mensagens recebidas, assegura o arquivo do posto de telex, zela pela manutenção do material com que trabalha

Requisitos de qualificação

— Ter a 6ª classe, estar habilitado com curso de operador de telex, preencher as condições gerais de desempenho de funções públicas

D 6 — Comprador de 1ª classe

Conteúdo de trabalho

Procede à compra, no mercado nacional de mercadorias com características técnicas complexas e variadas, e de produtos altamente perecíveis, contacta e selecciona fornecedores averiguando as diferentes condições de aquisição dos produtos, tais como características, prazos de entrega, preços e modo de pagamento, a fim de satisfazer as solicitações dos serviços requerentes, recebe e examina requisições de compra de mercadorias, efectuando as diligências necessárias para a obtenção das mesmas, consulta fornecedores e vendedores, oralmente ou por escrito, a fim de se certificar dos preços, condições de crédito, descontos por quantidades, tendo por base os preços, qualidade e prazo de entrega em relação a cada consulta efectuada, controla o programa de entrega das mercadorias, observando os elementos anotados e certificando-se do cumprimento do prazo previamente estabelecido, pode efectuar o pagamento das mercadorias adquiridas, organiza e mantém actualizado um arquivo de relatórios e referências de fornecedores a fim de poder dispor permanentemente de preços, qualidades, variedades e referências de materiais; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve conhecer o tipo e características das mercadorias que interessam ao local de trabalho, ser hábil no trato com as pessoas; ter noções de organização do arquivo, saber controlar o programa de entrega das mercadorias Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros, decimais e fraccionários, e calcular percentagens Possuir mais de dois anos de experiência como comprador de 2ª classe

D. 7 — Comprador de 2ª classe

Conteúdo de trabalho

Procede à compra, no mercado local, de mercadorias diversas de uso corrente, tais como: material de expediente, de higiene, mobiliário, produtos alimentares, contacta e selecciona fornecedores averiguando as diferentes condições de aquisição dos produtos, tais como características, prazos de entrada, preços e modo de pagamento, a fim de satisfazer as solicitações dos serviços requerentes, recebe e examina requisições de compra de mercadorias, efectuando as diligências necessárias para a obtenção das mesmas, consulta fornecedores e vendedores oralmente ou por escrito, afim de se certificar dos preços, condições de crédito, descontos por quantidades, tendo por base os preços, qualidade e prazo de entrega em relação a cada consulta efectuada, controla o programa de entrega das mercadorias, observando os elementos anotados e certificando-se do cumprimento do prazo previamente estabelecido; pode efectuar o pagamento das mercadorias adquiridas, organiza e mantém actualizado um arquivo de relatórios e referência de fornecedores a fim de poder dispor permanentemente de preços, qualidades, variedades e referências de materiais, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve conhecer o tipo e características das mercadorias que interessem ao local de trabalho, ser hábil no trato com as pessoas; ter noções de organização de arquivo; saber controlar o programa de entrada de mercadorias Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros, decimais e fracionários, e calcular percentagens

D 8 — Operador de máquinas reprodutoras

Conteúdo de trabalho

Regula e opera maquinas destinadas a reproduzir documentos, realiza operações de reprodução de acordo com os procedimentos previstos para o tipo de maquina que opera abastece a maquina com papel, tinta e outros materiais necessarios para o seu funcionamento regula e põe em funcionamento a máquina retira copias e verifica a sua perfeição, tira provas com pequenas amostras para garantir a qualidade de trabalho zela pela limpeza e conservação da maquina que opera efectua a sua manutenção e comunica as avarias, elabora registos de documentos reproduzidos e arquiva as respectivas requisições mantendo em ordem toda a documentação relativa a sua actividade, utiliza na realização das suas tarefas maquinas de fotocopiar, duplicar, xerocopiar e outras realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve saber operar máquinas destinadas a reprodução de documentos abastecer a maquina com papel, tinta e outros materiais necessarios ao seu funcionamento, verificar a qualidade do trabalho efectuar pequenas manutenções elaborar registos de documentos reproduzidos, distinguir os diferentes tipos de papel e materiais a utilizar consoante o trabalho a realizar Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais

D 9 — Empregado de armazem de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Recebe, armazena, expede e entrega ferramentas, mercadorias, materiais ou outros artigos responsabiliza-se pela arrumação, conservação e acesso apropriado, mantem os registos actualizados examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, recibos e outros documentos, toma nota dos danos e perdas, inscreve a quantidade das mercadorias recebidas ou entregues nos registos ou em fichas adequadas assegura se de que as mercadorias estão armazenadas correctamente e marca distintivos se necessário entrega artigos em armazem e mantém actualizadas as fichas de existência dos mesmos avalia as necessidades futuras providencia para o reabastecimento do armazem, elabora relatorios, aplica os principios da organização do trabalho realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve saber armazenar, expedir e entregar mercadorias, materiais ou outros artigos, proceder ao devido controlo separação e arrumação segundo o tipo de mercadoria de que se trata, conhecer as normas de segurança e higiene no trabalho relacionadas com a actividade, os símbolos de manuseamento de mercadorias, a nomeclatura das matérias-primas, mercadorias e produtos ter noções da organização do trabalho Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros, decimais e fraccionários, conhecer os sistemas de pesos e medidas, calcular percentagens Possuir mais de três anos de experiência como empregado de armazém de 2ª classe

D 10 — Empregado de armazém de 2 classe

Conteúdo de trabalho

Confere e regista entradas e saidas de mercadorias em armazéns, arruma as mercadorias nos respectivos lugares, segundo normas estabelecidas ou indicações dadas, separa os produtos solicitados em correspondência com guias de remessa, pedidos, notas de encomenda ou outros documentos eventualmente embala-os e remete-os para os destinatarios, efectua contagens fisicas na elaboração de inventarios pode assistir ao desalfandegamento e transporte de mercadorias sob orientação do empregado mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber conferir, registar, separar e arrumar mercadorias em armazéns, conhecer os simbolos e normas de manuseamento e armazenamento, e as normas de segurança e higiene no trabalho relacionadas com a actividade Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais Possuir mais de um ano de experiência como escriturario-dactilografo

D 11 — Condutor de 1ª

Conteudo de trabalho

Conduz veiculos pesados de longo curso e transporte colectivo com lotação superior a vinte e cinco pessoas responsabiliza se por uma correcta e cuidadosa condução, observando os limites da velocidade legais e prudentes, bem como pela correcta utilização, conservação e manutenção da viatura e seus consumos

Requisitos de qualificação

— Possuir a carta de condução profissional e ter exercido, no minimo cinco anos de serviço com boas informações, como condutor de automoveis de 2ª, obter aprovação em teste de avaliação para condutor de 1ª classe, demonstrar idoneidade politica e moral

D 12 — Condutor de 2ª classe

Conteudo de trabalho

— Conduz veiculos para o transporte de cargas e passageiros, responsabiliza-se por uma correcta e cuidadosa condução, observando os limites de velocidade legais e prudentes, bem como pela correcta utilização, conservação e manutenção da viatura e seus consumos

Requisitos de qualificação

— Possuir carta de condução profissional e ter exercido, no minimo dois anos de serviço com boas informações como condutor de 3ª classe obter aprovação em teste de avaliação para condutor de 2ª classe

D 13 — Condutor de 3 classe

Conteudo de trabalho

— Conduz veiculos pesados e de transporte colectivo com lotação inferior a vinte e cinco pessoas, responsabiliza-se por uma correcta e cuidadosa condução, observando os limites de velocidade legais e prudentes, bem como pela correcta utilização, conservação e manutenção da viatura e seus consumos

Requisitos de qualificação

— Possuir carta de condução profissional e ter exercido, no minimo três anos de serviço como condutor e sem acidente resultante de exclusiva culpa sua obter aprovação em teste de avaliação demonstrar idoneidade política e moral

D 14 — Carpinteiro de 1. classe

Conteúdo de trabalho:

Fabrica, monta e repara todo o tipo de esquadrias, mede e traça pranchas, segundo as medidas desejadas, plaina, fura e corta peças, respiga, engrada, cola, afaga, raspa e lixa peças de madeira, constrói e repara portas, janelas, rodapés e arcos de vários tipos, assenta e monta portas com mais de uma folha, caixilhos e procede a esquadrias de todo o tipo, coloca ferragens, guarnições e outros, executa tectos falsos, divisórias em escritórios e aglomerados, escadas e corrimãos de formas diversas, procede a reparações e acabamentos dos limpos, em trabalhos de construção executa cofragens de sapatas, pilares, vigas, paredes, lajes e tectos de configuração complexa, abóbadas, túneis, escadas e tanques de todo o tipo, levanta prumos e vigas de sustentação monta estruturas de madeira para coberturas, asnas, madres, vareda e mlas, interpreta plantas ou outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, utiliza na realização das suas tarefas, plaina, serrotes manual e mecânico, esquadro, martelo, metro, lixa, bedame e outros, aplica os princípios de organização do trabalho; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, efectuar traçagens e esquadrias de todo o tipo, cortar, plainar, furar, assentar e montar portas, executar tectos falsos e divisórias em escritórios e outros, conhecer as características e tipos de madeira, executar escadas e corrimãos de formas diversas em trabalhos de construção deve saber nivelar e aprumar, executar todo o tipo de cofragens; ter noções de organização do trabalho Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, conhecer o sistema de medidas lineares e ter noções de ângulos e desenho Deve possuir mais de três anos de experiência como carpinteiro de 2.ª classe

D 15 — Carpinteiro de 2. classe

Conteúdo de trabalho:

Fabrica, monta e repara esquadrias semicomplexas; faz traçagens de esquadrias simples, plaina, corta, respiga, engrada, cola, afaga, raspa e lixa peças; constrói e repara portas de uma só folha, executa tectos falsos e pequenas e outros, prega redes em caixilhos e outros, assenta e monta portas, janelas, aros, gavetas para guarda-fatos de parede divisórias em escritórios, escadas e corrimãos semicomplexas e outros idênticas complexidade; interpreta plantas ou outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, em trabalhos de construção executa cofragens destinadas a fossas, drenos maciços, bases de assentamento das máquinas e outras de semelhante complexidade levanta o prumo de sustentação; arma estrados ou caixas, nivela, apruma e determina alturas; constrói cangalhos para marcação de obra, utiliza na realização das suas tarefas, plaina, serrotes manual e mecânico, esquadros, martelos, metro, lixa, bedame e outros; sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação:

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa; efectuar traçagens e esquadrias simples; cortar, plainar, serrar e furar; assentar e montar portas, executar tectos falsos e pequenas divisórias em escritórios e outros; conhecer as características e tipos de madeira; em trabalhos de construção deve saber executar os diversos tipos de cofragens, construir cangalhos para marcação de obra. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais; conhecer o sistema de medida lineares e ter noções de ângulos e desenho. Deve possuir mais de dois anos de experiência como carpinteiro de 3.ª classe

D 16 — Carpinteiro de 3. classe

Conteúdo de trabalho

Fabrica, monta e repara esquadrias simples, mede, traça, corta e plaina pequenas peças de madeira; respiga, engrada, cola, afaga, raspa e lixa peças; arma aros e portas simples, prega redes em caixilhos, guarnições e outros; constrói caixas para ferramentas, prateleiras para cozinha e outros de idêntica complexidade; em trabalho de construção executa cofragens destinadas à construção de betão simples ou armada, tais como: sapatas, vigas, pilares, tectos simples tunéis, tampas para fossas, drenas, tanques tectilínios, laje de escadas, pilares rectos e outras de similar complexidade; utiliza na realização das suas tarefas, plaina, serrote, esquadro, martelo, metro e outros; sob orientação do operário mais qualificado pode realizar tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação:

Deve saber fazer traçagens simples; cortar, plainar, afagar, lixar, raspar e colar peças de madeiras; armar peças simples; conhecer as características e tipos de madeira; em trabalhos de construção deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas que lhe permitam fazer a cofragem, saber executar cofragens de diversos tipos e coberturas simples. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, e conhecer o sistema de medidas lineares e ter noções de ângulos e desenho.

D. 17 — Canalizador de 1. classe

Conteúdo de trabalho:

Monta todo o tipo de canalizações de drenagem, ventilação e abastecimento; traça roços para instalação; seleciona materiais; efectua operações de bancada tais como: cortar, dobrar e roscar todo o tipo de tubos; procede a ligações de uniões, joelhos, cotovelos, tês, sifões e outros, monta e fixa nos respectivos roços, executa soldaduras a estanho e fio plástico; faz instalações de esgotos; coloca tubos galvanizados, plásticos, metálicos e outros, assenta banheiras, sanitas autoclismos embutidos e outras loiças e peças sanitárias, torneiras, válvulas de pressão, vapor e cunha; monta tubagem de incêndio, termoacumuladores, esquentadores a gás, e procede à montagem de bombas de água; interpreta plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, utiliza na realização das suas tarefas, plainas, serrotes, chaves de tubo, maçarico e outros; aplica os princípios da organização do trabalho; executa outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas do trabalho que executa; marcar roços, cortar, dobrar e roscar, saber montar peças sanitárias e aplicar

soldaduras utilizadas na canalização, conhecer todo o tipo de tubos e suas dimensões, medidas de volume e pressões adequadas para cada zona de instalação, ter noções de organização do trabalho e noções de geometria e desenho Deve saber ler e escrever efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais Possuir mais de três anos de experiência como canalizador de 2.ª classe

D 18 — Canalizador de 2 classe

Conteúdo de trabalho

Monta canalizações de abastecimento, drenagem e ventilação, efectua operações de bancada tais como cortar, dobrar, roscar, solda a estanho executa ligações de diversos acessorios tais como uniões, joelhos, cotovelos, tês sifões e outros, montando-os nos respectivos roços através de soldadura própria, fixa canalizações utilizando alvaiade, linho e outros materiais, assenta lavatorios, sanitas, banheiras e outras loiças e peças sanitarias, torneiras de todo o tipo, valvulas de pressão, vapor e cunhas, monta tubagens de incêndio, faz pequenas reparações tais como substituição de anilhas, válvulas, torneiras, furos e outras, desentope canalizações procede a ensaios finais para testar o estado da canalização, interpreta plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, utiliza na realização das suas tarefas, tarraxas, serrotes, chaves de tubo, maçarico e outros, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas do trabalho que executa, conhecer todo o tipo de material, ferramentas e máquinas empregues e as dimensões de tubos e acessórios utilizados na canalização, saber dobrar, cortar, roscar, soldar a estanho e trabalhar com medidas lineares e de volume, conhecer as distâncias de colocação de peças sanitárias e de outros materiais a utilizar Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais, ter noções de geometria Deve possuir mais de dois anos de experiência como canalizador da 3.ª classe

D 19 — Canalizador de 3 classe

Conteúdo de trabalho

Faz instalações simples de canalizações e assentamento de pequenas peças sanitárias, efectua operações de bancada tais como cortar, dobrar e enroscar, executa pequenas reparações de válvulas, peças sanitárias e outras, faz ligações de diversos acessórios utilizando linho e alvaiade, utiliza na realização das suas tarefas, serrote manual, martelo, ponteiro, tarraxas, chave de tubo, borracha e outros, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar trabalhos de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve conhecer os instrumentos e materiais utilizados na canalização seu manejo e aplicação, saber efectuar operações de bancada e instalações simples de canalização soldar a estanho, cortar, dobrar e roscar conhecer os sistemas de medidas lineares, volume e possuir noções de desenhos Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais

D 20 — Pedreiro de 1.ª classe

Conteúdo de trabalho

Levanta e reveste maciços de alvenaria com tijolos, blocos e pedras, calcula o material a utilizar, realiza remates e rebocos de qualquer tipo, verifica a qualidade do trabalho produzido, mede e marca divisões da obra, realiza coberturas de tectos com telhas, levanta pilares, executa operações de betumagem, reboca arestas em pilares, vigas e padieiras assenta esquadrias, portas e janelas metálicas com mais de uma folha, procede a revestimentos com azulejos, mosaicos sarabatas, granolitos e outros, reboca paredes, muros e tectos com figuração especial, constrói caixas de esgotos rodapés, depósitos de água, bases ou maciços para assentamento de máquinas, moveis de cozinha e outros com complexidade similar, orienta a preparação da argamassa ou betão, interpreta plantas ou outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa utiliza na realização das suas tarefas, colher, fio de prumo, esquadro, nível, desempeno, talocha, escopro, máquinas de cortar azulejos e outros, aplica os principios de organização do trabalho, realiza outras tarefas de nautreza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, levantar e revestir maciços de alvenaria com tijolos, blocos e pedras, realizar remates e rebocos de qualquer tipo, medir e marcar divisões da obra, executar operações de betumagem, rebocar arestas em pilares, vigas e padieiras, assentar esquadrias, portas e janelas metálicas com mais de uma folha, proceder a revestimentos com azulejos, mosaicos, sarabatas, granolites e outros, rebocar paredes, muros e tectos com configuração especial, construir caixas de esgoto, rodapés, depositos de água, bases ou maciços para assentamento de máquinas, orientar a preparação de argamassa ou betão, ter noções de organização do trabalho e de prevenção de acidentes Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais. P[illegible] como pedreiro de 2.ª classe

D 21 — Pedreiro de 2.ª classe

Conteudo de trabalho

Levanta e reveste maciços de alvenaria com tijolos, blocos pedras, calcula o material a utilizar, realiza remates e rebocos interiores e exteriores, verifica a qualidade do trabalho produzido, mede e marca divisões parciais da obra, realiza coberturas de tectos com telhas e outros, levanta pilares, executa operações de uma so folha procede a revestimentos simples com azulejo, mosaicos e outras peças cerâmicas reboca paredes e tectos lisos constroi caixas de esgoto, rodapes, drenos fossas empenas para telhados, moveis de cozinha e outros de complexidade similar prepara a argamassa ou betão, interpreta plantas ou outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, utiliza na realização das suas tarefas, colher, fio de prumo, e quadro, nivel, desempeno, talocha escopro e outros, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar plantas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa levantar e revestir maciços de alvenaria em tijolos, blocos e pedras

assentar esquadrias de portas e janelas metálicas de uma só folha, executar operações de betumagem; proceder a revestimentos simples com azulejos, mosaicos e outras peças cerâmicas, determinar as quantidades de componentes necessárias à preparação da argamassa ou betão, construir caixas de esgoto, rodapés, drenos, fossas, empenos para telhado, móveis de cozinha e outros de complexidade similar, ter noções de prevenção de acidentes de trabalho. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e decimais Possuir mais de dois anos de experiência como pedreiro de 3ª classe

D. 22 — Pedreiro de 3. classe

Conteúdo de trabalho

Levanta e reveste maciços de alvenaria simples com tijolos, blocos e pedras, realiza remates e rebocos interiores e exteriores, verifica a qualidade do trabalho produzido, constroi moveis de cozinha, muros de areia e cimento, coloca saboneteiras, porta-rolos e toalheiras, prepara argamassa ou betão, utiliza na realização das suas tarefas, colher, fio de prumo, esquadro, nível, desempeno talocha, escopro e outros, sob orientação de operário mais qualificado, pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber levantar e revestir maciços de alvenaria simples com tijolos, blocos e pedras, real zar remates e rebocos interiores e exteriores; verificar a qualidade do trabalho, construir moveis de cozinha, muros, pisos de areia e cimento, colocar saboneteiras, porta-rolos e toalheiras, determinar as quantidades de componentes necessários à preparação da argamassa ou betão; ter noções de prevenção de acidentes de trabalho Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais

D. 23 — Pintor de 1. classe

Conteúdo de trabalho

Aplica camadas de tintas sobre paredes, tectos, portas, caixilhos, rodapés, moveis de cozinha, estruturas metálicas e outros que exijam acabamento de alta qualidade; mistura uma ou várias tintas em proporções técnicas adequadas para obter a cor desejada; prepara o local a recobrir, betumando orifícios, fendas ou outras irregularidades; emassa e lixa superfícies; barra portas e caixilhos, aplica isolantes para pinturas exteriores, estende as necessárias de mãos de subcapa e outros materiais de acabamento, selecciona o material a aplicar de acordo com a natureza da área a pintar (áreas quentes ou frias); aplica camadas de laca e esmalte, envernaiza todo o tipo de soalho, caixilharia, corrimão e outros; efectua pinturas ornamentais e imitações de madeira, mármores e outros; prepara e assenta massa de vidro, utiliza na realização das suas tarefas, colher, pincéis, brocas, rolos, lixas, raspadeiras e outros, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação

Deve saber aplicar camadas de tintas sobre paredes, tectos, portas, caixilhos, rodapés, móveis de cozinha, estruturas metálicas e outros; misturar uma ou várias tintas em proporções técnicas adequadas para obter a cor desejada, preparar o local a recobrir e betumar orifícios, fendas ou outras irregularidades; preparar a massa para betumar portas, janelas e caixilhos; emassar e lixar superfícies; barrar e aplicar isolantes, estender as necessárias de subcapa e outros materiais de acabamento, seleccionar o material a aplicar de acordo com a natureza da área a pintar (áreas quentes ou frias), aplicar camadas de laca e esmalte, envernizar todo o tipo de soalhos, caixilharias, corrimãos e outros, efectuar pinturas ornamentais e imitações de madeira, mármores e outros, preparar e assentar massa de vidros, conhecer os diferentes tipos de diluentes, massas, vernizes e outros materiais empregues na pintura; conhecer medidas de capacidade; ter noções de prevenção de acidentes de trabalho. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais. Possuir mais de três anos de experiência como pintor de 2ª classe

D. 24 — Pintor de 2ª classe

Conteúdo de trabalho:

Aplica camadas de tinta sobre paredes, tectos, portas, caixilhos, rodapés, móveis de cozinha, estruturas metálicas e outros que não exijam acabamento de alta qualidade, prepara o local a recobrir, betumando orifícios, fendas ou outras irregularidades; emassa e lixa superfícies, procede à preparação de tintas mediante fórmula ou prévia indicação, aplica isolantes para pinturas exteriores, estende as necessárias demãos de subcapa e outros materiais de acabamento, selecciona o material a aplicar de acordo com a natureza da área a pintar (áreas quentes ou frias), prepara e assenta massa de vidro, ergue andaimes, utiliza na realização das suas tarefas, pincéis, brocas, rolos, lixas, raspadeira, trinchas e outros, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber aplicar camadas de tintas sobre paredes, tectos, portas, caixilhos, estruturas metálicas e outros, preparar o local a recobrir e betumar orifícios, fendas ou outras irregularidades; emassar e lixar superfícies, proceder à preparação de tintas mediante fórmulas ou prévia indicação, estender as necessárias demãos de subcapa e outros materiais de acabamento, preparar e assentar massa de vidro, erguer andaimes, conhecer os diferentes tipos de diluentes, massas, vernizes e outros materiais empregues na pintura, ter noções de prevenção de acidentes de trabalho Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, e conhecer medidas de capacidade.

D. 25 — Telefonista de 1ª classe

Conteúdo de trabalho

Opera uma central telefónica do centro de trabalho com mais de doze linhas externas; recebe os pedidos de chamadas vindas do exterior, liga a extensão pretendida e põe as pessoas que desejam falar em comunicação, manobrando as alavancas, cavilhas ou teclas adequadas; toma nota da chamada a estabelecer com o exterior; disca o número pretendido e estabelece a comunicação entre interlocutores manobrando do mesmo modo, as alavancas, cavilhas, teclas adequadas; sempre que for necessário liga os telefones internos entre si; responde se necessário pedidos de informações telefónicas; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação

Deve saber operar a central telefónica que utiliza no seu centro de trabalho, realizar e registar chamadas; distribuir as chamadas pelas respectivas extensões interiores; falar correctamente e ter boa dicção; conhecer a estrutura da instituição. Deve saber ler e escrever

D. 26 — Telefonista de 2.ª classe

Conteúdo de trabalho:

Opera a central telefónica de trabalho; estabelece ligações urbanas, interurbanas e internacionais; presta as informações telefónicas que sejam solicitadas, ou coloca o interessado em condições com o funcionário apto a prestar a informação; zela pela conservação e manutenção do material que utiliza; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Ter a 4.ª classe; conhecer e saber operar convenientemente a central telefónica que utiliza; realizar e registar chamadas telefónicas; falar correctamente a língua oficial, ter boa dedicação e exprimir-se com delicadeza; conhecer devidamente a estrutura interna dos serviços; preencher as condições gerais para o desempenho de funções públicas.

D. 27 — Recepcionista

Conteúdo de trabalho:

Atende e orienta os visitantes que ocorram ao centro de trabalho onde presta serviço; controla a entrada de visitantes a fim de evitar a permanência de pessoas estranhas no centro de trabalho; recebe o público e presta informações solicitadas; contacta telefonicamente ou por outro processo com as diversas secções para obter os elementos pretendidos ou para anunciar a presença de visitantes; comunica oralmente as instruções recebidas indicando o local a que se devem dirigir; pode acompanhar pessoalmente os utentes aos locais pretendidos; efectua o registo dos visitantes e fornece indicações de natureza diversa; pode receber correspondência e outros documentos; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve saber dar informações correctas aos visitantes e indicar o local a que se devem dirigir; efectuar o registo dos visitantes; ter boas relações humanas. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros.

D. 28 — Contínuo

Conteúdo de trabalho:

Procede à arrumação dos gabinetes de trabalho; planifica e coordena o trabalho dos serventes adstritos ao sector em que se encontra afecto; providencia o aprovisionamento em artigos e utensílios necessários à execução de trabalho de limpeza e controla a respectiva utilização; apoia em pequenas tarefas de expediente; atende e orienta o público no sector onde se encontra colocado; certifica-se, antes de abandonar o serviço, de que as luzes, máquinas e torneiras estão desligadas e que tudo o resto está em ordem; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Ter a 4.ª classe; saber determinar as necessidades em material de limpeza a ser requisitado.

D. 29 — Estafeta

Conteúdo de trabalho:

Efectua a distribuição e recolha de expediente de e para os serviços utilizando o itinerário mais adequado; comprova a recepção ou expedição do expediente que lhe é confiado; efectua, sempre que necessário depósitos ou levantamentos em numerário ou cheque; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Ter a 4.ª classe; conhecer os documentos que manuseia e a localização dos diversos organismos e empresas; ter condições gerais para o desempenho de funções públicas.

D. 30 — Cozinheiro

Conteúdo de trabalho:

Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados a refeitórios de empresas e organismos; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção; prepara legumes e procede à execução das operações culinárias segundo o tipo de pratos; confecciona sopa e pratos diversos, procurando variar e garantir uma boa apresentação; providencia à compra de alimentos e utensílios; utiliza na realização das suas tarefas fogão, marmitas, facas, panelas e outros utensílios manuais, mecânicos e eléctricos; cuida e mantém em bom estado de conservação os recursos materiais a seu cargo; zela pela limpeza e arrumação do seu posto de trabalho; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares;

Requisitos de qualificação:

Deve saber confeccionar ementas e pratos diversos; obter dos alimentos o mínimo de aproveitamento; manipular e conservar os alimentos e preparar aperitivos; conhecer as normas de elaboração das diferentes variedades de alimentos e respectivas formas de apresentação; conhecer as qualidades dos géneros que utiliza, bem como as regras de higiene e o funcionamento das máquinas manuais e eléctricas que opera. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, e conhecer as medidas de capacidade, peso e tempo.

D. 31 — Copeiro

Conteúdo de trabalho:

Faz sandes, pregos e outros alimentos similares; lava e limpa na copa as loiças e talheres servidas; esfrega-os com uma mistura de água e detergente adequado; passa-os por água limpa e seca-os com um pano ou máquina apropriada; limpa e arruma a copa; cuida e mantém em bom estado de conservação os utensílios e materiais que utiliza; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve saber proceder à limpeza e lavagem correcta das loiças, talheres e outros utensílios; cuidar e manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais; conhecer os diferentes tipos de detergentes a utilizar e as regras de higiene.

D. 32 — Guarda

Conteúdo de trabalho:

Vigia as instalações com vista a garantir a sua segurança; identifica as utentes das instalações verifica as normas de segurança a fim de proteger as instalações contra roubos, incêndios e outras ocorrências; comunica sempre as irregularidades e ocorrências anormais que detecta e assegura as providências imediatas que lhe sejam exigidas pelas situações anómalas; realiza, sempre que necessário outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação

Ter a 4.ª classe, dominar as normas de segurança, conhecer perfeitamente as instalações que vigia, ter as condições gerais para o desempenho de funções públicas

D 33 — Servente

Conteudo de trabalho

Realiza trabalhos de limpeza, higiene e arrumação, executa mudanças de mobiliário, zela pela manutenção e conservação dos móveis e instalações efectua sempre que necessario, tarefas de carga e descarga, cuida dos utensílios que emprega na realização das suas tarefas, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Ter a 4ª classe, saber aplicar os produtos de limpeza, dar lustro aos objectos de exibição, adorno, móveis e equipamento que limpa e movimenta, preencher as condições gerais para o desempenho de funções públicas

D 34 — Jardineiro de 1 classe

Conteudo de trabalho

Organiza o cultivo de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em parques e jardins, constrói canteiros através de croquis elaborados por si, ou por outrem, classifica materiais de acordo com os padrões estabelecidos para enxertia, selecciona o número de estacas a extrair do pé da planta, efectua distintos tipos de poda dentro da época correspondente, efectua o cultivo de plantas aquáticas, selecciona sementes e procede à prova de germinabilidade, selecciona e aplica fertilizantes e pesticidas, controla canteiros de diversos tipos, utiliza na realização das suas tarefas, catanas, tesouras, máquinas de cortar eléctricas e mecânicas e outros utensílios destinados à jardinagem, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação:

Deve saber organizar cultivos de flores, árvores, arbustros e outras plantas ornamentais; construir canteiros e elaborar croquis, classificar os materiais de acordo com os padrões estabelecidos para enxertia, multiplicar por estacas, raizes e outros, seleccionar sementes e proceder a provas de germinabilidades, cultivar plantas aquáticas, seleccionar e aplicar fertilizantes e pesticidas, construir canteiros de diversos tipos, conhecer as distintas caracteristicas de solos, as funções das distintas partes das plantas, as diferentes configurações geométricas tais como circunferências, elipse e outros Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com numeros inteiros e conhecer medidas lineares Possuir no mínimo três anos de experiência como jardineiro da 2ª classe

D 35 — Jardineiro de 2ª classe

Conteúdo de trabalho

Cultiva flores, planta e transplanta árvores, arbustros e outras plantas ornamentais em parques e jardins, prepara e sacha a terra, constroi canteiros consoante a cor e altura das plantas, realiza distintos tipos de podas dentro da época correspondente, efectua enxartos aplicando a técnica exigida, situa e marca canteiros para reprodução através de sementes ou por propagação agámica, corta à relva em jardins ou parques, realiza tarefas de conservação tais como cuidar plantas, regar, cortar céspedes, perfilar e renovar canteiros e outros, aplica fertilizantes e pesticidas, utiliza na realização das suas tarefas, catanas, tesouras, máquinas de cortar eléctricas e mecânicas e outros utensílios destinados a jardinagem, sob orientação do operário mais qualificado, pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber proceder ao cultivo de flores, plantar e transplantar árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, construir canteiros, efectuar podas e enxertos aplicando as técnicas exigidas, situar e marcar canteiros para reprodução de sementes por propagação agámica; aplicar fertilizantes e pesticidas, afiar ferramentas, conhecer os vários tipos de céspedes, realizar tarefas de conservação, conhecer os utensílios e ferramentas empregues na jardinagem

E 1 — Jurista de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Coordena, assesora e assiste todos os assuntos de ordem jurídica e acompanha os processos às instituições de justiça criminal e laboral estuda projectos de carácter internacional referentes a contratos multilaterais e bilaterais que estejam relacionados com a actividade do centro de trabalho, supervisa todas as questões jurídicas quanto à aplicação de leis, decretos, diplomas ministeriais e despachos no que respeita ao sistema de organização e funcionamento do centro de trabalho, elabora projectos de contratos nacionais e internacionais e emite pareceres técnico-jurídicos ou versões críticas acerca de opiniões a adoptar referentes ao tipo de trabalho que realiza, representa o centro de trabalho quando designado para o efeito, elabora formulários, modelos ou esquemas de conteúdo ou uso jurídico, procede a investigações referentes as causas que deram origem ao incumprimento de contratos e efectua as devidas reclamações através dos órgãos competentes, orienta, coordena e supervisa o trabalho dos técnicos de menor qualificação, aplica princípios de organização do trabalho relacionado com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de direito e no mínimo cinco anos de experiência como jurista de 2ª classe, dominar as normas nacionais e internacionais relacionadas com a sua actividade e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovadas através de provas de avaliação

E. 2 — Jurista da 2ª classe

Conteúdo de trabalho

Exerce funções jurídicas de natureza diversa, como consultas, redacção de textos legais e outros, pode representar o centro de trabalho em assuntos jurídicos quando designado, analisa factos e redige documentos de natureza jurídica tais como requerimentos, petições, articulados e outros, elabora petições sobre propositura de sanções para cobranças coersivas, constatações, réplicas, recursos, exposições e outros, emite pareceres técnico-jurídicos ou versão crítica acerca de opiniões a adoptar para cada caso e outras informações de natureza legal ou jurídica, verbais ou escritas, consulta, estuda e interpreta leis, decretos, regulamentos e outras disposições, colabora na supervisão de todas as questões jurídicas quanto à aplicação de leis, decretos, diplomas ministeriais e despachos no que respeita ao sistema de organização e funcionamento do centro de trabalho, orienta e coordena o trabalho dos técnicos de menor qualificação; sob supervisão do técnico mais qualificado rea-

iza tarefas de maior complexidade, aplica principios de organização do trabalho relacionado com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de direito e no mínimo cinco anos de experiência como jurista de 2.ª classe conhecer as normas nacionais e internacionais relacionadas com a actividade do centro de trabalho e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

E 3 — Jurista de 3 classe

Conteudo de trabalho

Analisa e estuda assuntos de natureza juridica submetidos a sua consideração procede a consultas, redacções de textos, requerimentos e outros trata de todos os assuntos em Tribunais, Conservatorias de Registo, Cartorios de Notario, com vista a formalização e legalização de casos concretos emite pareceres tecnicos juridicos instrui inqueritos ou processos disciplinares superiormente determinados elabora regulamentos internos do centro de trabalho e submete-os a aprovação, elabora material juridico com fins divulgativos participa na elaboração de contratos nacionais e internacionais, procede a interpretação de leis, decretos, diplomas ministeriais e despachos baseando-se em ensinamentos colhidos na jurisprudência sob supervisão do tecnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de direito e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 4 — Economista de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Estuda e procede a aplicação prática de principios e teorias de economia tendo em vista a resolução de problemas vários, estuda a organização da produção, metodos de comercialização, preços, comércio externo e outros problemas económicos relacionados com a actividade do centro de trabalho, elabora planos prospectivos, anuais, operativos e contribui para o melhoramento do sistema de planificação analisa a actividade economico-financeira do centro de trabalho, controla o cumprimento do plano, recolhe analisa e interpreta dados economicos e estatisticos elabora modelos matematicos para representar fenomenos relacionados com a especialidade, estuda a evolução dos preços economicos e dos outros factores elabora planos para a resolução de problemas economicos a seu cargo emite pareceres sobre a especialidade promove a implementação do regime de poupança e do calculo economico com o fim de aumentar a eficacia de produção elabora propostas tendentes a melhorar a organização da produção, manutenção processos energéticos e dos *stocks* orienta e coordena o trabalho dos tecnicos de menor qualificação aplica principios de organização do trabalho relacionados com a sua actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de economia e cinco anos de experiência como economista de 2.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

E. 5 — Economista de 2 classe

Conteudo de trabalho

Estuda e procede a aplicação pratica de principios e teorias de economia tendo em vista a resolução de problemas varios, organiza, controla, supervisa e participa em acções relacionadas com a elaboração e controlo do cumprimento dos planos financeiros, estuda a organização da produção de modo a melhorar o aproveitamento da capacidade produtiva, promove acções para o desenvolvimento tecnico das operações tecnologicas, elabora planos prospectivos, anuais operativos e contribui para o melhoramento do sistema de planificação elabora proposta tendentes a melhorar a actividade economico-financeira do centro de trabalho, interpreta dados economicos e estatisticos, elaborando modelos matemáticos para representar fenomenos relacionados com a sua especialidade, promove e participa em acções de formação e de divulgação cientifica e cultural participa na promoção do regime de poupança e de calculo economico a fim de aumentar a eficácia da produção sob supervisão do técnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade orienta e coordena o trabalho dos tecnicos de menor qualificação aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de economia e no mínimo cinco anos de experiência como economista de 3.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

E. 6 — Economista de 3 classe

Conteudo de trabalho

Organiza, controla, supervisa e participa em tarefas relacionadas com a elaboração e cumprimento dos planos financeiros, métodos de comercialização da produção, elabora propostas de indicadores de controlo e normas de utilização das actividades que realiza, emite criterios relacionados com projectos metodologicos e planos que regulam o trabalho da sua especialidade, participa na elaboração de planos de desenvolvimento com o fim de aumentar a eficacia do trabalho, elabora propostas de racionalização e utilização dos recursos humanos e materiais, procede a acções de divulgação dos métodos mais eficazes de organização, planificação e direcção da produção, participa na analise da evolução de determinados factores economicos relacionados com o centro de trabalho emite pareceres da sua especialidade sob supervisão do tecnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de economia e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 7 — Analista de sistemas de 1 classe

Conteudo de trabalho

Concebe, desenha e mantém os sistemas de informação mais adequados e eficientes a actividade que desenvolve, analisa as necessidades e recursos para seleccionar e planificar as aplicações de processamentos de dados os equipamentos e recursos humanos necessarios para as realizar procede a análise das necessidades de realização dos projectos

e avalia repercussões sobre a organização do trabalho, faz propostas de procedimentos ou rejeições de projectos, examina a situação do tratamento da informação, descrevendo a organização do processo a informatizar e as principais operações a realizar, analisa a natureza, o volume a origem e o destino das informações bem como a frequência de tratamento e os tempos de resposta, define informações e procedimentos susceptíveis de serem automatizados, agrega elementos dos custos necessários ao estabelecimento de um orçamento, estabelece circuitos de organização fazendo aparecer os serviços intervenientes e todas as funções a criar, descreve os tratamentos previstos quer sejam efectuados manualmente, quer por computador, realiza esboços de planos de projectos, precisa de forma sumárica a solução informática, os volumes de informação de entrada e saída, os tratamentos e suas características, os ficheiros e sua organização, realiza orçamentos globais de projectos através da estimativa de recursos humanos e materiais, elabora cadernos de projectos, precisa de forma sumárica a solução informação a tratar realizando uma descrição sumária das tarefas a efectuar, orienta, coordena e supervisa o trabalho dos técnicos de menor qualificação, aplica princípios de organização do trabalho relacionado com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de informática e no mínimo cinco anos de experiência como analista de sistemas de 2ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 8 — Analista de sistemas de 2ª classe

Conteudo de trabalho

Concebe, desenha e mantém os sistemas da informação mais adequados e eficientes à actividade que desenvolve, examina os circuitos de informação, procede a divisões da aplicação em grandes funções, precisa para cada tipo de operação a efectuar, os serviços implicados na sua realização, descreve os grupos de operações por ordem cronologica, procede à definição de informações de entradas e saidas, através da sua estrutura e da natureza dos suportes tendo em conta os volumes e natureza das mesmas, determina as condições de tratamento, descrevendo os procedimentos de recolha e edição de dados, define o plano de tratamento de informação e a capacidade de execução das tarefas, define as características dos ficheiros, precisando os volumes de informação a tratar a partir da lista de programas que compõe a cadeia de tratamentos, indicando para cada um deles os diferentes ficheiros envolvidos na execução, avalia o volume de informações a editar tendo em conta as saídas a obter e o número de linhas a obter e o número de linhas a imprimir, procede a redefinições para a modificação da análise funcional e orgânica assim como dos trabalhos que daí resultam em termos de programação, sob supervisão do técnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade, orienta e coordena o trabalho dos técnicos de menor qualificação; aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de informática e no mínimo cinco anos de experiência como analista de sistemas de 3ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 9 — Analista de sistemas de 3ª classe

Conteúdo de trabalho

Elabora organogramas de cadeia de tratamento, descrevendo o conjunto das funções a realizar, relaciona os dados de entrada com os de saída, procede segundo a dimensão do projecto à divisão da cadeia de tratamento lógico das unidades de tratamento, especifica os ficheiros e seu encadeamento, descrevendo para cada unidade os ficheiros de saída indicando as características de cada um, elabora jogos de teste a fim de controlar a realização das diferentes funções relativas a cada programas e seu encadeamento lógico, redige processos destinados aos programadores, reunindo todas as informações necessárias à programação da cadeia de tratamento, precisa os procedimentos a executar em caso de avaria ou mau funcionamento do sistema, fazendo o inventário das origens dos acidentes, prepara os procedimentos necessários para o recomeço do trabalho e mensagens do sistema para o pessoal de exploração, redige processos de exploração, assegura a manutenção das aplicações, de acordo com a importância das modificações, sob supervisão do técnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade, aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade, orienta e coordena o trabalho dos técnicos de menor qualificação realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso superior de informática ou o curso médio de informática e no mínimo dez anos de experiência como programador de computador de 1ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 10 — Contabilista de 1ª classe

Conteudo de trabalho

Estuda a planificação dos circuitos contabilisticos, analisando os diversos sectores de actividade do centro de trabalho de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos e resultados de exploração, elabora o plano de contas a utilizar, tendo em vista o tipo de industria ou comércio, para a obtenção de elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento de legislação comercial e fiscal, supervisiona a escrituração dos requisitos de contabilidade, fornece os elementos contabilisticos necessários à definição da política orçamental; organiza e assegura os balancetes e outras informações a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos para fins fiscais, estatísticos ou outros, procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e à elaboração do respectivo balanço, efectua os desdobramentos das contas de resultados nos quadros necessários a uma clara interpretação, elabora o relatório explicativo que acompanha à apresentação de contas ou fornece indicações para a sua elaboração, efectua as revisões contabilisticas necessárias verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração, pode ser incumbido de fazer inquéritos ou investigações; orienta e coordena o trabalho dos técnicos de menor qualificação, aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação:

Deve possuir o curso médio de contabilidade e ter no mínimo cinco anos de experiência como contabilista de

2 classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 11 — Contabilista de 2.ª classe

Conteudo de trabalho

Organiza e efectua a verificação dos registos e documentos de natureza contabilística, verifica e aprova os documentos de registo de contabilidade analisa as contas do balanço, garantindo que os dados registados reflectam a real situação financeira, participa em auditorias internas, verifica contas bancarias, assegurando que os gastos gerais estejam devidamente fundamentados apresentando correctamente o saldo, analisa as contas do balanço, elabora relatórios sobre a situação financeira, certificando as contas do centro de trabalho, apresenta quando necessario um balanço e um desenvolvimento das contas de forma mais pormenorizada elabora critérios de classificação contabilística e de organização e de outros elementos que possibilitem uma melhor gestão, estabelece comparações entre os custos reais e os pré-determinados, analisando as suas variações sob supervisão do técnico mais qualificado realiza outras tarefas de maior complexidade orienta e coordena o trabalho dos tecnicos de menor qualificação aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso medio de contabilidade e no mínimo cinco anos de experiência

E 12 — Contabilista de 3 classe

Conteudo de trabalho

Organiza e efectua a verificação dos documentos e registos de natureza contabilística, verifica os documentos de registo de contabilidade garante que os dados registados nos mapas reflictam a real situação financeira, realiza as conciliações bancárias, efectua comprovações dos efectivos e valores, participa na elaboração de propostas financeiras, participa na elaboração de analise economica controla a execução das rubricas tanto de gastos correntes como de investimentos, revê as informações de custos recebidas das diferentes áreas, avalia e efectua os inventarios de produtos em processo e produção final os modelos estabelecidos para cada tipo de custo e estatistica, que se lhe solicita sob supervisão do técnico mais qualificado realiza outras tarefas de maior complexidade aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso medio de contabilidade ou ter no minimo dez anos de experiência como guarda livros e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 13 — Tecnico projectista de 1 classe

Conteudo de trabalho

Elabora projectos de obras aplica sistemas de representação gráfica, nomeadamente, projecções octogonais, ou axonométricas, aplica as normas técnico-economicas correspondentes a sua actividade organiza a elaboração da documentação, efectua calculos de superficies e volumes dos projectos, elabora listas de materiais, efectua traçados e define o posicionamento e dimensionamento dos materiais e equipamentos auxiliares, sob supervisão de técnico mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade, aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio industrial e no mínimo cinco anos de experiência na actividade e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 14 — Técnico projectista de 2.ª classe

Conteudo de trabalho

Elabora pojectos de obras, aplica as normas técnico-economicas relativas a sua actividade, efectua calculos de superficies e volumes dos projectos, elabora listas de materiais, efectua traçados e define o posicionamento e dimensionamento dos materiais e equipamentos auxiliares realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso medio industrial e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

E 15 — Programador de computador de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Estabelece programas de grande complexidade, utilizando técnicas avançadas de programação que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, desenha o fluxo global dos programas, coordena projectos sob o ponto de vista de programação, estabelece os testes de programas e ou modulos, elabora a documentação dos programas destinados a manuais do utilizador, prepara e elabora os ordinogramas e procede à codificação dos programas, escreve instruções para o computador em linguagem que possa ser aceite por este, orienta e controla a actividade dos técnicos de menor qualificação, aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso medio de informatica e no minimo cinco anos de experiência como programador de computador de 2.ª, conhecer mais de duas linguagens de programação e saber redigir cada uma delas, ter conhecimento do sistema operativo do equipamento com que trabalha, bem como dominar os diferentes tipos de codificação e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados atraves de provas de avaliação

E 16 — Programador de computador de 2.ª classe

Conteudo de trabalho

Estabelece programas de media e baixa complexidades que se destinam a comandar operações de tratamento automatico de informação, por computador, transforma ordinogramas em programas de computador, utilizando a linguagem do programa sob forma codificada, com vista, a obter instruções de tratamento que convem ao genero de computador utilizado, testa programa e sistemas ate a sua perfeita concaeneção, apoia o técnico mais qualificado na realização dos desenhos de programas divide programas

em módulos; procede à realização de alterações dos ficheiros de código e outras nas compilações existentes, sob supervisão do técnico mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade, aplica princípios de organização de trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação.

Deve possuir o curso médio de informática e no mínimo cinco anos de experiência como programador de computador de 3.ª classe, conhecer pelo menos duas linguagens de programação e saber redigir correctamente cada uma delas, ter conhecimentos sobre a construção do sistema de funcionamento do computador, bem como os diferentes tipos de codificação do sistema e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 17 — Programador de computador de 3.ª classe

Conteúdo de trabalho.

Estabelece programas de simples complexidade que se destinam a comandar operações de tratamento automático de informação por computador, faz a manutenção a programas já existentes, testa programas até cumprirem total e correctamente os resultados desejados, elabora a documentação dos programas para os manuais de exploração, sob supervisão do técnico mais qualificado realiza outras tarefas de maior complexidade; aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação.

Deve possuir o curso médio de informática ou possuir a 9.ª classe no mínimo oito anos de experiência como técnico auxiliar de programação e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 18 — Intérprete

Conteúdo de trabalho

Interpreta textos falados duma língua para outra respeitando o sentido exacto das intervenções, assegura como intermediário entre interlocutor, a interpretação consecutiva dos diálogos acabados de proferir pelos oradores na língua dos outros participantes, realiza eventualmente traduções, estuda e analisa os aspectos económicos e do desenvolvimento social das entidades que atende, com vista a garantir uma melhor eficiência nas interpretações, assegura à base de documentos a interpretação consecutiva dos discursos proferidos ou realiza a interpretação simultânea dos mesmos mediante recurso a instalação apropriada, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação.

Deve possuir a 11.ª classe e um curso de línguas e no mínimo cinco anos de experiência como tradutor de 1.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 19 — Tradutor de 1.ª classe

Conteúdo de trabalho

Traduz todo o tipo de texto escrito de duas ou mais línguas para a língua oficial respeitando o conteúdo e a forma literária, lê e estuda o texto original para apreender o sentido geral da 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, revê as traduções efectuadas por tradutores de menor qualificação efectuando as emendas que julgue convenientes, transcreve textos gravados e procede a investigações bibliográficas procede eventualmente a interpretações orais, procede à consulta sempre que necessário, de dicionários ou outras obras de modo que a terminologia técnica e científica seja correctamente transmitida, colabora na formação e superação de tradutores de menor qualificação realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação.

Deve possuir a 11.ª classe e um curso de tradutor de línguas e no mínimo cinco anos de experiência como tradutor de 2.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 20 — Tradutor de 2.ª classe

Conteúdo de trabalho

Traduz todo o tipo de textos de uma língua estrangeira para língua oficial respeitando o conteúdo e a forma literária; transcreve textos gravados; lê e estuda o texto original para apreender o sentido geral da obra e converte-a para a língua oficial, procede a investigações bibliográficas, pode dedicar-se a um género particular de tradução, pode assegurar como intermediário entre interlocutores a interpretação consecutiva dos diálogos acabados de proferir na língua dos outros participantes em reuniões de trabalho, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir a 11.ª classe e um curso de tradutor de línguas; falar e escrever correctamente a língua oficial, ter noções de dactilografia e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E. 21 — Técnico de documentação

Conteúdo de trabalho

Procura e consulta publicações para seleccionar, classificar e divulgar aquelas que se apresentam com interesse para o centro de trabalho, organiza, adquire, avalia e conserva colecções de livros, documentos, manuscritos, publicações ou outras recebidas, ou existentes na biblioteca, afim de facilitar ao centro de trabalho, investigador ou simples leitor, um pronto e fácil acesso à informação pretendida; contacta as instituições que possam fornecer documentação; faz a selecção das obras a adquirir, procurando a sua permanente utilização; reúne, analisa, julga e faz resumos sempre que achar necessário, classifica-os e ordena-os de modo a facilitar as consultas solicitadas; acompanha os registos de entrada, orienta a feitura dos verbetes para diversos catálogos, divulga a documentação compilada verbalmente ou através de circulares, publicações internas, recortes, resumos e outros, vela pela sua conservação e toma medidas necessárias à reparação ou encadernação, monta o serviço de leitura e de empréstimo domiciliário, indica e aconselha os leitores as fontes apropriadas à finalidade da consulta ou fornecer-lhes quaisquer outros esclarecimentos, examinando catálogos e ficheiros, mantém actualizado um boletim bibliográfico afim de qualquer leitor possa a todo o momento, ser informado das últimas novidades existentes, orienta e controla a actividade dos técnicos de menor qualificação, aplica princípios de organização de trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir a II classe e no mínimo cinco anos de experiência como técnico auxiliar de documentação e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

E 22 — Técnico auxiliar de documentação

Conteudo de trabalho

Participa no sistema de segurança e confidencialidade dos documentos auxilia em pesquisas simples através de catálogos e ficheiros, colabora na elaboração de listas bibliograficas e tematicas de documentos primarios, realiza processamento da analise documental nomeadamente a catalogação e classificação auxilia a triagem na eliminação da documentação primaria de acordo com a legislação em vigor e com as fases de arquivo, sob supervisão do tecnico mais qualificado realiza outras tarefas de maior complexidade, aplica principios de organização de trabalho relacionados com a actividade, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

Deve possuir a 9 classe conhecer as normas de segurança confidencialidade dos documentos que manuseia e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

F 1 — Instrutor de formação «A»

Conteudo de trabalho

Pode leccionar na formação de professores e técnicos até ao nivel superior elabora programas de formação e textos de ensino planifica as aulas que vai leccionar de acordo com os objectivos definidos nos programas elabora e aplica as metodologias de ensino e avaliação orienta os instrutores-assistentes da sua cadeira pode orientar a elaboração de trabalho de investigação usa no seu processo de trabalho os materiais didacticos correspondentes ao nivel e disciplina que lecciona

Requisitos de qualificação

Deve possuir a licenciatura em educação fisica ou desporto e o minimo de cinco anos de experiencia de ensino

F 2 — Instrutor de formação «B»

Conteudo de trabalho

Pode leccionar na formação de professores e técnicos até ao nivel médio participa na elaboração dos programas de formação e elabora textos de ensino planifica as aulas que vai leccionar de acordo com os objectivos dos programas participa na elaboracao e aplica as metodologias de ensino e avaliação orienta instrutores assistentes da sua cadeira pode orientar a elaboração de trabalhos de investigação usa no seu processo de trabalho os materiais didacticos correspondentes ao nivel e cadeira que lecciona

Requisitos de qualificação

Deve possuir o bacharelato em educação fisica ou possuir o curso medio com dez anos de experiência na área da educação fisica e desportos

F 3 — Instrutor de formação «C»

Conteudo de trabalho

Pode leccionar na formação de professores e técnicos ate ao nivel médio pode participar na elaboração dos programas de formação e de textos de ensino planifica as aulas que vai leccionar de acordo com os objectivos definidos no programa, aplica as metodologias de ensino e avaliação definidas, pode participar em trabalhos de investigação sob a orientação de instrutores de nivel superior, usa no processo de trabalho os materiais didacticos correspondentes ao nivel e cadeira que lecciona

Requisitos de qualificação

Deve possuir o curso medio e o minimo de três anos de experiência de ensino

F 4 — Instrutor de formação «D»

Conteudo de trabalho

Pode leccionar na formação de técnicos até ao nivel de 2.º grau, planifica as aulas que vai leccionar de acordo com os programas e metodologia de ensino aplica as metodologias de avaliação previamente definidas usa no processo de trabalho os materiais didacticos correspondentes ao nivel e disciplina que lecciona

Requisitos de qualificação

Deve possuir o nível básico do Sistema Nacional de Educação o nivel de 3.º grau de técnicos desportivos e ter o minimo de cinco anos de experiência de ensino ou orientação do treino desportivo

F 5 — Técnico metodólogo de educação fisica e desportos «A»

Conteudo de trabalho

Executa a politica nacional definida para a area de Educação Fisica e Desportos Orienta a elaboração e aplicação e controla a implementação dos planos de desenvolvimento da Educação Fisica e Desportos avaliando sua eficacia e pertinência enquanto que *componente do sistema* social organiza orienta e controla o processo de concepcao e avaliação dos programas da pratica de educação fisica e desportos Participa no processo de concepção e avaliação dos programas de educação fisica curricular Elabora e participa na elaboração dos manuais de treino desportivo, da cultura fisica e de educação fisica curricular coordena e orienta a elaboração de metodologia de actividade fisica e de treino desportivo promove a sua divulgação e controlo e procede a analise do respectivo rendimento técnico e organizativo, investiga os problemas e propõe mecanismos de acção pode *elaborar* currículos e programas de formação programa orienta realiza acções de formação de metodólogos de *educação fisica* e desportos, técnicos desportivos e de cultura fisica elabora e promove a aplicação das *normas organizativas* e de direcção das instituições desportivas e sobre a regulamentação geral da prática de educação fisica e desportos investiga, divulga e aplica as normas de trabalho e a politica de quadros na area de Educação Fisica e Desportos elabora coordena e orienta a preparação de estudos e relatorios apresenta pareceres e propostas pesquisas e sistemática documentação organiza apoia *controla e supervisa* o trabalho de metodologos de escalões inferiores Efectua visitas de trabalho e orientação controlo metodologo e organizativo as instituições e orgãos desportivos

Requisitos de qualificação

Licenciado em Educação Fisica e Desportos com três anos de experiência na categoria anterior, deve conhecer as principais leis do País deve conhecer o Sistema Nacional de Educação Fisica e Desportos a organização estatal e gimnodesportiva, a principal legislação e regulamentação

da área de Educação Física e Desportos do País Tem noções gerais sobre a legislação e regulamentação internacional da actividade física e desportiva; deve conhecer o sistema de metodologia de análise e planificação do processo de concepção, administração, direcção metodológica e avaliação do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, licenciado em Educação Física e Desportos, com cinco anos de experiência docente ou treinamento desportivo anteriores, metodólogo «B» principal, com três anos de experiência na classe; falar uma língua estrangeira

F, 8 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «B»

Conteudo de trabalho

Executa a política nacional definida para a área de Educação Física e Desportos, orientando ou participando na aplicação e controlo de implementação dos planos de desenvolvimento da Educação Física e Desportos na sua área específica avalia a sua eficácia e (ou) pertinência enquanto que componente social, participa na concepção e avaliação dos currículos da educação física escolar, concebe e avalia a metodologia do treino desportivo e da prática da cultura física Elabora ou participa na elaboração dos programas e manuais de Educação Física Escolar, do treino desportivo e da prática da cultura física, pode coordenar e orientar a elaboração da metodologia do treino desportivo das actividades de Educação Física Promove a sua divulgação e controlo, procede à avaliação do respectivo rendimento técnico e organizativo, investiga os problemas e propõe mecanismos de acção Elabora os programas e currículos de formação, programa e orienta a realização de acções de formação; elabora e/ou participa na elaboração das normas organizativas e directivas das instituições desportivas, de igual modo a regulamentação geral da área específica investiga e divulga a aplicação das normas de trabalho e política de quadros coordena a preparação de estudos e relatórios apresenta pareceres e propostas, pesquisa documentação na sua área de trabalho, organiza, apoia e controla o trabalho dos metodólogos de escalão inferior Efectua visitas de trabalho e orientação controlo metodológico e organizativo às instituições e órgãos desportivos

Requisitos de qualificação

Bacharelato numa das áreas de Educação Física e Desportos, com três anos de experiência na categoria inferior deve conhecer as principais leis do País, deve dominar o Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, a organização estatal e gimnodesportiva, a principal legislação e regulamentação da área de Educação Física e Desportos do País Tem noções sobre legislação e regulamentação geral e internacional da actividade física e desportiva, domina o sistema e a metodologia de análise e planificação do processo de concepção, administração, direcção metodológica e avaliação do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos na sua área de especialização, bacharelato numa das áreas de Educação Física e Desportos com cinco anos de experiência docente ou treinamento desportivo e das actividades físicas, metodólogo «C» principal, com três anos de experiência na classe

F 7 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «C»

Conteudo de trabalho

Executa a política nacional definida para a área do desporto, participando na aplicação e controlo do plano de desenvolvimento da Educação Física e Desportos na área afecto Avalia sua pertinência e eficácia enquanto que componente social, participa em colectivo de trabalho de diagnóstico e prognóstico dos sistemas e dos planos de desenvolvimento desportivo Participa na elaboração dos programas e manuais de Educação Física Escolar, do treino desportivo e da actividade física, participa em colectivo na elaboração da metodologia de actividades físicas e do treino desportivo, procedendo a sua divulgação, controlo e avaliação do respectivo rendimento, organizativo e técnico, participa e orienta a realização de acções de formação; participa na elaboração de programas e currículos da Educação Física e Desportos para formação, propõe normas organizativas e de direcção das instituições e órgãos desportivos, e de igual modo a regulamentação geral na sua área específica investiga e divulga a aplicação das normas de trabalho e política de quadros, efectua a preparação de estudos e relatórios, apresenta pareceres e propostas, pesquisa e pode sistematizar documentação, faz visitas de trabalho e orientação, controlo metodológico e organizativo a instituições e órgãos desportivos, organiza, apoia e controla o trabalho de metodólogos do escalão inferior

Requisitos de qualificação

— Estar graduado de nível médio em Educação Física e Desportos, com cinco anos de experiência de escalão anterior,
— Conhecer as principais leis do País,
— Conhecer as linhas gerais do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, a legislação e regulamentação da Educação Física e Desportos da sua área de trabalho, ter noções sobre normas e regulamentação universal na sua área de trabalho

F 8 — Técnico metodólogo de educação física e desportos «D»

Conteúdo de trabalho

Executa a política nacional definida para a área de Educação Física e Desportos, participando activamente na implementação dos programas de desenvolvimento desportivo na área afecto, aplica as normas e regulamentação geral da área afecta e dá pareceres e propostas para a sua actualização, procede à aplicação da metodologia definida para as actividades físicas e de treino desportivo, analisa o seu rendimento técnico e organizativo e dá pareceres sobre a sua eficácia ou pertinência enquanto que componente social, concebe os currículos de programas de formação, realiza acções de formação de metodólogos, docentes e técnicos, desportivos e de cultura física de igual ou de categorias inferiores, elabora e apresenta relatórios e estudos, dá pareceres e propostas, pesquisa de documentação da sua área de acção e investiga os problemas e propõe mecanismos de acção, concebe e cumpre as normas de trabalho e a política de quadro definida para o seu sector, organiza, apoia e controla o trabalho de metodólogos de igual ou inferior categoria

Requisitos de qualificação

— Estar graduado com o nível básico do ensino geral e o nível elementar em Educação Física e Desportos ou graduado com o nível básico de Educação Física e Desportos
— Deve conhecer as principais leis do País aplicada à área de Educação Física e Desportos
— Deve conhecer as linhas gerais do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, a legislação e a

regulamentação da actividade física e desportiva na sua área de acção
— Metodologo auxiliar de Educação Física e Desportos com três anos de experiência nessa classe

F 9 — Técnico metodólogo auxiliar de educação física e desportos

Conteudo de trabalho

Participa activamente na implementação dos programas de desenvolvimento desportivo na área afecto aplica as normas e regulamentação geral da área onde esta afecto procede a aplicação da metodologia definida para as actividades físicas e de treino desportivo auxilia na análise do rendimento técnico e organizativo cumpre as normas de trabalho e a política de quadros definida para o seu sector, auxiliar na organização, apoio e controlo do trabalho dos técnicos metodologos de categoria superior

Requisitos de qualificação

— Possuir a 6ª classe e o nível elementar de educação Física e Desportos,
— Conhecer as principais leis do País aplicadas a área da Educação Física e Desportos
— Conhecer as linhas gerais do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos a legislação e a regulamentação da actividade física e desportiva na sua área de actividade

F 10 — Técnico de planificação de educação física e desportos «A»

Conteúdo do trabalho

Organiza, orienta e controla o trabalho de planificação do desenvolvimento quantitativo da pratica da educação física e desportos apresentando a nível superior as propostas de indicadores, estrategias normas e acções que ache convenientes, organiza, orienta e controla o processo da elaboração de propostas de planos prospectivos e anuais na esfera dos fluxos de desenvolvimento da educação física e desportos nas suas interligações no domínio dos recursos humanos, materiais e financeiros concebendo e propondo metodologias, criterios e procedimentos a ter em conta na elaboração dos planos internos elabora e dirige a elaboração de estudos diagnosticos e de trabalhos de investigação sobre o desenvolvimento global da Educação Física e Desportos, que fundamentem a determinação da politica educativa e aumentem a eficiencia e a melhoria da organização, direcção e controlo da administração do sistema educativo, organiza a avaliação sistemática do cumprimento e perspectivas de realização do plano, submetendo a nível superior propostas para a sua correcção assegurando a compatibilização intersectorial de modo a garantir o seu maximo cumprimento emite criterios elabora metodologias de análise e avaliação e propõe a elaboração ou revisão de normas de funcionamento do sistema de Educação Física e Desportos aplica principios de organização de trabalho relacionados com a aplicação controla e supervisa o trabalho dos tecnicos de menor qualificação forma tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade técnico-cientifica

Requisitos de qualificação

— Licenciatura numa área de Educação Física e Desportos com três anos de experiência na categoria anterior
— Licenciatura com cinco anos de experiencia docente ou de treinamento desportivo anterior
— Técnico de planificação da Educação Física e Desportos «B» principal com tres anos de experiência na classe
— Deve conhecer o sistema e metodologia de análise e planificação do desenvolvimento da Educação Física e Desportos bem como a legislação e regulamentação principal do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos
— Deve conhecer a política nacional para Educação Física e Desportos e a sua fundamentação filosofica e tecnica
— Ter conhecimentos elementares da programação e analise de sistemas
— Falar uma lingua estrangeira

F 11 — Técnico de planificação de educação física e desportos «B»

Conteudo do trabalho

Elabora ou participa no processo de elaboração de propostas de planos prospectivos e anuais na esfera dos fluxos de desenvolvimento da Educação Física e Desportos, garantindo as suas interligações com os recursos humanos, materiais e financeiros, propondo metodologias, critérios e procedimentos a ter em conta na elaboração dos planos internos, que apresenta para aprovação a nível superior, participa na elaboração de propostas de indicadores, estratégias, normas e acções que ache convenientes para o processo da planificação do desenvolvimento quantitativo da Educação Física e Desportos elabora e eventualmente dirige trabalhos de diagnostico e de investigação sobre o desenvolvimento global da Educação Física e Desportos, que fundamentam a determinação da politica da pratica da Educação Física e Desportos e aumentem a eficiência e a melhoria da organização, direcção e controlo da administração do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, avalia as estimativas de realização do plano e apresenta propostas de correcção de indicadores do plano que ache convenientes, assegurando a compatibilidade intersectorial, emite critérios, elabora metodologias de análise e avaliação, e propõe a elaboração ou revisão de normas de funcionamento do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade, controla e supervisa o trabalho dos tecnicos de menor qualificação forma tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade técnico-cientifica

Requisitos de qualificação

— Bacharelato numa das áreas de Educação Física e Desportos, com três anos de experiência na categoria anterior
— Bacharelato com cinco anos de experiência docente ou treinamento desportivo anterior
— Assistente tecnico de planificação de Educação Física e Desportos com três anos de experiência na classe
— Deve conhecer o sistema e metodologia de análise e planificação do desenvolvimento da Educação Física e Desportos, bem como a legislação e regulamentação do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos
— Conhecer a politica para a Educação Física e Desportos e a sua fundamentação filosofica.
— Ter conhecimentos elementares da programação e análise de sistemas,
— Falar uma lingua estrangeira

F 12 — Técnico de planificação da educação física e desportos «C»

Conteúdo de trabalho

Elabora ou participa no processo de elaboração dos planos na esfera dos fluxos de desenvolvimento da Educação Física e Desportos na sua área de trabalho, participa em trabalhos de elaboração de propostas de indicadores, estratégias, normas e acções convenientes para o processo da planificação do desenvolvimento quantitativo da Educação Física e Desportos, organiza a preparação, analisa, dá parecer e elabora relatórios acerca da elaboração, execução e estimativa de realização do plano na área que lhe compete por subsistema de Educação Física e Desportos, propondo as medidas que ache necessário adoptar, tendo em conta as relações intersectoriais, elabora trabalhos de análise e de avaliação sobre balanços e utilização de recursos afectos ao funcionamento do sistema da prática da Educação Física e Desportos, na sua área de actividade, realiza tarefas de diagnóstico e de investigação técnico-pedagógica sobre o desenvolvimento global do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos, integrado em colectivos de trabalho, mantém um contacto periódico com as províncias e distritos principais na sua área, conhece e faz aplicar a legislação e regulamentação vigente em matéria de Educação Física e Desportos, nomeadamente a que se refere à planificação; aplica princípios de organização do trabalho relacionado com a sua actividade, forma tecnicamente outros trabalhadores, designadamente metodólogo de Educação Física e Desportos, aumentando a sua capacidade técnico-científica no domínio da planificação

Requisitos de qualificação

— Estar graduado de nível médio com cinco anos de experiência docente ou treinamento desportivo ou gestão desportiva,
— Conhecer o sistema e a metodologia de análise e planificação do desenvolvimento da Educação Física e Desportos, bem como a legislação e regulamentação do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos;
— Conhecer a política Nacional para a Educação Física e Desportos e as bases da sua fundamentação filosófica e pedagógica,
— Conhecimentos sólidos de estatística

F 13 — Técnico de estatística da educação física e desportos «A»

Conteúdo de trabalho

Concebe, prepara e organiza levantamentos e inquéritos estatísticos e redige questionários a utilizar na recolha das informações, tendo em conta os indicadores educacionais adequados, organiza e dirige as actividades do processo de diagnóstico estatístico do sistema da prática da Educação Física e Desportos e faz projecções de séries estatísticas, analisa, interpreta os dados estatísticos, apresenta-os sob forma de tabelas, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas e avalia os dados brutos para determinar se são completos e exactos, participa em trabalhos de investigação que envolvem elaboração de inquéritos, questionários e análise estatística; participa na elaboração de programas para o tratamento informatizado da questão do sistema da prática de Educação Física e Desportos; aconselha e propõe medidas sobre matérias de carácter estatístico e técnico-pedagógico, aplica princípios de organização de trabalho relacionados com a actividade, controla e supervisa o trabalho de técnicos de menor qualificação; forma tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade técnico-científica

Requisitos de qualificação

— Licenciatura numa área da Educação Física e Desportos, com três anos de experiência na categoria anterior;
— Licenciatura em matemática, economia ou geografia, com cinco anos de experiência na categoria anterior,
— Técnico de estatística da educação física e desportos «B» principal com três anos de experiência na classe,
— Deve conhecer o sistema e metodologia de análise e operação estatística, bem como a legislação e regulamentação principal do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos;
— Deve conhecer a política Nacional para a área da Educação Física e Desportos e a sua fundamentação filosófica e técnica,
— Deve conhecer as bases essenciais de informática,
— Falar uma língua estrangeira

F 14 — Técnico de estatística da educação física e desportos «B»

Conteúdo de trabalho

Prepara e organiza levantamentos e inquéritos estatísticos e redige questionários a utilizar na recolha das informações, tendo em conta os indicadores da prática da Educação Física e Desportos adequados; realiza actividades do processo de diagnóstico estatístico do sistema da prática de Educação Física e Desportos e faz projecções de séries estatísticas, analisa, interpreta os dados estatísticos, apresenta-os sob forma de tabelas, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas e avalia os dados brutos para determinar se são completos e exactos; participa em trabalhos de investigação que envolvem elaboração de inquéritos, questionários e análises; estatística, participa na elaboração de programas para o tratamento informatizado na gestão do sistema prático da Educação Física e Desportos, aconselha-se e propõe medidas sobre matérias de carácter estatístico, aplica princípios de organização do trabalho relacionado com a actividade, controla e supervisa o trabalho dos técnicos de menor qualificação, forma tecnicamente outros trabalhadores e aumenta a sua capacidade

Requisitos de qualificação:

— Bacharelato numa área da Educação Física e Desportos, com três anos de experiência na categoria anterior;
— Bacharelato em matemática, economia ou geografia, com cinco anos de experiência na categoria anterior,
— Assistente técnico de estatística de educação física e desportos principal, com três anos de experiência na classe;
— Deve dominar o sistema e metodologia de análise e operação estatística, como a legislação e regulamentação principal do Sistema Nacional de Educação Física e Desportos,
— Conhecer a Política Nacional para a área de Educação Física e Desportos e a sua fundamentação filosófica e técnica,
— Conhecer as bases essenciais da informática,
— Falar uma língua estrangeira

F 15 — Técnico de estatística de educação física e desportos «C»

Conteudo de trabalho

Prepara a informação estatística, organiza o processo de verificação e codificação das operações estatísticas e estabelece mecanismos de controlo na base das metodologias fixadas superiormente, elabora mapas de tratamento da informação de acordo com os indicadores estabelecidos e executa as normas relativas a sua actualização, calcula medidas de tendência central, de dispersão, taxas, índices e outras medidas dos indicadores da prática da Educação Física e Desportos, elabora relatorios analíticos ou descritivos sobre os levantamentos estatísticos informatiza a estatística mais complexa participa em actividades de investigação que envolvem análise estatística, aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade, controla e supervisa o trabalho de técnicos de maior qualificação, forma tecnicamente outros trabalhadores, designadamente docentes, metodologos e técnicos desportivos, aumentando a sua capacidade técnica no domínio da estatística

Requisitos de qualificação

— Estar graduado com o nível médio e um mínimo de cinco anos de experiência da actividade, docência, treinamento desportivo ou gestão desportiva
— Deve conhecer o sistema e metodologia de análise e operação estatística, bem como a legislação e regulamentação principal do Sistema Nacional para a Educação Física e Desportos,
— Deve conhecer a política Nacional para a Educação Física e Desportos e as bases da sua fundamentação *filosófica e técnica*,
— Deve conhecer as bases da programação computarizada

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 115/87

de 7 de Outubro

O desenvolvimento da rede postal nacional é um dos objectivos prioritários no âmbito das actividades das comunicações

Assim considerando a necessidade do estabelecimento dos Serviços Postais em diversos pontos do País e o disposto na alínea *a*) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 77/83 de 29 de Dezembro determino

§ único Elevação a categoria de 1.ª classe a Estação *dos Correios de Inhaca, situada na Ilha, com o mesmo* nome na província do Maputo

Ministério dos Transportes e Comunicações em Maputo, 22 de Agosto de 1987 — O Vice-Ministro dos Transportes e Comunicações, *Rui Jorge Gomes Lousã*.

Preço — 28.00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE