Quarta-feira, 11 de Julho de 1990 I SÉRIE — Número 28

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Min stér o da Cooperaçao

Diploma Ministerial n 61/90

Publ ca o quadro de pessoal do M n stér o da Cooperaçao e revoga o D ploma M n sterial n 26/87 de 28 de Jane ro

Ministérios da Educaçac das Finanças e Secretaria de Estado das Pescas

Diploma Ministerial n 62/90

Cr a a Escola de Pesca na dependênc a da Secretaria de Estado das Pescas publ ca o seu estatuto orgân co e o quadro de pessoal e aprova o Regulamento das Carreiras Prof s s ona s da mesma

Ministerio da Industria e Energia

Despachos

Actual za a estrutura de D recçao da Empresa Nacional Petróleos de Moçamb que E E PETROMOC

Nome a Evaristo Jordao V lanculos para o cargo de D rector Geral da Un dade de D recçeo de Produtos Oleaginosos

Nome a Fel : ano dos Santos Much ne para o cargo de D rector Geral Adjunto da Un dade de D recçeo de Produtos Oleag nosos

Ministério das Finanças

Despacho

Aprova a l sta de equ valências para efe to de ntegraçlo dos actua s func onár os de F nanças e nome a uma comissão para orientar e coordenar o mesmo processo

Nota — Fo publ cado 4 suplemento ao *Bolet m da Re públ ca* 1 sér e n 21 e suplemento ao *Bolet m da Re públ ca* n 22 datados de 29 de Ma o e 4 de Junho do corrente ano nser ndo o segu nte

Presidência da Republica

Decreto Presidencial n 25/90

Nome a Pedro Ga vac Odallah para o cargo de Embaixador Extraord nár o e Plen potenc ár o da Republ ca Popular de Moçamb que junto da Republ ca Un da da Tanzan a

Ministério da Administraçao Estatal

Conselho Nacional da Função Publica

Resoluçlo n 1/90

Def ne cr tér os para a atribu çeo de bónus de ant guidade

Resolução n 2/90

Atinente às propostas de nomeação do Secretário-Geral

Resolução n 3/90

Concernente ao curso de capac taçeo para secretár os gera s e eventua s cand datos para o mesmo cargo

MINISTÉRIO DA COOPERAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 61/90

de 11 de Julho

Com a publicaçao do Regulamento das Carreiras Profissionais do Ministério da Cooperaçao aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 56/90 de 20 de Junho torna se necessário rever o respectivo quadro de pessoal

Com a aprovaçao da Comissao de Administraçao Estatal e ao abrigo do artigo 3 do Decreto n.º 3/85 de 22 de Maio determino

Artigo 1 É publicado o quadro de pessoal do Ministério da Cooperaçeo anexo a este diploma de que faz parte integrante

Art 2 O quadro de pessoal agora publicado contempla o número de unidades a prover em cada uma das ocupaçoes profissionais do Anexo I do Regulamento de Carreiras Profissionais do Ministerio da Cooperaçac aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 56/90 de 20 de Junho

Art 3 O numero de lugares a dotar em cada categoria profissional será fixado anualmente pelo Ministro da Cooperaçac tendo como referência

a) O quadro das ocupaçoes agora aprovado e o número de unidades existentes em cada categoria profissional

b) As novas admissões os concursos de promoçao e outros movimentos de pessoal programados

c) Os limites dos fundos de salários aprovados para o Min stério da Cooperaçao

Art 4 Consideram se criados desde já para cada categoria profissional o número de lugares necessarios a permitir ao provimento de todos os funcionários classificados para essa categoria no processo de integraçao previsto no Regulamento das Carreiras Profissionais do Ministério da Cooperaçao

Art 5 Relativamente a quaisquer nomeaçoes e outros movimentos de pessoal determinados do antecedente que aguardam o visto do Tribunal Administrativo a criaçao dos lugares retroage nos seus efeitos à data do respectivo despacho ou do inicio das funçoes consoante o caso

Art 6 É revogado o Diploma Ministerial n 26/87 de 28 de Janeiro

Ministério da Cooperação em Maputo 28 de Fevereiro de 1990 — O Ministro da Cooperaçac *Jacinto Soares Veloso*

Quadro do pessoal do Ministério da Cooperaçao

Categoria/função	Unidade
A Funções de direcção e chefia	
A 1 — Director Nacional	2
A 2 — Director Nacional adjunto	1
A 3 — Chefe de departamento	8
A 4 — Chefe de gabinete	1
A 5 — Chefe de repartiçao	4
A 6 — Chefe de secçao	9
Subtotal	25
B Outras funçoes de confiança	
B 1 — Assessor	5
B.2 — Secretário particular	1
Subtotal	6
C Carreiras técnicas	
C 1 — Técnico A de cooperaçao	17
C 2 — Técnico B de cooperaçao	11
C 3 — Técnico C de cooperaçao	19
C 4 — Técnico D de cooperaçao	18
C 5 — Documentalista B	2
C 6 — Técnico C de documentaçao	1
C 7 — Técnico D de documentaçao	1
C 8 — Analista de sistema A	1
C 9 — Técnico C de programaçao	2
C 10 — Técnico D de programaçao	2
Subtotal	74
D Carreira de administraçao estatal	
D 1 — Técnico de administraçao de 1	1
D 2 — Técnico de administraçao de 2	4
D 3 — Primeiro-oficial de administraçao	5
D 4 — Segundo-oficial de administraçao	6
D 5 — Terceiro-oficial de administraçao	6
D 6 — Aspirante	2
Subtotal	24
E Carreira de secretariado	
E 1 — Secretária de direcçao	2
E.2 — Secretário-dactilógrafo	4
E 3 — Dactilógrafo de 1	5
E 4 — Dactilógrafo de 2	8
E 5 — Dactilógrafo de 3	2
E 6 — Escriturário-dactilógrafo	4
Subtotal	25
F Ocupaçao de apoio técnico e geral	
F 1 — Oficial de protocolo de 1	1
F 2 — Oficial de protocolo de 2	2
F 3 — Oficial de protocolo de 3	2
F 4 — Condutor de automóveis de 1 classe	6
F 5 — Condutor de automóveis de 2 classe	3
F 6 — Impressor de *offset*	1
F 7 — Encadernador	1
F 8 — Telefonista	4
F 9 — Recepcionista	1
F 10 — Estafeta	3
F 11 — Contínuo	1
F 12 — Servente	9
F 13 — Guarda	2
Subtotal	36
TOTAL	190

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal

Maputo, Fevereiro de 1990 — O Ministro da Administraçao Estatal *Jose Óscar Monteiro* — O Ministro das Finanças *Abdul Magid Osman* — O Ministro do Trabalho *Agostinho Trabassa e Reginaldo Real Mazula* — O Ministro da Justiça *Ossumane Aly Dauto*

(Fica sem efeito o Diploma Ministerial nº 55/90 de 20 de Junho findo publicado no *Boletim da República* 1ª serie nº 25)

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO DAS FINANÇAS E SECRETARIA DE ESTADO DAS PESCAS

Diploma Ministerial nº 62/90

de 11 de Julho

A formaçao de quadros técnicos qualificados constitui uma das grandes prioridades nacionais

A sua importancia em sectores que se desenvolveram fundamentalmente após a Independencia Nacional é particularmente premente como e o caso das pescas

Considera-se que a entrada em funcionamento ha cerca de dez anos de uma escola de pesca voltada para a preparaçao de quadros de nivel básico proporcionou neste periodo uma alteraçao acentuada e positiva da qualificaçao técnica prevalecente no sector das pescas e justifica que a referida instituiçao seja consagrada em lei nao apenas a sua existencia plena mas igualmente o quadro da sua evoluçao

Assim ao abrigo da alínea *g*) ponto 1 do artigo 20 do Decreto Presidencial nº 1/85 de 29 de Julho os Ministros da Educaçao das Finanças e o Secretário de Estado das Pescas determinam

Artigo 1 É criada a Escola de Pesca que dependerá da Secretaria de Estado das Pescas e que funciona sob orientaçao metodológica do Ministério da Educaçao para as áreas de formaçao geral e básica

Art 2 A Escola de Pesca é uma instituiçao de ensino técnico profissional destinada a formaçao e reciclagem de técnicos e quadros de nivel basico das profissoes técnicas específicas das pescas podendo evoluir para a formaçao de quadros de nível médio logo que as condiçoes de desenvolvimento do sector das pescas o exijam

Art 3 É publicado após a aprovaçao pela Comissao de Administraçao Estatal na base do artigo 3 do Decreto nº 3/85 de 22 de Maio o estatuto organico e o quadro de pessoal da Escola de Pesca os quais formam parte integrante deste diploma

Art 4 É aprovado o Regulamento das Carreiras Profissionais da Escola de Pesca que também forma parte integrante deste diploma

Maputo 26 de Fevereiro de 1990 — O Ministro da Educaçao *Aniceto dos Muchangos* — O Ministro das Finanças *Abdul Magid Osman* — O Secretário de Estado das Pescas *Joaquim Tenreiro de Almeida*

Estatuto da Escola de Pesca

CAPÍTULO I

Sistema organico

SECÇAO I

Generalidades

ARTIGO 1

A Escola de Pesca tem como objectivo principal a formaçao tecnica de profissionais de mar e de terra ligados à frota pesqueira

ARTIGO 2

Sao atribuições gerais da Escola de Pesca

a) Planificar e ministrar cursos de formaçao de profissionais específicos das pescas

b) Emitir os respectivos certificados de habilitaçoes
c) Realizar cursos de especializaçao e de reciclagem de curta duraçao
d) Prestar assistencia técnica e serviços diversos ao sector pesqueiro de acordo com as suas disponibilidades

ARTIGO 3

Para a prossecuçao do seu objectivo e das suas atribuiçoes a Escola de Pesca abrange as seguintes áreas principais de actividades

a) Área pedagógica abrangendo as aulas teóricas práticas oficinais e marítimas
b) Área do internato abrangendo a ocupaçao dos tempos livres a auto-produçao e condiçoes de alojamento vestuário e de alimentaçao

SECÇÃO II

Estrutura

ARTIGO 4

A Escola de Pesca tem a seguinte estrutura

a) Director
b) Departamento Pedagógico
c) Departamento Administrativo
d) Internato

ARTIGO 5

Atribuições das estruturas

Sao as seguintes as atribuiçoes específicas do director

a) Dirigir coordenar e supervisar as actividades da Escola
b) Garantir a elaboraçao execuçao e controlo do plano da escola
c) Representar a Escola junto de quaisquer organismos ou entidade

ARTIGO 6

Sao as seguintes as atribuiçoes específicas do Departamento Pedagógico

a) Elaborar os planos e programas de estudo dos diferentes cursos leccionados na escola
b) Assegurar a execuçao dos programas de estudo
c) Controlar as avaliaçoes periódicas e finais dos alunos e preparar as propostas de afectaçao dos alunos finalistas de cada curso
d) Organizar o plano de trabalho dos professores nas suas tarefas docentes e para docentes
e) Actualizar o currículo de estudo das diferentes disciplinas leccionadas na escola e propor as modificaçoes julgadas necessárias
f) Manter uma biblioteca especializada nas matérias leccionadas na escola
g) Dirigir a elaboraçao de manuais de ensino destinados aos alunos
h) Fazer o acompanhamento profissional dos graduados formados pela escola

ARTIGO 7

São atribuiçoes do Departamento Administrativo da Escola de Pesca

a) Executar as tarefas administrativas referentes ao pessoal à manutençao do património da escola e a aquisiçoes estas ultimas em conjunto com os departamentos e secçoes correspondentes da escola
b) Elaborar os projectos de orçamento do estado relativos à escola e fazer os registos referentes à sua execuçao
c) Manter o arquivo relativo aos cursos e alunos da escola
d) Executar quaisquer serviços gerais que sejam requeridos para o normal funcionamento da escola

ARTIGO 8

O Internato tem as seguintes atribuiçoes específicas

a) Garantir as condiçoes materiais dos alunos nomeadamente o alojamento e vestuário
b) Assegurar a boa condiçao física dos alunos nomeadamente atraves de uma alimentaçao de um ambiente higieno sanitário e de uma assistencia médica adequadas
c) Organizar e dirigir os tempos livres dos alunos nomeadamente o estudo programado as actividades culturais desportivas e de auto-produçao e ainda as acçoes de ligaçao Escola Comunidade
d) Garantir as condiçoes de tranquilidade e de segurança a nivel da escola indispensáveis ao seu normal funcionamento

8 2 O Internato constitui uma unidade adstrita Escola e é equiparada a Departamento

ARTIGO 9

Na Escola de Pesca funcionam os seguintes colectivos

a) Conselho de Direcçao
b) Conselho Pedagógico

ARTIGO 10

Compete ao Conselho de Direcçao

a) Estudar as decisoes das direcçoes do Partido e do Estado do Governo em geral e da Secretaria de Estado das Pescas em particular relacionadas com a actividade da Escola de Pesca com vista à sua implementaçao
b) Analisar propor e dar parecer sobre as actividades de preparaçao execuçao e controlo dos planos do sector em geral e do trabalho de formaçao em particular
c) Executar o balanço periódico do plano e programa de actividades da escola
d) Promover a troca de experiência e de informaçao entre os dirigentes e os quadros

10 1 O Conselho de Direcçao tem a seguinte composiçao

a) Director
b) Chefe do Departamento Pedagógico
c) Chefe do Departamento Administrativo
d) Chefe do Internato
e) Outros quadros a designar pelo Director

ARTIGO 11

Compete ao Conselho Pedagógico

a) Analisar e propor os objectivos dos programas de estudo tomando como base a política de desenvolvimento pesqueiro e os planos do sector
b) Analisar coordenar controlar e avaliar os programas de estudo a cargo do Departamento Pedagógico

c) Estudar as alterações julgadas necessárias nos programas de estudo;
d) Analisar e propor à Secretaria de Estado das Pescas os planos de formação de pessoal no âmbito das actividades da escola;
e) Analisar a evolução profissional dos graduados da escola;

11.1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

a) Director;
b) Chefe do Departamento Pedagógico;
c) Chefe do Internato;
d) Chefes das áreas internas do Departamento Pedagógico;
e) Outros técnicos a designar pelo Director.

ARTIGO 12

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, representantes do Partido e das ODM's, bem como quadros técnicos e outros especialistas.

CAPÍTULO II

Disposições finais

ARTIGO 13

As dúvidas surgidas na aplicação do Estatuto serão resolvidas por despacho do Secretário de Estado das Pescas.

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal.

Maputo, 26 de Fevereiro de 1990 — O Ministro da Administração Estatal, *José Óscar Monteiro.* — O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman.* — O Ministro da Justiça, *Ussumane Aly Daúto.* — O Ministro do Trabalho, *Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula.*

Regulamento das Carreiras Profissionais da Escola de Pesca

CAPÍTULO I

Âmbito e objectivos

ARTIGO 1

As disposições do presente Regulamento aplicam-se aos trabalhadores e funcionários da Escola de Pesca e estabelecem o regime de provimento nas categorias ocupacionais dos respectivos quadros de pessoal.

1.1. Aos trabalhadores recrutados em regime eventual aplicam-se as condições estabelecidas nos respectivos contratos de trabalho, os quais não podem conter condições salariais mais favoráveis do que as definidas para as ocupações correspondentes do quadro de pessoal, salvo se autorizado por despacho do Ministro das Finanças após consulta ao Ministério do Trabalho.

ARTIGO 2

Para efeito do estabelecido no presente Regulamento, são adoptadas as categorias ocupacionais e efectivos constantes do anexo I, que constituem o quadro de pessoal da Escola de Pesca.

2.1. No caso de os candidatos à integração no quadro de pessoal não possuirem os requisitos de qualificação exigidos, serão os mesmos integrados em categorias ocupacionais de nível inferior das respectivas carreiras profissionais e o quadro revisto, nos termos do § 1, do artigo 4.

ARTIGO 3

Para cada ocupação profissional é definido um qualificador, onde consta o conteúdo de trabalho, os requisitos de qualificação escolar e técnico-profissionais e ainda quaisquer outros considerados relevantes para o seu exercício.

3.1. Os qualificadores das ocupações específicas de técnicos constam do anexo II.

3.2. Os qualificadores das ocupações de técnicos, operários e empregados constam do qualificador definido nos artigos 12 e 16 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

3.3. A atribuição de uma categoria profissional a um funcionário habilita-o a desempenhar determinadas ocupações profissionais em conformidade com os respectivos qualificadores, embora condicionado à existência da respectiva vaga, nos quadros de pessoal.

ARTIGO 4

Os quadros do pessoal são aprovados pela Comissão de Administração Estatal, e estabelecem o efectivo das diferentes categorias profissionais.

4.1. Os quadros do pessoal previstos no parágrafo anterior poderão ser revistos anualmente, observando-se sempre os limites do fundo de salários fixado do Orçamento Geral do Estado para o respectivo ano.

CAPÍTULO II

Do provimento, estágio e concurso

ARTIGO 5

As formas de provimento, estágio e concurso são as definidas no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

CAPÍTULO III

Dos salários

ARTIGO 6

Com ressalva do disposto nos artigos seguintes, os salários a praticar relativamente aos funcionários da Escola de Pesca são os resultantes da aplicação das correspondentes tarifas segundo tabelas a aprovar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças, do Trabalho e do Secretário de Estado das Pescas.

ARTIGO 7

Tratando-se de cargos de chefia e de direcção e recaindo a designação em funcionários do quadro aprovado, o salário efectivo a praticar não poderá ser inferior ao que, nos termos deste Regulamento, conjugados com a aplicação da correspondente tabela de tarifas, lhes caberia no exercício das funções da respectiva ocupação profissional acrescido de 10 por cento.

7.1. Finda a comissão de serviço em cargo de chefia ou de direcção o funcionário retomará o exercício da ocupação anterior à sua designação ou outra que, por virtude da progressão na respectiva carreira profissional, possa desempenhar.

ARTIGO 8

Durante o período de estágio o salário a praticar para o estagiário será o que resultar da aplicação da tarifa fixada para ocupação de ingresso na carreira excepto quando, por determinação da lei ou regulamento específico, deve ser observado uma remuneração distinta.

ARTIGO 9

O salário a atribuir ao funcionário designado para uma categoria ocupacional em regime de substituição com exceção dos cargos de chefia e direção será regulado pelo artigo 116 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

9 1 Para o funcionario que seja designado em regime de substituição para ocupação de chefia e ou de direcção o salário a praticar será sempre o que resultar da aplicação da tarifa correspondente ao exercício dessa ocupação salvo o disposto no § 7 1 do artigo 7

9 2 A produção do efeito do disposto no presente artigo só se verificará quando a substituição tiver lugar por um periodo igual ou superior a *30 dias de calendario*

ARTIGO 10

A produção de efeitos em caso de acumulação de funções só se verifica quando cumulativamente

a) Tiver lugar entre cargos de chefia ou de direcção do mesmo nivel e por periodo nao inferior a trinta dias
b) Tenha sido previamente autorizada por despacho do Director da Escola de Pesca

ARTIGO 11

Os trabalhadores da Escola de Pesca tem direito a uma gratificação quando embarcados para execução de programas definidos pelo Departamento Pedagógico e aprovados pelo Director da Escola de Pesca a determinar nos termos do artigo 128 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

ARTIGO 12

O bónus de antiguidade será atribuído de acordo com o definido no Estatuto Geral dos Funcionarios do Estado

ARTIGO 13

No caso de um funcionario com direito a bónus de antiguidade ser designado para outras funções a que corresponde uma diferente ocupação profissional a sua nova remuneração nao poderá em caso algum ser inferior à que auferia no desempenho das suas anteriores funções

13 1 Se a designação for para um cargo de chefia ou de direcção em regime de comissao de serviço ou de substituição observar se á ainda o seguinte

a) O tempo de serviço prestado na nova ocupação será como tempo de serviço na respectiva ocupação profissional
b) Findo o período de comissao de serviço ou de substituição e regressando o funcionário ao exercício das funções inerentes à sua ocupação profissional será reestabelecido o direito ao abono integral de bónus de antiguidade que se mostra devido

ARTIGO 14

Pela eficiência qualidade disciplina pontualidade será autorizada a atribuição de outro tipo de bónus podendo ser individual ou revestir a natureza de prémio colectivo de acordo com a legislação especial prevista no Estatuto Geral dos Funcionarios do Estado

CAPITULO IV

Disposições transitórias

ARTIGO 15

As ocupações profissionais estabelecidas nos termos do anexo I do presente Regulamento serao atribuidas aos actuais funcionários e trabalhadores da Escola de Pesca procedendo-se igualmente aos reajustamentos correspondentes às designações e respectivos salários de acordo com as suas aptidões técnico-profissionais e demais requisitos inerentes a cada ocupação

15 1 A integração de funcionários nos termos do disposto no número anterior nao poderá em caso algum significar redução dos salários que estes vinham recebendo na anterior ocupação profissional

15 2 Para efeitos do disposto neste artigo o Secretário de Estado das Pescas aprovará por despacho a lista de equivalências a observar para as actuais designações das categorias ocupacionais

ARTIGO 16

A integração dos actuais funcionarios de nomeação definitiva far se á nas ocupações profissionais que lhes correspondam de acordo com as equivalencias a que se refere o artigo anterior

16 1 Em cada ocupação profissional com excepção dos cargos de chefia e de direcção são ainda integrados como funcionários de nomeação definitiva nas ocupações profissionais e classes que lhes corresponderem

a) Os trabalhadores que embora de nomeação provisória e interinos contratados ou assalariados venham exercendo há mais de cinco anos e com boas informações de serviço ocupações previstas na lista de equivalencias
b) Os trabalhadores que tendo sido designados para ocupações equivalentes ha mais de cinco anos as venham exercendo em comissao de serviço ou substituição mesmo que interinamente

16 2 Os funcionários que à data da entrada em vigor do presente Regulamento sejam contratados ou assalariados incluindo aqueles cuja admissão esteja em curso exerçam as suas funções há mais de dois anos com boas informações de serviço serao integrados como funcionários de nomeação provisória

ARTIGO 17

Para os casos de funcionários que à data de 31 de Dezembro de 1986 se encontrassem em regime de actividade fora dos quadros ou inactivos a respectiva integração nas ocupações equivalentes far se á apenas no momento em que venham a retomar a actividade nos quadros ou à requerimento do interessado para efeitos de admissao a concurso que nao lhes seja vedado apresentar se como candidatos

ARTIGO 18

A atribuição de novas ocupações profissionais assim como os reajustamentos referidos nos artigos 15 e 16 do presente Regulamento efectuar se á independentemente de quaisquer formalidades devendo contudo as respectivas listas nominais serem anotadas pelo Tribunal Administrativo e publicadas em *Boletim da Republica*

18 1 Nos casos que impliquem reclassificação ou atribuição de ocupação profissional nos termos dos artigos 19 e 20 seguintes os abonos serao efectuados a partir da data do referido despacho

ARTIGO 19

Relativamente aos funcionários e trabalhadores presentemente em comissao de serviço para os quais nao tenha sido atribuída anteriormente uma ocupação profissional

esta será definida por despacho do Secretário de Estado das Pescas até noventa dias depois da aprovaçao do presente Regulamento

ARTIGO 20

Aos funcionários e trabalhadores que à data da entrada em vigor deste Regulamento correspondente uma remuneraçao total superior ao somatório que segundo o presente Regulamento cabe à respectiva ocupaçao profissional a diferença continuará a ser lhes abonada a título de compensaçao salarial

a) Durante todo o tempo em que o funcionário se mantiver no exercicio de uma categoria ocupacional em regime de comissao de serviço ou de substituiçao

b) Durante todo o tempo em que o funcionário continuar efectivo no desempenho das funçoes inerentes à sua ocupaçao profissional

20 1 Finda a comissao de serviço em regime de substituiçao de acordo com o disposto na alínea *a*) do corpo deste artigo as remuneraçoes a abonar serao as previstas neste Regulamento excepto se à ocupaçao profissional em que o funcionário se encontrava provido em 31 de Dezembro de 1987 correspondesse anteriormente remuneraçao superior sendo as respectivas diferenças abonadas sob a forma de compensaçao salarial

20 2 As compensaçoes salariais previstas neste artigo extinguem se suspendem se ou reduzem se nos termos dos artigos 21 e 22 seguintes

ARTIGO 21

Para os efeitos do disposto no artigo anterior o cálculo da remuneraçao total do funcionario em 1 de Janeiro de 1989 sera feito com exclusao dos abonos de família e de quaisquer remuneraçoes acidentais

ARTIGO 22

As compensaçoes salariais previstas neste capítulo reduzir-se-ao ou extinguir se ao em resultado das alteraçoes salariais que venham a ocorrer em virtude da mudança do respectivo funcionario para ocupaçao distinta a que corresponda tarifa superior ou da sua progressao na carreira profissional ou ainda em consequencia de revisao das tarifas definidas no anexo III

22 1 Quando se verifiquem as alteraçoes previstas no número anterior o funcionário abrangido continuará a beneficiar da compensaçao salarial apenas na parte em que o somatório das remuneraçoes auferidas até a data em que tais alteraçoes ocorram exceda a remuneraçao que corresponder a respectiva classe de ocupaçao profissional nos termos deste Regulamento

ARTIGO 23

As duvidas que surjam na aplicaçao do presente Regulamento serao resolvidas por despacho do Secretario de Estado das Pescas

ARTIGO 24

O presente Regulamento produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1989

Nomenclatura das funçoes de direcçao e chefia

Director
Chefe de departamento
Chefe de internato
Chefe de secçao

Nomenclatura das categorias profissionais

1 — Carreira docente

Técnicos «A» (Licenciados)

Professor de navegaçao e pesca A»
Professor de maquinaria naval A»
Professor de formaçao geral «A»

Técnicos B» (Bacharéis)

Professor de navegaçao e pesca «B»
Professor de maquinaria naval «B»
Professor de formaçao geral B

Técnicos C» (Técnicos médios)

Professor assistente de navegaçao e pesca «C»
Professor assistente de maquinaria naval «C»
Professor assistente de formaçao geral C

Técnicos D» (Técnicos básicos com 9.ª classe)

Professor auxiliar

2 — Carreira de administraçao estatal

Primeiro oficial de administraçao
Segundo-oficial de administraçao

3 — Carreira de secretariado

Dactilografo

4 — Outras ocupaçoes profissionais

Assistente de documentaçao
Estafeta
Empregado de armazém «A»
Cozinheiro A
Enfermeiro
Guarda A»
Guarda B»
Servente
Condutor de automóveis ligeiros
Condutor de automóveis pesados
Carpinteiro
Electricista instalador
Pedreiro
Canalizador
Serralheiro
Mecanico de automóveis
Tecnico de reparaçao naval
Jardineiro
Ajudante de oficinas
Ferramenteiro
Capitao
Primeiro-oficial de maquinas
Segundo-oficial de máquinas
Terceiro-oficial de maquinas
Mestre de pesca costeira
Mestre de pesca local
Cozinheiro
Marinheiro pescador
Marinheiro motorista
Pescador

ANEXO I

Quadro de pessoal da Escola de Pesca

	Categorias	Número de ugares
1	Funçoes de direcçac e chefia	
	Director	1
	Chefe de departamento	2
	Chefe de internato	1
	Chefe de secçao	7
	Total	11
2	Categorias profissionais	
21	Carreira de administraçac estatal	
	Primeiro-oficial de administração	1
	Segundo oficial de administraçao	1
22	Carreira docente	
	Professor de navegação e pesca «A» de 1	1
	Professor de maquinaria naval «A» de 1	1
	Professor de formaçac geral «A» de 1	1
	Professor de navegaçac e pesca «B» de 1	1
	Professor de maquinaria naval «B» de 1	1
	Professor de formaçac geral «B» de 1	1
	Professor assistente de navegaçac e pesca «C» principal	2
	Professor assistente de navegaçac e pesca «C» de 1	3
	Professor assistente de maquinaria naval «C» principal	2
	Professor assistente de maquinaria naval «C» de 1	3
	Professor assistente de formaçac geral «C» principal	2
	Professor assistente de formaçac geral «C» de 1	3
	Professor assistente de formaçaç geral «C» de 2	1
	Professor auxiliar «D» principal	2
3	Carreira de secretariado	
	Dactilógrafo de 1	1
	Dactilógrafo de 2	1
24	Outras ocupaçoes profissionais	
	Assistente de documentaçao	1
	Estafeta	1
	Empregado de armazém «A»	1
	Cozinheiro	4
	Enfermeiro	1
	Guarda «A»	1
	Guarda «B»	2
	Servente «A»	3
	Servente «B»	3
	Condutor de automóveis ligeiros	1
	Condutor de automóveis pesados «A»	1
	Condutor de automóveis pesados «B»	2
	Carpinteiro «A»	1
	Electricista instalador «B»	1
	Pedreiro «B»	2
	Canalizador «B»	1
	Serralheiro «B»	1
	Técnico de reparaçao naval	1
	Mecanico de automóveis «A»	1
	Jardineiro «A»	1
	Jardineiro «B»	1
	Ajudante de oficinas	3
	Ferramenteiro	1
	Capitao	1
	Primeiro-oficial de máquinas	1
	Segundo-oficial de máquinas	1
	Terceiro-oficial de máquinas	1
	Mestre de pesca costeira	1
	Contramestre de pesca costeira	1
	Mestre de pesca local	2
	Cozinheiro	1
	Marinheiro pescador	2
	Marinheiro motorista	2
	Pescador	2
	Total	78
	Total geral	89

Aprovado pela Comissao de Administraçac Estatal

Maputo 26 de Fevereiro de 1990 — O Ministro da Administraçao Estatal *Jose Óscar Monteiro* — O Ministro da Justiça *Ussumane Aly Dauto* — O Ministro do Trabalho *Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula* — O Ministro das Finanças *Abdul Magid Osman*

ANEXO II

Qualificadores das profissões

Director

Conteúdo de trabalho

Executa tarefas de direcçao de elevada complexidade que exija um alto grau de responsabilidade poder de decisao iniciativa e criatividade dado que da eficiencia da sua actividade dependem em grande medida a formaçao científica técnica e profissional dos alunos possui os mais amplos poderes para decidir com autonomia a respeito da realizaçac das tarefas correspondentes às atribuiçoes da escola e ao cumprimento do plano com base nas orientaçoes gerais transmitidas pelos órgaos superiores do Estado e Partido Deste modo dirige e controla todo o trabalho da escola aplicando o princípio do centralismo democrático apoiando-se nos órgaos do Partido organizaçoes democráticas de massas e os colectivos de trabalho da escola garante a elaboraçac execuçao e controle do plano da escola segundo as directivas estabelecidas tendo em atençac o íntimo relacionamento com as empresas e serviços do sector pesqueiro incentiva a participaçac activa dos trabalhadores na preparaçac cumprimento e controle do plano e nas decisoes sobre a forma de melhorar e desenvolver a actividade da escola analisa sistematicamente o cumprimento dos objectivos e dos conteudos programáticos assim como a qualidade do processo docente — educativo estabelece medidas para superar as dificuldades que se constatem em cada fase do processo docente educativo exerce a disciplina de acordo com a lei e o regulamento interno da escola informa o órgao do sector a que se subordina a escola sobre o desenvolvimento das suas actividades das dificuldades encontradas e das possíveis medidas para soluçao apresentando periodicamente relatórios de prestaçac de contas representa legalmente a escola realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir como de habilitaçoes minimas bacharelato e experiencia de ensino saber dirigir e controlar toda a actividade da escola saber como assegurar a maxima utilizaçao dos recursos humanos materiais e financeiros conhecer as directivas do Estado e do Partido a legislaçao vigente e as normas e regulamentos relativos à sua actividade

Chefe do departamento pedagógico

Conteudo de trabalho

Realiza tarefas de maior complexidade que exigem com frequência iniciativa e criatividade na resoluçao de situa ções novas devendo para o efeito decidir com autonomia ao seu nivel de responsabilidade em conformidade com as directivas traçadas a curto e medio prazos executa tarefas relativas e gestao organizaçac controle coordenaçac e direcçao na sua área de trabalho Nas suas tarefas espe cíficas elaboraçac e controle dos planos e programas de estudo dos diferentes cursos ministrados na escola orga niza e dirige o processo de ensino-aprendizagem dando especial importancia às actividades práticas e produtivas estabelece critérios de selecçao de professores que devem leccionar nos vários cursos elabora o plano de actividade dos professores tendo em atençac a elevaçac do seu nível técnico-pedagógico define os critérios de avaliaçao dos professores supervisa as avaliaçoes periódicas e finais dos alunos e mantém actualizado o controle estatístico do processo docente educativo propoe a aquisiçac de mate rial escolar e didáctico programa a elaboraçac de meios de ensino e responde pela sua optima utilizaçac assegura o funcionamento de uma biblioteca destinada aos alunos e professores participa na elaboraçac e execuçao de pales tras seminarios e outros temas de formaçac elabora o programa de acompanhamento profissional dos graduados assegura a aplicaçac de estimulos aos alunos e professores submete a aprovaçac superior propostas de promoçao des promoçao substituiçao de professores apresenta perio-dicamente relatórios de prestaçac de contas perante as instâncias superiores realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir o curso superior é experiência pro-fissional ou curso de nível médio de formaçao de professores no Instituto Pedagógico e cinco anos de experiencia no trabalho Deve dominar as diversas metodologias de ensino conhecer os principios cientificos do processo docente-educa tivo e aplicar os princípios de ligaçac da escola a vida e da teoria à pratica saber organizar con trolar analisar coordenar e dirigir os trabalhos da area de formaçao

Chefe do departamento administrativo

Conteudo de trabalho

Realiza tarefas de maior complexidade e que exigem com frequencia iniciativa e criatividade na resoluçao de situaçoes novas devendo para o efeito decidir com auto-nomia ao seu nivel de responsabilidade em conformidade com as directivas traçadas Executa tarefas relativas à gestao organizaçac fiscalizaçac e controle coordenaçao direcçao das actividades financeiras contabilísticas de recursos humanos economato e transporte e o controle de *plafonds* executa analise dos planos e projectos para as áreas que dirige e colabora na elaboraçac de outros é res ponsável pelo cumprimento do plano de trabalho com a qualidade e nas datas fixadas conforme as orientaçoes e directivas recebidas elabora e controla os planos de com pra e distribuiçao do material de uso corrente propoe emendas e inovaçoes nas normas de consumo; elabora e garante o cumprimento dos compromissos contratuais efec-tuados garante o bom relacionamento com os fornecedores analisa o aproveitamento do fundo de tempo de trabalho dos trabalhadores e propoe medidas de maior utilizaçao deste garante o desenvolvimento e elevaçac técnico-profissional da força de trabalho sob sua direcçao submete a aprovaçac das propostas de promoçao despromoçao substituiçao e de reserva de quadros do departamento; toma medidas para garantir a protecçao física das instala ções e bens e segurança do centro de trabalho verifica o cumprimento das metas de trabalho apresenta period ca mente relatórios de prestaçac de contas perante a direcçao assegura a óptima utilizaçac dos bens e materiais destina dos às areas de contabilidade e finanças recursos humanos e economato dirige e participa nos planos e programas de trabalho das distintas áreas que compoem o departa mento aplica na realizaçac das suas tarefas principios de organizaçac de trabalho realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve saber gerir organizar fiscalizar controlar coordenar e dirigir todas as actividades das áreas de contabilidade e finanças recursos huma nos economato e transporte Deve conhecer as directivas estabelecidas os planos e programas das áreas que dirige o regulamento interno o regulamento de funcionalismo publico e as leis vigentes no país relativas ao seu trabalho Deve possuir conhecimentos sobre economia e finan ças gestao de pessoal organizaçac do trabalho economato transporte e armazenamento do ma terial o curso médio das especialidades afins (contabilidade recursos humanos) e experiencia profissional de pelo menos três ou dois anos de trabalho como técnico médio «A» das espe-cialidades afins

Chefe do Internato

Conteudo de trabalho

Realiza tarefas de maior complexidade que exigem com frequencia iniciativa e criatividade na resoluçao de situa ções novas devendo para o efeito decidir com autonomia ao seu nível de responsabilidade em conformidade com as directivas traçadas a curto e medio prazos garante as condiçoes materiais de vida dos alunos assegura a boa condiçao física dos alunos e a assistencia médica necessária programa e controla as actividades dos alunos de maneira que cumpram rigorosamente os horarios fixados o estudo programado a auto-produçac as actividades cul turais e desportivas e todas as acçoes propostas pela O J M e a Comunidade estuda com as estruturas dos alunos o regulamento geral da escola e exige o seu cumprimento avalia periodicamente o funcionamento das estruturas dos alunos mantém a ordem e a disciplina e vela pelas entra das e saidas dos alunos do recinto da escola realiza ins-pecçoes diárias a todas as instalaçoes nomeadamente aos dormitór os refeitórios e outros locais onde os alunos pas-sam a maior parte do tempo verificando o seu estado de conservaçao organiza e controla o sistema de vigilancia e segurança da escola participa na avaliaçac integral dos alunos e mantém a área pedagógica ao corrente de todas as ocorrências consideradas uteis para a análise do com portamento e aproveitamento escolar planifica as activi dades recreativas solicitando as condiçoes necessárias re liza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve ter formaçac académica de nivel médio
— Deve ser dinâmico cortes educado disciplinado aprumado e possuir um alto espírito de civismo

saber organizar planificar controlar coordenar e dirigir todas as actividades do internato ser exemplar nas relaçoes com os outros e saber analisar com profundidade e seriedade as preocupaçoes e questoes colocadas pelos alunos

Chefe da secção de navegação e pesca

Conteudo de trabalho

Executa actividades de organizaçac planificaçac con trole coordenaçac e direcçao do grupo docente da sua secçao or enta os professores na realizaçac das tarefas nao só do ponto de vista pedagógico como educativo garante a apl caçac correcta dos programas das várias disciplinas de navegaçac pesca e manipulaçac do pescado aperfeiçoa e cr a um sistema de trabalho uniforme nos professores vela pelo enquadramento correcto de ovos professores plan f ca e organ za a ut lizaçac do mater al base de estudo controla a assiduidade e assiste às aulas dos professores anal sa os métodos de elaboraçac dos planos de aula e provas de avaliaçac propoe critérios de aval açao dos professores verifica a assiduidade dos alunos e o seu aprove tamento académico propoe medidas para a recuperaçao dos ma s atrasados planifica e organiza a elaboraçac e ut lizaçac dos meios de ens no adopta medidas imediatas para solucionar d ficuldades que surgem garante a ligaçao nterd sciplinar e promove encontros com docentes de ou tras secçoes propoe medidas de superaçao dos professores or enta cs professores a criar nos alunos o hábito do uso da informaçac cientifico-técnica utilizando a biblioteca mantém uma estreita relaçac com as empresas e organis mos de investigaçao com o objectivo de conhecer as act v dades relac onadas com a sua secçao elabora e arquiva as actas das reun oes do colectivo da secçao real za outras tarefas de natureza e complex dade similares

Requis tos de qualificaçao

— Deve possu r um curso med o na área de navegaçao e pesca e c nco anos de experiencia docente saber d rig r or entar coordenar as activ dades de secçao leccionar uma ou mais disciplinas conhecer as normas de func onamento e articula çao das diferentes secçoes pedagógicas

Chefe da secção de maquinaria naval

Conteudo de trabalho

Executa tarefas de organizaçac planificaçac controle coordenaçac e d recçao do grupo docente de sua secção or enta os professores na realizaçac de tarefas nao só do ponto de vista pedagógico como educativo garante a aplicaçac correcta dos programas das var as disciplinas de operaçao e manutençac das máqu nas das embarcaçoes e pesca aperfeiçoa e cria um sistema de trabalho uniforme nos professores vela pelo enquadramento correcto de novos professores planifica e organiza a ut lizaçac do mate rial base de estudo controla a assiduidade e assiste às aulas dos professores analisa os métodos de elaboraçao dos planos de aula e provas de avaliaçac propoe critérios de avaliaçac dos professores verifica a ass duidade dos alunos e o seu aproveitamento academ cc propoe medidas para a recuperaçac dos ma s atrasados plan f ca e orga n za a elaboraçac e utilizaçac dos me os de ensino adopta medidas imediatas para solucionar as d ficuldades que surgem garante a ligaçao interdisciplinar e promove encon tros com docentes de outras secções propoe medidas de superaçao dos professores orienta os professores a criar nos alunos o hábito do uso da informaçac científico-técnica utilizando a biblioteca mantém uma estreita rela ção com as empresas do sector pesqueiro que desenvolvem actividades relacionadas com a sua secção elabora e ar quiva as actas das reunioes do colectivo da secçao realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir o curso médio de máquinas e cinco anos de experiencia docente saber dirigir orien tar coordenar as actividades da secçao leccio nar uma ou mais disciplinas conhecer as normas de funcionamento e articulaçac das diferentes secçoes pedagógicas

Chefe da secção de frota e práticas no mar

Conteudo de trabalho

Executa tarefas de organizaçac planificaçac controle coordenaçao e direcçao do grupo docente da sua secçao em estreita ligaçac com as tripulaçoes das várias embar caçoes de treino da escola orienta os professores na reali zaçao de tarefas nao só do ponto de vista pedagóg co como educativo garante a apl caçac correcta dos progra mas de ensino pratico no mar em coordenaçac com as secçoes de navegaçac e pesca e maquinaria naval aper feiçoa e cria um método de trabalho uniforme nos pro fessores e elementos das tripulaçoes vela pelo enquadra mento correcto de novos professores planifica e organiza a utilizaçac do material base de estudo controla a assi duidade e acompanha o trabalho dos professores analisa os métodos de elaboraçac dos planos de trabalho com os alunos e analisa a sua avaliaçac propõe critérios de ava liaçao dos professores e tripulaçoes verifica a assiduidade dos alunos e o seu aproveitamento académico propoe medidas para a recuperaçao dos mais atrasados planifica e organiza a elaboraçao e utilizaçac dos meios de ensino adopta medidas imediatas para solucionar as dificuldades que surgem garante a ligaçao interdisciplinar e promove encontros com docentes de outras secçoes propoe medidas de superaçao dos professores orienta os professores a criar nos alunos o hábito do uso da informaçao cientifico técnica utilizando a biblioteca organiza a gestao da frota e da respectiva tripulaçao garante o apoio logistico à frota e os materiais de manutenção corrente mantém uma estreita ligaçao com as empresas do sector pesqueiro que desenvolvem actividades relacionadas com a sua secçao planificando o acompanhamento e controle da evoluçao profissional dos graduados da escola em estágio elabora e arquiva as actas das reunioes do colectivo da secçao realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir o curso médio de navegaçao ou pesca e cinco anos de experiência docente saber dirigir orientar coordenar as actividades da secçao leccionar uma ou mais disciplinas conhe cer as normas de funcionamento e articulaçao das diferentes secçoes pedagógicas

Chefe da secçao de manutenção naval

Conteúdo de trabalho

Executa tarefas de organizaçao planificaçao controle coordenaçao e direcçao da equipa de manutenção e repa raçao das embarcaçoes de tremo na escola garante o estado operativo da frota de acordo com o plano definido pelo departamento pedagógico em coordenaçao com a sec çao de frota e práticas no mar programa os trabalhos de

manutençac corrente a serem realizadas pelas tripulaçoes e outros grupos de trabalho — alunos e professores; planifica a manutençeo periódica da frota conhecendo o calendario do ano lectivo organiza a reparaçao de máquinas e outros equipamentos com o opoio da secçao de maquinar a naval integrando sempre que possivel alunos da especialidade acompanha os trabalhos de reparaçao entregues a terceiros verificando com rigor os seus custos planifica a aquisiçao de materiais e peças sobressalentes controla regularmente o *stock* de materiais existentes em armazem mantém uma estreita relaçao com as empresas do sector pesqueiro que desenvolvem actividades no campo da reparaçao naval organiza o apoio a outras áreas de trabalho sempre que seja solicitado realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir um curso médio de máquinas ter experiencia de trabalho num estabelecimento de ensino saber dirigir orientar coordenar as actividades da secçao conhecer as normas de funcionamento e articulaçao das diferentes secções pedagógicas

Chefe da secçao de formaçao geral

Conteudo de trabalho

Executa actividades de organizaçao planificaçao controle coordenaçao e direcçao do grupo docente da sua secçao orienta os professores na realizaçao das tarefas nao só do ponto de vista pedagogico como educativo garante a aplicaçao correcta dos programas das varias disciplinas de formaçao geral aperfeiçoa e cria um sistema de trabalho uniforme nos professores vela pelo enquadramento correcto de novos professores planifica e organiza a utilizaçao do material base de estudo controla a assiduidade e assiste às aulas dos professores analisa os métodos de elaboraçao dos planos de aula e provas de avaliaçao propoe criterios de avaliaçao dos professores verifica a assiduidade dos alunos e o seu aproveitamento académico propoe medidas para a recuperaçao dos mais atrasados planifica e organiza a elaboraçao e utilizaçao dos meios de ensino adopta medidas imediatas para solucionar dificuldades que surgem garante a ligaçao interdisciplinar e promove encontros com docentes de outras secçoes propoe medidas de superaçao dos professores orienta os professores a criar nos alunos o hábito do uso da informaçao cientifica tecnica utilizando a biblioteca elabora e arquiva as actas das reunioes do colectivo da secçao realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir curso medio de formaçao pedagógica e cinco anos de experiencia docente saber dirigir orientar coordenar as actividades da secçao leccionar uma ou mais disciplinas conhecer as normas de funcionamento e articulaçao das diferentes secçoes pedagogicas

Chefe da secçao de refeitório

Conteudo de trabalho

Executa tarefas especializadas de relativa complexidade que exigem com certa frequencia iniciativa e criatividade na resoluçao de situaçoes novas podendo decidir em conformidade com as instruçoes gerais de trabalho os planos e programas concretos e definidos e as orientaçoes da Direcçao da Escola e órgaos estatais competentes executa tarefas relativas à gestao organizaçao fiscalizaçao e controle coordenaçao e direcçao da sua area de trabalho executa estudos planos e projectos de pouca complexidade e colabora na elaboraçao de outros mais complexos elabora o plano de aquisiçao de produtos e toma medidas para garantir o controle de consumo conservaçao e armazenagem dos produtos conhece as disponibilidades da produçao da escola e planifica o consumo dos seus produtos elabora a ementa semanal divulgando a com a devida antecedencia dirige e orienta as turmas de serviço a cozinha e vela pela qualidade da confecçao das refeiçoes cuida e mantem em bom estado de conservaçao os recursos materiais e equipamentos a seu cargo zela pela limpeza arrumaçao e segurança da cozinha e refeitório e pelo embelezamento das zonas adjacentes Apresenta periodicamente relatorio de prestaçao de contas realiza outras tarefas de complexidade similar participa com os alunos no estudo e implementaçao do regulamento interno da escola e todas as orientaçoes das estruturas superiores

Requisitos de qualificaçao

— Deve saber gerir organizar fiscalizar controlar coordenar e dirigir o sistema de compras armazenagem e abastecimento da escola conhecer as normas de segurança e higiene no trabalho relacionado com a sua actividade ter noçoes de organizaçao do trabalho dietetica e conservaçao de alimentos saber ler escrever e efectuar as quatro operaçoes fundamentais com numeros inteiros decimais e fraccionarios e calcular percentagens conhecer os sistemas de pesos e medidas conhecer o tipo de caracteristicas de mercador as que interessam ao local de trabalho saber armazenar separar e arrumar produtos e mercadorias

Chefe da secçao de alojamento

Conteudo de trabalho

Executa tarefas especializadas de relativa complexidade que exigem com certa frequencia iniciativa e criatividade na resoluçao de situaçoes novas podendo decidir em conformidade com as instruçoes gerais de trabalho os planos e programas concretos e definidos e as orientaçoes da direcçao da escola e orgaos estatais competentes executa tarefas relativas a gestao organizaçao fiscalizaçao controle coordenaçao e direcçao da sua área de trabalho executa estudos planos e projectos de pouca complexidade e colabora na elaboraçao de outros mais complexos planifica os trabalhos de reparaçao e manutençao das instalaçoes e equipamento destinados aos alunos como dormitórios salas de convivio de estudo realiza inspecçoes diárias as instalaçoes e transmite aos alunos orientaçoes para a sua correcta conservaçao participa com os alunos no estudo e implementaçao do regulamento interno da escola e de todas as orientaçoes das estruturas superiores planifica organiza e controla os grupos de trabalho escolar pelas várias actividades planifica a aquisiçao de vestuário e outros artigos necessários aos alunos Cuida e mantém em bom estado de conservaçao os recursos materiais e equipamento a seu cargo

Requisitos de qualificaçao

— Deve saber gerir organizar fiscalizar controlar coordenar e dirigir as actividades da sua área de trabalho conhecer as normas de segurança

e higiene no trabalho relacionado com a sua actividade possuir um curso de nível médio e experiência de trabalho com alunos

Professor de navegação e pesca «A» principal

Conteúdo de trabalho

Conhece o conteúdo das disciplinas da área de navegação e pesca lecciona uma ou mais disciplinas organiza orienta e controla o processo docente determinando os meios e métodos de ensino elabora ou participa na elaboração de manuais escolares e outros documentos pedagógicos concebe aperfeiçoa e elabora critérios e instrumentos de avaliação pedagógica realiza e dirige temas de investigação pedagógica avalia a aplicação dos programas de ensino programa orienta e realiza acções de formação de docentes organiza apoia e supervisa o trabalho dos professores de qualificação inferior integra se nas actividades complementares da escola aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura e no mínimo cinco anos de experiência como professor de navegação e pesca A de 1ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Professor de navegação e pesca «A» de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de navegação e pesca lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente participa na elaboração de manuais escolares e elabora documentos pedagógicos participa no estudo dos critérios e instrumentos de avaliação pedagógica integra se em grupos de trabalho de investigação pedagógica propõe conteúdos dos programas de ensino realiza acções de formação de docentes apoia o trabalho dos técnicos de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisão do professor mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade orienta e coordena o trabalho dos professores de qualificação inferior aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura e no mínimo cinco anos de experiência como professor de navegação e pesca «A de 2ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Professor de navegação e pesca «A» de 2 classe

Conteúdo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de navegação e pesca lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente elabora documentos pedagógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliação pedagógica integra se em trabalhos de investigação pedagógica propõe conteúdos de ensino participa na formação de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisão do professor de maior qualificação realiza tarefas de complexidade maior aplica princípios de organização do trabalho relacionado com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura experiência e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Professor de maquinaria naval «A» principal

Conteúdo de trabalho

Conhece o conteúdo das disciplinas da area de maquinaria naval lecciona uma ou mais disciplinas organiza orienta e controla o processo docente determinando os meios e métodos de ensino elabora ou participa na elaboração de manuais escolares e outros documentos pedagógicos concebe aperfeiçoa e elabora critérios e instrumentos de avaliação pedagógica realiza e dirige temas de investigação pedagógica avalia a aplicação dos programas de ensino programa orienta e realiza acções de formação de docentes organiza apoia e supervisa o trabalho dos professores de qualificação inferior integra se nas actividades complementares da escola aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir licenciatura e no mínimo cinco anos de experiência como professor de maquinaria naval A de 1ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Professor de maquinaria naval «A» de 1 classe

Conteúdo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de maquinaria naval lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente participa na elaboração de manuais escolares e elabora documentos pedagógicos participa no estudo dos critérios e instrumentos de avaliação pedagógica integra se em grupos de trabalho de investigação pedagógica propõe conteúdos dos programas de ensino realiza acções de formação de docentes apoia o trabalho dos técnicos de categoria inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisão do professor mais qualificado realiza tarefas de maior complexidade orienta e coordena o trabalho dos professores de qualificação inferior aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura e no mínimo cinco anos de experiência como professor de maquinaria naval «A» de 2ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

Professor de maquinaria naval «A» de 2 classe

Conteúdo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de maquinaria naval lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente elabora documentos pedagógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliação pedagógica integra se em trabalhos de investigação

pedagógica propoe conteudos de ensino participa na for mação de docentes e acompanha o trabalho dos professo-res de categorias inferiores integra se nas actividades com plementares da escola sob supervisao do professor de maior qualificação realiza tarefas de complexidade maior aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e com plexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura experiencia e satisfa zer os requisitos de conhecimentos e aptidoes comprovados através de provas de avaliação.

Professor de formação geral «A» principal

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de formação geral lecciona uma ou mais disciplinas organiza orienta e controla o processo docente determinando os meios e métodos de ensino elabora ou participa na elaboração de manuais escolares e outros documentos pedagógicos con cebe aperfeiçoa e elabora critérios e instrumentos de ava liação pedagógica realiza e dirige temas de investigaçao pedagógica avalia a aplicação dos programas de ensino programa orienta e realiza acçoes de formação de docentes organiza e supervisa o trabalho dos professores de quali ficação inferior integra se nas actividades complementares da escola aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir licenciatura e no minimo cinco anos de experiencia como professor de formação ge-ral A de 1.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidoes comprovados atra ves de provas de avaliação

Professor de formação geral «A» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de formação geral lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente participa na elaboração de manuais escolares e elabora documentos pedagógicos participa no estudo dos criterios e instrumentos de ava liação pedagógica integra se em grupos de trabalho de invest gação pedagogica propoe conteudos dos programas de ensino realiza acçoes de formação de docentes apoia o trabalho dos técnicos de categoria inferior integra se nas act vidades complementares da escola sob supervisao do professor ma s qualificado realiza tarefas de maior com plexidade orienta e coordena o trabalho dos professores de qualificação infer or aplica princípios de organização do trabalho relac onados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requ sitos de qualif cação

— Deve possuir a licenciatura e no minimo cinco anos de experiência como professor de formação ge-ral «A» de 2.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e apt does comprovados através de provas de avaliação

Professor de formação geral «A» de 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de formação geral lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente elabora documentos peda gógicos aplica os criterios e instrumentos de avaliação pedagogica integra se em trabalhos de investigaçao peda gógica propoe conteudos de ensino participa na forma ção de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categoria inferior integra se nas actividades comple mentares da escola sob supervisao do professor de ma or qualificação realiza tarefas de complexidade maior apl ca principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e comple xidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir a licenciatura experiencia e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidoes com provados através de provas de avaliação

Professor de navegação e pesca «B» principal

Conteudo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de navegação e pesca lecciona uma ou mais disciplinas participa na orga nização e controle do processo docente elabora documentos pedagógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliação pedagogica integra se em trabalhos de investigação peda gógica propoe conteudos de ensino participa na forma ção de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categoria inferior integra se nas actividades comple mentares da escola sob supervisao do professor de maior qualificação realiza tarefas de complexidade maior aplica principios de organização do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e comple xidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o bacharelato e mais de cinco anos de experiencia como professor B de 1.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidoes comprovados atraves de provas de ava liação

Professor de navegação e pe ca «B» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da area de navegação e pesca lecciona uma ou mais disciplinas part c pa na organização e controle do processo docente partic pa na elaboração de manuais escolares e documentos pedag g cos aplica os cr térios e instrumentos de avaliação pedagóg cos integra se em trabalhos de investigaçao pedagóg ca pro-poe conteudos de ensino participa na formação de docen tes e acompanha o trabalho dos professores de categor a inferior integra se nas actividades complementares da escola sob supervisao realiza tarefas de maior comple-xidade aplica princípios de organização do trabalho rela cionados com a actividade realiza outras tarefas de natu reza e complexidade similares

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o bacharelato e experiência profissio nal de cinco anos como professor de navegação e pesca B de 2.ª classe

Professor de navegação e pesca «B» de 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da area de navegaçao e pesca lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente participa na elaboraçao de manuais escolares e documentos pedagogicos aplica os critérios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos part cipa na formaçao de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categoria inferior integra se nas activ dades complementares da escola sob supervisao realiza tarefas de maior complexidade apl ca princíp os de organ zaçao do trabalho relacionados com a act v dade realiza outras tarefas de natureza e comple x dade similares

Requ s tos de qual ficaçao

— Deve possu r o bacharelato e sat sfazer os requi sitos de conhecimentos e aptidoes comprovados através de provas de avaliaçao

Professor de maquinaria naval «B» principal

Conteudo de trabalho

Conhece os programas das disc plinas de maquinaria naval lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente elabora documentos pedagogicos aplica os cr térios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos integra se em trabalhos de investigaçao pedagógica propoe conteudos de ensino part cipa na formaçao de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categor as inferiores integra se nas act v dades complementares da escola sob supervisao do professor de maior qual ficaçao realiza tarefas de complexidade maior aplica principios de organizaçao do trabalho relacionados com a activ dade realiza outras tarefas de natureza e complexidade sim lares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir o bacharelato e mais de cinco anos de experiencia como professor B de 1.ª classe e satisfazer os requisitos de conhec mentos e apt does comprovados através de provas de ava l açao

Professor de maquinaria naval «B» de 1 classe

Conte do de trabalho

Conhece o conteudo das d sciplinas da área de maqui nar a naval lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente part cipa na elaboraçaq de manua s escolares e documentos peda góg cos aplica os criterios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos integra se em trabalhos de investigaçao peda góg ca propoe conteudos de ensino participa na formaçao de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categor as infer ores integra se nas act vidades comple mentares da escola sob supervisao realiza tarefas de maior complexidade aplica pr nc p os de organizaçao do trabalho relac onados corn a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requis tos de qual ficaçao

— Deve possuir o bacharelato e experiencia profissio nal de cinco anos como professor de maquinaria naval B de 2.ª classe

Professor de maquinaria naval «B» de 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de maqui naria naval lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente participa na elaboraçao de manuais escolares e documentos peda gógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos participa na formaçao de docentes e acom panha o trabalho dos professores de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisao realiza tarefas de maior complexidade aplica princípios de organizaçao do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qual f caçao

— Deve possuir o bacharelato e satisfazer os requi sitos de conhec mentos e aptidoes comprovados através de provas de avaliaçao

Professor de formação geral «B» principal

Conteudo de trabalho

Conhece os programas das disciplinas de formaçao geral lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente elabora documentos pedagógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos integra se em trabalhos de investigaçao pedagógica propoe conteudos de ensino participa na formaçao de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisao do professor de maior qualificaçao realiza tarefas de complexidade maior aplica princípios de organizaçao do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qual ficaçao

— Deve possuir o bacharelato e mais cinco anos de experiência como professor «B de 1.ª classe e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidoes comprovados através de provas de avalia çao

Professor de formaçao geral «B» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de formaçao geral lecciona uma ou mais disciplinas participa na organizaçao e controle do processo docente participa na elaboraçao de manuais escolares e documentos pedagógicos aplica os critérios e instrumentos de avaliaçao pedagógicos integra se em trabalhos de investigaçao pedagógica propoe conteúdos de ensino participa na formaçao de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisao realiza tarefas de maior complexidade aplica principios de organizaçao do trabalho relacionados com a actividade realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificaçao

— Deve possuir o bacharelato e experiencia profissional de cinco anos como professor de formaçao geral «B» de 2.ª classe

Professor de formação geral «B» da 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de formação geral lecciona uma ou mais disciplinas participa na organização e controle do processo docente participa na elaboração de manuais escolares e documentos pedagógicos aplica os criterios e instrumentos de avaliação pedagógicos participa na formação de docentes e acompanha o trabalho dos professores de categorias inferiores integra se nas actividades complementares da escola sob supervisão 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 bacharelato e satisfazer os requisitos de conhecimentos e aptidoes comprovados através de provas de avaliação

Professor assistente de navegação e pesca «C» principal

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de navegação e pesca ministra aulas teóricas e práticas das disciplinas da sua especialidade planifica o processo docente educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de lição de acordo com os objectivos e os conteudos estabelecidos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o processo de ensino aprendizagem através de testes e exercícios e da observação da actividade dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e identifica os alunos com dificuldades e programa a sua recuperação estuda e propõe metodologias de avaliação elabora e submete a aprovação as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliação do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acções de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da etica profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso medio com formação psico-pedagógica equivalente a dos Institutos Tecnicos Pedagogicos e cinco anos de trabalho como professor assistente C de 2.ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de actividades escolares

Professor assistente de navegação e pesca «C» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da area de navegação e pesca ministra aulas teóricas e práticas das disciplinas da sua especialidade planifica o processo docente -educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos fixados estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de lição de acordo com os objectivos e os conteudos estabelecidos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o processo de ensino-aprendizagem através de testes e exercícios e da observação da actividade permanente dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e identifica os alunos com dificuldades e programa a sua recuperação estuda e propõe metodologias de avaliação elabora e submete a aprovação as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliação do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acções de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formação psico-pedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos e cinco anos de trabalho como professor assistente C» de 2.ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de actividades escolares

Professor assistente de navegação e pesca «C» de 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas de navegação e pesca ministra aulas teóricas e praticas das disciplinas da sua especialidade com base nos programas de ensino prepara os planos de lição contando com o apoio do colectivo de professores da mesma especialidade aplica as técnicas metodológicas e didácticas analisadas e definidas pelo colectivo da secção elabora os meios de ensino apropriados a cada rubrica do programa submete a aprovação os testes e exercícios destinados a avaliação da actividade permanente dos alunos participa na analise do rendimento escolar e contribui para a recuperação dos alunos mais fracos estuda e propõe as metodologias de avaliação elabora e submete a aprovação as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliação do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acções de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da etica profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formação psico-pedagógica equivalente à dos Institutos Tecnicos Pedagógicos ou habilitaçoes equivalentes ao nível medio de ensino e cinco anos de experiencia docente
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de actividades escolares

Professor assistente de maquinaria naval «C» principal

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de maquinaria naval ministra aulas teóricas e praticas de disciplinas da sua especialidade em caso de carencia do corpo docente

lecciona disciplinas de formação geral planifica o processo docente-educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos definidos estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de lição definindo os objectivos e conteudos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o progresso de ensino-aprendizagem através de testes e exercicios e da observaçac da actividade permanente dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e define as medidas para o seu melhoramento elabora provas de exame e submete a aprovaçao partic pa nos juris de exame colabora na avaliaçao do trabalho dos professores analisa globalmente o processo de ensino e realiza projectos de pesquisa ou de experimentaçao pedagógica assiste a aulas de outros professores de acordo com plano traçado e participa em acçoes de aperfeiçoamento técn co e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profis sional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formaçao psico pedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos e cinco anos de trabalho como professor assistente «C» de 1ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos minis trados na escola
— Deve possuir capacidade de planificaçao organiza çao controle e direcçao de actividades escolares

Professor assistente de maquinaria naval «C» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da area de maquinaria naval ministra aulas teóricas e práticas das disciplinas da sua especialidade planifica o processo docente educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de liçao de acordo com os objectivos e os conteudos estabelecidos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o processo de ensino-aprendizagem através de testes e exercícios e da observaçao da actividade permanente dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e identifica os alunos com dificuldades e programa a sua recuperaçao estuda e propoe metodologias de avaliaçao elabora e submete a aprovaçao as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliaçao do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acçoes de aperfeiçoamento tecnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formaçao psico-pedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos e cinco anos de trabalho como professor assistente «C» de 2ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificaçao organiza çao controle e direcçao de actividades escolares

Professor assistente de maquinaria naval «C» de 2 cla

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas de maquinaria naval ministra aulas teóricas e práticas das disciplinas da sua especialidade com base nos programas de ensino prepara os planos de liçao contando com o apoio do colectivo de professores da mesma especialidade aplica as técnicas metodológicas e didácticas analisadas e definidas pelo colectivo da secçao elabora os meios de ensino apropriados a cada rubrica do programa submete a aprovaçao os testes e exercícios destinados a avaliaçao da actividade permanente dos alunos participa na analise do rendimento escolar e contribui para recuperaçao dos alunos mais fracos estuda e propoe as metodologias de avaliaçao elabora e submete a aprovaçao as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliaçao do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acçoes de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formação psico-pedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos ou habilitaçoes equivalentes ao nível médio de ensino e cinco anos de experiencia docente
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificaçao organiza çao controle e direcçao de actividades escolares

Professor assistente de formação geral «C» principal

Conteudo de trabalho

Conhece o conteúdo das disciplinas da área de formaçao geral ministra aulas teóricas e práticas de disciplinas da sua especialidade planifica o processo docente educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos definidos estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de liçao definindo os objectivos e conteudos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o processo de ensino-aprendizagem através de testes e exercicios e da elaboraçao da actividade permanente dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e define as medidas para o seu melhoramento elabora provas de exame e submete a aprovaçao participa nos júris de exame colabora na avaliaçao do trabalho dos professores analisa globalmente o processo de ensino e realiza projectos de pesquisa ou de experimentaçao pedagógica assiste às aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acçoes de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formação psicopedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos e cinco anos de trabalho como professor assistente C de 1ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programa normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de actividades escolares

Professor assistente de formação geral «C» de 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área de formação geral ministra aulas teoricas e praticas das disciplinas da sua especialidade planifica o processo docente-educativo com base nos programas de ensino com vista a atingir os objectivos definidos estuda e interpreta os programas de ensino e elabora planos de lição de acordo com os objectivos e os conteudos estabelecidos determina as técnicas metodológicas e didácticas apropriadas e prepara os meios de ensino adequados a cada rubrica do programa avalia continuamente o processo de ensino aprendizagem através de testes e exercícios e da observação da actividade permanente dos alunos na aula analisa o rendimento escolar e identifica os alunos com dificuldades e programa a sua recuperação estuda e propoe metodologias de avaliação elabora e submete a aprovação as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliação do trabalho dos professores assiste a aulas de outros professores de acordo com o plano traçado e participa em acções de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso médio com formação psicopedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos e cinco anos de trabalho como professor assistente «C de 2ª classe
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de actividades escolares

Professor assistente de formação geral «C» de 2 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas de formação geral ministra aulas teóricas e práticas das disciplinas da sua especialidade com base nos programas de ensino prepara os planos de lição contando com o apoio do colectivo de professores da mesma especialidade aplica as técnicas metodológicas e didacticas analisadas e definidas pelo colectivo de secção elabora os meios de ensino apropriados a cada rubrica do programa submete a aprovação aos testes e exercícios destinados à avaliação da actividade permanente dos alunos participa na análise do rendimento escolar e contribui para a superação dos alunos mais fracos estuda e propoe as metodologias de avaliação elabora e submete a aprovação as provas de exame participa nos juris de exame colabora na avaliação do trabalho dos professores assiste a aulas de professores de acordo com o plano traçado e participa em acções de aperfeiçoamento técnico e pedagógico cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir o curso medio com formação psicopedagógica equivalente à dos Institutos Técnicos Pedagógicos ou habilitaçoes equivalente ao nível médio de ensino e cinco anos de experiencia docente
— Deve conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola
— Deve possuir capacidade de planificação organização, controle e direcção de actividades escolares

Professor auxiliar «D» principal

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área da sua especialidade ministra aulas práticas de disciplinas que estao à responsabilidade de um professor ou professor assistente lecciona disciplinas eminentemente práticas da sua especialidade ensina com base no seu conhecimento e pratica da profissao fundamentando com elementos de natureza teórica estuda e interpreta os programas de ensino prático orienta e assiste os alunos durante a execução dos trabalhos práticos desenvolve nos alunos as aptidoes manuais e outros hábitos e habilidades próprias da prática da profissao transmite aos alunos o sentido de disciplina e organização do trabalho limpeza ordem produtividade e conservação dos instrumentos de trabalho exercita os alunos na aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho participa na orientação profissional dos alunos prepara os planos de lição e organiza os meios materiais os postos de trabalho e as instruçoes técnicas necessárias aos trabalhos elabora os meios de ensino avalia continuamente a evoluçao e aproveitamento dos seus alunos organiza as acçoes necessárias à recuperação de atrasos escolares dos alunos com mais carências mantém actualizado o registo da avaliação do aproveitamento assiduidade e comportamento elabora provas de exame e outras provas de avaliação participa no serviço de exames apoia os professores auxiliares menos experientes e trabalha com os professores das disciplinas teóricas correspondentes para garantir uma correcta ligaçao teórico-prática assiste a aulas de outros professores cumpre rigorosamente as regras da ética profissional combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional integra se nas actividades complementares da escola

Requisitos de qualificação

— Deve possuir curso técnico-profissional de nível básico ou habilitaçoes equivalentes à 9ª classe do ensino geral e experiencia profissional comprovada e cinco anos de trabalho como professor auxiliar D» de 1ª classe
— Conhecer os planos de estudo programas normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola possuir capacidade de planificação organização controle e direcção de trabalhos práticos

Professor auxiliar «D» da 1 classe

Conteudo de trabalho

Conhece o conteudo das disciplinas da área da sua especialidade ministra aulas práticas de disciplinas que estão à responsabilidade de um professor ou professor assistente

ensina com base no seu conhecimento e prática da profissão fundamentando com elementos de natureza teórica; estuda e interpreta os programas de ensino prático; orienta e assiste os alunos durante a execução dos trabalhos práticos; desenvolve nos alunos as aptidões manuais e outros hábitos e habilidades próprias da profissão; transmite aos alunos o sentido de disciplina e organização do trabalho, limpeza, ordem, produtividade e conservação dos instrumentos de trabalho; exercita os alunos na aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho; organiza meios materiais, os postos de trabalho e as instruções técnicas necessárias aos trabalhos; elabora os meios de ensino; avalia continuamente a evolução e aproveitamento dos seus alunos; participa no serviço de exames; trabalha com os professores das disciplinas teóricas correspondentes para garantir uma correcta ligação teórica-prática; assiste a aulas de outros professores; cumpre rigorosamente as regras da ética profissional, combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional; integra-se nas actividades complementares da escola.

Requisitos de qualificação:

— Deve possuir curso técnico profissional de nível básico ou habilitações equivalentes à 9.ª classe do ensino geral e cinco anos de trabalho como professor auxiliar «D» de 2.ª classe; conhecer os planos de estudo, programas, normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola; possuir capacidade de organização, controle e direcção de trabalhos práticos.

Professor auxiliar «D» de 2.ª classe

Conteúdo de trabalho:

Conhece o conteúdo das disciplinas da área da sua especialidade; ministra aulas práticas de disciplinas que estão à responsabilidade de um professor ou professor assistente; ensina com base no seu conhecimento e prática da profissão; estuda e interpreta os programas de ensino prático; orienta e assiste os alunos durante a execução dos trabalhos práticos; desenvolve nos alunos as aptidões manuais e outros hábitos e habilidades próprias da prática da profissão; transmite aos alunos o sentido de disciplina e organização do trabalho, limpeza, ordem, produtividade e conservação dos instrumentos de trabalho; exercita os alunos na aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho; participa na organização dos meios materiais, postos de trabalho e na elaboração dos meios de ensino; avalia continuamente a evolução e aproveitamento dos seu alunos; participa no serviço de exames; trabalha com os professores das disciplinas teóricas correspondentes para garantir uma correcta ligação teórico-prática; assiste a aulas de outros professores; cumpre rigorosamente as regras da ética profissional, combate a fraude académica e mantém o sigilo profissional; integra-se nas actividades complementares da escola.

Requisitos de qualificação:

— Deve possuir a 9.ª classe do ensino geral ou conhecimentos técnico-profissionais equivalentes; conhecer os planos de estudo, programas, normas e regulamentos relativos aos cursos ministrados na escola; possuir capacidade de organização, controle e direcção de trabalhos práticos.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Despacho

1. Tornando-se necessário actualizar a estrutura da Direcção da Empresa Nacional Petróleos de Moçambique, E.E., PETROMOC, ao abrigo do n.º 2 do artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, nomeio:

1.1. Aires Patrício da Cruz Viola — Director Comercial.

1.2. Faustino José Bulande Guirruta — Director Regional.

2. Por conveniência de serviço, determino:

2.1. A exoneração, a seu pedido, de Manuel Morais Pereira Braga, das funções de Director Comercial.

2.2. A cessação de Aires Patricício da Cruz Viola, das funções de Director Regional.

Ministério da Indústria e Energia, em Maputo, 1 de Fevereiro de 1990. — O Ministro da Indústria e Energia, *António José Lima Rodrigues Branco.*

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, determino a nomeação de Evaristo Jordão Vilanculos para o cargo de Director-Geral da Unidade de Direcção de Produtos Oleaginosos.

Ministério da Indústria e Energia, em Maputo, 31 de Março de 1990. — O Ministro da Indústria e Energia, *António José Lima Rodrigues Branco.*

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, determino a nomeação de Feliciano dos Santos Muchine para Director-Geral-Adjunto da Unidade de Direcção de Produtos Oleaginosos.

Ministério da Indústria e Energia, em Maputo, 31 de Março de 1990. — O Ministro da Indústria e Energia, *António José Lima Rodrigues Branco.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho

Por Diploma Ministerial de 28 de Fevereiro de 1990, foram introduzidas alterações ao Regulamento de Carreiras Profissionais do Ministério das Finanças e serviços dependentes, por forma a este se adaptar aos princípios e processo de categorização preconizados no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;

O processo de integração dos actuais funcionários nas categorias profissionais que devam corresponder-lhes, consoante as funções que venhem desempenhando, exige o estabelecimento da lista de equivalências prevista no artigo 34 do Regulamento citado, bem como se mostra necessária a definição dos procedimentos concretos a adoptar nesse processo;

Usando da competência estabelecida no artigo 3 do diploma conjunto dos Ministros das Finanças e do Trabalho, determino:

1. É aprovada a lista de equivalências em anexo, para efeitos de integração dos actuais funcionários de Finanças nas categorias profissionais que devam corresponder-lhes conforme o estabelecido nos artigos 33 e seguintes do Regulamento de Carreiras Profissionais do Ministério das Finanças actualizado por diploma ministerial conjunto de 28 de Fevereiro último.

2. O processo de integração referido no n.º 1 será orientado e coordenado por uma comissão assim composta:

— Victor Manuel Borges.
— António Luís Pale.
— Francisco Carlos Manuel.

3. A comissão referida no número anterior constitui o júri previsto no artigo 279 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e à mesma compete:

a) A organização das listas nominais a que se refere o artigo 43 do Regulamento;

b) A apreciação das eventuais reclamações e a instrução do respectivo processo para decisão, nos termos regulamentados.

4. A comissão poderá chamar outros funcionários a participar nos respectivos trabalhos bem como solicitar informações e pareceres que considere necessários para a realização do seu trabalho.

5. A atribuição das novas categorias profissionais efectuar-se-á independentemente de quaisquer formalidades e unicamente mediante listas nominais, anotadas pelo Tribunal Administrativo e publicadas no *Boletim da República*, nos termos do artigo 43 do Regulamento.

6. Para efeitos da contagem de tempo de serviço, a integração agora efectuada será tomada a partir da data da 1.ª integração, que resultou da 1.ª versão do Regulamento aprovado por Diploma Ministerial n.º 54/85, de 2 de Outubro.

7. A produção de efeitos, em matéria de salários e como resultado da integração nas novas Carreiras Profissionais, será desde Abril de 1990.

Ministério das Finanças, em Maputo, 20 de Março de 1990. — O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman*.

Lista das equivalências para efeitos de adaptação ao Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

I — Carreira técnica:		
a) Licenciados que tenham exercido funções de director nacional, chefes de departamento central e director provincial, chefe de repartição de 1.ª classe ou juiz de juízo fiscal de 1.ª classe	Por período igual ou superior a 10 anos	— Inspector «A» ou auditor «A» principal
	Por período igual ou superior a 5 anos	— Inspector «A» ou auditor «A» de 1.ª classe
	Por período inferior a 5 anos	— Inspector «A» ou auditor «A» de 2.ª classe
b) Outros licenciados	Com mais de 10 anos de serviço e de formação	— Inspector «A» de 2.ª classe
	Com mais de 7 anos de serviço e de formação	— Técnico «A» principal
	Com mais de 4 anos de serviço e de formação	— Técnico «A» de 1.ª classe
	Com menos de 4 anos de serviço e de formação	— Técnico «A» de 2.ª classe
c) Bacharéis que tenham exercido funções de director nacional, chefes de departamento central ou director provincial, chefe de repartição de 1.ª classe ou juiz fiscal de 1.ª classe	Por período igual ou superior a 10 anos	— Inspector «B» ou auditor «B» principal
	Por período igual ou superior a 5 anos	— Inspector «B» ou auditor «B» de 1.ª classe
d) Outros bacharéis	Com mais de 10 anos	— Técnico «A» de 2.ª classe
	Com mais de 7 anos	— Técnico «B» principal
	Com mais de 4 anos	— Técnico «B» de 1.ª classe
	Com menos de 4 anos	— Técnico «B» de 2.ª classe
e) Contabilistas que tenham exercido funções de chefe de repartição, chefe de repartição de finanças, técnico verificador, fiscal tributário ou de orçamento, ou outras funções de nível superior	Por um período igual ou superior a 10 anos	— Técnico verificador principal (do orçamento ou tributário)
	Por um período igual ou superior a 5 anos	— Técnico verificador de 1.ª classe
	Por um período inferior a 5 anos	— Técnico verificador de 2.ª classe

j) Outros contabilistas	Com mais de 10 anos de serviço e de formação	— Contabilista «C» principal
	Com mais de 7 anos de serviço e de formação	— Contabilista «C» de 1.ª classe
	Com menos de 7 anos de serviço e de formação	— Contabilista «C» de 2.ª classe
g) Nível secundário:		
1. Inspector (de orçamento; ou administração fiscal)		
i) I — De 1.ª classe que tenham exercido funções de director nacional, chefes de departamento central, director provincial ou chefe de repartição de 1.ª classe ou juízo fiscal de 1.ª classe	Por período igual ou superior a 15 anos	— Inspector «A» de 2.ª classe — Inspector «B» principal
	Por período superior a 8 anos	
ii) — De 2.ª classe que tenham exercido funções de director nacional, chefe de departamento central, director provincial ou chefe de repartição de 1.ª classe ou juiz fiscal de 1.ª classe	Por período igual ou superior a 15 anos	— Inspector «B» principal — Inspector «B» de 1.ª classe
	Por período superior a 8 anos	
III) — De 3.ª classe que tenham exercido funções de director nacional, chefe de departamento central, director provincial ou chefe de repartição de finanças de 1.ª classe ou juiz fiscal de 1.ª classe	Por período igual ou superior a 15 anos	— Inspector «B» de 2.ª classe — Inspector «C» principal
	Por período superior a 8 anos	
2. Técnico de orçamento de 1.ª classe, técnico de divisas de 1.ª classe, e secretários de finanças de 1.ª classe, que tenham exercido as funções de director nacional chefe de departamento central, director provincial, e chefe de repartição de finanças de 1.ª classe e chefes de repartição de finanças de 2.ª classe	Por período superior ou igual a 10 anos	— Inspector «C» principal
	Por período superior a 6 anos	— Inspector «C» de 1.ª classe
	Por período superior a 3 anos	— Inspector «C» de 2.ª classe
Outros técnicos de 1.ª classe:	Com mais de 5 anos na categoria	— Inspector «D» de 2.ª classe
	Outros	— Técnico «D» principal
3. Técnico de orçamento de 2.ª classe Técnico de divisas de 2.ª classe Secretário de finanças de 2.ª classe	—	— Técnico de orçamento «D» principal — Técnico de divisas «D» principal — Secretário de finanças «D» principal
4. Técnico de orçamento de 3.ª classe Técnico de divisas de 3.ª classe Secretário de finanças de 3.ª classe	—	— Técnico de orçamento «D» de 1.ª classe — Técnico de divisas «D» de 1.ª classe — Secretário de finanças «D» de 1.ª classe
5. Técnico de orçamento de 4.ª classe Técnico de divisas de 4.ª classe Secretário de finanças de 4.ª classe	—	— Técnico de orçamento «D» de 2.ª classe — Técnico de divisas «D» de 2.ª classe — Secretário de finanças «D» de 2.ª classe
6. Oficial de administração de 1.ª classe	—	— Técnico «D» de 2.ª (de orçamento, divisas ou secretário de finanças)
Oficial de administração de 2.ª classe	—	— Técnico «D» de 2.ª (de orçamento, divisas ou secretário de finanças)
Oficial de administração de 3.ª classe	—	— Técnico «D» de 2.ª (de orçamento, divisas ou secretário de finanças)
Oficial de administração de 4.ª classe com mais de 2 anos	—	— Técnico «D» de 2.ª (de orçamento, divisas ou secretário de finanças)
Oficial de administração de 4.ª classe com mais de 1 ano e menos de 2 anos	—	— Terceiro-oficial de administração
Oficial de administração de 4.ª com menos de 1 ano	—	— Aspirante
7. Secretária de administração de 1.ª classe Secretária de direcção de 2.ª classe Secretária de direcção de 3.ª classe	— — —	— Secretária de direcção de 1.ª classe — Secretária de direcção de 2.ª classe — Secretária-dactilógrafa

8. Programador de 1.ª classe que tenha exercido funções de chefe de departamento central e com mais de 5 anos na categoria	Por mais de 3 anos	— Programador «C» principal
Programador de 2.ª classe com curso médio	Com mais de 10 anos de serviço e 5 anos na categoria	— Programador «C» de 1.ª classe
Programador de 2.ª classe sem curso médio	Com mais de 10 anos de serviço e 5 anos na categoria	— Programador «C» de 2.ª classe
Programador de 1.ª classe	—	— Programador «D» principal
Programador de 2.ª classe	—	— Programador «D» principal
Programador de 3.ª classe	—	— Programador «D» de 1.ª classe
Programador de 4.ª classe	—	— Programador «D» de 2.ª classe
9. Preparador controlador de 1.ª classe	—	— Preparador controlador «D» principal
Preparador controlador de 2.ª classe	—	— Preparador controlador «D» principal
Preparador controlador de 3.ª classe	—	— Preparador controlador «D» de 1.ª classe
Preparador controlador de 4.ª classe	—	— Preparador controlador «D» de 2.ª classe
10. Escriturário dactilógrafo de 1.ª classe	Com mais de 5 anos	— Técnico de orçamento «D» de 2.ª classe — Técnico de divisas «D» de 2.ª classe — Secretário de finanças «D» de 2.ª classe (Conforme a área de trabalho respectiva)
	Com mais de 5 anos	— Auxiliar técnico principal de orçamento — Auxiliar técnico de divisas ou tributário (Conforme as áreas)
11. Escriturário dactilógrafo de 2.ª classe	Com mais de 5 anos	— Auxiliar técnico principal (de orçamento, divisas ou tributário)
	Com menos de 5 anos	— Auxiliar técnico de 1.ª classe
12. Escriturário-dactilógrafo de 3.ª classe	Com mais de 5 anos	— Auxiliar técnico de 1.ª classe
	Com menos de 5 anos	— Auxiliar técnico de 2.ª classe
13. Escriturário-dactilógrafo de 4.ª classe	—	— Auxiliar técnico de 2.ª classe
14. Operador de registo de dados de 1.ª classe	—	— Operador de registo de dados principal
Operador de registo de dados de 2.ª classe	—	— Operador de registo de dados principal
Operador de registo de dados de 3.ª classe	—	— Operador de registo de dados de 1.ª classe
Operador de registo de dados de 4.ª classe	—	— Operador de registo de dados de 2.ª classe
15. Bibliotecário de 1.ª classe	—	— Bibliotecário «A»
Bibliotecário de 2.ª classe	—	— Bibliotecário «B»
16. Tesoureiro de 1.ª classe	—	— Tesoureiro «A»
Tesoureiro de 2.ª classe	—	— Tesoureiro «B»
17. Fiel de depósito	—	— Fiel de depósito
18. Arquivista de 1.ª classe	—	— Arquivista «A»
Arquivista de 2.ª classe	—	— Arquivista «A»
Arquivista de 3.ª classe	—	— Arquivista «B»
19. Arquivista auxiliar	—	— Arquivista auxiliar
20. Encarregado de edifício	—	— Encarregado de edifício
21. Motorista de ligeiros de 1.ª classe	—	— Motorista de ligeiros «A»
Motorista de ligeiros de 2.ª classe	—	— Motorista de ligeiros «B»
Motorista de ligeiros de 3.ª classe	—	— Motorista de ligeiros «C»
22. Mecânico de automóveis de 1.ª classe	—	— Mecânico de automóveis «A»
Mecânico de automóveis de 2.ª classe	—	— Mecânico de automóveis «B»
Mecânico de automóveis de 3.ª classe	—	— Mecânico de automóveis «C»
23. Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª classe	—	— Mecânico de máquinas de escritório «A»
Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª classe	—	— Mecânico de máquinas de escritório «B»
Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª classe	—	— Mecânico de máquinas de escritório «C»
24. Operador de telex de 1.ª classe	—	— Operador de telex «A»
Operador de telex de 2.ª classe	—	— Operador de telex «B»
25. Operador de reprografia	—	— Operador de reprografia
26. Telefonista de 1.ª classe	—	— Telefonista «A»
Telefonista de 2.ª classe	—	— Telefonista «B»
27. Porteiro	—	— Porteiro
28. Guarda	—	— Guarda

29. Estafeta-moto	—	— Estafeta-moto
30. Ajudante de mecânico de automóveis	—	— Ajudante de mecânico de automóveis
31. Ajudante de mecânico de máquinas de escritório	—	— Ajudante de mecânico de máquinas de escritório
32. Contínuo	—	— Contínuo
33. Servente de 1.ª classe	Com mais de 5 anos de serviço	— Contínuo
Servente de 1.ª classe	Com menos de 5 anos de serviço	— Servente «A»
Servente de 2.ª classe	—	— Servente «B»

Preço — 132 00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE