



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministérios do Plano e Finanças e da Indústria, Comércio e Turismo:

Diploma Ministerial n.º 79/95:

Aplica o imposto de sobrevalorização previsto na alínea b) do artigo 7 do Decreto n.º 17/91, de 19 de Junho, à exportação de castanha de caju «in natura».

Ministérios da Justiça e das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 80/95:

Concernente a reorganização do sector dos Registos e Notariado em algumas províncias.

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo:

Despacho:

Determina a reversão para o Estado da participação social de Alberto do Rosária Faria na firma SOMOREL — Sociedade Moçambicana de Representações, Limitada, no valor de 1 500 000,00 MT.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 1/95:

Atinente a alterações na nomenclatura de funções e categorias profissionais a vigorar no aparelho de Estado, aprovada pelo Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro.

MINISTÉRIOS DO PLANO E FINANÇAS E DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO

Diploma Ministerial n.º 79/95

de 17 de Maio

O Diploma Ministerial n.º 6/92, de 8 de Janeiro, definiu os procedimentos a serem observados na exportação dos excedentes da castanha de caju da campanha de comercialização de 1991/92, visando a simplificação, rapidez e transparência das operações de exportação do produto.

Tomando em conta a evolução recente da nossa economia, torna-se necessário proceder à actualização dos referidos procedimentos de modo a adequá-los à actual situação sócio-económica do País bem como otimizar as necessidades de aprovisionamento à indústria nacional com as vantagens decorrentes da exportação da castanha em bruto.

Nestes termos, os Ministros do Plano e Finanças e da Indústria, Comércio e Turismo, no uso das competências que lhes são conferidas por lei, determinam:

ARTIGO 1

É aplicável o imposto de sobrevalorização previsto na alínea b) do artigo 7 do Decreto n.º 17/91, de 19 de Junho, à exportação de castanha de caju «in natura».

ARTIGO 2

A taxa do imposto de sobrevalorização a que se refere o artigo anterior é fixada nos seguintes termos:

- a) Para valores F. O. B. no porto de embarque inferiores ou iguais a 600.00 dólares americanos, por tonelada, 25 %.
- b) Sempre que o valor F. O. B. no porto de embarque for superior a 600.00 dólares americanos, por tonelada, sem prejuízo da aplicação da taxa estabelecida na alínea a) deste artigo, incidirá ainda, sobre a diferença, a taxa de 70 %.

ARTIGO 3

No cálculo do valor aduaneiro da castanha de caju serão aplicadas as disposições do artigo 55 das instruções preliminares da pauta aduaneira, devendo ser deduzidos 5 % do valor F. O. B. correspondentes a quebras que poderão ocorrer após o embarque.

ARTIGO 4

A castanha de caju a ser exportada no âmbito deste diploma está sujeita à inspecção pré-embarque a ser realizada por uma empresa para o efeito vocacionada, sendo as respectivas despesas suportadas pelo exportador.

ARTIGO 5

Fica revogada toda a legislação que se mostrar contrária às disposições do presente diploma.

ARTIGO 6

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Maputo, 8 de Maio de 1995. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*. — O Ministro da Indústria, Comércio e Turismo, *Oldemiro Júlio Marques Baloi*.

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 80/95

de 17 de Maio

As transformações políticas, económicas e sociais ocorridas no País após a proclamação da independência nacional resultaram a redução notória de prática de factos sujeitos a registo e notariado tendo culminado com a extinção de alguns Cartórios Notariais atribuindo-se as suas competências às Conservatórias dos Registos de acordo com o Diploma Ministerial n.º 60/79, de 23 de Junho.

Volvido pouco mais de 18 anos, a situação inverteu-se tanto que se sente, novamente e de forma premente, a necessidade de reorganizar o sector dos Registos e Notariado em algumas províncias a fim de se adequar às exigências imprimeadas pelas novas transformações no quadro de uma economia de mercado.

Nestes termos, usando da competência atribuída pelo artigo 8 do Decreto-Lei n.º 35/76, de 19 de Outubro e artigo 1 do Decreto-Lei n.º 7/75, de 21 de Agosto, os Ministros da Justiça e das Finanças determinam:

Artigo 1. É desanexado da Conservatória dos Registos de Nampula e Gaza o serviço notarial e do registo civil.

Art. 2. É desanexado da Conservatória dos Registos de Quelimane o serviço notarial.

Art. 3. É criado o Cartório Notarial de 1.ª classe e a Conservatória do Registo Civil de 1.ª classe nas cidades de Nampula e Xai-Xai, com os quadros de pessoal nos termos do Diploma Ministerial n.º 115/91, de 30 de Outubro.

Art. 4. É criado o Cartório Notarial de 1.ª classe na cidade de Quelimane.

Art. 5. Os quadros de pessoal dos novos serviços são os do Diploma Ministerial n.º 115/91, de 30 de Outubro.

Art. 6. O pessoal afecto às Conservatórias dos registos será distribuído pelas duas Conservatórias e Cartórios Notariais em Nampula e Gaza, de acordo com as necessidades dos serviços, mediante o despacho do Ministro da Justiça, sem quaisquer formalidades de visto e posse, o mesmo acontecendo à Conservatória dos Registos e Cartório Notarial em Quelimane.

Art. 7. Os restantes lugares serão preenchidos de acordo com as necessidades dos serviços e à medida que esses mesmos lugares forem dotados a fim de se dar dinâmica e celeridade que se pretende no atendimento do público nos novos sectores ora criados.

Art. 8. Os bens materiais serão distribuídos pelas Conservatórias dos Registos, do Registo Civil e Cartórios Notariais em Nampula e Gaza, e pela Conservatória dos Registos e Cartório Notarial em Quelimane, de acordo com as conveniências de cada um dos serviços, mediante autorização do Director Nacional dos Registos e Notariado.

Art. 9. As dúvidas que se suscitarem na aplicação deste diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Justiça.

Maputo, de Julho de 1994. — O Ministro da Justiça, *Ussumane Aly Dauto*. — O Ministro das Finanças, *Eneas da Conceição Comiche*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Despacho

Alberto do Rosário Faria, é titular de quota no valor de 1 500 000,00 MT, na sociedade comercial por quotas de responsabilidade limitada, sob firma SOMOREL — Sociedade Moçambicana de Representações, Limitada, sita no ângulo das Avenidas Guerra Popular e Zedequias Manganhela, n.º 236, nesta cidade, cujo o seu capital é de 3 000 000,00 MT.

Tendo tido parte activa ao serviço desta sociedade, este indivíduo há muito deixou de participar na vida da mesma.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do ar-

tigo 10 do Decreto-Lei n.º 16/75, de 13 de Fevereiro, e em atenção ao disposto no artigo 8 da Lei n.º 13/91, de 3 de Agosto, determino:

1. A reversão para o Estado da participação social de Alberto do Rosário Faria, no valor de 1 500 000,00 MT na sociedade já referida.

2. A participação ora revertida e os direitos dela emergentes ficam sob responsabilidade da Comissão de Alienação dos Bens do Estado da Cidade de Maputo, a qual procederá aos trâmites com vista ao seu registo e venda, nos termos do artigo 18 do regulamento aprovado pelo Decreto n.º 21/89, de 23 de Maio.

3. São anuladas e dadas sem quaisquer efeitos as proclamações emitidas pelo indivíduo referido no n.º 1.

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo, em Maputo, 5 de Abril de 1995. — O Ministro da Indústria, Comércio e Turismo, *Oldemiro Júlio Marques Baloi*.

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 1/95 de 29 de Março

Tornando-se necessário proceder a alterações na nomenclatura de funções e categorias profissionais a vigorar no aparelho de Estado, aprovada pelo Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro;

Sob proposta dos respectivos sectores e ao abrigo do disposto no artigo 5 do decreto supracitado, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

1. Na nomenclatura de funções e categorias profissionais em vigor no aparelho de Estado, são acrescidas as seguintes a que correspondem os níveis salariais que se indicam:

Nomenclatura	Nível salarial
Secretário-Geral do Tribunal Administrativo	A1
Contador verificador chefe	E1
Contador geral	C1
Contador geral-adjunto	C
Contador verificador A principal	D1
Contador verificador A de 1.ª	D2
Contador verificador A de 2.ª	D3
Contador verificador B principal	F1
Contador verificador B de 1.ª	F2
Contador verificador B de 2.ª	F3
Contador verificador C principal	I1
Contador verificador C de 1.ª	I2
Contador verificador C de 2.ª	I3
Contador verificador D principal	P1
Contador verificador D de 1.ª	P2
Contador verificador D de 2.ª	P3
Técnico de telecomunicações A principal	E1
Técnico de telecomunicações A de 1.ª	E2
Técnico de telecomunicações A de 2.ª	E3
Técnico de telecomunicações B principal	G1
Técnico de telecomunicações B de 1.ª	G2
Técnico de telecomunicações B de 2.ª	G3
Técnico de telecomunicações C principal	M1
Técnico de telecomunicações C de 1.ª	M2
Técnico de telecomunicações C de 2.ª	M3
Técnico postal A principal	E1
Técnico postal A de 1.ª	E2

Nomenclatura	Nível salarial
Técnico postal A de 2. ^a	E3
Técnico postal B principal	G1
Técnico postal B de 1. ^a	G2
Técnico postal B de 2. ^a	G3
Técnico postal C principal	M1
Técnico postal C de 1. ^a	M2
Técnico postal C de 2. ^a	M3
Técnico de radiocomunicações D principal	P1
Técnico de radiocomunicações D de 1. ^a	P2
Técnico de radiocomunicações D de 2. ^a	P3
Físico A principal	E1
Físico A de 1. ^a	E2
Físico A de 2. ^a	E3
Técnico de meteorologia C principal	M1
Técnico de meteorologia C de 1. ^a	M2
Técnico de meteorologia C de 2. ^a	M3

2. São aprovados os qualificadores profissionais das funções e categorias referidas no n.º 1, bem como do técnico de radiocomunicações C que constam em anexo à presente resolução e dela fazem parte integrante.

3. A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Alfredo Maria São Bernardo Cepeda Gamito* (Ministro da Administração Estatal)

Código 3197

Secretário-Geral do Tribunal Administrativo

Conteúdo de trabalho:

- Assegura a organização e funcionamento permanente e regular dos serviços;
- Garante a administração adequada dos recursos humanos, materiais e financeiros do Tribunal;
- Coordena as actividades de preparação do Plenário, do Conselho Consultivo e do Cofre do Tribunal;
- Garante a preparação e execução das ordens da Presidência do Tribunal;
- Assegura a materialização de quaisquer ordens provenientes de entidades exceptuadas na alínea anterior;
- Despacha os assuntos correntes do Tribunal;
- Elabora ordens e instruções de serviço de carácter interno, no âmbito das suas atribuições;
- Coordena e coadjuva as acções destinadas à aprovação dos quadros de pessoal e do orçamento do Tribunal;
- Corresponde-se com entidades públicas quanto a assuntos da sua competência e, em caso de urgência, assina por ordem e em nome do Presidente ou do seu substituto;
- Submete a despacho do Presidente do Tribunal os temas da sua competência;
- Procede a revisão dos processos entrados no Tribunal, dando, nos termos da lei, informações nos processos submetidos a VISTO;
- Apresenta ao Procurador-Geral da República nota da distribuição dos processos do Plenário do Tribunal, bem como ao Director Nacional de Impostos e Auditoria e Director Nacional das Alfândegas, nas respectivas áreas de competências;
- Apõe «Visto» nas contas das receitas e despesas do Cofre do Tribunal;

- Assiste as sessões do Plenário do Tribunal e assegura a elaboração das respectivas actas pelo Secretário Judicial que for designado;
- Subscreve os termos de posse dos funcionários;
- Assegura a distribuição de processos e demais documentos nos termos das leis processuais;
- Passa e entrega ao Ministério Público todas as certidões que por ele forem pedidas para o desempenho das suas obrigações quanto à fiscalização dos direitos e legítimos interesses do Estado;
- Providencia sobre o encerramento do livro de ponto de entrada e saída dos funcionários;
- Guarda o selo branco do Tribunal e fiscaliza o seu uso;
- Desempenha as demais funções previstas por lei ou por decisão do Presidente do Tribunal.

Requisitos.

- Ter conhecimento aceitável da orgânica dos tribunais comuns e da área comum do aparelho de Estado;
- Ter conhecimento profundo da orgânica do Tribunal Administrativo nas áreas do contencioso administrativo, fiscal, aduaneiro e de contas, em todas as suas formações, bem como dos Tribunais Fiscal e Aduaneiro de 1.^a Instância;
- Dominar a legislação geral e específica dos sectores do Tribunal designadamente quanto à técnica processual, recursos humanos, planificação, orçamento e património;
- Possuir a categoria de juiz de Direito, ou ter a licenciatura em Direito com, pelo menos, cinco anos de prática forense, ou ainda ter a categoria de Secretário Judicial, com nível médio do Sistema Nacional de Educação ou equivalente, com mais de dez anos de serviço, mesmo nos tribunais comuns, e classificação não inferior a *Bom*.

Código 3198

Contador verificador chefe

Conteúdo de trabalho:

- Exerce funções de organização, planificação, coordenação e controlo das áreas relativas à 1.^a Subsecção da 3.^a Secção, exceptuados os actos processuais da competência do Secretário Judicial;
- Responde pelos resultados, organização, eficácia e disciplina das áreas supra mencionadas;
- Elabora estudos e apresenta propostas sobre o desenvolvimento e celeridade dos aspectos supra referidos;
- Pesquisa, estuda, diagnostica necessidades e propõe políticas, planos, programas e/ou normas de formação e capacitação de pessoal nas suas áreas;
- Exerce as demais funções atribuídas por lei ou determinação superior

Requisitos:

- Possuir a categoria de contador verificador B;
- Possuir o nível superior — Bacharelato — com cinco anos de experiência na carreira.

Código 3199
Contador geral

Conteúdo de trabalho:

- a) Supervisa os trabalhos de natureza técnica relativos ao exame e à análise, conferência, apuramento e liquidação de contas submetidas ao controlo do Tribunal;
- b) Procede à distribuição pelos seus subordinados dos processos de contas, como melhor entender, considerando quaisquer especialidades e complexidades dos mesmos;
- c) Superintende nas actividades pertinentes à apreciação das contas do Estado;
- d) Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- Ter a categoria de contador verificador A principal;
- Ter experiência de direcção e chefia ou de fiscalização de contas e visto pelo período mínimo de três anos, com boas informações;
- Dominar a legislação específica relativa a contabilidade pública, bem como a legislação e regulamentação da administração estatal;
- Dominar as técnicas de controlo financeiro e auditoria, bem como ter um conhecimento profundo da área em que exerce actividade;
- Possuir alto sentido de responsabilidade e integridade;
- Aprovação em concurso.

Código 3200
Contador geral-adjunto

Conteúdo de trabalho:

- a) Supervisa os trabalhos de natureza técnica relativos ao exame e à análise, conferência, apuramento e liquidação de contas submetidas ao controlo do Tribunal;
- b) Procede a distribuição pelos seus subordinados dos processos de contas, como melhor entender, considerando quaisquer especialidades e complexidades dos mesmos;
- c) Superintende nas actividades pertinentes à apreciação das contas do Estado;
- d) Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- Ter a categoria de contador verificador A de 2.ª, com um mínimo de experiência de três anos;
- Ter experiência de direcção e chefia ou de fiscalização de contas e visto pelo período mínimo de três anos, com boas informações;
- Dominar a legislação específica relativa a contabilidade pública, bem como a legislação e regulamentação da administração estatal;
- Dominar as técnicas de controlo financeiro e auditoria, bem como ter um conhecimento profundo da área em que exerce actividades;
- Possuir alto sentido de responsabilidade e integridade;
- Aprovação em concurso

Código 3203/3201/3202
Contador verificador A
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Procede aos trabalhos de natureza técnica relativos ao exame e à análise e conferência, apuramento e liquidação de contas submetidas à apreciação do Tribunal;
- b) Colabora nas actividades pertinentes à apreciação das contas do Estado;
- c) Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

Contador verificador A principal:

- Ser contador verificador A de 1.ª com o mínimo de três anos na categoria; ou
- Ser auditor A de 1.ª ou inspector A de 1.ª com um mínimo de três anos de experiência;
- Ter nível superior do SNE — Licenciatura, com pelo menos cinco anos de experiência na área de controlo financeiro do Estado ou afins; e
- Aprovação em concurso.

Contador verificador A de 1.ª:

- Ser contador verificador A de 2.ª, com um mínimo de três anos de serviço na categoria; ou
- Ser auditor A de 2.ª ou inspector A de 2.ª, com experiência de três anos na função; e
- Aprovação em concurso.

Contador verificador A de 2.ª:

- Ter o nível superior do SNE — Licenciatura; e
- Ter frequentado com aproveitamento um curso específico de formação, seguido de um estágio de 6 meses, com obtenção de informação não inferior a *Bom*; ou
- Ser contador verificador B principal com três anos de experiência na função;
- Ser auditor B principal ou inspector B principal com três anos na função; e
- Aprovação em concurso.

Código 3206/3204/3205
Contador verificador B
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Procede aos trabalhos de natureza técnica relativos ao exame, bem como à análise e conferência, apuramento e liquidação de contas submetidas à apreciação do Tribunal;
- b) Apoia em tudo quanto se relacione com a apreciação das contas do Estado e que lhe seja superiormente determinado;
- c) Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por instruções superiores.

Requisitos:

Contador verificador B principal:

- Ser contador verificador B de 1.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser auditor B de 2.ª ou inspector B de 2.ª com três anos de experiência; e
- Aprovação em concurso

Contador verificador B de 1.ª:

- Ser contador verificador B de 2.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser auditor B de 2.ª ou inspector B de 2.ª com três anos de experiência; e
- Aprovação em concurso.

Contador verificador B de 2.ª:

- Ter o nível superior do SINE — Bacharelato,
- Ter frequentado com aproveitamento um curso específico de formação, seguido de um estágio de 6 meses com obtenção de informação não inferior a *Bom*; ou
- Ser contador verificador C principal, com três anos de experiência na função;
- Ser técnico de orçamento C principal ou técnico verificador C principal, com três anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso.

Código 3209/3207/3208

**Contador verificador C
(Principal, 1.ª e 2.ª)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Procede a trabalhos de natureza técnica, quanto à análise, conferência, apuramento e liquidação de contas constantes dos processos da competência do tribunal;
- b) Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:**Contador verificador C principal:**

- Ser contador verificador C de 1.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser técnico de orçamento C de 1.ª ou técnico verificador C de 1.ª, com três anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso

Contador verificador C de 1.ª:

- Ser contador verificador C de 2.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser técnico de orçamento C de 2.ª ou técnico verificador C de 2.ª, com três anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso.

Contador verificador C de 2.ª:

- Ter curso médio ou equivalente do SNE;
- Ter frequentado, com aproveitamento, um curso específico de formação seguido de um estágio de 6 meses com obtenção de informação não inferior a *Bom*; ou
- Ser técnico de orçamento C de 2.ª ou técnico verificador C de 2.ª;
- Ter três anos de experiência como contador verificador D principal; e
- Aprovação em concurso.

Código 3212/3210/3211

**Contador verificador D
(Principal, 1.ª e 2.ª)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Coadjuva os contadores verificadores nas suas funções e de acordo com a distribuição do serviço que tiver sido feita,
- b) Desempenha outras funções que forem determinadas por lei ou por ordem superior.

Requisitos:**Contador verificador D principal:**

- Ser contador verificador D de 1.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser técnico do orçamento D principal, com três anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso

Contador verificador D de 1.ª:

- Ser contador verificador D de 2.ª, com três anos de experiência na função; ou
- Ser técnico de orçamento D de 1.ª, com três anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso

Contador verificador D de 2.ª:

- Ter nível secundário do SNE;
- Ter frequentado um curso específico de formação, seguido de um estágio de 6 meses, com obtenção de informação não inferior a *Bom*; ou
- Ser técnico do orçamento D de 2.ª; e
- Aprovação em concurso.

Código 3178/3176/3177

**Técnico de telecomunicações A
(Principal, 1.ª e 2.ª)****Conteúdo de trabalho:**

- a) Realiza estudos relacionados com o desenvolvimento do sector das comunicações nomeadamente com a introdução de novos serviços e as previsões associadas ao futuro das comunicações;
- b) Elabora projectos de legislação e regulamentação necessários ao funcionamento e protecção das comunicações;
- c) Planifica, coordena e controla os procedimentos técnicos para o melhor aproveitamento do uso do espectro radioelctrico;
- d) Participa na elaboração e é responsável por planos de trabalho, propostas e programas de estudo, com definição das linhas de orientação e desenvolvimento, podendo coordenar trabalhos efectuados por equipas especializadas no que respeita a gestão do espectro e licenciamento;
- e) Elabora pareceres e estudos de especificações técnicas para aprovação e homologação de materiais e equipamentos;
- f) Efectua estudos relativos a compatibilidade electromagnética;
- g) Elabora e propõe tarifário dos diferentes serviços de telecomunicações.

Requisitos:

- Possuir a licenciatura em electrotecnia;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;

- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico de telecomunicações A de 1.ª e 2.ª para promoção às classes principal e 1.ª.

Código 3181/3179/3180

Técnico de telecomunicações B
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Cumpre com as medidas aprovadas para obter uma disciplina de utilização racional do espectro radioeléctrico;
- b) Executa os trabalhos relativos ao licenciamento dos diferentes serviços radioeléctricos, a entidades nacionais e estrangeiras tanto privadas como públicas;
- c) Elabora pareceres e estudos de especificações técnicas para aprovação e homologação de materiais e equipamentos;
- d) Aplica os tarifários aos diferentes serviços de telecomunicações;
- e) Aplica os estudos realizados de compatibilidade electromagnética;
- f) Prepara a documentação necessária para a coordenação e utilização do Espectro de Frequências Radioeléctricas com os países da região;
- g) Executa o plano de desenvolvimento de frequências a utilizar nos diversos circuitos a estabelecer, de forma a não provocar interferências;
- h) Faz relatórios, informações, cartas e outros documentos com objectivos de informar aos utentes todo o referente aos processos de licenciamento.

Requisitos:

- Possuir o bacharelato em electrotecnia;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter no mínimo três anos de serviço efectivo como técnico de telecomunicações B de 1.ª e 2.ª para promoção às classes principal e 1.ª.

Código 3184/3182/3183

Técnico de telecomunicações C
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Participa na elaboração de planos de trabalho, propostas e programas de estudo, no que respeita a gestão do espectro e licenciamento;
- b) Executa os trabalhos relativos ao licenciamento dos diferentes serviços, tanto privados como públicos, tendo em conta os procedimentos técnicos estabelecidos para o melhor aproveitamento do Espectro Radioeléctrico;
- c) Participa na elaboração de estudos de especificações técnicas para aprovação e homologação de materiais e equipamentos;
- d) Aplica os tarifários dos diferentes Serviços de Telecomunicações;
- e) Aplica os estudos realizados de compatibilidade electromagnética na selecção de frequências para sua posterior consignação de acordo com o Plano Nacional de Frequências;
- f) Procede ao licenciamento de todos os meios de comunicação radioeléctricos, nos termos das normas técnicas e legislação aplicável;

- g) Cumpre com as medidas aprovadas para obter uma disciplina de utilização racional do espectro radioeléctrico;
- h) Faz relatórios, informações técnicas, cartas e outros documentos com o objectivo de informar aos utentes todo o referente aos processos de licenciamento;
- i) Dá apoio técnico sempre que necessário a profissionais de nível superior;
- j) Colabora com outros profissionais e participa em grupos de trabalho em matérias que exijam conhecimentos técnicos da sua área funcional.

Requisitos:

- Possuir o curso médio ou equivalente em electrotecnia;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter no mínimo três anos de serviço efectivo como técnico de telecomunicações C de 1.ª e 2.ª para promoção às classes principal e 1.ª.

Código 3187/3185/3186

Técnico postal A
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Efectua estudos sobre organização, planeamento e coordenação dos serviços específicos da área postal;
- b) Participa na definição das linhas de orientação de desenvolvimento da área postal, podendo coordenar trabalhos efectuados por equipas especializadas;
- c) Estuda o desenvolvimento do tráfego, elabora e propõe tarifários dos diferentes serviços postais;
- d) Elabora pareceres de viabilidade técnico-económico de estudos e projectos, especificações para a aquisição de equipamento postal e sua normalização;
- e) Participa na elaboração de regulamentação e na orientação da sua aplicação

Requisitos:

- Possuir a licenciatura em Economia, Administração, Direito ou equivalente;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico postal A de 1.ª e 2.ª para promoção às classes principal e 1.ª.

Código 3190/3188/3189

Técnico postal B
(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Participa na elaboração de estudos sobre organização, planeamento e coordenação dos serviços específicos do sector da área postal;
- b) Participa e apoia na definição das linhas de orientação e desenvolvimento da área postal;
- c) Estuda o desenvolvimento do tráfego, elabora e propõe tarifários dos diferentes serviços postais;
- d) Elabora pareceres de viabilidade técnico-económico de estudos e projectos, especificações para a aquisição de equipamento postal e sua normalização;

- e) Elabora programas de concursos para distribuidores, operadores e técnicos postais;
- f) Participa na elaboração de regulamentação e na orientação da sua aplicação.

Requisitos:

- Possuir o bacharelato em Economia, Administração, Direito ou equivalente;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico postal B de 1.^a e 2.^a para promoção às classes principal e 1.^a.

Código 3193/3191/3192

Técnico postal C
(Principal, 1.^o e 2.^o)

Conteúdo de trabalho:

- a) Participa na elaboração de estudos sobre organização, planeamento e coordenação dos serviços específicos do sector da área postal;
- b) Participa e apoia na definição das linhas de orientação e desenvolvimento da área postal;
- c) Estuda o desenvolvimento do tráfego, elabora e propõe tarifários dos diferentes serviços postais;
- d) Elabora pareceres de viabilidade técnico-económico de estudos e projectos, especificações para a aquisição de equipamento postal e sua normalização;
- e) Elabora programas de concursos para distribuidores, operadores e técnicos postais;
- f) Participa na elaboração de regulamentação e na orientação da sua aplicação.

Requisitos:

- Possuir o curso médio ou equivalente;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico postal C de 1.^a e 2.^a para promoção às classes principal e 1.^a.

Código 3196/3194/3195

Técnico de radiocomunicações D
(Principal, 1.^o e 2.^o)

Conteúdo de trabalho:

- a) Procede a verificação da ocupação do espectro radioeléctrico, verificando a sua ocupação e as condições de funcionamento das estações nacionais e estrangeiras, de acordo com o regulamento de radiocomunicações;
- b) Apoia na pesquisa de possíveis perturbadores na recepção radioeléctrica, prestando assistência técnica necessária;
- c) Executa a montagem, conservação e preparação de instalações e equipamentos de radiocomunicações e realiza medições, registos e ensaios, interpretando os resultados;
- d) Executa serviço externo e interno de fiscalização radioeléctrica, bem como vistorias de licenciamento e de rotina às instalações radioeléctricas;
- e) Participa em programas de fiscalização nas diferentes áreas de telecomunicações;
- f) Procede a determinações radiogoniométricas de estações;
- g) Colabora na prestação de assistência técnica as entidades nacionais e estrangeiras;

- h) Regista os resultados das comparações entre os padrões de frequência e entre estes e estações emitindo sinais horários e frequências padrão.

Requisitos:

- Possuir o curso básico de electricidade ou equivalente;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico de radiocomunicações D de 1.^a e 2.^a para promoção às classes principal e 1.^a.

Código 3215/3213/3214

Físico A
(Principal, 1.^o e 2.^o)

Conteúdo de trabalho:

- a) Planifica e executa os trabalhos de verificação dos instrumentos para a determinação das diferentes medidas;
- b) Opera com padrões de calibração dos instrumentos de medição;
- c) Participa na elaboração de normas técnicas nacionais referentes à sua área de actividades;
- d) Participa na elaboração de programas de avaliação e reconhecimento da certificação de produtos e serviços;
- e) Participa na elaboração e assegura a implementação de programas de avaliação, reconhecimento e de credenciamento de laboratórios;
- f) Dirige, coordena e controla projectos específicos de investigação dentro da sua área de trabalho;
- g) Elabora relatórios científicos relativos aos resultados alcançados nos projectos;
- h) Responsabiliza-se pela avaliação dos recursos da sua área de actividades e propõe medidas de gestão com base nos resultados de investigação;
- i) Prepara a documentação necessária para a participação em eventos nacionais e internacionais, grupos de trabalho e/ou comissão de trabalho;
- j) Orienta e coordena o trabalho dos técnicos de menor qualificação, colabora nos processos de formação da sua área de actividade

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Física;
- Ter conhecimento da língua inglesa.

Código 3218/3216/3217

Técnico de metrologia C
(Principal, 1.^o e 2.^o)

Conteúdo de trabalho:

- a) Planifica e executa os trabalhos de verificação dos instrumentos para a determinação das diferentes medidas;
- b) Opera com padrões de calibração dos instrumentos de medição;
- c) Realiza medições de parâmetros de resistência mecânica dos materiais nomeadamente a resistência à tracção/compressão, dureza, ductibilidade, resiliência, entre outras;
- d) Opera com equipamentos de ensaios não destrutivos;
- e) Opera com instrumentos de medição que permitem controlar a qualidade dos acabamentos superficiais em peças com tratamento mecânico;

- f) Realiza medições com base em instrumentos ópticos tais como cristais de interferências e microscópios;
- g) Realiza ensaios para a determinação da rugosidade, linearidade, planicidade, paralelismo, perpendicularidade, entre outros, cuja finalidade é a de verificar o nível de precisão dos instrumentos, equipamentos e máquinas no tratamento de superfície.

Requisitos:

- Deve possuir o curso médio de metrologia ou equivalente.

Código 2875/2873/2874

Técnico de radiocomunicações C

(Principal, 1.ª e 2.ª)

Conteúdo de trabalho:

- a) Estuda o desenvolvimento do tráfego e regulamentos de uso de equipamentos de radiocomunicações;
- b) Elabora os estudos técnicos necessários à gestão dos stocks de equipamentos e materiais;
- c) Procede a verificação da ocupação do espectro radioeléctrico verificando a sua ocupação e as condições de funcionamento das estações nacionais e estrangeiras de acordo com os regulamentos de radiocomunicações;
- d) Procede a pesquisa de possíveis perturbações na recepção radioeléctrica prestando assistência técnica necessária;
- e) Executa a montagem, conservação e preparação de instalações e equipamentos de radiocomunicações e realiza medições, registos e ensaios, interpretando os resultados;
- f) Executa serviço externo e interno de fiscalização radioeléctrica, bem como vistorias de licenciamento e de rotina às instalações radioeléctricas;
- g) Participa em programas de fiscalização nas diferentes áreas de telecomunicações;
- h) Procede a determinações radiogoniométricas de estações;
- i) Colabora na prestação de assistência técnica às entidades nacionais e estrangeiras;
- j) Dá apoio técnico sempre que necessário a profissionais de nível superior;
- l) Colabora com outros profissionais e participa em grupos de trabalho em matérias que exijam conhecimentos técnicos da sua área funcional.

Requisitos:

- Possuir o curso médio ou equivalente em electrotecnia;
- Ser aprovado em concurso documental ou prático;
- Ter mais de três anos de serviço efectivo como técnico de radiocomunicações C de 1.ª e 2.ª para promoção às classes principal e 1.ª

Preço — 1296,00 MT

IMPRESSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE