



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

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

SUMÁRIO

Comissão Nacional do Plano, Ministérios das Finanças e do Trabalho

Diploma Ministerial n.º 78/88:

Aprova o Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar no Instituto Nacional de Planeamento Físico e serviços dependentes

Ministério da Indústria e Energia

Despacho:

Determina a intervenção do Estado nas empresas Auto Rectificadora, Limitada, e Auto Acessórios, Limitada

Ministério dos Transportes e Comunicações

Despacho:

Determina a exoneração da comissão administrativa da Empresa Listas Telefónicas de Moçambique Limitada, e nomeia Timóteo dos Santos Figueira como director da mesma empresa

COMISSÃO NACIONAL DO PLANO, MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO TRABALHO

Diploma Ministerial n.º 78/88
de 8 de Junho

Na fase actual de reabilitação económica do nosso País constitui tarefa prioritária o aumento constante da produtividade do trabalho a nível de toda a sociedade em geral e em particular a nível de cada trabalhador

Assim, impõe-se como condição fundamental a qualificação e preparação de quadros competentes que se integrem num sistema de trabalho e salário bem definido e perfeito que se enquadra numa perspectiva de carreira e crescimento técnico profissional

Neste contexto se procede agora à aprovação do Regulamento das Carreiras Profissionais, definindo-se rigorosamente os respectivos conteúdos de trabalho e requisitos necessários para a sua realização combinando-se o de habilitação literária, formação e aptidão técnico profissional com os de tempo, informações de serviço e resultados de avaliação em concurso

Com base nos aspectos referidos foram estabelecidos os princípios a observar na atribuição dos salários correspondentes a melhor remuneração ao melhor trabalho e garan-

tindo a estabilidade de força de trabalho através de um sistema de tarifas sucessivamente melhoradas na progressão das carreiras profissionais

Contempla-se ainda o estabelecimento de critérios a adoptar na integração dos actuais funcionários em cada uma das ocupações e categorias profissionais previstas

Nestes termos e no uso das competências legais que lhes são atribuídas, os Ministros do Plano, das Finanças e do Trabalho, determinam

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento das Carreiras Profissionais a vigorar no Instituto Nacional de Planeamento Físico e serviços dependentes, adiante designado abreviadamente por Regulamento, o qual consta em anexo ao presente diploma ministerial e é a parte integrante

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

Art. 3.º O despacho a que alude o artigo 22 do Regulamento não carece de publicação no *Boletim da República*

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

Art. 5.º A integração prevista no artigo 31 e seguintes do Regulamento operar-se-á apenas relativamente aos funcionários que à data de publicação do presente diploma se encontrem no exercício das suas funções ou, no momento e nos termos regulados no artigo 39, no caso de funcionários que, na mesma data, se encontrem em situação de inactividade, inactividade temporária ou actividade fora dos quadros

Art. 6.º Nos casos a que se referem o artigo 39 do Regulamento e a parte final do artigo anterior, o abono das remunerações previstas no mesmo Regulamento ou o processamento de qualquer acerto resultante da aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 41, efectuar-se-á com efeitos apenas a partir do momento em que o funcionário haja retomado ou venha a retomar a actividade nos quadros

Art. 7.º Do disposto do artigo 47 do Regulamento não resulta a produção de qualquer efeito quando o funcionário, posteriormente a 31 de Dezembro de 1986 antes da publicação do presente diploma haja abandonado o serviço ou por qualquer motivo, tenha sido exonerado ou haja cessado funções em resultado de sanção disciplinar

Art. 8.º Para efeitos de aplicação conjugada do disposto nos artigos 41 e 47 do Regulamento observar-se-á ainda que

- a) A aplicação dos bónus previstos no seu artigo 30 será aplicável apenas a partir do mês seguinte ao da aprovação do presente diploma para os funcionários abrangidos,

b) Quaisquer acertos de remunerações anteriormente abonadas no corrente ano, no período correspondente aos meses de Janeiro e seguintes, far-se-ão apenas na parte relativa ao salário, considerando como parte integrante do salário abonado do antecedente quaisquer remunerações extintas por força do Decreto n.º 4/80, de 10 de Setembro, com exclusão dos abonos de família.

Art. 9. Cessa o abono de quaisquer diuturnidades estabelecidas do antecedente, as quais se consideram como parte integrante do salário por efeitos do disposto na alínea b) do artigo 8, e a contagem do tempo de serviço para efeitos de habilitação ao bônus de antiguidade previsto no artigo 28 do Regulamento agora aprovado processar-se-á nos termos que foram regulados no despacho a que alude o artigo 32.

Art. 10. As dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente diploma e do Regulamento por ele aprovado, serão resolvidas por despacho do Ministro do Plano.

Maputo, 31 de Dezembro de 1987. — O Ministro do Plano, *Mário Fernandes da Graça Machungo*. — O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman*. — O Ministro do Trabalho, *Aguiar Jonas e Reginaldo Real Mazula*.

Regulamento das Carreiras Profissionais

CAPÍTULO I

Âmbito da aplicação

Artigo 1. O disposto no presente Regulamento aplica-se aos funcionários do Instituto Nacional de Planeamento Físico.

Art. 2. Aos trabalhadores eventuais aplicar-se-ão as condições estabelecidas contratualmente não podendo contudo a remuneração acordada ser de alguma forma mais favorável que a definida para os funcionários em iguais circunstâncias, a não ser quando especificamente autorizada por despacho do Ministro do Plano, ouvido os Ministros das Finanças e do Trabalho.

Art. 3. Os direitos que, nos termos deste Regulamento, se atribuem aos funcionários poderão suspender-se, reduzir-se ou cessar, de conformidade com a regulamentação geral que for aplicável, quando aqueles funcionários se encontrem na situação de inactividade, inactividade temporária ou actividade fora dos quadros.

CAPÍTULO II

Das ocupações e das categorias profissionais, dos postos de trabalho e dos quadros de pessoal

Art. 4. As ocupações e categorias profissionais, específicas e comuns, a contemplar na organização do quadro de pessoal do INPF e serviços dependentes são as constantes da nomenclatura definida no Anexo I.

Art. 5 — 1. A cada categoria profissional corresponde um conteúdo de trabalho bem como a definição dos requisitos da habilitação escolar, de qualificação técnico-profissional ou de outra natureza, que sejam exigidos para o provimento nos postos de trabalho correlacionados.

2. Os qualificadores a observar, integrando a definição dos conteúdos de trabalho em cada ocupação profissional

e dos requisitos exigidos para o seu desempenho são os constantes do Anexo II.

Art. 6 — 1. A cada uma das ocupações profissionais, com excepção dos cargos de chefia e direcção, corresponderá uma ou mais categorias profissionais e compreendendo estas, uma ou mais classes, conforme a especificação do Anexo I.

2. O provimento em cada uma das classes na mesma categoria profissional far-se-á de acordo com a maior capacidade e experiência do funcionário no desempenho das funções correspondentes.

3. Estabelece-se como tempo mínimo de permanência em cada uma das classes, para acesso à classe imediatamente superior, o período de dois anos.

4. A especificação dos demais requisitos, designadamente de aptidão técnico-profissional, que condicionam a progressão nas categorias profissionais constarão dos regulamentos a que alude o artigo 21.

Art. 7 — 1. A atribuição da categoria profissional habilita o funcionário à ocupação de um posto de trabalho compatível, ficando sempre condicionada à existência da respectiva vaga no quadro de pessoal aprovado.

2. A identificação das diferentes categorias profissionais obedecerá à nomenclatura fixada no Anexo I.

3. Não abrem vaga os funcionários que se achem em situação de inactividade temporária ou de actividade fora dos quadros, bem como os que tenham sido indigitados para ocupar cargos de chefia ou direcção, podendo as funções correspondentes aos lugares que ocupam distribuir-se por outros funcionários, sempre que tais funções sejam susceptíveis de repartição, ou ser exercidas:

- a) Em substituição;
- b) Por acumulação;
- c) Por trabalhadores eventuais.

Art. 8 — 1. O quadro de pessoal, a aprovar pelo Ministro do Plano estabelecerá o número de lugares a serem dotados em cada uma das categorias profissionais, incluindo os cargos de chefia e direcção, correspondendo cada um desses lugares a um posto de trabalho.

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

CAPÍTULO III

Dos estágios e do período probatório

Art. 9 — 1. O provimento dos novos funcionários nas categorias profissionais de ingresso é precedido de período mínimo de um ano como estagiários, findo o qual, serão concorrentes obrigatórios a concurso para ingresso na categoria profissional a que devam destinar-se.

2. O Ministro do Plano poderá dispensar o período de estágio previsto no número anterior:

- a) Quando se trata de recrutamento de candidatos cujas habilitações técnico-profissionais e experiências de trabalho anterior o permitam;
- b) Para determinadas ocupações profissionais, sempre que a natureza das funções a desempenhar não justifique tal prática.

3. No caso a que alude a alínea b) do número anterior será observado, em alternativa, um período probatório inicial, fixado entre um mínimo de trinta e um máximo de noventa dias de calendário.

Art 10 — 1 A dispensa do trabalhador em estágio ou em período probatório poderá verificar-se a qualquer momento, sempre que aquele não revele as qualidades exigidas para o desempenho da categoria profissional, mediante simples despacho do Ministro do Plano com comunicação obrigatória ao interessado, dos motivos da rescisão do vínculo laboral

2 A rescisão do vínculo laboral nos termos do número anterior dispensar-se-á sem direito a qualquer indemnização ou reparação

Art 11 Quando, no concurso a que alude o n.º 1 do artigo 9, o estagiário não obtenha classificação suficiente para o provimento e ingresso na carreira profissional será o mesmo dispensado, sem quaisquer formalidades

Art 12 O período de estágio desde que não haja interrupção de serviço e seja seguido de provimento, e o período probatório são contados para efeitos de determinação da antiguidade do funcionário, mas os prazos a que se refere o n.º 3 do artigo 6, apenas se contarão a partir da data do provimento na categoria profissional de ingresso, após a realização do concurso previsto no n.º 1 do artigo 9

CAPÍTULO IV

Dos provimentos

Art 13 — 1 Para o provimento nos diferentes postos de trabalho da nomenclatura aprovada observar-se-á, consoante os casos, um dos seguintes critérios

- a) Designação administrativa, por escolha,
- b) Avaliação, por concurso

2. Obedecerá ao critério de designação administrativa, por escolha

- a) O provimento nos cargos de chefia e direcção,
- b) O ingresso nas categorias profissionais de secretário e secretário de relações públicas,
- c) Em qualquer posto de trabalho, a designação do funcionário substituto

3 Em todos os restantes casos o provimento far-se-á segundo os resultados da avaliação em concurso, de acordo com a ordem de classificação dos concorrentes

4 Na designação do funcionário substituto respeitar-se-á, sempre que possível, o critério da *precedência nas relações de antiguidade*

Art 14 — 1 Consoante a natureza do posto de trabalho, observar-se-ão as seguintes formas de provimento

- a) A comissão de serviço, para os cargos de chefia e direcção,
- b) Nomeação, contrato ou comissão de serviço, para os postos de trabalho correspondente às categorias profissionais indicadas na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior,
- c) Nomeação, em todos os restantes casos

2 A nomeação será provisória ou definitiva, consoante as disposições aplicáveis da lei geral

Art 15 — 1 A progressão da classe de ingresso para classe superior, em determinada categoria profissional, terá lugar em relação apenas a funcionários que reúnem a totalidade dos requisitos exigidos para o provimento

2 A progressão de uma a outra classe, na mesma categoria profissional, será efectuada com base em provas de avaliação teóricas e práticas e nas informações de serviço, podendo, para determinadas ocupações ou categorias pro-

fissionais, o Ministro do Plano considerar bastante as informações de serviço

Art 16 O funcionário, de nomeação ou contratado, que seja designado para, em regime de comissão de serviço, ocupar qualquer dos cargos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 14, manterá os direitos inerentes à sua categoria profissional e, finda a comissão de serviço, retomará o exercício das funções do anterior posto de trabalho, quando outro não deva corresponder-lhe por virtude de progressão na respectiva carreira profissional

CAPÍTULO V

Dos concursos e das informações de serviço

Art 17 — 1 Os concursos a que se refere o n.º 3 do artigo 13, para o ingresso nas diversas ocupações profissionais e categorias profissionais, bem como as provas de avaliação previstas no n.º 2 do artigo 15, serão realizadas e aprovadas, a nível nacional, por uma comissão central de avaliação

2 O Ministro do Plano poderá, no entanto para determinadas ocupações profissionais e categorias profissionais ou para a realização de concursos de âmbito local, autorizar a constituição de comissões provinciais de avaliação

Art 18 — 1 São candidatos aos concursos todos aqueles que preencham os requisitos de habilitação escolar ou de outra natureza exigidos para o provimento

2 O despacho que autoriza a abertura do concurso determinará igualmente a publicidade da lista dos respectivos candidatos obrigatórios

Art 19 Os funcionários que se encontrem a ocupar, em regime de comissão de serviço, qualquer dos cargos de chefia e direcção serão sempre candidatos ao concurso que for aberto para a categoria imediatamente superior aquela para que hajam sido nomeados ou contratados desde que reúnam, à data da respectiva realização, os tempos mínimos de serviço regulados no n.º 3 do artigo 6

Art 20 As informações de serviço a que alude o n.º 2 do artigo 15, serão recolhidas anualmente por avaliação da qualidade e eficiência do serviço prestado por cada funcionário, bem como do seu comportamento político, profissional e moral

Art 21 O Ministro do Plano aprovará por despacho, os regulamentos dos concursos de prestação das informações de serviço

CAPÍTULO VI

Dos salários

Art 22 Com ressalva do disposto nos artigos seguintes, os salários a praticar relativamente aos funcionários do INPF e serviços dependentes são os resultantes da aplicação das correspondentes tarifas, segundo tabelas a aprovar por despacho conjunto dos Ministros do Plano, das Finanças e do Trabalho

Art 23 Tratando-se dos cargos de chefia e direcção e recaído a designação em funcionários dos quadros aprovados o salário efectivo a praticar não poderá ser inferior ao que, nos termos do presente Regulamento, conjugados com a aplicação da correspondente tabela de tarifas, lhe caberia o exercício das funções da respectiva categoria profissional acrescido de 10 por cento

Art 24 Durante o período de estágio a que alude o n.º 1 do artigo 9, o salário a praticar para o estagiário será o que resulta da aplicação da tarifa fixada para a classe de ingresso na categoria profissional, excepto quando, por determinação da lei ou regulamento específico, deve ser observada remuneração distinta

Art. 25 — 1. O salário a atribuir ao funcionário, designado para ocupar em regime de substituição determinado posto de trabalho, com excepção dos cargos de chefia e direcção, será determinada pela aplicação da tarifa correspondente à categoria profissional que for requerida para o provimento efectivo do lugar.

2. Para o funcionário que ocupe, em regime de substituição, qualquer dos cargos de chefia e direcção, o salário a praticar será sempre o que resultar da aplicação da tarifa correspondente ao exercício do cargo, ressalvando o disposto no artigo 23.

3. A produção dos efeitos regulados neste artigo só se verifica quando a substituição tenha lugar por período igual ou superior a trinta dias.

Art. 26 — 1. Para que se verifique produção de efeitos em matéria de salário, a acumulação de funções só será considerada quando, cumulativamente:

- a) Tiver lugar entre cargos de chefia ou direcção do mesmo nível e por período não inferior a trinta dias;
- b) A produção de tais efeitos tenha sido previamente autorizada por despacho do Ministro do Plano.

2. Na situação prevista no número anterior a remuneração mensal a receber pelo funcionário será acrescida de 25 por cento da tarifa prevista para o respectivo cargo, durante todo o tempo em que se mantiver a acumulação.

Art. 27. O Ministro do Plano poderá, ouvido o Ministro do Trabalho, relativamente a funcionários que no desempenho das suas funções hajam revelado aptidões excepcionais, fixar salários diferenciados dos estabelecidos no presente Regulamento.

Art. 28 — 1. Atribuir-se-lhe bônus de antiguidade, equivalentes a 5, 10, 15, 20 ou 25 por cento da tarifa mensal que lhes for aplicável aos funcionários que desempenham há mais de 5, 10, 15, 20, ou 25 anos, respectivamente, com boas informações de serviço, funções ou ocupações na categoria de topo da carreira.

2. A atribuição de bônus de antiguidade é da competência do Ministro do Plano.

Art. 29 — Quando, no caso de funcionários com direito à percepção de bônus de antiguidade, se verifique a designação para novo posto de trabalho e distinta categoria profissional, a remuneração total a ser-lhe abonada não poderá, em caso algum, ser inferior à que lhe corresponderia se permanecesse no exercício das funções anteriores.

2. No caso em que a designação se verifique para cargo de chefia ou direcção ou, em regime de comissão de serviço ou de substituição, para algum dos postos de trabalho a que alude a alínea b) do n.º 1 do artigo 14, observar-se-á ainda que:

- a) Continuará a contar-se o tempo de serviço prestado neste último posto de trabalho como tempo de serviço na respectiva categoria profissional;
- b) Findo o período de substituição, ou cessando a comissão de serviço, e regressando o funcionário ao exercício das funções próprias da sua categoria profissional, será restabelecido o direito ao abono integral do bônus de antiguidade que se mostrar devido.

3. Fora dos casos previstos no número anterior, a diferença para mais que eventualmente possa resultar da aplicação da regra enunciada no n.º 1, relativamente ao salário

que, nos termos deste Regulamento, corresponda ao exercício das funções da nova ocupação profissional, considerará-se como compensação salarial para os efeitos previstos no artigo 47.

Art. 30. O Ministro do Plano poderá autorizar a atribuição de outros bônus, que poderão ser individuais ou revestir a natureza de prémios colectivos, pela eficiência, qualidade e eficiência no cumprimento das metas, programáticas ou tarefas fixadas, de acordo com o regulamento específico a estabelecer, e aprovado pelo Ministro das Finanças.

CAPÍTULO VII

Disposições transitórias

Art. 31. A integração dos actuais funcionários nas classes das categorias profissionais correspondentes a cada uma das ocupações identificadas no Anexo I processar-se-á nos termos dos artigos seguintes.

Art. 32. Para efeitos de integração a que se refere o artigo antecedente, o Ministro do Plano estabelecerá, por despacho, a lista de equivalências a observar, relativamente às actuais categorias profissionais, atendendo ao conteúdo de trabalho em cada categoria profissional, conforme o respectivo qualificador aprovado, e os requisitos de habilitação escolar e técnico profissional exigidos para o respectivo desempenho.

Art. 33 — 1. A integração dos actuais funcionários de nomeação definitiva far-se-á nas classes das categorias profissionais que lhes correspondam.

2. Em cada categoria profissional, com excepção dos cargos de chefia e direcção e das ocupações mencionadas na alínea b) do n.º 2 do artigo 13, são ainda integrados como funcionários de nomeação definitiva, nas classes que devam corresponder-lhes.

- a) Os funcionários que ainda que de nomeação provisória ou interinos, contratados ou assalariados, venham exercendo há mais de cinco anos e com boas informações de serviço, funções de categoria profissional equivalente segundo a lista de equivalência citada;
- b) Os funcionários que, tendo sido, há mais de cinco anos e ainda que interinamente, designados para funções de categoria profissional equivalente, venham exercendo, em comissão de serviço ou em substituição, qualquer dos cargos de chefia ou direcção ou outra função a que corresponda a designação em comissão de serviço.

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

4. Os casos em que não existam boas informações de serviço, serão objecto de ponderação casuística, permanecendo os interessados no exercício das respectivas funções como trabalhadores de nomeação interina ou eventuais enquanto decorre a apreciação das respectivas situações.

Art. 34. A integração em cada uma das categorias profissionais, nos termos dos artigos antecedentes, far-se-á respeitando os concursos em que o funcionário haja obtido aprovação e as nomeações, provisórias ou definitivas, para categoria profissional anterior que seja equivalente.

Art 35 Quando na aplicação do disposto nos artigos anteriores se constatar existir manifesto desajustamento entre as categorias profissionais atribuídas do antecedente e o conteúdo efectivo do trabalho desenvolvido pelo funcionário, o Ministro do Plano poderá excepcionalmente ponderada a respectiva situação e os requisitos de habilitação escolar, qualificação técnico profissional e outros exigidos pelo qualificador da correspondente ocupação profissional, determinar a designação para categoria profissional diferente da que lhe respeitaria segundo as regras fixadas naqueles artigos.

Art 36 Relativamente aos funcionários, presentemente em comissão de serviço para os quais não haja atribuída do antecedente determinada categoria profissional a categoria em que devam passar a integrar-se será definida por despacho do Ministro do Plano, até noventa dias depois da aprovação do presente Regulamento.

Art 37 Para os postos de trabalho a prover em regime de comissão de serviço mantêm-se a forma das actuais designações respectivamente em comissão de serviço ou em substituição enquanto despacho específico não vier alterá-las ou fazê-las cessar.

Art 38 Em todos os casos em que o posto de trabalho venha sendo ocupado em regime de substituição mantêm-se esta forma de designação para os funcionários que presentemente ocupem o posto de trabalho.

Art 39 Para o caso de funcionários que a data de 31 de Dezembro de 1986 se encontrassem em regime de actividade fora dos quadros ou inactivos, a respectiva integração nas categorias profissionais que devam corresponder-lhes far-se-á apenas no momento em que venham tomar a actividade nos quadros ou a requerimento do interessado para efeitos de admissão a concurso ao qual não lhe esteja vedado apresentar-se como candidato.

Art 40 A atribuição das novas categorias profissionais, incluindo o ajustamento necessários das formas de provimento ou outros em execução do disposto nos artigos 31 e seguintes efectuar-se-á independentemente de quaisquer formalidades e unicamente mediante listas nominais, notadas pelo Tribunal Administrativo e publicadas no *Boletim da República* devendo os funcionários continuar a ser abonados das actuais remunerações até a data da publicação das mesmas listas.

Art 41 — 1 Salvaguardando o disposto no artigo seguinte, os salários e outras remunerações a abonar aos funcionários efectivos do INPF após a entrada em vigor do presente Regulamento são os neles previstos e o abono das remunerações será efectuado com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1987 ou, nos casos que impliquem reclassificação ou atribuição de categoria profissional, processadas nos termos dos artigos 35 e 36 desde a data do respectivo despacho.

2 Continuarão o direito a ser abonados nos termos das disposições legais aplicáveis os abonos de família legalmente constituídos antes da data de aprovação do presente Regulamento, até a extinção do respectivo direito.

3 Exceptuam-se relativamente à regra enunciada no n.º 1 os casos em que resultam da aplicação da lista de equivalências a que alude o artigo 32 reclassificação profissional, os quais se regularão nos termos do despacho que aprovar a lista de equivalências citada.

Art 42 — 1 Aos funcionários a quem correspondesse, a data de 31 de Dezembro de 1986, uma remuneração total superior ao somatório das que segundo o presente Regulamento, exceptuando os bonos de eficiência, cabem ao respectivo cargo a sua categoria profissional a diferença

continuará a ser-lhe abonada, a título de compensação salarial.

- a) Tratando-se de funções exercidas em comissão de serviço ou substituição durante todo o tempo em que se mantiver a designação do funcionário para tais funções.
- b) Nos restantes casos durante todo o tempo em que o funcionário continuar efectivo no desempenho das funções inerentes a categoria profissional.

2 No caso a que se reporta a alínea a) do número anterior finda a comissão de serviço ou quando cesse a substituição, passarão a abonar-se as remunerações previstas no presente Regulamento, excepto se a categoria profissional em que o funcionário se encontrava previsto em 31 de Dezembro de 1986, correspondesse anteriormente remuneração superior determinada nos termos do artigo seguinte. Neste caso, passará a abonar-se a diferença para esta última remuneração igualmente a título de compensação salarial.

3 As compensações salariais previstas neste artigo extinguem-se suspendem-se ou reduzem-se nos termos dos artigos 44 e 45.

Art 43 Para a efeitos do disposto no n.º do artigo anterior o cômputo da remuneração total do funcionário em 31 de Dezembro de 1986 se fará com exclusão dos bonos de família.

Art 44 — 1 Quando o funcionário ao qual hajam sido atribuídas quaisquer compensações salariais, segundo o disposto no artigo 42, venha a ser designado para em substituição ou em comissão de serviço, exercer cargo de chefia e direcção ou outro a que corresponda remuneração total superior ao somatório das que, nos termos do presente Regulamento, respeitem a respectiva categoria profissional, o abono da compensação será reduzido na importância equivalente a diferença que for apurada entre as remunerações citadas ou suspenso, quando aquela diferença seja superior ao montante de compensação citada.

2 Findo o período de substituição ou cessando a comissão de serviço será restabelecido o direito ao abono integral da compensação salarial, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo seguinte, quando se verificarem as situações nele previstas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Art 45 — 1 As compensações salariais previstas no n.º 3 do artigo 29 e do artigo 42 reduzir-se-ão em face das alterações salariais futuras que ocorrerem e que venham beneficiar o respectivo funcionário como resultado quer de mudança para o posto de trabalho distinto a que corresponda tarifa superior quer de progressão na carreira profissional ou ainda por força de revisão das tarifas previstas neste Regulamento, quando se verificar as alterações previstas no número anterior. O funcionário abangido continuará a beneficiar de compensação salarial apenas na parte em que o somatório das remunerações auferidas até a data em que tais alterações ocorrerem exceda a remuneração que corresponder a respectiva categoria profissional nos termos do presente Regulamento sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 44.

Art 46 Salvaguardando o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 41 e artigo 42 ter-se-ão como revogados a partir da data de entrada em vigor do presente Regulamento quaisquer disposições legais que estabeleçam para os funcionários do INPF remunerações distintas das nele previstas.

Art 47 O presente Regulamento entra imediatamente em vigor e os seus efeitos retroagem a 1 de Janeiro de 1987.

ANEXO I

Nomenclatura das ocupações profissionais

A — Cargos de chefia e direcção

- A 1 — Director Nacional.
- A 2 — Director Nacional-Adjunto
- A 3 — Chefe de departamento
- A 4 — Chefe de repartição.
- A 5 — Chefe de secção.
- A 6 — Chefe de Serviço Provincial.
- A 7 — Chefe de Secção Provincial.

B — Ocupações profissionais da carreira técnico-científica

- B 1 — Especialista de planeamento físico Classe única
- B 2 — Técnico de planeamento físico «A» 3 classes
- B 3 — Técnico de planeamento físico «B» 3 classes
- B 4 — Bibliotecário 3 classes
- B 5 — Técnico de planeamento físico «C» 3 classes
- B 6 — Técnico de planeamento físico «D» 3 classes
- B 7 — Técnico de documentação «D» 3 classes
- B 8 — Auxiliar técnico de planeamento físico 3 classes
- B 9 — Tradutor «A» 2 classes

C — Ocupações profissionais da carreira administrativa e carreira de gestão

- C 1 — Primeiro-oficial de administração Classe única
- C 2 — Segundo-oficial de administração Classe única
- C 3 — Terceiro-oficial de administração Classe única
- C 4 — Aspirante Classe única

D — Ocupações profissionais da carreira do secretariado

- D 1 — Secretário-dactilógrafo Classe única
- D 2 — Dactilógrafo de 1.ª classe Classe única
- D 3 — Dactilógrafo de 2.ª classe Classe única
- D 4 — Dactilógrafo de 3.ª classe Classe única
- D 5 — Escriturário-dactilógrafo Classe única

E — Carreira de apoio geral

- E 1 — Arquivista 3 classes
- E 2 — Arquivista auxiliar Classe única
- E 3 — Operador de máquinas reprodutoras Classe única
- E 4 — Operador de teléx 2 classes
- E 5 — Telefonista «A» 2 classes
- E 6 — Condutor de automóveis ligeiros 3 classes
- E 7 — Condutor de automóveis pesados 3 classes
- E 8 — Mecânico de automóveis «C» 3 classes
- E 9 — Canalizador «C» 3 classes
- E 10 — Pedreiro «B» 3 classes
- E 11 — Carpinteiro «C» 3 classes
- E 12 — Electricista «C» 3 classes
- E 13 — Pintor «B» 2 classes
- E 14 — Recepcionista Classe única
- E 15 — Servente 2 classes
- E 16 — Encarregado do edifício Classe única
- E 17 — Estafeta Classe única
- E 18 — Contínuo Classe única
- E 19 — Cozinheiro Classe única
- E 20 — Ajudante Classe única
- E 21 — Guia «B» Classe única

- E.22 — Empregado de armazém Classe única
- E.23 — Jardineiro «B» Classe única
- E.24 — Ferreiro «B» 3 classes
- E.25 — Serralheiro mecânico «C» 2 classes

ANEXO II

Qualificador das ocupações e categorias profissionais específicas e comuns no Instituto Nacional de Planeamento Físico e Serviços Provinciais

A — Cargos de chefia e direcção

- A. — Director Nacional.
- A.2 — Director Nacional-Adjunto
- A.3 — Chefe de departamento
- A 4 — Chefe de repartição
- A 5 — Chefe de secção.
- A.6 — Chefe de Serviço Provincial
- A.7 — Chefe de Secção Provincial

Os requisitos e conteúdos de trabalho são os descritos no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (EGFE)

B — Ocupações profissionais da carreira técnico-científica

B.1 — Especialista de planeamento físico

Conteúdo de trabalho

- a) Faz com maior perfeição o conteúdo de trabalho do técnico de planeamento físico «A».
- b) Aconselha em matéria técnica aos técnicos de escalões inferiores;
- c) Transmite aos outros técnicos e em cursos os conhecimentos do seu ramo

Requisitos de qualificação:

Licenciatura e dez anos de experiência, ou doutoramento e cinco anos de experiência.

B.2 — Técnico de planeamento físico «A»

Conteúdo de trabalho:

- a) Concebe, prepara e dirige planos de trabalho do seu ramo;
- b) Realiza análises e dá pareceres no seu ramo.
- c) Participa na elaboração integrada de trabalhos de equipas multidisciplinares;
- d) Elabora alternativas de soluções técnicas do seu ramo;
- e) Prepara propostas de integração, executa pesquisas e elabora os respectivos relatórios,
- f) Supervisa e coordena trabalhos técnicos,
- g) Transmite a outros técnicos e em cursos os conhecimentos do seu ramo,
- h) Apresenta a quem de direito gráfica e oralmente o trabalho realizado.

Requisitos de qualificação.

Licenciatura ou bacharelato com cinco anos de experiência.

B.3 — Técnico de planeamento físico «B»

Conteúdo de trabalho

- a) Prepara e executa estudos urbanos, regionais e outros do seu ramo;
- b) Prepara pareceres e faz análises preliminares para a apreciação técnica superior;

- c) Prepara termos de referência de trabalhos e pessoal técnico,
- d) Concebe e dirige levantamentos sócio-económicos,
- e) Sintetiza e visualiza com maior perfeição as características de cidades e regiões,
- f) Participa na elaboração de trabalhos de equipas multidisciplinares
- g) Transmite a outros técnicos e em cursos os seus conhecimentos,
- h) Apresenta a quem de direito grafica e oralmente o trabalho realizado

Requisitos de qualificação

Bacharelato ou equivalente

B 4 — Bibliotecário**Conteúdo de trabalho**

Realiza trabalhos de planificação, organização, normalização e desenvolvimento, organiza planos de aquisição e distribuição dos documentos, propõe as possíveis áreas de obtenção de documentos compra, permuta, oferta e executa os trâmites correspondentes, estabelece estratégia de busca e controla o índice de pertinência de informação existente, elabora sistemas de classificação, define e orienta a aplicação das regras de catalogação, elabora sistemas de empréstimo e normas de controlo, selecciona bibliografia especializada e faz pesquisa bibliográfica, orienta o pessoal de menor qualificação

Requisitos de qualificação

- a) Deve possuir formação superior bacharelato e uma especialização em documentação ou equivalente e um ano de estágio
- b) Ter conhecimento da língua inglesa

B 5 — Técnico de planeamento físico «C»**Conteúdo de trabalho**

- a) Participa na elaboração de planos regionais e urbanos,
- b) Elabora fichas tipo para levantamentos físicos e económicos,
- c) Processa dados e elabora relatórios de análises preliminares,
- d) Visualiza grafica e descritivamente as características urbanas e regionais,
- e) Assiste aos técnicos superiores na preparação dos planos,
- f) Elabora com perfeição relatórios técnicos de estudos e levantamentos,
- g) Transmite a outros técnicos e em cursos os conhecimentos do seu ramo,
- h) Apresenta a quem de direito grafica e oralmente o trabalho realizado

Requisitos de qualificação

Diploma de curso médio ou equivalente

B 6 — Técnico de planeamento físico «D»**Conteúdo de trabalho**

- a) Faz revisões e correcções dos levantamentos dos técnicos de escalões inferiores,
- b) Faz revisões e correcções de esboços cartográficos preparados pelos técnicos de escalões inferiores
- c) Realiza estudos ao nível local,

- d) Monitoriza a implementação dos planos locais,
- e) Elabora planos parciais de pequenos aglomerados
- f) Elabora relatórios técnicos e de estudos e levantamentos,
- g) Transmite a outros e em cursos os conhecimentos do seu ramo,
- h) Apresenta a quem de direito grafica e oralmente o trabalho realizado

Requisitos de qualificação

9ª classe mais curso básico de Planeamento Físico e cinco anos de experiência ou equivalente

B 7 — Técnico de documentação «D»**Conteúdo e trabalho**

- a) Executa tarefas de acordo com as normas de conservação do material de arquivo
- b) Participa no processamento de análise documental nomeadamente a catalogação e outros
- c) Realiza a selecção de documentos de acordo com as tarefas de documentação,
- d) Auxilia na organização e controlo do ficheiro de dotação,
- e) Auxilia na organização e controlo do ficheiro de documentação,
- f) Realiza a inventariação dos fundos documentais seleccionados,
- g) Organiza e supervisa a inscrição de utentes e o sistema de controlo estatístico
- h) Participa auxiliando na elaboração de listas bibliográficas e de listas temáticas de documentos primários,
- i) Colabora no atendimento dos utentes sob supervisão do técnico mais qualificado realiza outras tarefas de maior complexidade,
- j) Aplica princípios de organização do trabalho relacionados com a actividade,
- k) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade variadas

Requisitos de qualificação

Deve possuir a 9ª classe e um curso de formação mínimo de seis meses e no mínimo três anos de experiência na actividade, conhecer as normas de segurança e confidencialidade dos documentos que manuseia e satisfazer os requisitos e conhecimentos e aptidões comprovados através de provas de avaliação

B 8 — Auxiliar técnico de planeamento físico**Conteúdo de trabalho**

- a) Realiza demarcações de terrenos,
- b) Realiza levantamentos sócio-económicos ao nível local,
- c) Faz inventariação de equipamentos urbanos e regionais,
- d) Prepara esboços cartográficos das terras demarcadas,
- e) Prepara relatórios de base,
- f) Apresenta a quem de direito grafica e oralmente o trabalho realizado

Requisitos de qualificação

9ª classe mais curso básico de Planeamento Físico ou equivalente

B.1 — Tradutor «A»

Conteúdo de trabalho:

Traduz todo o tipo de texto de duas ou mais línguas para a língua oficial recriando o conteúdo e a forma literária; lê e estuda o texto original para apurar o sentido geral de obra e converte-a na língua oficial procurando transmitir fielmente o pensamento e a ideia do original, mantendo dentro do possível a forma literária do autor; revê as traduções efectuadas por tradutores de menor qualificação efectuando as emendas que julgue convenientes, transcreve textos gravados e procede a investigações bibliográficas; procede eventualmente a interpretações orais; procede à consulta sempre que necessária, de dicionários ou outras obras de modo que a terminologia técnica e científica seja correctamente transmitida; colabora na formação e superação de tradutores de menor qualificação; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

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

C — Carreira de Administração Estatal

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

Os requisitos e conteúdos de trabalho são os descritos no Estatuto Geral dos Funcionários de Estado (EGFE).

D — Carreira de Secretariado

- D.1 — Secretário-dactilógrafo
- D.2 — Dactilógrafo de 1.ª
- D.3 — Dactilógrafo de 2.ª
- D.4 — Dactilógrafo de 3.ª
- D.5 — Escriurário-dactilógrafo.

Os requisitos e conteúdos de trabalho são os descritos no Estatuto Geral dos Funcionários de Estado (EGFE)

E — Carreira de apoio geral

E.1 — Arquivista

Conteúdo de trabalho.

Recebe, analisa, classifica e ordena documentos que lhe são cometidos para arquivo e processos, organiza documentos e registos em índices de referência, informa sobre material arquivado, fornece documentos para consulta, elabora registos de entrada e saída e verifica o seu estado de conservação depois de devolvidos; procede à estruturação dos respectivos arquivos de modo a obter fácil acesso ao expediente pretendido; acompanha e organiza os registos de entrada; pode realizar trabalhos simples de dactilografia, tais como copiar documentos, preencher fichas de controlo, e outros, periodicamente procede ou propõe a inutilização de documentos ou sua remessa ao arquivo histórico; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares

Requisitos de qualificação:

Deve saber classificar, conferir e ordenar documentos, abrir processos consoante a codificação existente; organi-

zar documentos e registos em índices de referência, elaborar registos de entrada e saída; interpretar o conteúdo de qualquer tipo de documento; aplicar o plano de arquivo e respectivo classificador; conhecer as técnicas de arquivo a utilizar; ter noções de dactilografia. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais.

E.2 — Arquivista auxiliar

Conteúdo de trabalho

- a) Abre processos, arquiva e faculta a consulta de documentos dos mesmos;
- b) Efectua pequenos trabalhos de dactilografia;
- c) Realiza outras tarefas afins.

Requisitos de qualificação.

- a) Deve ter a 6.ª classe;
- b) Deve ter noções elementares sobre o plano de arquivo e o respectivo classificador;
- c) Na avaliação de ingresso no posto de trabalho ser-lhe-ão exigidos breves conhecimentos dos seguintes diplomas.
 - Constituição da República Popular de Moçambique;
 - Estatuto e estrutura orgânica do INPF e da Comissão Nacional do Plano;
 - Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

E.3 — Operador da máquina reproduzidora

Conteúdo de trabalho.

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

Requisitos de qualificação:

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

F.4 — Operador de telex

Conteúdo de trabalho:

Envia e recebe mensagens por teleimpressor; estabelece ligação com outros teleimpressores e transmite mensagens, manipulando as respectivas teclas; retira da máquina as folhas ou fitas onde as mensagens surgem escritas e dá-lhes o destino conveniente; zela pela conservação do equipa-

mento com vista a assegurar o seu normal funcionamento, *arquivo mensagens* do posto de telex em que opera, *realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares*

Requisitos de qualificação

Deve saber operar com teleimpressor, enviar e receber mensagens, estabelecer ligações com outros teleimpressores, saber consultar a lista de assinantes, proceder a manutenção da máquina que opera, ter noções de dactilografia e arquivo. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais. Possuir mais de um ano de experiência como escriturário-dactilógrafo.

E 5 — Telefonista «A»

Conteúdo de trabalho

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

Requisitos de qualificação

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

E 6 — Condutor de automóveis ligeiros

Conteúdo de trabalho

Conduz veículos ligeiros para o transporte de carga e pessoal do centro de trabalho, comprova o abastecimento de combustível, lubrificantes, óleos e águas, examina correias, manguueiras, manómetros, limpa-brisas, travões, luzes, funcionamento do motor pneumáticos e comprova a sua pressão, conduz a viatura a uma velocidade especificada, zela pela correcta distribuição dos passageiros e carga não excedendo o estabelecido por lei, faz pequenas reparações em casos de avarias que permitam o prosseguimento da rota a seguir, verifica a existência da ferramenta, roda sobressalente, triângulo e outros, zela pela rapidez e eficiência do carregamento e descarregamento de carga, cuida zela pela conservação do veículo, informa ao seu superior imediato as deficiências constatadas no veículo.

Requisitos de qualificação

Deve conhecer as características e aplicação dos óleos e lubrificantes em geral, as características das estradas e picadas para melhor condução, o sistema de medidas lineares e peso com vista a efectuar cálculos de tempo e distâncias a percorrer para garantir a duração do veículo, a descrição das distintas partes de automóveis, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, embraiagem, sistema de travões, direcção e a pressão dos pneumáticos, identificar as avarias que se produzam no veículo em circulação e recorrer a possíveis soluções que o permitam atingir a estação de serviço ou oficina de reparação mais próxima. Deve saber proceder à leitura dos manómetros existentes no painel e identificar os dispositivos que se

utilizam para o limpa-brisas, luzes, buzinas e demais sinais luminosos que por lei deve conhecer. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, sistemas de forças e medidas relacionadas com o seu trabalho.

E 7 — Condutor de automóveis pesados

Conteúdo de trabalho

Conduz veículos pesados para transporte de carga, cujo peso bruto é superior a 32 toneladas, comprova o abastecimento de combustível, lubrificantes, óleos e água, examina correias, manguueiras, manómetros, limpa-para-brisas, travões, luzes, funcionamento do motor, pneumáticos e comprova a sua pressão, conduz a viatura a uma velocidade especificada, zela pela correcta distribuição, sujeição e protecção da carga para que esta não ultrapasse a tonelagem e as dimensões estabelecidas pela lei, faz pequenas reparações em caso de avaria que permitam o prosseguimento da rota a seguir, verifica a existência de ferramentas, roda sobressalente, triângulo e outros, informa ao seu superior imediato as deficiências constatadas no veículo, zela pela rapidez e eficiência do carregamento e descarregamento da carga, cuida e zela pela conservação do veículo.

Requisitos de qualificação

Deve conhecer as características e aplicação dos óleos e lubrificantes em geral, as características das estradas e picadas para melhor condução, a descrição do sistema de medidas lineares e peso com vista a efectuar cálculos de tempo e distâncias a percorrer para garantir a duração dos veículos, a descrição das distintas partes dos veículos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, embraiagem, sistema de travões, direcção e pressão dos pneumáticos, identificar as avarias que se produzam no veículo em circulação e recorrer a possíveis soluções que o permitam atingir a estação de serviço ou oficina mais próxima. Deve saber proceder à leitura dos manómetros existentes no painel e identificar os dispositivos que se utilizam para o limpa-para-brisas, luzes, buzinas e os demais sinais luminosos que por lei deve conhecer. Possui carta de condução apropriada nos termos da lei. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, sistemas de força e medidas relacionadas com o seu trabalho.

E 8 — Mecânico de automóveis «C»

Conteúdo de trabalho

Realiza pequenas reparações em automóveis de motores de combustão interna de gasolina ou diesel, repara e afina bombas de travões e de água, sistemas de embraiagem, monta e desmonta o motor, caixa de velocidades, diferenciais, caixa de direcção e diverso equipamento mecânico, substitui velas, filtros, correias de ventoinha, manguueiras, apoios, balates, calços de travões, molas de suspensão, amortecedores e cardãs, esmerila e pode rectificar válvulas e o assento das mesmas, desentope tubos de alimentação, utiliza na realização das suas tarefas, chaves de boca, fenda, estrela, sextavada, vela, calibrador de folgas e outras, zela e cuida pela conservação e manutenção dos equipamentos a seu cargo. Sob orientação de operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação

Deve saber reparar e afinar bombas de água, travões e sistemas de embraiagem, montar e desmontar o motor, caixa de velocidades, diferencial, caixa de direcção e di-

verso equipamento mecânico; substituir velas, filtro, correias de ventoinhas, mangueiras, apoios, balatas, calços de travões, molas de suspensão, amortecedores e cardas; esmerlar válvulas; conhecer os distintos materiais que se utilizam nesta especialidade. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, e conhecer medidas métricas e inglesas, ter noções de prevenção de acidentes de trabalho.

E.9 — Canalizador «C»

Conteúdo de trabalho:

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

Requisitos de qualificação:

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

E.10 — Pintor «P»

Conteúdo de trabalho:

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

Requisitos de qualificação:

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

E.11 — Carpinteiro «C»

Conteúdo de trabalho:

Fabrica, monta e repara esquadrias simples; mede, traça, corta e plana pequenas peças de madeira; respiga, engrada, cola, afaga, raspa e lixa peças; arma aros e portas simples; prega redes em caixilhos, guarnições e outros; constrói caixas para ferramentas, prateleiras para cozinha e outros de idêntica complexidade; em trabalho de construção executa cofragens destinadas à construção de betão simples, ou armada, tais como sapatas, vigas, pilares, tectos simples, túneis, tampas para fossas, drenos, tanques tectilíneos,

laje de escadas, pilares rectos e outras de similar complexidade; utiliza na realização das suas tarefas, planas, serrote, esquadro, martelo, metro e outras; sob orientação do operário mais qualificado pode realizar tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação:

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

E.12 — Eletricista «E»

Conteúdo de trabalho:

Mediante a utilização de planos, diagramas ou manuais, instala, conserva e repara interruptores, transformadores de energia até 100 volts, quadros de comando, sistemas de alarme com protecção, reguladores de voltagem, rectificadores, sistemas de iluminação, até 600 volts, motores e geradores de corrente contínua até 50 kilovátios de potência (67 H.P.) motores de corrente alterna até 50 kilovátios de potência (67 H.P.) e 600 volts, lâmpadas e outros componentes; aplica ajustes e tolerâncias requeridas efectuando as provas necessárias com vista ao normal funcionamento dos equipamentos, realiza trabalhos de bancada; utiliza na realização das suas tarefas, instrumentos de medição tais como mega-ohmímetro, amperímetro, chaves de boca, fenda e outros, sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação:

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

E.13 — Pintor «P»

Conteúdo de trabalho:

Aplica camadas de tintas sobre paredes, tectos, portas, caixilhos, roda-pés, móveis de cozinha, estruturas metálicas e outros que não exijam acabamento de alta qualidade; prepara o local a recobrir, betumando orifícios, fendas ou outras irregularidades, emassa e lixa superfícies, procede à preparação de tintas mediante fórmula ou prévia indicação; aplica isolantes para pinturas exteriores; estende as necessárias demãos de subcapa e outros materiais de acabamento; selecciona o material a aplicar de acordo com a natureza da área a pintar (áreas quentes ou frias), prepara e assenta massa de vidro sobre andaimas; utiliza na realização das suas tarefas, pincéis, broxas, rolos, lixas, raspa-

deiras, trinchas e outros, sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação

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

E 14 — Recepcionista

Conteúdo de trabalho

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

Requisitos de qualificação

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

E 15 — Servente

Conteúdo de trabalho

Executa trabalhos de limpeza nas instalações, pavimentos, corredores, paredes, tectos e outros, executa mudanças de mobiliários, cuida e dá lustro aos objectos de exibição e adorno, moveis e equipamentos, zela pela boa conservação dos móveis, e higiene das casas de banho e sanitários abastecendo em tempo devido, com sabão, papel, toalhas e demais objectos necessários, cuida dos utensílios que emprega, utiliza na realização das suas tarefas, vassouras, panos, baldes, escadotes, pás, escovas e outros; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação

Deve saber aplicar os produtos de limpeza, dar lustro aos objectos de exibição e adorno, móveis e equipamento, saber efectuar a limpeza e cuidar de higiene, conhecer os cuidados que deve ter com os objectos e equipamentos que limpa e movimenta.

E 16 — Encarregado do edificio

Conteúdo de trabalho

Zela pela correcta manutenção, em embelezamento e segurança das instalações.

Requisitos de qualificação:

- Deve ter a 4.ª classe;
- Possuir conhecimentos gerais sobre regras de conservação de edifícios.

E 17 — E

Conteúdo de trabalho:

Distribui e/ou recolhe mensagens, correspondência e outros documentos em organismos e empresas, ordena a correspondência e documentos com o fim de estabelecer o itinerário adequado segundo a sua localização, urgência ou sistema equivalente, comprova a sua entrega por protocolo ou sistema equivalente, comprova a recepção da documentação que lhe é confiada; pode efectuar depósitos ou levantamentos em dinheiro ou cheque, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve saber distribuir e/ou recolher mensagens, correspondência e outros documentos, ordenar a correspondência com o fim de estabelecer itinerários mais adequados, conhecer os diferentes documentos que manuseia, e a localização dos diversos organismos e empresas. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais.

F.18 — Continuo

Conteúdo de trabalho:

Procede à arrumação dos escritórios e gabinetes de trabalho, apoia a execução de pequenos trabalhos de expediente, nomeadamente estampilhar, protocolar e arquivar, distribui correspondência e outros documentos, faz recados, certifica se antes de abandonar o serviço de que as luzes, máquinas e torneiras estão desligadas e tudo o mais em ordem, pode encaminhar os visitantes que se dirigem ao local de trabalho, pode auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos, pode coordenar e controlar o trabalho dos serventes no local de trabalho em que se encontra afecto e preparar a aquisição de utensílios e materiais de limpeza, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve conhecer as instalações e o pessoal do local de trabalho em que está integrado, assim como dos restantes serviços do centro de trabalho, saber determinar as necessidades em material de limpeza a ser requisitado, ter noções de classificação, registo e arquivo de correspondência. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais.

E.19 — Cozinha

Conteúdo de trabalho:

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

Requisitos de qualificação:

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

E.20 — Ajudante**Conteúdo de trabalho:**

Ajuda o operário na realização de algumas tarefas mandatadas por este; identifica e emprega as ferramentas, instrumentos e materiais relacionados com o seu trabalho; desmonta parcialmente os equipamentos, limpa-os e engordura-os, corta e fura materiais à medida, realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Consoante os casos deve saber identificar e conhecer as ferramentas, instrumentos de medida, equipamentos e lubrificantes que se empregam na profissão, assim como as partes a desmontar e a olear. Deve saber ler, escrever e conhecer a numeração.

E.21 — Guarda «B»**Conteúdo de trabalho:**

Vigia prédios, residências, pequenos armazéns e outros de complexidade similar; proíbe a entrada a pessoas não autorizadas e identifica as autorizadas; cumpre as normas de segurança, a fim de proteger o local ou edifício contra incêndios, roubos e outras ocorrências em turnos diurnos e nocturnos; faz rondas periódicas para inspecionar as instalações e terrenos circundantes; detecta situações anómalas e resolve-as, ou propõe a sua resolução comunicando-as aos serviços competentes; controla, regista cargas e faz revistas na entrada e saída de viaturas e pessoas; é responsável pelas instalações à sua guarda; regista as ocorrências no livro próprio; realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares.

Requisitos de qualificação:

Deve saber proceder a registos de entradas e saídas de viaturas e outras ocorrências. Deve conhecer as instalações que vigia e os trabalhadores do seu centro de trabalho; as normas de segurança de trabalho relacionadas com a sua área de actuação. Deve saber ler e escrever.

E.22 — Empregado de armazém «B»**Conteúdo de trabalho:**

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

Requisitos de qualificação:

Deve saber conferir, separar e arrumar mercadorias em armazéns, conhecer os símbolos e normas de manuseamento e armazenamento, e as normas de segurança e higiene no trabalho relacionadas com a actividade. Deve saber ler e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais. Possuir mais de um ano de experiência como escriturário-dactilógrafo.

E.23 — Jardineiro «B»**Conteúdo de trabalho:**

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

Requisitos de qualificação:

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

E.24 — Ferreiro «B»**Conteúdo de trabalho:**

Corta, dobra, endireita e faz ferramentas manuais tais como: martelos, escopros, tenazes, turqueses, punções de bico, compassos, sutás, esquadros e outros; selecciona os materiais e acessórios necessários; desentope o cano de ar; verifica as condições da água para a realização de tarefas; recalca vários tipos de ferro; interpreta planos e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa; utiliza na realização das suas tarefas, forjas, tenazes, marretas, bigornas, corta-fios, assentadores e outros; sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade.

Requisitos de qualificação:

Deve saber interpretar esquemas e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa; verificar as condições da água para a realização de tarefas; distinguir os diferentes tipos de materiais e acessórios. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais, e ter noções de prevenção de acidentes.

E.25 — Ferreiro mecânico «C»**Conteúdo de trabalho:**

Desmonta e monta partes e peças simples de determinados conjuntos mecânicos; substitui peças simples, traça, corta, fura, rebita, desbasta e lima peças sem grande rigor, faz trabalhos de bancada; abre rosas; faz escopros, pernos

os rebites, desmonta linhas de veios, hélices, bombas de água, esgotos, lemes e outros, substitui parafusos partidos, repara roldanas, tubagens e outros de idêntica complexidade, zela pela conservação do equipamento, interpreta desenhos ou outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, utiliza na realização das suas tarefas, serrote manual, limador, tarraxas e machos, chaves de boca, luneta, estrela, fenda, fita métrica e outras, sob orientação do operário mais qualificado pode realizar outras tarefas de maior complexidade

Requisitos de qualificação

Deve saber interpretar desenhos e outras especificações técnicas de acordo com o trabalho que executa, desmontar e montar partes de peças simples de determinados conjuntos, traçar, cortar, furar, rebitar, desbastar e marcar peças sem grande rigor, abrir roscas e fabricar escopros, pernos, rebites e outros de complexidade similar, zela pela conservação do equipamento. Deve saber ler, escrever e efectuar as quatro operações fundamentais com números inteiros e decimais

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Despacho

As empresas Auto Rectificadora, Limitada, e Auto Acessórios, Limitada, sediadas na cidade de Maputo, encontram-se na situação prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto Lei n.º 16/75, de 13 de Fevereiro

Havendo necessidade de regularizar a situação jurídica das mesmas, determino

1 A intervenção do Estado nas empresas Auto Rectificadora, Limitada, e Auto Acessórios, Limitada

2 Este despacho produz efeitos desde 31 de Janeiro de 1978

Ministério da Indústria e Energia, em Maputo 14 de Abril de 1988 — O Ministro da Indústria e Energia, *António José Lima Rodrigues Branco*

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho

A Empresa Listas Telefónicas de Moçambique, Limitada, foi intervencionada pelo Estado nos termos do despacho conjunto de SS. Ex.ªs o Ministro da Indústria e Comércio Substituto e o Ministro dos Transportes e Comunicações, de 29 de Outubro de 1975, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 50, de 30 de Outubro

Havendo necessidade de nomear-se uma direcção para a referida empresa e considerando que se encontra sob a tutela do Ministério dos Transportes e Comunicações, determino

1 É exonerada a comissão administrativa, nomeada por despacho de 29 de Outubro de 1975, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 50, de 30 de Outubro

2 É nomeado Timoteo dos Santos Filipe como director da Empresa Listas Telefónicas de Moçambique, Limitada

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 16 de Maio de 1988 — O Vice Ministro dos Transportes e Comunicações, *Rui Jorge Gomes Lousã*

Page — 1400 MT
Museum National de Moscou