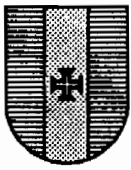


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 120

Segunda-feira, 23 de Setembro de 1991

SUMÁRIO

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria nº 233/91:

Procede à adaptação da tabela de remunerações base e diuturnidades do pessoal da Direcção Regional de Portos às alterações introduzidas no respectivo enquadramento profissional pela Portaria nº 234/91, de Setembro.

Portaria nº 234/91:

Estabelece a regulamentação dos grupos profissionais, carreiras, categorias, conteúdo funcional, regimes de admissão, regimes de estágio, regimes de provimento, evolução profissional, bem como as horas de trabalho semanal, base de remuneração, habilitações literárias, formação, métodos de selecção, provas de conhecimento e experiência profissional exigível decorrentes da aplicação do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos (E.P.D.R.P.).

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº. 233/91

Considerando a necessidade de adaptar a tabela de remunerações base e diuturnidades do pessoal da Direcção Regional de Portos às alterações introduzidas no respectivo enquadramento profissional pela portaria nº.234 /91, de 20 de Setembro;

Considerando que se impõe harmonizar as remunerações do pessoal de direcção e chéfia com as alterações decorrentes da reestruturação e valorização de carreiras aprovadas pela supracitada portaria;

Considerando a conveniência de proceder a actualização e alteração de algumas remunerações complementares constantes das portarias nº. 40/90, de 6 de Junho e nº 15/91, de 22 de Fevereiro;

Manda o Governo, pelas Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública o seguinte:

Artigo 1º. - À tabela salarial do pessoal da Direcção Regional de Portos consagrada na portaria nº.43/90, de 6 de Junho, é aditada a base de remuneração 27 de montante correspondente à actual base de remuneração 26, acrescida de 8%.

Artigo 2º. - Nos valores da tabela de remunerações referida no nº. 1 da portaria nº.123/90, de 6 de Setembro, deixa de estar incluído o subsídio de isenção de horário de trabalho, cuja atribuição competirá ao Secretário Regional da tutela.

Artigo 3º. - Os números 1º. e 5º. da Portarias nº. 40/90, de 6 de Junho com as alterações introduzidas pela Portaria nº 15/91, de 22 de Fevereiro passam a ter a seguinte redacção:

1º.

Remuneração do trabalho por turnos

1 - A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito a uma remuneração mensal complementar, designada por subsídio de turno, constituída por uma percentagem da remuneração base com zero diuturnidades, a abonar também aquando e nos termos do pagamento dos subsídios de Férias e de Natal.

2 -

3 -

4 -

5 -

3º

1 - O subsídio de turno e a prestação de trabalho pelo pessoal que preste serviço a bordo das lanchas do Serviço de Pilotagem, dos rebocadores e dos N/M que fazem a ligação Funchal Porto Santo Funchal e os circuitos marítimo turístico e que auferam um subsídio de isenção de horário de trabalho e de compensação por trabalho prestado aos sábados, domingos e feriados, será acrescida, para efeitos de cálculo de aposentação e respectivas actualizações, bem como os respectivos descontos, com os acréscimos constantes do número seguinte.

2 - O tempo de serviço prestado, nos termos definidos no

número 1 será acrescido, para efeitos de aposentação, das seguintes percentagens:

a) 15% quando se trate de regime de turnos permanente;

b) 8% quando se trate de regime de turnos parcial;

c) 10% quando se trate de pessoal que preste serviço a bordo das lanchas do Serviço de Pilotagem, dos rebocadores e dos N/M que fazem a ligação Funchal Porto Santo Funchal e os circuitos marítimo turísticos e que aufera um subsídio de isenção de horário de trabalho e de compensação p o r trabalho prestado aos sábados, domingos e feriados.

5º

Remuneração do trabalho extraordinário

1 - A prestação de trabalho extraordinário, desde que não se verifique a compensação prevista no artigo 51º. do E.P.D.R.P., dá direito a uma remuneração por cada hora de trabalho obtida mediante a aplicação dos seguintes coeficientes à remuneração horária correspondente:

a) Nos dias úteis:

Primeira hora: 1,375

Horas seguintes: 1,75

b) Nos dias de descanso e nos dias feriados ou admitidos como tal: 2,5.

- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -
- 11 -
- 12 -
- 13 -
- 14 -

Artigo 4º. - A presente portaria entra em vigor nos termos legais e produz efeitos desde 1 de Julho de 1991.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública

Assinada em 20 de Setembro de 1991

O Secretário Regional das Finanças, José Paulo Baptista Fontes.

O Secretário Regional da Administração Pública, Manuel Jorge Bazenga Marques.

Portaria n º 234 /90

Estabelece a regulamentação dos grupos profissionais, carreiras, categorias, conteúdo funcional, regimes de admissão, regimes de estágio, regimes de provimento, evolução profissional, bem como as horas de trabalho semanal, base de remuneração, habilitações literárias, formação, métodos de selecção, provas de conhecimento e experiência profissional exigível decorrentes da aplicação do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos (E.P.D.R.P.):

Considerando ser necessário estabelecer a regulamentação dos grupos profissionais, carreiras, categorias, conteúdo funcional, regimes de admissão, regimes de estágio, regimes de provimento, evolução profissional, bem como as horas de trabalho semanal, base de remuneração, habilitações literárias, formação, métodos de selecção, provas de conhecimento e experiência profissional exigível decorrentes da aplicação do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos (E.P.D.R.P.):

Manda o Governo Regional da Madeira pelos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública, nos termos dos artigos 7º, nºs 1 e 2, 9º, 11º, 12º, 15º, alínea a), 39º, nº1, 56º, nº1, 69º, nº2, 71º e 72º do E.P.D.R.P., aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional nº 25/89/M, de 7 de Dezembro, o seguinte:

CAPITULO I

CARREIRAS, CATEGORIAS E QUADRO DE PESSOAL

1º

GRUPOS PROFISSIONAIS

As carreiras e categorias profissionais do pessoal da Direcção Regional de Portos são integradas em oito grupos profissionais, caracterizados a partir do respectivo conteúdo funcional genérico, de acordo com os critérios constantes do anexo I,

salvo o disposto quanto ao pessoal de direcção e chefia.

2º

QUADRO DE PESSOAL

1 - O quadro de pessoal e a descrição das funções das carreiras profissionais que o integram constam, respectivamente, dos anexos II e II-A.

2 - A Direcção Regional de Portos poderá dispor de todas, ou algumas, das categorias profissionais referidas no quadro de pessoal, constante do anexo II.

3 - A partir de 1 de Janeiro de 1992, o enquadramento profissional previsto no anexo II desenvolver-se-á de acordo com o anexo III.

4 - As condições especiais de admissão e acesso nas carreiras são as constantes no anexo IV.

CAPITULO II

ADMISSÃO

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

3º

CRITÉRIOS

1 - A admissão de pessoal far-se-á por concurso, com subordinação aos seguintes critérios:

a) Cumprimento de um programa anual de recursos humanos;

b) Definição prévia do perfil de cada função, tendo em conta a sua natureza e a adequada complementaridade das áreas de qualificação profissional do pessoal da D.R.P..

2 - As admissões serão feitas para o grau de ingresso de cada carreira que, salvo o disposto no número seguinte, corresponde ao grau mais baixo dessa carreira.

3 - Excepcionalmente, nas situações em que o nível de

responsabilidade ou especialização o justifique, o recrutamento poderá ter lugar para grau diferente do de ingresso, sendo adoptados, isolada ou conjuntamente, os métodos de selecção a que se refere o nº 6º.

4º

REQUISITOS DE ADMISSÃO

1 - São requisitos gerais de admissão, qualquer que seja a forma de recrutamento, os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Idade não inferior a 18 anos, salvo o disposto quanto ao regime de aprendizagem;

c) Habilitações literárias e/ou profissionais exigidas;

d) Inexistência de impedimento legal;

e) Aptidão psíquico-física para o desempenho das funções, apurada em exame médico que atenda às prescrições da A.F.C.T. e ao cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5º

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS E /OU PROFISSIONAIS

1 - As habilitações literárias, formação e experiência profissional exigíveis para cada grupo profissional são as fixadas no anexo I.

2 - As habilitações profissionais para o ingresso em qualquer carreira incluem ainda as legalmente exigidas para o exercício das respectivas funções.

3 - O Secretário Regional da tutela, por portaria, poderá estabelecer níveis habilitacionais diferentes dos previstos no anexo I para ingresso numa carreira, mediante alargamento da área de recrutamento a candidatos previamente aprovados em concurso de habilitação, com provas de pré-selecção, sem prejuízo do disposto no nº 2.

4 - O concurso de habilitação referido no número anterior poderá ser realizado simultaneamente com o concurso de

ingresso na respectiva carreira.

5 - As habilitações previstas no anexo I incluem as consideradas equivalentes pelos organismos oficiais competentes.

6- Ao pessoal da Direcção Regional de Portos que transitou para o novo quadro, nos termos do nº1, do artigo 71º do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos (E.P.D.R.P.), aprovado em anexo ao Decreto Regulamentar Regional nº 25/89/M, de 7 de Dezembro, continuam a não ser exigidas, para a manutenção e acesso nas carreiras em que foram integrados, as habilitações literárias fixadas no anexo I.

6º

MÉTODOS DE SELECÇÃO

1 - Na admissão serão adoptados, isolada ou conjuntamente, nos termos referidos no anexo IV, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos, teóricas e /ou práticas;
- b) Avaliação curricular.

2 - Qualquer dos métodos referidos no número anterior pode ser complementado por entrevista, exame psicotécnico de selecção ou estágio, quando a este não se recorre nos termos do nº 8º.

3 - Os métodos de selecção referidos nos números anteriores, poderão ter carácter eliminatório.

4 - Os resultados das provas de selecção devem constar obrigatoriamente de lista ordenada segundo as classificações finais dos candidatos.

5 - A validade da lista, referida no número anterior, terá um limite máximo de dois anos, conforme for fixada pela Administração, contando-se o prazo a partir da data da sua publicação.

7º

PROVAS DE CONHECIMENTO

1 - As provas de conhecimento, teóricas e ou práticas, podem compreender, de acordo com a decisão da

Administração, e tendo em conta as exigências do lugar a prover:

a) Demonstração de conhecimentos de índole geral no âmbito do currículo escolar;

b) Demonstração de conhecimentos legislativos e regulamentares relacionados com as atribuições da Direcção Regional de Portos.

c) Demonstração de conhecimentos de natureza técnico-profissional ou profissional e normativa exigíveis para o desempenho da função;

d) Solução de problemas práticos circunscritos ao trabalho distribuível de acordo com a descrição de funções da respectiva categoria profissional.

2 - As provas referidas nas alíneas a), b), e c) do número anterior podem ser escritas e ou orais.

3 - Os programas de provas de conhecimento são aprovados por despacho do Secretário Regional da tutela.

8º

REGIME DE ESTÁGIO

1 - A Direcção Regional de Portos poderá recorrer ao regime de estágio na admissão de pessoal, nos casos em que isso se justificar.

2 - O estágio tem carácter probatório e visa a formação e adaptação do candidato às funções a que se destina, não substituindo as restantes provas de selecção, que serão prestadas previamente.

3 - Só podem ser admitidos a estágio os candidatos aprovados no concurso para o ingresso na respectiva carreira.

4 - Os candidatos a admitir ao estágio não poderão exceder o número de lugares a preencher e são designados pela ordem de classificação nas restantes provas de selecção.

5 - Compete à D.R.P. fixar a duração do estágio.

6 - A admissão é titulada por contrato além do quadro.

7 - No decorrer do estágio serão elaborados relatórios sobre

a evolução profissional do candidato e o seu aproveitamento.

8 - A falta de aproveitamento no estágio, seja no decorrer deste ou na sua conclusão, determina a rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização.

9 - A nomeação do estagiário, para o grau de ingresso na carreira a que concorreu, far-se-á findo o estágio com aproveitamento.

10 - O tempo do estágio é contado para efeito de acesso na carreira.

9º

ADMISSÃO NA CARREIRA

A admissão na respectiva carreira profissional faz-se mediante concurso de ingresso, a efectuar nos termos do E.P.D.R.P., sendo candidatos obrigatórios os aprendizes que reúnam as condições para o efeito.

10º

ADMISSÃO AO REGIME DE APRENDIZAGEM

A admissão ao regime de aprendizagem faz-se a partir da lista de classificação final da selecção para o efeito efectuada, consoante a ordenação que dela constar.

11º

PROVIMENTO EM LUGARES DO QUADRO

O provimento do pessoal do quadro da D.R.P. é feito mediante por nomeação

12º

PERDA DO DIREITO AO PROVIMENTO

Perdem o direito ao provimento os candidatos constantes da lista de classificação final que dêem causa a um dos seguintes factos:

- a) Não apresentem no prazo fixado os documentos exigidos;
- b) Não compareçam, igualmente no prazo fixado, para tomar posse, salvo motivo devidamente justificado.

13º

RECRUTAMENTO E SELECÇÃO NA ADMISSÃO DE PESSOAL A CONTRATAR ALÉM DO QUADRO

O pessoal a recrutar, para ser admitido como contratado além do quadro, nos termos do E.P.D.R.P., é seleccionado

segundo método simplificado a estabelecer pela Administração.

SECÇÃO II

CONCURSOS

14º

CONCURSO DE INGRESSO

1 - O concurso de ingresso é obrigatório e visa o preenchimento de lugares de ingresso numa carreira.

2 - Os concursos de ingresso são externos, ainda que excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados pela Administração, possam ser recrutados mediante concurso interno, pessoal da D.R.P. que satisfaça até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, as habilitações literárias, formação e experiência profissional e demais condições de ingresso na nova carreira.

3 - O concurso é externo quando aberto a todos os indivíduos, estejam ou não vinculados à Direcção Regional de Portos.

4 - Do aviso de abertura do concurso de ingresso para cada carreira constarão, para além do número de vagas a preencher, os requisitos de admissão, fixados tendo em conta os nºs 3º, nº 1,4º e 5º, bem como os métodos a adoptar e o prazo de validade do concurso.

15º

VALIDADE DOS CONCURSOS

No caso de ter sido fixado o número de vagas a preencher, a validade do concurso de ingresso extingue-se com o preenchimento da última vaga prevista, mesmo que o prazo de validade não tenha chegado ao seu termo.

16º

JÚRI DE CONCURSOS

A respectiva constituição, composição e competência do júri serão fixadas por despacho do Secretário Regional da tutela.

17º

ABERTURA DE CONCURSO

A abertura do concurso é da competência do Secretário Regional da tutela.

18º

PRESTAÇÃO DE PROVAS

Uma vez aceite a candidatura, será o interessado oportunamente notificado da data e local da prestação das provas, se a elas houver lugar.

19º

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

1 - Concluída a aplicação dos métodos de selecção, o júri procederá à classificação dos candidatos, organizando lista ordenada dos candidatos aprovados e dos excluídos, a homologar pelo Secretário Regional da tutela.

2 - Em caso de igualdade de classificação final em concurso de ingresso, preferem os candidatos da Direcção Regional de Portos.

20º

PRAZOS

1 - São fixados os seguintes prazos mínimos:

a) De quinze dias, para a apresentação de candidaturas e restituição de documentos;

b) De dez dias, para reclamação.

2 - Verificadas circunstâncias excepcionais, os prazos podem ser prorrogados, desde que a D.R.P. o solicite ou os interessados fundamentadamente o requeiram antes do seu termo.

21º

RESTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos apresentados para efeitos de concurso podem ser restituídos, a pedido dos interessados não providos, dentro do prazo de um ano.

22º

EFEITO SUSPENSIVO

As reclamações e recursos de qualquer natureza não

produzem efeito suspensivo nos processos de concurso, salvo se tal efeito for determinado pela entidade competente para decidir.

CAPITULO III**EVOLUÇÃO PROFISSIONAL**

23º

CARREIRA PROFISSIONAL

1 - As carreiras profissionais desenvolvem-se por graus.

2 - Cada carreira profissional compõe-se dos graus referidos no anexo II.

3 - Os requisitos específicos de acesso a cada grau de cada carreira são os fixados no anexo IV.

24º

ACESSO NA CARREIRA

O acesso na carreira, faz-se por mudança para o lugar de evolução imediatamente superior da carreira em que o pessoal está integrado.

25º

CONDIÇÕES DE ACESSO

1 - O acesso na carreira depende do tempo de permanência na categoria e de avaliação do desempenho, de acordo com o disposto no anexo IV e produz efeitos a partir do dia imediato à verificação destes requisitos, independentemente de qualquer formalidade.

2 - O pessoal que se distinga pelas suas qualidades profissionais pode, excepcionalmente e por deliberação e por deliberação fundamentada da Administração, ascender ao grau imediatamente superior da respectiva carreira desde que tenha atingido metade do módulo de tempo exigido no anexo IV.

26º

MODALIDADES DE NOMEAÇÃO

A nomeação reveste as modalidades de nomeação por tempo indeterminado, adiante designada por nomeação e de nomeação em comissão de serviço.

27º

NOMEAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO

A nomeação por tempo indeterminado rege-se pelo disposto no Decreto Lei nº 427/89, de 7 de Dezembro.

28º

PROVIMENTO DO PESSOAL EM LUGARES DE DIRECÇÃO E CHEFIA

1 - O pessoal integrado em carreiras e que seja provido em lugares de direcção e chefia não será prejudicado na sua evolução profissional e remuneração.

2 - Para efeitos de evolução na carreira, o tempo de serviço prestado em cargo de direcção e chefia é contado com o acréscimo de 25% no grau em que o referido pessoal está integrado.

29º

MUDANÇA DE CARREIRA

1 - A mudança de carreira processa-se nas mesmas condições que as fixadas para o ingresso na nova carreira, em termos de exigências habilitacionais e mais requisitos ou condições.

2 - A mudança de carreira, implica a admissão do funcionário na nova carreira, nos termos gerais.

3 - Até à nomeação definitiva na nova carreira, o funcionário da Direcção Regional de Portos mantém a carreira e a categoria de origem e os direitos nela adquiridos, salvo os que pressuponham o efectivo exercício de funções.

4 - Se a mudança se processar na Direcção Regional de Portos, o funcionário conservará durante o estágio, se o houver,

além das diuturnidades, a retribuição constituída pela remuneração base e prémio de rendibilidade, se a sua soma for superior ao valor da remuneração do estágio.

CAPITULO IV**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

30º

ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL DO PESSOAL

1 - As normas a observar na integração do pessoal da D.R.P. no enquadramento profissional previsto no nº 2º da presente portaria constam do anexo V.

2 - A referida integração far-se-á mediante lista nominativa aprovada por despacho do Secretário Regional da tutela.

31º

REVOGAÇÃO

São revogadas as portarias nº41/90, de 6 de Junho e portaria nº16/91, de 22 de Fevereiro.

32º

INÍCIO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

A presente portaria entra em vigor nos termos legais e produz efeitos desde 1 de Julho de 1991, com excepção do anexo III que entrará em vigor em 1 de Janeiro de 1992.

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública

Assinada em 20 de Setembro de 1991

O Secretário Regional das Finanças, José Paulo Baptista Fontes

O Secretário Regional da Administração Pública, (Manuel Jorge Bazenga Marques.

ANEXO I

GRUPOS PROFISSIONAIS

Critérios caracterizadores

GRUPO PROFISSIONAL	Conteúdo funcional genérico	Habilitações literárias, formação e experiência profissional
1	Funções consultivas de natureza científico-técnica, com domínio total da respectiva área de especialização e uma visão de conjunto susceptível de permitir a interligação de domínios diversificados de actividade com vista a tomada de decisão: funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos numa perspectiva de informação da decisão superior.	<p>a) Licenciatura, acrescida ou não de formação e experiência adequadas à natureza das funções a exercer.</p> <p>b) Curso complementar da Escola Náutica Infante D. Henrique, a partir de 1 de Janeiro de 1992.</p>
2	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, requerendo especialização e conhecimentos adquiridos através de curso superior.	<p>a) Curso superior que não confira o grau de licenciatura, acrescido ou não de formação e experiência adequadas à natureza das funções a exercer;</p> <p>b) Habilitação profissional legalmente exigida, acrescida de formação e experiência adequadas a natureza das funções a exercer.</p>
3	Funções exercidas em domínios profissionais que integrem actividades complexas e diversificadas para cujo desempenho se exija significativo grau de decisão e responsabilidade e larga autonomia que permita desenvolver o trabalho em direcção aos objectivos a partir de orientações gerais.	<p>a) Curso do ensino técnico profissional (3 anos além do 9º ano) ou curso técnico de nível não inferior;</p> <p>b) Curso de ensino secundário complementar (12º. ano) e formação profissional adequada; ou</p> <p>c) Curso de ensino secundário unificado (9º ano), acrescido de formação profissional adequada e comprovada em provas de pré-selecção;</p> <p>d) Habilitação profissional legalmente exigida acrescida de formação e experiência adequadas à natureza das funções a exercer.</p>

ANEXO I
GRUPOS PROFISSIONAIS
Critérios caracterizadores

GRUPO PROFISSIONAL	Conteúdo funcional genérico	Habilitações literárias, formação e experiência profissional
4	Funções exercidas em domínios profissionais que integrem actividades difíceis e diversificadas com significativo grau de autonomia, compreendendo tarefas de exigente valor técnico administrativo num ramo particular de actividade profissional, com desenvolvimento do trabalho segundo normas gerais de actuação.	<p>a) Curso do ensino técnico profissional (3 anos, além do 9º ano) ou curso técnico de nível não inferior;</p> <p>b) Curso de ensino profissional (18 meses para além do 9º ano de escolaridade obrigatória) ou</p> <p>c) Curso de ensino secundário unificado (9º ano), acrescido com formação profissional específica</p> <p>d) Escolaridade mínima obrigatória e habilitação profissional adquirida nos termos da legislação marítima, consoante as profissões de mar abrangidas</p>
5	Funções de execução de significativa especialização técnica correspondendo a actividades normalmente pouco rotineiras, com enquadramento em normas bem definidas e escolha do método ou processo de execução.	<p>GRUPO 5A</p> <p>a) Curso do ensino secundário unificado (9º. ano);</p> <p>b) Curso do ensino profissional (18 meses além do 9º. ano de escolaridade)</p> <p>GRUPO 5B</p> <p>Escolaridade mínima obrigatória e habilitação profissional adquirida nos termos da legislação marítima, consoante as profissões de mar abrangidas</p>
6	Funções de execução caracterizadas por tarefas exigindo formação limitada no domínio de profissões manuais ou não, que adoptam essencialmente técnicas tradicionais com enquadramento em directivas gerais bem definidas e com conhecimento do seu plano de execução	Escolaridade mínima obrigatória, acrescida de formação e/ou habilitação profissional legalmente exigida, além de experiência profissional adequada.

ANEXO I

GRUPOS PROFISSIONAIS

Critérios caracterizadores

GRUPO PROFISSIONAL	Conteúdo funcional genérico	Habilitações literárias, formação e experiência profissional
7	Funções de execução simples e geralmente rotineiras, predominantemente manuais e repetitivas, pressupondo uma formação muito limitada ou conhecimentos profissionais práticos e elementares susceptíveis de aquisição em período não muito longo	Escolaridade mínima obrigatória, acrescida de experiência profissional adequada
8	Funções de execução simples e rotineiras, totalmente determinadas, pressupondo curta adaptação ao posto de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória

ANEXO II
MAPA DE PESSOAL

GRUPO PROF.	CARREIRA/CATEGORIA	H	GRAUS DESENVOLVIMENTO BASES DE REMUNERAÇÃO						
			6	5	4	3	2	1	ÚNICO
1	ASSESSOR OU ASSESSOR CONSULTOR JURÍDICO	35				s 25	26	27	
	TÉCNICO SUPERIOR OU CONSULTOR JURÍDICO	35		c s 19	20	21	22	23	
2	OFICIAL MARINHA MERC.	40			c s 18	19	20	22	
	TÉCNICO	H		c s 17	18	19	20	22	
3	ADJUNTO DE EXPLORAÇÃO	40				c s 16	17	18	
	ADJUNTO TÉCNICO	40							
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35							
4	MESTRE TRÁFEGO LOCAL	40					c s 15	16	
	OP. GRUAS FLUTUANTES	40				c s 14	15	16	
	MOTORISTA MARÍTIMO I	40						16	
	MOTORISTA MARÍTIMO II	40					15		
	MOTORISTA MARÍTIMO III	40				c s 14			
	PROGRAMADOR	35				c s 13	14	16	
	TRADUTOR	35							
	DESENHADOR	35		s 11	12	13	14	16	
	ENFERMEIRO	35							
	FISCAL TÉC. OB.AP.PORT.	40							
TESOUREIRO	35								
TOPÓGRAFO	35								

5A	MANOBRADOR GUINDASTES	40				C S 11	14	15
	MANOBRADOR MOT. TRÁFEGO	40						
	AGENTE DE EXPLORAÇÃO	40			C S 9	11	14	15
	OPERÁRIO QUALIFICADO; CANALIZADOR	40	C S 8	10	11	12	13	15
	CARPINTEIRO	40						
	ELECTRICISTA	40						
	ESTUCADOR	40						
	FERREIRO FORJADOR	40						
	MECÂNICO	40						
	PEDREIRO	40						
	PINTOR	40						
	SERRALHEIRO CIVIL	40						
	SERRALHEIRO MECÂNICO	40						
	SOLDADOR	40						
	SONDADOR	40						
	TÉCNICO AUXILIAR	40						
	TORNEIRO MECÂNICO	40						
	FIEL DE DEPÓSITO	40						
	MERGULHADOR	40						
OFICIAL ADMINISTRATIVO	35							
5B	AJ. MOTORISTA MARÍTIMO	40			C S 8	10	11	13
	MARINHEIRO	40						
	MOTORISTA DE PESADOS	40	C S 6	8	9	10	11	13
7	AUXILIAR DE EXPLORAÇÃO	40		C S 4	6	7	8	10
	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	40						
	AUXILIAR TÉCNICO	40						
	GUARDA PORTUÁRIO	40						
	MOTORISTA DE LIGEIOS	40						
	OPERADOR REPROGRAFIA	40						
	TELEFONISTA	35						
	OPERÁRIO NÃO QUALIFICADO:							
	CANTONEIRO DE LIMPEZA	40		C S 4	6	7	8	10
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40		C S 4	6	7	8	9
8	AUXILIAR DE LIMPEZA	40		C S 1	3	5	6	7

MAPA DE PESSOAL (RESIDUAL)

GRUPO PROF.	CARREIRA/CATEGORIA	H	GRAUS DESENVOLVIMENTO BASES DE REMUNERAÇÃO						
			6	5	4	3	2	1	ÚNICO
2	CHEFE DE REPARTIÇÃO	35							21
5A	OPERADOR DE SISTEMAS	35		c s 11	13	14	15	16	
	RECEPCIONISTA DE MATERIAL	H"	8	10	11	12	14	16	
	ENCARREGADO	40							
7	FIEL AUXILIAR DE DEPÓSITO	40		4	6	7	8	10	

s - Grau de ingresso dependente de selecção

c - Grau de confirmação

H - Duração normal do trabalho semanal

H' - 35 horas, com excepção dos técnicos que trabalham na área de segurança, que é de 40 horas

H" - 35 ou 40 horas, consoante a modalidade a que o pessoal integrado nesta carreira esteja sujeito.

GRUPO PROF.	CARREIRA	DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES
1	Técnico Superior	Exerce fundamentalmente funções consultivas e de concepção requerendo um elevado grau de qualificação, elaborando pareceres, efectuando pareceres e adaptando métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral ou especializado e presta apoio técnico e de consultadoria no âmbito da sua especialização com vista à tomada de decisão, nomeadamente na gestão de pessoal, organização de serviços, biblioteca, arquivo e documentação, consultadoria jurídica, economia engenharia, arquitectura, geologia, saúde e sanidade, exploração portuária, segurança e informática (análise). Pode supervisionar funcionalmente equipas de trabalho ou de projecto.
	Consultor Jurídico	Funções de mera consulta jurídica, emissão de pareceres e elaboração de estudos jurídicos.
2	Oficial da Marinha Mercante	<p>Executa funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica nas áreas de gestão de serviços marítimos, exploração e segurança, podendo comandar e dirigir as unidades navais pertencentes ao porto, organizar e orientar o funcionamento de instalações mecânicas, electrónicas a bordo de um navio e coordenar e controlar em terra a actividade do trem naval e pessoal marítimo;</p> <p>Executa total ou parcialmente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabora pareceres e estudos, presta apoio técnico e de consultadoria no âmbito da sua especialização; Estuda e organiza os processos e métodos referentes à condução e manutenção técnica das unidades navais; Programa, planifica e organiza o movimento das unidades navais e máquinas marítimas; Presta assistência a instalações eléctricas de electrónica; Efectua peritagens de avarias, colabora na elaboração de cadernos de encargos e acompanha as reparações; Providencia para que se manenham em ordem os certificados de navegabilidade e para que se cumpram os planos de manutenção preventiva das unidades; <p>Controla o estado operacional dos materiais e aprestos marítimos, o consumo de combustíveis e lubrificantes nas unidades navais;</p> <p>Comanda as unidades navais sempre que seja necessário efectuar serviço dentro fora da área de Jurisdição do porto;</p> <p>Pode coordenar, organizar e supintender todas as actividades dos terminais, nomeadamente quando à movimentação e suas cargas;</p> <p>Estabelece os contactos necessários com as entidades intervenientes no processo de movimentação de navis e cargas;</p> <p>Dirige operações de recepção, armazenagem e expedição de bancas e tratamento de águas de lastro;</p> <p>Dirige as acções relacionadas com o funcionamento de exploração do equipamento portuário;</p> <p>Pode colaborar ou participar na escolha dos postos de acostagem dos navios;</p> <p>É responsável pela segurança das operações e pela aplicação das respectivas normas e regulamentos;</p>

2	Oficial da Marinha Mercante	<p>Colabora na elaboração de normas e regulamentos de segurança e na execução de exercício de combate a incêndios ou poluição, vistoriando periodicamente os sistemas de combate a sinistros;</p> <p>Pode colaborar na gestão do pessoal tripulante das unidades navais, bem como na coordenação e condução do pessoal operador de radar e/ou telecomunicações podendo, ainda dirigir e participar no funcionamento das estações de radar e/ou telecomunicações;</p> <p>Pode organizar e dirigir as tarefas de condução, reparação e manutenção das instalações mecânicas e eléctricas a bordo das unidades navais;</p> <p>Assegura e realização de tarefas de natureza administrativa relacionadas com o posto de trabalho que ocupa.</p>
	Técnico	<p>Executa funções de estudo, projecto e orçamento com aplicação de métodos e processo de natureza técnica, podendo coordenar sectores técnicos específicos, com autonomia e responsabilidade enquadrados em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais específicos nas áreas de engenharia, manutenção e reparação, exploração portuária, segurança, aprovisionamento, administração e contabilidade, serviço social e informática (programação de sistemas e aplicações).</p>
	Técnico de Enfermagem	<p>Participa no estudo dos métodos e processos mais adequados ao diagnóstico da situação de saúde pública e de medicina do trabalho, e na definição dos padrões de cuidados de enfermagem, conjuntamente com a equipa médica;</p> <p>Programa, executa e avalia cuidados de enfermagem de maior complexidade e instituída;</p> <p>Dá apoio técnico, em materia da sua especialidade, à equipa de saúde;</p> <p>Reúne os dados obtidos em acções de intervenção e identifica os pontos críticos, com vista a uma reformulação de métodos e critérios de actuação;</p> <p>Colabora na definição dos padrões de formação do pessoal de enfermagem, promovendo os cursos adequados;</p> <p>Pode orientar, supervisionar, coordenar e avaliar o trabalho do pessoal de enfermagem e demais pessoal do serviço.</p>
3	Enfermeiro Chefe	<p>Orienta, supervisa, coordena e avalia o trabalho dos enfermeiros demais pessoal de uma unidade de enfermagem, podendo executar as tarefas mais complexas da área da enfermagem de saúde pública ou do trabalho.</p>
	Adjunto de Exploração	<p>Desenvolve actividades no âmbito da organização e métodos, planeamento e controlo, conservação e reparação, segurança, supervisão, fiscalização e serviços administrativos, na área da exploração terrestre, nos diversos sectores de operação, às quais correspondem as seguintes tarefas:</p> <p>a) Planificação, organização e coordenação do Serviço:</p> <p>Planifica, organiza e coordena os serviços dos cais, entrepostos, terminais de contentores, docas de recreio e praias, gerindo o pessoal e o equipamento, elaborando programas de actividade, projectos e estudos sobre regulamentos e normas de exploração portuária;</p>

3	Adjunto de Exploração	<p>b) Planificação e cordenação do movimento de navios; Planifica e controla o movimento dos navis no porto, elaborando mapas de ocupação e programas de trabalho para determinação da possibilidade de cais, tendo em vista a afectação de equipamento e pessoal;</p> <p>c) Operação e distribuição do pessoal e do equipamento: Programa, orienta e supervisa as operações portuárias dos cais relativas a cargas e descargas, nomeadamente distribuindo o equipamento, afectando o pessoal, gerindo os espaços e contactando outras entidades necessárias à execução das operações, Executa e controla, de acordo com as normas de segurança, operações de carga, descarga, fornecimento, trasfega e armazenamento de produtos vigiando os seus circuitos (por actuação directa, ou através de sistema autonomizado);</p> <p>d) Segurança e fiscalização Promove e coordena a segurança portuária, por observação directa ou através de sistema automático, permanente ou ocasionalmente, bem como a eficácia operativa do material e equipamento, e a correcta e segura utilização das estruturas patrimoniais, no âmbito da prevenção e nas situações de emergência, em observância dos regulamentos e normas de segurança; Inspecciona os circuitos estabelecidos na movimentação e produtos líquidos e liquefeitos, verificando se o fornecimento se processa correctamente, por observação directa ou através de equipamento automático; controla e promove as acções ao combate à poluição;</p> <p>e) Conservação e reparação dos equipamentos, instrumentação e instalações: Zela pelo seu estado de conservação e promove a substituição ou reparação;</p> <p>f) Métodos: Estuda, propõe e adapta os métodos de organização e de execução de operações e colabora no estudo de produtividade, qualidade e segurança; Estuda, propõe e colabora na criação, normalização e implementação de circuitos documentais tendo em vista uma melhor comunicação organizacional;</p> <p>g) Serviços Administrativos: Orienta, coordena e/ou executa tarefas de natureza administrativa, áreas do pessoal, estatística, informática, expediente e arquivo; Elabora ou manda elaborar autos vários, designadamente de ocorrências e de determinação de responsabilidades e instrui processos de inquérito e disciplinares; Poderá emitir certidões referentes à actividade do seu sector;</p> <p>h) Formação: Colabora em acções de formação de pessoal.</p>
	Adjunto Técnico	<p>Desenvolve tarefas de apoio técnico, de vistoria, fiscalização, controlo de qualidade e de coordenação de equipas de trabalho, enquadradas em directrizes definidas, em áreas de actuação operária;</p> <p>Executa e coordena predominantemente as seguintes tarefas:</p> <p>. Orienta e participa na elaboração de programas de trabalho de execução operacional de exploração, manutenção e reparação;</p>

	Adjunto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> . Orienta e prepara os dados técnicos para a execução dos trabalhos; . Constitui e coordena equipas de trabalho; . Assegura a execução dos trabalhos, velando pelo cumprimento dos métodos e normas técnicas e de segurança adequadas; . Fiscaliza a execução dos programas de trabalho estabelecidos, velando pelo cumprimento dos prazos de execução, distribuição de mão-de-obra, das especificações dos projectos e respectivos cadernos de encargos; . Controla a quantidade e a qualidade de execução dos trabalhos; . Vistoria empreitadas, obras executadas e instalações efectuando mediações e elaborando relatórios; . Colabora na recepção de sobressalentes e equipamentos adquiridos ou reparados no exterior; . Executa estudos e projectos fundamentalmente na área de construção civil, no âmbito dos parâmetros legalmente definidos.
	Assistente Administrativo	<p>Colabora na gestão do serviço administrativo, executa as tarefas mais exigentes de natureza administrativa, podendo orientar e coordenar as tarefas de um grupo de funcionários:</p> <p>Efectua estudos de planos e elabora propostas de métodos e processos de realização dos trabalhos ou de adaptação dos mesmos na sua área específica;</p> <p>Pode orientar e coordenar um grupo de profissionais administrativos.</p>
4	Mestre de Tráfego Local	<p>Governa e manobra diversos tipos de embarcações marítimas, nomeadamente rebocadores, lanchas, çábreas, guindastes flutuantes, dragas e batelões, tendo em atenção as regras de navegação, as características da zona marítima a as das embarcações:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Governa e manobra diversos tipos de embarcações; . Zela pela segurança e conservação da unidade flutuante, providenciando para que os sistemas estejam em boas condições de navegabilidade, elaborando listas de reparações e acompanhando-as visualmente; . Dirige o pessoal afecto à unidade nas tarefas da marinharia, limpeza e manutenção; . Coopera no ataque a incêndios ou outros sinistros; . Executa o expediente relacionado com o funcionamento da unidade, nomeadamente elaborando requisições de material e sobressalentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços; . Pode colaborar na planificação e distribuição de pessoal pelas unidades flutuantes e manter actualizados os ficheiros de pessoal; . Pode organizar a prestação de serviços marítimos, respectivo material e pessoal, bem como providenciar pelo abastecimento de combustível.
	Operador de Gruas Flutuantes	<p>Manobra uma grua flutuante, para elevar, transportar ou depositar cargas de e para os navios ou executar obras portuárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Colabora com o mestre da grua no posicionamento da unidade, para que as operações se façam com segurança; . Escolhe os cabos adequados aos pesos e volumes dos materiais a movimentar, quando os órgãos de ligação pertencem à unidade; . Manobra alavancas para elevar, baixar ou girar a lança e todo o sistema elevatório;
	Operador de Gruas Flutuantes	<ul style="list-style-type: none"> . Vigia e controla as lingadas que movimenta; . Zela pelo bom funcionamento e pela manutenção e lubrificação de todos os componentes do aparelho elevatório; . Colabora nos trabalhos necessários à substituição dos cabos nos aparelhos de força, quando se apresentam gastos ou deteriorados; . Pode supervisionar, funcionalmente, equipas de trabalho.

	Motorista Marítimo	Conduz, vigia o funcionamento e dá assistência às máquinas e outros sistemas afectos à secção de máquinas, quer na área portuária, quer na navegação costeira: · Prepara os motores propulsores para o arranque, verificando se os abastecimentos e lubrificações foram realizados, para que as máquinas principais e auxiliares trabalhem em condições de segurança; · Observa sistematicamente as máquinas, quer através da observação visual, quer auditiva, quer através do tacto e do olfacto, a fim de verificar o seu regular funcionamento; · Verifica, corrige e regista os níveis de combustíveis e lubrificantes; · Colabora na prevenção de ataques a sinistros; · Efectua reparações simples, de natureza correctiva e preventiva (e colabora nas grandes reparações); · Pode colaborar na planificação e distribuição de pessoal pelas unidades flutuantes e manter actualizados os ficheiros de pessoal; · Pode organizar a prestação de serviços marítimos, respectivo material e pessoal, bem como providenciar pelo abastecimento de combustível.
4	Operador de Sistemas Operador de Sistemas	Opera máquinas automáticas para tratamento da informação: · interacciona com o sistema através da consola de operação, fornecendo as instruções e comandos adequados ao regular funcionamento da exploração do sistema; · Acciona e manipula todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municiando-lhe os respectivos consumíveis e vigiando com regularidade o seu funcionamento; · Assegura a gestão das filas de espera de entrada e saída; · Garante o desencadeamento dos procedimentos que definem e configuram a operação do sistema de acordo com os equipamentos disponíveis na configuração; · Colabora na parametrização do sistema, de acordo com outros responsáveis, a fim de assegurar o processamento adequado, quer dos trabalhos em "batch", quer em utilização interactiva; · Controla o comportamento e a carga do sistema; · Diagnostica as anomalias do funcionamento do sistema e promove o seu relançamento, com a brevidade possível, documentando no registo diário os incidentes ocorridos; · Mantém os registos das operações de consola; · Assegurar as ligações de carácter técnico relativas à manutenção dos equipamentos com as firmas responsáveis; · Zela pela segurança do equipamento e da informação; · Desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação (cópias de segurança), promovendo a sua recuperação, em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema; · Interacciona ou responde aos utilizadores, informando sobre questões que exijam acções imediatas, difundindo mensagens sobre a actualização do sistema ou anunciando alguma interrupção prevista, ou ainda satisfazendo algum pedido através de um utilizário do sistema; · Gere a bandoteca do sistema;

	Enfermeiro	<p>Desenvolve tarefas no âmbito dos cuidados de saúde e/ou da medicina do trabalho, conjuntamente com o médico, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assiste e acompanha o médico de medicina do trabalho na realização de exames] médicos, no levantamento e compilação de dados para a elaboração de perfis médicos dos postos de trabalho e referentes às causas e consequências dos acidentes de trabalho, a na inspecção aos postos de trabalho para análise das condições ambientais de higiene e segurança; . Presta cuidados a doentes em postos médicos e enfermarias, administrando a terapêutica, vacinas e os tratamentos prescritos pelo médico, presta primeiros socorros de urgência, faz observações clínicas suímples e apoia o médico durante as consultas médicas; . Preenche fichas clínicas e outros impressos e organiza-os em ficheiros.
4	Programador	<p>Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Colabora com os técnicos superiores e técnicos de informática na realização das operações; . Segmenta cada unidade de tratamento em módulos lógicos; . Estabelece a estrutura detalhada dos programas; . Codifica o programa ou módulos na linguagem escolhida; . Verifica a existência dos ficheiros necessários e a sua conformidade com o caderno de análise; . Prepara trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio; . Documenta o programa, segundo normas adoptadas; . Parametriza os programas de aplicação.
	Tesoureiro	<p>Exerce funções de natureza executiva, verificando documentos e valores, executando operações de caixa, registando o movimento de tesouraria e assumindo a responsabilidade pelos valores em cofre, para o que procede a conferências, levantamentos, recebimentos, pagamentos, depósitos e registos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Verifica as existências e providencia para ter em cofre as importâncias necessárias para efectuar pagamentos; . Deposita valores nas instituições de crédito, em cheque ou numerário; . Efectua a liquidação de despesas, levantamentos e cobrança de receitas, em cheque, vales postais ou numerário; . Verifica, movimenta e encerra documentos de receita e despesa; . Expede cheques e confere documentos, valores e saldos; . Controla o movimento da tesouraria, mediante a escrituração de livro de caixa adequado, a elaboração de folhas de cofre, balancetes, conta de tesouraria e, eventualmente, a escrituração de livros de caixa auxiliares, discriminando dados diversos e apurando totais e saldos; . Elabora informação sobre dívidas existentes e previsão sobre esquemas de pagamento ou outros para resolução da situação económico-financeira; . Controla os processos de dívidas enviadas ao Tribunal de Execuções Fiscais e informa superiormente;
	Tesoureiro	<ul style="list-style-type: none"> . Recebe as remessas enviadas pelo Tribunal e acciona os procedimentos seguintes para conclusão do processo; . Efectua a venda de impressos e vinhetas; . Executa ainda outras tarefas complementares, nomeadamente arquivo, dactilografia e serviço externo.

	Desenhador Cartógrafo	<p>Executa cartas, mapas e planos, segundo esboços e especificações recolhidas em levantamentos, para o que utiliza material e equipamento adequado:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Desempenha as tarefas fundamentais de desenhador, mas ocupa-se da execução ou gravação de cartas, mapas e planos geográficos, hidrográficos, oceanográficos e outros, procedendo à escolha criteriosa dos elementos que lhe são fornecidos, de modo a obter cartas rigorosas e de fácil interpretação; . Utiliza os seus conhecimentos de traçado de projecções, graduação de escalas, simbologia, abreviaturas e outros elementos de trabalho; . Elabora perfis de altimetria e batimetria, gráficos e outros trabalhos de desenho relacionado com cartas, mapas e planos.
4	Fiscal Técnico de Obras e Ape trechamen- tos Portuá- rios	<p>Fiscaliza as obras de construção civil e portuárias, bem como o seu equipamento, verificando o exacto cumprimento do projecto e caderno de encargos, observando in loco os materiais utilizados, os processos empregues, tanto sob o ponto de vista das qualidades e quantidades, como os tempos dispendidos, velando pelo cumprimento das normas de segurança adequadas e elaborando projectos correntes das citadas obras:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Fiscaliza a construção e reparação de obras de construção civil e portuária sob a orientação de técnicos; . Elabora pequenos projectos de construção civil e portuários; . Efectua vistorias, medições, estimativas de custos, especificações técnicas para obras de construção civil e portuária; . Executa tarefas administrativas relacionadas com trabalhos e estudos técnicos nomeadamente participações diárias, situações de trabalho e revisões de preços, respectivos autos e mapas estatísticos; . Participa em comissões de abertura e apreciação de propostas para a execução de médias emprestadas; . Pode supervisionar funcionalmente equipas de trabalho.
4	Topógrafo	<p>Efectua levantamentos topográficos e hidrográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas, necessários à realização, implantação e controlo de projectos de engenharia civil, metalomecânica ou outras obras portuárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Apoia e efectua levantamentos topográficos, pelo que determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis em determinada zona cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação e outros processos: opera com taqueómetros, teodolitos, níveis, medidores electromagnéticos de distância, marégrafos, ondógrafos, correntómetros e sondas ultrasonoras, planímetros, pantógrafos e outros; . Faz implantações e traçados de projectos de engenharia e arquitectura, colaborando na sua medição e fiscalização; <p>4</p> <p>Topógrafo</p> <ul style="list-style-type: none"> . Calcula, converte e projecta os elementos levantados no campo; . Regula o equipamento e zela pela sua conservação.

5A	Agente de Exploração	<p>Desenvolve actividades de natureza executiva no âmbito da movimentação de navios, da fiscalização e vigilância, do armazenamento, da distribuição de equipamento e pessoal, do serviço administrativo, da reparação e conservação, da facturação e cobrança e da segurança, com vista a assegurar a operacional do porto, às quais correspondem as seguintes tarefas:</p> <p>a) Movimentação de embarcações:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Recebe e anota avisos de chegada, estadia e partida das embarcações e transmite instruções para a sua distribuição nas muralhas ou terminais; . Delimita os postos de acostagem ou eventualmente os fundeadores, de acordo com instruções, promovendo a necessária sinalização, registo e fornecimento dos elementos correspondentes; . Coordena, orienta e fiscaliza as operações de acostagem e desacostagem dos navios de acordo com as instruções recebidas; . Pode emitir licenças de acostagem, desacostagem e movimentação nas muralhas; <p>b) Operação e armazenamento de mercadorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Verifica manifestos de carga e outra documentação portuária; . Assiste e controla a movimentação de mercadorias de e para bordo de navios e embarcações; . Orienta e executa acções de recepção, depósito, manipulação e entrega de mercadorias nos locais de armazenagem e distribui as tarefas a executar pelo pessoal que coordena; . Organiza, distribui e quantifica áreas e volumes, e fiscaliza a execução de trabalhos complementares nas mercadorias; . Regista as mercadorias armazenadas, as respectivas medições e, periodicamente, inventaria-as para efeito de controlo; . Efectua e assiste a pesagens, extracção de amostras, aberturas, modificações e reparações de volumes, e elabora notas de reserva quando verifica anomalias; . Transmite instruções sobre a distribuição de pessoal e material afecto às operações portuárias; . Executa e/ou controla, de acordo com normas de segurança, operações de carga, descarga, fornecimento, trasfega e armazenamento de produtos, vigiando os seus circuitos, verificando pressões e níveis, tensões de cabos, ligações dos braços de carga e mangueiras; . Pode efectuar aluguer de ferramentas e utensílios, registar a sua utilização, controlar o estado de conservação e verificar stocks; <p>c) Fiscalização e vigilância:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Zela pelo cumprimento de normas de segurança e controla a utilização de áreas portuárias; . Fiscaliza a estadia de embarcações nas docas, as praias e actividades nelas autorizadas; <p>d) Tarefas administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Regista, transmite ou redige o expediente; . Organiza e actualiza arquivos e diversos ficheiros manuais e informatizados; . Opera com diversas máquinas de suporte à actividade administrativa, nomeadamente: telex, de dactilografia, terminal de computadores de reprografia; . Recolhe e compila dados para tratamento estatístico ou outro; . Participa ocorrências e elabora autos vários; <p>e) Reparação e conservação:</p>
----	----------------------	---

	<p>Agente de Exploração</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Verifica e regista as condições de funcionamento de material ferroviário e equipamento de suporte às operações portuárias; . Participa superiormente a ocorrência de danos ou avarias detectados nos equipamentos e estruturas para reparação e atribuição de responsabilidades; f) Facturação e cobrança: <ul style="list-style-type: none"> . Recolhe dados, confere documentação e instrui e/ou procede à facturação, recebe os montantes facturados e passa os recibos correspondentes, para o que necessita de saber aplicar o regime tarifário; g) Segurança: <ul style="list-style-type: none"> . Participa a colabora em acções de prevenção, combate e simulação de sinistros; h) Guindagem: <ul style="list-style-type: none"> . Pode colaborar na organização do serviço de guindagem; . Controla as cargas movimentadas para obtenção de dados com vista à facturação e análise estatística.
5A	<p>Operário qualificado Canalizador</p>	<p>Monta, conserva e repara canalizações, acessórios e aparelhos para distribuição de água, ar comprimido, combustíveis, aquecimento e instalações sanitárias, quer das unidades flutuantes, quer nos vários edifícios e instalações:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Liga, monta, conserva e repara, em terra ou a bordo, tubos, acessórios, aparelhos de medição para a distribuição de água, ar comprimido e combustíveis; . Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; . Corta, mandrila, atarracha e curva tubos; . Executa as ligações por meio de uniões, joelhos, cruzetas e diversos acessórios, por soldadura a estanho ou por calor, segundo o tipo de material que seleccionou para execução da obra; . Verifica periodicamente a estanqueidade das instalações, servindo-se de bombas de pressão e manómetros; . Executa a reparação e conservação em geral; . Substitui válvulas, tubos e todos os aparelhos hidráulicos; . Efectua o desentupimento de canalizações e interiores de aparelhos hidráulicos; . Fabrica e repara artigos de chapa fina.
	<p>Operário qualificado Carpinteiro</p>	<p>Executa, repara e assenta estruturas e outras obras de madeira, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas-ferramentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Traceja a madeira para serragem, servindo-se de instrumentos de medida e de desenho de acordo com os desenhos e outras especificações técnicas; . Serra, aplaina, desengrossa e trabalho à túpia; . Fura, respiga, envizia e molda, utilizando ferramentas apropriadas; . Monta as partes componentes e faz correcções, se for caso disso; . Cola, aprafusa, prega ou panteia as partes; . Acaba a peça, afagando, raspando e lixando as superfícies; <p>. Repara fechaduras, fechos e dobradiças e outros acessórios relacionados com a arte;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa pequenas reparações em telhados de fibrocimento; . Monta, desmonta e repara estores e persianas de madeira; . Forra móveis ou outras obras com fórmica ou outros folheados; . Executa cabinas de madeira para guindastes; . Constrói peças de madeira para unidades navais, tais como armários, caixas para baterias, paneiros, estruturas para faróis de navegação e cintas de protecção do costado; . Constrói e repara os elementos de madeira de edifícios tais como caixilharia interior e exterior, apainelados, portas e estrutura de cobertura; . Executa a reparação de embarcações de madeira, substituindo elementos do casco, procede à calafetagem, betuma juntas e pinta madeiras que ficam face a face. . Fabrica e repara defensas de madeira.

5A	Operário qualificado Electricista	<p>Instala, conserva, repara, afina e ensaia circuitos, motores e aparelhagem eléctrica de aquecimento, iluminação acústica e luminosa, de comunicação e equipamento naval e conduz subestações de alta tensão:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Lê e interpreta desenhos, esquemas, normas de segurança ou outras especificações técnicas; . Monta, explora, conserva, afina e ensaia circuitos de média tensão em postos de transformação e recepção, tais como transformadores, disjuntores, seccionadores, aparelhagem de protecção e medidas e outros, quer em instalação interna, externa ou a bordo de embarcações; . Detecta e determina as deficiências, localiza, repara, afina ou substitui os componentes e as peças avariadas e procede à respectiva montagem, para o que utiliza aparelhos de detecção e de medida, utilizando conhecimentos sobre as diversas funções realizadas pela máquina ou órgão; . Procede à vistoria e limpeza de postos de transformação e recepção, e de máquinas e motores; . Procede à manutenção, reparação e montagem de baterias; . Ensaia os circuitos, máquinas ou aparelhos nos regimes de funcionamento que foram determinados, controla o fornecimento de energia, lê e regista temperaturas; . Monta, desmonta e repara órgãos e conjuntos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos relativos a sistemas electromecânicos; . Conduz uma subestação eléctrica vigiando e controlando um painel de comando automático, para assegurar o fornecimento da energia eléctrica ao poiso; . Efectua a manutenção do equipamento eléctrico da subestação, postos de transformação e geradores de emergência e a conservação de bateria das centrais de pressurização e ventilação; . Monta, ajusta, conserva e repara os circuitos e motores; . Conduz uma subestação eléctrica vigiando e controlando um painel de comando automático, para assegurar o fornecimento da energia eléctrica ao porto; . Efectua a manutenção do equipamento eléctrico da subestação, postos de transformação e geradores de emergência, e a conservação de baterias, das centrais de pressurização e ventilação.
		<p>Levanta e reveste muros e paredes de alvenaria de tijolo ou de outros blocos, executa caiçotes e pinturas, assenta manilhas, azulejos e mosaicos, aplica argamassa e betões e realiza coberturas, utilizando técnicas e ferramentas adequadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; . Levanta e reveste muros e paredes de alvenaria; . Instala tubos e manilhas destinados à drenagem de águas, esgotos ou outras ca-

	Operário qualificado Estucador	<p>nalizações, assentando e ligando manilhas e executando caixas de visita e colectores;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa cofragens, monta armaduras e procede à betonagem e vibração de obras em betão simples ou armado; . Reveste superfícies em argamassa de cimento, cal ou gesso e assenta azulejos e mosaicos; . Executa e repara coberturas; . Impermeabiliza paredes, fundações e coberturas recorrendo a argamassas hidrofugadas, telas e produtos betuminosos; . Procede à pintura e caiação de muros e tectos; . Executa e repara revestimentos de estuque em paredes e tectos, em superfícies lisas ou decoradas com motivos pré-modulados no local; . Monta divisórias e tectos falsos em tabique de fasquio ou estafe.
5A	Operário qualificado Ferreiro Forjador	<p>Fabrica e repara artigos de ferro, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas;</p> <p>Executa fundamentalmente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta os desenhos e especificações técnicas recebidas da preparação do trabalho; . Acende a forja, fazendo a carga de combustível e ligando a turbina de ar; . Aquece o ferro até atingir a temperatura conveniente; . Retira-o com uma tenaz, coloca-o sobre a bigorna e dá-lhe a forma requerida, utilizando martelos ou malhos, máquinas-ferramentas como malho hidráulico e máquinas de encabeçar brocas; . Corta a quente os excedentes de materiais; . Reaquece o metal e efectua tratamentos térmicos simples, se necessário; . Solda as peças metálicas por caldeamento; . Utiliza ferramentas de medida e de verificação.
	Operário qualificado Mecânico	<p>Prepara e conserva vários tipos de meaquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção de instrumentos eléctricos e electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; . Desmonta o aparelho, inteiro ou parcialmente, para tirar peças danificadas ou gastas; . Repara ou substitui as peças defeituosas; . Monta as várias peças, fazendo eventualmente rectificações e ajustes; . Ensaia o conjunto mecânico montado de novo e faz as afinações necessárias; . Verifica, ajusta e lubrifica periodicamente os aparelhos e órgãos; . Mede flexões de cambotas e corrige alinhamentos, utilizando aparelhos de medida de precisão; . Descarboniza motores, utilizando técnicas apropriadas; <p>. Afina bombas de injeção e injectores de motores diesel;</p> <p>. Repara sistemas hidráulicos e pneumáticos de comando e de potência;</p> <p>. Pode conduzir e proceder à manutenção de geradores de vapor em serviço contínuo.</p>

	Operário qualificado Pedreiro	<p>Executa, conserva e beneficia infraestruturas, edifícios, instalações, sistemas de esgotos de águas pluviais e residuais e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; . Levanta e reveste muros de alvenaria; . Corta, aparelha, acaba e assenta pedras de cantaria, utilizando ferramenta adequada; . Monta armaduras, procede à betonagem e utiliza o vibrador nas obras de betão simples ou armado; . Pode executar o apilamento de pavimentos, abertura de roços, rasgos e furos, demolições em paredes, muros naturais ou artificiais, pavimentos, utilizando equipamento apropriado; . Instala tubos destinados à drenagem de águas, esgotos ou outras canalizações assentando e ligando manilhas, construindo colectores e caixas de visitas; . Pode executar tarefas inerentes às profissões de marceneiro, trolha e calceiteiro.
5A	Operário qualificado Pintor	<p>Aplica camadas de tinta, verniz ou produtos afins, sobre superfícies, utilizando equipamento, ferramentas e materiais adequados:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Prepara as superfícies e materiais nomeadamente rebocos, estuques, madeiras, metais, caixilharia e gradeamentos efectuando a sua lavagem, raspagem, decapagem ou utilizando produtos químicos; . Passa as superfícies com lixa retirando as irregularidades existentes; . Selecciona e prepara o material a empregar na pintura, aplica diversas camadas de tinta, utilizando previamente, se necessário, impermeabilizantes e anticorrosivos; . Assenta e substitui vidros, repara estores e persianas; . Efectua operações de controle de qualidade das aplicações e medições de espessura; . Limpa e conserva as ferramentas utilizadas.
	Operário qualificado Serralheiro civil	<p>Constrói e repara estruturas metálicas, em terra, nos cais e em unidades flutuantes, quer guiando-se por desenhos, quer fazendo medições e cálculos directamente nos locais a trabalhar:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta desenhos e outras especificações técnicas ou mede e faz cálculos simples sobre a obra a efectuar designadamente em portas metálicas dos camarotes e cabinas dos motores, vigias, passadiços, elementos de ligação das plataformas; . Traça e corta chapas de aço, tubos, perfilados, por meio de tesouras mecânicas, maçarico ou por outros processos; . Enforma chapas e perfilados; . Fura e escaria-os, para pôr os parafusos e rebites; . Utiliza, para as obras especificadas, ferramentas tais como macacos hidráulicos, aparelhos diferenciais, marretas, martelos, grampos, esticadores, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; . Executa os trabalhos, quer na oficina, quer nas unidades flutuantes, e nos equipamentos de cais pelo que tem eventualmente de montar andaimes e executar as obras a várias alturas; . Pode desmontar órgãos e aparelhos, total ou parcialmente, recuperar ou substituir as peças defeituosas e repor o conjunto no seu estado de funcionamento correcto.

5A	Operário qualificado Serralheiro Mecânico	<p>Corta e trabalha o metal com tolerâncias apertadas e ajusta e monta peças para a fabricação ou reparação de meaquinas, conjuntos mecânicos ou pneumáticos, para o que se baseia em desenhos e especificações técnicas, executa medições e serve-se de ferramentas manuais ou máquinas-ferramentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Recebe indicações do material ou peças a reparar, baseando-se em desenhos ou modelos e executa medições quer em oficina quer no local; . Recebe ou desmonta as peças, órgãos, aparelhos ou estruturas a fabricar o objecto da manutenção; . Executa a traçagem das peças; . Esboça a peça por corte ou desbaste, utilizando as serras (manuais ou eléctricas), máquinas-ferramentas (limadoras, escateladoras, plaina, máquina de furar radial ou outras), a fim de obter a forma da peça; . Acaba as peças utilizando limas, raspadores, esmeriladores, lixas e outros abrasivos; . Verifica ao longo do processo de fabrico a correcção da peça, com instrumentos de precisão (paquímetros, micrómetros, compassos e calibres); . Realiza as pré-montagens, utilizando prensas hidráulicas, macacos e outras ferramentas e montagens; . Monta as várias peças ou órgãos, conjuntos mecânicos ou estruturas executando as rectificações e alinhamentos necessários; . Ensaia os conjuntos mecânicos e faz afinações e lubrificações; . Cuida das ferramentas e máquinas com que trabalha; . Pode operar instalações fixas, designadamente centrais de bombagem e estações de tratamento de águas e geradores de vapor.
	Desenhador	<p>Realiza desenhos ou esquemas de conjuntos simples ou complexos, de planos gerais ou de detalhe, aplicando as técnicas apropriadas à sua execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Concebe e elabora desenhos ou esquemas de definição de conjunto, de pormenor ou de implantação, executando plantas, alçados, corte, perspectivas e vistas, tendo em consideração os elementos a empregar, normas, regulamentos e utilizando simbologia adequada; . Executa desenhos topo-hidrográficos a partir dos dados das cadernetas topográficas; . Efectua alterações, reduções e ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas; . Colabora em estudos prévios de anteprojectos e projecto, desenvolvendo ou pormenorizando desenhos, maquetas, painéis ou esquemas a partir de elementos sumários, de desenhos de concepção e de desenhos e esquemas de fornecedores, para os quais tem de estudar soluções de execução, e eventualmente, na preparação e organização de processos para concurso; . Procedo ao levantamento de elementos, recolhendo dados, fazendo medições e cálculos simples para estudo, elaboração ou alteração de planos e correcção
	Desenhador	<p>de desenhos de projecto;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa gráficos, mapas, quadros, diagramas e outros trabalhos gráficos de apresentação a partir de objectivos determinados superiormente, colorindo, legendando ou por qualquer outro processo, tornando perfeitamente identificáveis os respectivos elementos; . Pode colaborar em trabalhos de campo, na implantação de elementos da obra, e, eventualmente, acompanhar a execução e medição dos trabalhos; . Referencia e actualiza os trabalhos efectuados, arquiva-os e vela pela sua conservação.

5A	Fiel de Depósito	<p>Executa e controla as tarefas de recepção, armazenagem e distribuição de materiais e equipamentos, providencia pela sua arrumação, acondicionamento e conservação e efectua o respectivo expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Planeia o trabalho do armazém, mediante folhas diárias de serviço ou outras orientações; . Confere as entradas e saídas de materiais e equipamentos, através de guias de remessa, notas de encomenda e outros documentos; . Controla quantitativamente os materiais recebidos, por pesagem, contagem ou medição; . Pode participar no controlo qualitativo dos materiais recebidos, verificando se obedecem a normas e especificações técnicas definidas; . Providencia pela obtenção de espaços adequados para a recepção dos materiais, orienta a sua arrumação, regista a localização dos mesmos; . Efectua trabalhos de limpeza e conservação periódicos aos materiais, seleccionando os produtos a empregar, a sua localização e condições de armazenagem, bem como controlando a sua rotatividade, com vista, se for caso disso, ao seu abate; . Providencia pela entrega dos materiais e equipamentos armazenados, mediante requisições e outros documentos; . Controla as existências em armazém, efectua inventários e conferências periódicas; . Elabora informações e listagens de materiais, com vista ao seu eventual abate; . Coordena o trabalho dos fiéis auxiliares de depósito; . Assegura a execução do expediente relativo à movimentação dos materiais, elaborando boletins de recepção, guias, fichas e outros documentos; . Assegura o cumprimento das normas de segurança e vigia o sistema de segurança do armazém; . Calcula preços unitários e elabora reclamações.
	Operário qualificado Sondador	<p>Executa sondagens de topografia e hidrografia para apoio de posteriores trabalhos de engenharia civil e para conhecimento dos fundos de zona portuária e/ou sondagens de geologia para estudo de solos e aplicação em projecto e obras de engenharia civil:</p> <p>a) Na área da topografia e hidrografia, executa predominantemente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa operações de nivelamento geométrico, de fornecimento de alinhamentos e de levantamento taqueométrico, utilizando taqueómetro, nível, fitas métricas e demais material corrente, planímetro e sextante, sob a orientação directa de um topógrafo; . Observa e regista ângulos horizontais, com vista ao posicionamento da embarcação; . Determina a profundidade da água através de sondas manuais ou de prumar; . Opera sondas sonoras e calibra-as no início e no fim do levantamento hidrográfico; . Substitui o papel de registo, estilete e, eventualmente, a correia de transmissão; . Instala e procede às leituras de escalas de marés; . Verifica periodicamente os marégrafos e calibra-os; . Executa sondagens de contacto; . Interpreta os registo e efectua a implantação gráfica dos pontos sondados;

5A	Operário qualificado Sondador	<ul style="list-style-type: none"> . Elabora perfis, medição de áreas e volumes e colabora na medição de correntes; . Arquia e referencia maregramas e desenhos e executa outro trabalho de gabinete, tal como o cálculo de cadernetas e de implantações; b) Na área da geologia, executa predominantemente as seguintes tarefas: <ul style="list-style-type: none"> . Determina pontos de sondagem, a partir de dados topográficos, lendo e interpretando cartas topográficas; . Localiza e marca sondagens, a partir de orientações e alinhamentos previamente estabelecidos pelas brigadas topográficas; . Determina cotas a partir de classificações ou escalas estabelecidas, utilizando cordas, fita métrica e réguas; . Executa sondagens geológicas, na terra e no mar, utilizando sondas percussivas e ensaios "in situ", para colheita de amostras e conhecimento das características geométricas dos terrenos de fundação ou a dragar; . Executa ensaios de penetração dinâmica; . Identifica e classifica as amostras recolhidas das camadas geológicas; . Controla a execução de sondagens, verificando as condições técnicas do material utilizando a localização das sondagens, a profundidade e embalagem e os registos dos ensaios; . Tripula pequenas embarcações e plataformas de sondagens geológicas, lançando e levantando ferros e manuseando cabos; . Selecciona, manuseia, colabora na montagem, opera, movimenta e cuida da manutenção e reparação do equipamento utilizado nas sondagens; . Redige notas, autos de notícia e relatórios em impressos próprios, dactilografia e arquiva documentos.
	Operário qualificado Soldador	<p>Solda peças metálicas utilizando maçarico, arco-eléctrico ou outros processos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta desenhos e outras especificações técnicas sobre o trabalho a realizar; . Efectua ligações diversas em estruturas metálicas, tubos, chapas, perfis, cabos de aço, terminais de cabos de guindastes, utilizando máquinas e alicate de soldar, eléctrodos adequados e máscaras protectoras; . Executa trabalhos de corte e de enchimento de superfícies a partir de maçaricos ou eléctrodos escolhidos de acordo com o metal a trabalhar e o tipo de operações a realizar; . Executa enchimentos por projecção de partículas de metal pulverizado; . Pode proceder a pequenas reparações, tais como assistência na desmontagem de hélices, corte de cabos metálicos enrolados nas hélices e caixas de carga dos batelões e dragas.
	Operário qualificado Torneiro Mecânico	<p>Regula e manobra um torno mecânico para cortar e desbastar metal produzindo as peças pretendidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta desenhos, modelos e outras especificações técnicas da peça a fabricar; . Escolhe as ferramentas de corte apropriadas ao trabalho a realizar; . Fixa com precisão o material e as ferramentas de corte no torno; . Regula as guias e os batentes a fim de limitar e dirigir a deslocação das ferramentas; . Fixa a velocidade de rotação do material, avanços e profundidades do corte; . Manobra os volantes ou regula os comandos automáticos e embraia-os; . Regula o fluxo de lubrificantes sobre a superfície de corte da ferramenta; . Verifica o processo de operações com rigorosos instrumentos de medida tais como paquímetros, micrómetros, comparadores e calibres; . Concebe e fabrica ferramentas de corte dando-lhes o corte necessário; . Procede à limpeza, lubrificação e afinação do torno.

5A	Manobrador de Guindastes	<p>Manobra guindastes, pórticos de cais e de parque ou outro equipamento de elevação de mercadorias, com vista à carga, descarga e arrumação de mercadorias contentores e outros volumes e zela pela sua manutenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Zela pela manutenção do equipamento e vistoria periodicamente o funcionamento dos respectivos órgãos de comando, de controle e de segurança; . Verifica periodicamente o estado de conservação, substituindo óleos, cabos e outros componentes e acompanha as equipas de manutenção durante as reparações; . Executa registos e elabora participações correspondentes à actividade do aparelho e eventuais anomalias;
	Manobrador Motorizados de Tráfego	<p>Conduz vários tipos de equipamento motorizado, na área portuária ou fora dela, a fim de movimentar mercadorias, contentores ou outros volumes:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Recebe instruções sobre o tipo de trabalho a efectuar, bem como indicação da máquina que lhe foi destinada; . Verifica o seu estado de funcionamento, zelando pela manutenção e reparação e procede à respectiva lubrificação e limpeza; . Executa a movimentação das cargas, conduzindo a máquina respectiva; . Elaboro registos correspondentes ao trabalho realizado, alertando, se for caso disso, para deficiências e avarias detectadas.
	Mergulhador	<p>Imerge a diferentes profundidades até à cota de 40 metros para beneficiação, recuperação e reparação de equipamento e de embarcações ou para vistoria de trabalho subaquático, podendo os seus trabalhos serem requisitados por entidades externas, para o que necessita de equipamento próprio:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Remove redes, cabos, cargas, embarcações e outros objectos a profundidades com vista a recuperar ou permitir a movimentação das embarcações; . Procede à desobstrução de vias de navegação da área de jurisdição do porto, destruindo rochas com a utilização de cargas explosivas; . Repara rombos nos cais, executa reparações com carácter provisório em cascos de embarcações e colabora na substituição de válvulas de fundo, limpeza de ralos e substituição de empanques das hélices; <p>Mergulhador</p> <ul style="list-style-type: none"> . Zela pela conservação e operacionalização do equipamento de mergulho; . Elaboro relatórios de serviços especiais e redige informações de serviço relativas aos trabalhos realizados.
		<p>Desenvolve funções de natureza executiva, com base em instruções gerais e processos bem definidos, relativos a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços;</p> <p>Executa predominantemente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assegura a transmissão da comunicação entre vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de ex-

5A	Oficial Administrativo	<p>pediente e outras formas de comunicação;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assegura trabalhos de dactilografia; . Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; . Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundos de maneo; . Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de officios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; . Organiza e desenvolve os processos relativos a situações de pessoal, acidentes com equipamento portuário e a aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; . Desenvolve a tramitação de processos relativos a danos no equipamento; . Controla o inventário de bens e equipamentos; . Executa tarefas de microfilmagem de documentos, classifica e providencia pelo condicionamento, arquivo e acesso aos documentos microfilmados; . Transcreve para o suporte adequado o conteúdo de documentos; . Verifica a conformidade dos registos efectuados com os dados originais; . Acciona e manipula os terminais, verifica o seu funcionamento com vista a permitir a optimização do sistema e o acesso à informação; . Organiza e mantém actualizados ficheiros; . Arquiva processos, correspondência, legislação e outros documentos; . Secretaria pessoal dirigente e reuniões, preparando previamente os elementos necessários, elaborando notas e actas.
	Técnico Auxiliar	<p>Desenvolve funções de apoio técnico em diversas áreas, designadamente preparando, planificando trabalhos, compilando normas, nomenclaturas, descrições técnicas, colaborando na referenciação de materiais para assegurar a fabricação, construção, conservação e reparação de obras, peças e equipamentos, normalização e racionalização da aquisição e utilização de materiais, peças e equipamentos. Realiza trabalhos de manutenção e reparação, apoia na fiscalização de trabalhos, executa tarefas de topo hidrografia e executa trabalhos laborais diversos, para controlo de qualidade, estudo de solos e fundos da zona portuária, aplicação em projectos de engenharia e outros domínios. Verifica o cumprimento das disposições sobre higiene e segurança no trabalho e forma e sensibiliza o pessoal para a prevenção à sinistralidade:</p> <p>a) Na área de preparação e planificação de trabalhos executa, fundamentalmente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Interpreta os pedidos de fabrico e/ou reparação de peças e equipamentos, analisando desenhos, normas e nomenclaturas; . Selecciona e indica o processo de fabrico e o tipo e quantidade dos materiais e ferramentas necessarias, recorrendo ao parque de máquinas, aquisição e outros meios; . Elabora o organigrama sequencial das operações a executar, executa croquis, preenche fichas de acompanhamento e fornece instruções detalhadas para a . Indica os postos de trabalho e os tempos de execução necessários, bem como os trabalhos a serem executados no exterior; . Transcreve e ordena as encomendas recebidas num quadro índice geral, assinalando o teor e o número respectivos;

5A	Técnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> . Assinala o sector responsável pela execução de encomenda, atribuindo-lhe um cursor de cor convenciada; . Colabora na elaboração dos programas diários de trabalho de cada sector, tendo em consideração a mão-de-obra, meios materiais necessários e prioridades estabelecidas; . Vistoria bens patrimoniais e elabora os respectivos relatórios; . Emite, numera e regista boletins de trabalho relativos a cada obra e outros documentos de manutenção; . Elabora e actualiza ficheiros, arquivos e processos técnicos e históricos dos equipamentos e instalações; . Elabora mapas estatísticos de ocupação de mão-de-obra, actividade e avarias de equipamentos; <p>b) Na área da manutenção e execução de trabalhos efectua, predominantemente nos domínios da mecânica, electricidade e electrónica, instrumentação, e telecomunicações, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Acompanha e/ou efectua acções de manutenção, reparação e execução, segundo os programas estabelecidos, aplicando e/ou fornecendo os dados técnicos necessários; . Detecta e identifica avarias, por meios visuais, esquemas eléctricos e aparelhos (gerador de sinais, osciloscópios, simuladores e outros); . Analisa e avalia as avarias detectadas nos órgãos deteriorados e decide da reutilização ou reparação daqueles; . Efectua pedidos de fabrico e recuperação de peças e acessórios; . Fornece instruções para a vistoria, desmontagem e reparação dos órgãos das máquinas e/ou circuitos avariados; . Propõe a requisição de serviços ao exterior; . Indica e controla os tempos de execução das tarefas; . Lê e interpreta esquemas e planos de caablagem; . Monta, desmonta e substitui peças, fixando-as sobre estruturas ou painéis e usando ferramenta adequada; . Dispõe e liga cabos, através de soldadura ou terminais e faz as calibrações necessárias; . Limpa e lubrifica os aparelhos; . Verifica as reparações efectuadas, realizando ensaios e testes, segundo as especificações técnicas e elabora os respectivos orçamentos; . Faz relatórios de avarias detectadas, indicando os componentes e circuitos avariados, bem como as operações de reparação; <p>. Colabora na elaboração de programas de trabalho diário para gerir a carga de trabalho em função das prioridades estabelecidas;</p> <p>. Mantém actualizado o ficheiro de reparação das peças e equipamentos;</p> <p>c) Na área da inspecção e controlo executa, fundamentalmente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Faz o controlo dimensional das peças e equipamentos em fase de fabrico e de produto final, utilizando aparelhos de medida de precisão e mediante desenhos e instruções de fabrico; . Executa o controlo dimensional e inspecção visual dos sobressalentes, utilizando aparelhos de medida de precisão, desenhos e catálogos; . Controla a espessura do sistema de protecção anticorrosiva, utilizando aparelhagem de medida adequada; . Controla a existência de fissuras em peças fundidas e construção soldada, recorrendo a líquidos penetrantes e outras técnicas; . Determina durezas aproximadas de metais, para determinação de caracte-
----	------------------	---

5A	Técnico Auxiliar	<p>rísticas básicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Colabora na inspecção técnica de empreitadas; . Efectua visitas e inspecções periódicas aos equipamentos a fim de detectar possíveis anomalias; . Elabora relatórios de inspecção; . Executa e interpreta as análises-diagnóstico aos equipamentos; <p>d) Na área da documentação técnica executa, fundamentalmente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Classifica, especifica e referencia materiais, peças e equipamentos, utilizando catálogos, desenhos e outra documentação técnica; . Elabora pastas de nomenclatura de materiais, peças e equipamentos, recorrendo à análise directa, catálogos e desenhos, para assegurar a sua correcta identificação; . Elabora normas de utilização dos materiais, peças e equipamentos; . Elabora mapas de lubrificação de equipamentos; . Elabora especificações para o fornecimento de lubrificantes; . Elabora planos de conservação preventiva e instruções de vistoria; <p>e) Na área laboratorial executa, predominantemente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Colhe amostras e prepara o material de laboratório ou outro, para execução de ensaios; . Executa ensaios em laboratório ou "in situ", de solos, agregados, misturas betuminosas, betões, areias, materiais de utilização mecânica e eléctrica, hidrocarbonetos, produtos recuperados de água de lastro, óleos lubrificantes e tintas, para determinação das suas características específicas controlo de qualidade; . Executa ensaios granulométricos, mineralógicos e químicos de sedimentos para determinação de parâmetros estatísticos, com vista a estudos da dinâmica do litoral; . Executa ensaios especiais com traçadores, a fim de conhecer a movimentação das areias; . Colabora em estudos sobre a evolução da morfologia costeira; . Elabora, periodicamente, relatórios com os resultados dos ensaios executados; . Regista os dados das observações e os cálculos das análises preliminares de resultados; <p>f) Na área da segurança, executa predominantemente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Fiscaliza as reparações a bordo e em terra; . Assiste ao manuseamento de cargas perigosas, e de indicações sobre o modo de manuseamento, estacionamento ou armazenamento; . Procede a vistorias de áreas cobertas (e descobertas) dando indicações sobre a prevenção contra sinistros e furtos; . Zela pela manutenção do material de prevenção e de combate a incêndios de sistemas de alarme ou de segurança contra a intromissão; . Procede à abertura de inquéritos a acidentes, visitando os locais e ouvindo testemunhas; . Organiza cursos de primeiros socorros, informa e sensibiliza pessoal para a prevenção; . Elabora informações sobre a circulação de veículos e pessoas na zona portuária; . Participa nos exercícios e no combate a sinistros; . Transmite instruções sobre distribuição do pessoal e equipamento, para
----	------------------	--

5A	Técnico Auxiliar	<p>prevenção e segurança de trabalhos e operações em curso;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assiste e fiscaliza operações de inutilização por queimas de mercadorias ou outros materiais; <p>g) Na área da higiene industrial, executa predominantemente as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Efectua a recolha de todos os elementos necessários ao estudo das condições de higiene e salubridade dos locais de trabalho; . Executa as medidas dos parâmetros definidores das referidas condições, susceptíveis de quantificação e para os quais disponha de aparelhos apropriados; . Colabora com o médico do trabalho nas visitas aos locais de trabalho; . Efectua registos e inventários em ficheiros ou noutros sistemas; . Elabora estatísticas; . Assegura a execução de outro expediente técnico; . Presta outros serviços ou trabalhos no domínio da higiene industrial; <p>h) Na área da construção civil;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Fiscaliza, sob a direcção de técnicos, a construção e reparação de obras correntes de construção civil e portuárias; . Elabora pequenos projectos de construção civil e portuários, sob a orientação de técnicos; . Executa tarefas administrativas, relacionadas com trabalhos e estudos técnicos, tais como outros de avaliação de trabalhos e de repecção de obras, participação em comissões de abertura e apreciação de propostas para execução de médias empreitadas, execução de medições e de estimativas de custos; <p>i) Na área de aprovisionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Estabelece as ligações entre os serviços de manutenção e o aprovisionamento, recebendo os pedidos de compras urgentes e as instruções técnicas complementares; . Estabelece a ligação entre o aprovisionamento e o mercado com vista à aquisição de bens e serviços urgentes ligados à manutenção dos equipamentos; . Colabora na entrega de consultas e na recolha e análise de orçamentos; <p>j) Na área de sanidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Prepara e aplica os produtos, utilizando aparelhagem adequada, e prepara os locais calafetando-os; . Promove medidas de segurança para as pessoas, alimentos ou animais que se encontrem nas instalações; . Controla e promove a manutenção das existências dos produtos destinados à sua função; . Zela pela manutenção da aparelhagem e do equipamento de protecção pessoal; . Desempenha actividades de carácter administrativo inerentes às suas funções, tais como classificação e arquivo de expediente, elaboração de mapas, dactilografia; <p>k) Na área dos serviços marítimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Controla o material de consumo e inventariável, quer existente em terra quer nas unidades flutuantes; . Colabora na regularização dos certificados de navegabilidade das unidades flutuantes;
----	------------------	--

5A	Técnico Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> . Providencia na montagem e desmontagem das agulhas magnéticas das unidades flutuantes para posterior regulação; . Estuda os processos de aquisição de materiais e de fardamentos no sector marítimo e faz consultas ao mercado; . Participa em terra em todos os trabalhos que estão directa ou indirectamente ligados à actividade marítima: <p>D) Na área de topo-hidrografia executa, predominantemente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa operações de nivelamento geométrico, de fornecimento de alinhamento e de levantamento taqueométrico, utilizando taqueómetro, nível, planímetro, sextante e outro material; . Observa e regista ângulos horizontais com vista ao posicionamento da embarcação; . Determina a profundidade da água através de sondas manuais; . Opera com sondas sonoras e calibra-as; . Instala e procede à leitura de escalas de marés; . Executa sondagens de contacto; . Interpreta os registos e efectua a implantação gráfica dos postos sondados; . Elabora perfis, medição de áreas e volumes e colabora na medição de correntes; . Executa tarefas administrativas - cálculo de cadernetas e implantação, arquivo e referencia margens e desenhos; . Vela pela conservação e operacionalidade dos materiais, equipamentos, verificando-os, calibrando-os, regulando-os efectuando substituições.
5B	Ajudante de Motorista Marítimo	<p>Colabora com o maquinista marítimo na condução e manutenção das máquinas, procedendo à limpeza e lubrificação do equipamento, ao controlo de indicadores de nível e pressão, e à execução de outras tarefas conexas, superiormente solicitadas, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ajuda em todos os trabalhos respeitantes à condução e manutenção das máquinas marítimas; . Assegura a limpeza de máquinas e instalações; . Vigia a queima de combustível e controla o nível de água nas caldeiras e a pressão do vapor; <p>Ajudante de Motorista Marítimo</p> <ul style="list-style-type: none"> . Procede à lubrificação externa das máquinas e restante equipamento; . Colabora nas reparações das máquinas;
5B	Marinheiro	<p>Executa diversas tarefas em terra inerentes aos serviços marítimos e as necessárias à condução, conservação e limpeza de navios ou de outro tipo de embarcações:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Efectua manobras de amarração, fundeamento, recepção, recolha e passagem de cabos de reboque; . Executa trabalhos de marinharia, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento de todos os apetrechos da unidade; . Efectua a arrumação dos materiais de consumo e sobressalentes embarcados a bordo, em paióis ou outros locais determinados; . Faz o leme, seguindo instruções recebidas, de modo que a embarcação prossiga o rumo ou proa pré-estabelecidos (quando a unidade se encontra a navegar); . Gradua linhas de prumo e pruma; . Manobra guinchos, molinetes e cabrestantes e, em caso de incêndio, maneja

5B		<p>mangueiras, agulhetas e extintores;</p> <ul style="list-style-type: none"> . Faz costuras em cabos de arame e fibra; . Colabora nos trabalhos de recuperação de embarcações encalhadas ou afundadas; . Colabora no fornecimento de água aos navios; . Auxilia o mestre em todos os trabalhos para os quais seja solicitado, dentro da sua competência, ou outros que aquele pense serem necessários para prevenir ou actuar em situações de emergência; . Manobra equipamento de combate à poluição; . Faz a recepção e presta assistência em viagem aos passageiros do N/M da Direcção Regional de Portos.
	Motorista de pesados	<p>Exerce funções de natureza executiva de condução de veículos ligeiros e pesados para transporte de passageiros ou mercadorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a sua comodidade e segurança; . Conduz veículos ligeiros e pesados para transporte de equipamentos e outras mercadorias velando pela sua segurança; . Colabora e zela pela correcta arrumação, acondicionamento, descarga e entrega dos equipamentos e outras mercadorias; . Regista periodicamente consumos e comunica avarias e anomalias; . Assegura o bom estado de funcionamento dos veículos procedendo à respectiva limpeza e zelando pela manutenção, lubrificação e reparação; . Elabora participações de acidentes, e executa pequenos trabalhos administrativos ligados à sua actividade.
6	Auxiliar de Exploração	<p>Executa tarefas auxiliares, coadjuvando, complementando a actividade e ocasionalmente substituindo os agentes de exploração, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Guarda e faz a vigilância de portões, armazéns, instalações sanitárias, recintos e áreas portuárias, bem como a circulação de veículos, pessoas e mercadorias; . Transporta e distribui expediente; . Efectua cobranças de serviços prestados no porto, bem como de entradas de pessoas nos recintos vedados; . Acompanha cargas, descargas, manipulações e transporte de mercadorias; . Transporta, toma conta e arruma volumes pessoais dos utentes, assim como documentação e bens patrimoniais do respectivo organismo; . Executa trabalhos de dactilografia, de registo, expediente, arquivo e outros; . Executa tarefas diversas, tais como fornecimento de água, manutenção e arrumação de material e ferramentas.
	Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Executa tarefas diversificadas, de carácter manual, de apoio a obras de construção civil, movimentação de materiais e equipamentos e limpeza, bem como tarefas inerentes a profissões diversas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Executa a fabricação de argamassas e betões, segundo orientações previamente fixadas; . Executa cargas e descargas de materiais; . Limpa superfícies de trânsito e drenagens; . Pode exercer tarefas simples, normalmente atribuídas às profissões de construção civil, designadamente pedreiro, estucador, calceteiro e agente de vias portuárias.

7	Auxiliar Técnico	<p>Desenvolve funções de execução simples e de carácter auxiliar, nas áreas de laboratório, topografia, hidrografia e outras, efectuando medições e leituras simples, colhendo e preparando materiais para a execução de ensaios e sondagens, transportando equipamentos e aparelhos, mantendo o material em bom estado de utilização e executando outras tarefas similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Transporta e colabora na montagem de equipamentos e aparelhos; . Colhe amostras de solo, betões e outros produtos e prepara-as, por lavagem, peneiração, secagem, pesagem e por outros processos, para a execução de ensaios; . Prepara provetas e outros materiais de laboratório limpando-os e lavando-os e prepara a bancada; . Colabora na execução de ensaios para controlo da execução de obras diversas; . Colabora em nivelamentos geométricos e trigonométricos, em implantações, no alinhamento de perfis, referênciação e sinalização de pontos significativos do terreno, efectuando medições, leituras e anotações simples, colocando os aparelhos topográficos em locais indicados, e utilizando cadernetas, esboços topográficos, miras, bandeirolas, fitas métricas e outro material adequado; . Mantém, nos trabalhos de hidrografia, a embarcação no perfil de sondagens, assegurando a comunicação terra-mar através de emissor-receptor portátil ou de outros sinais convencionados; . Assegura a limpeza e manutenção dos equipamentos; . Complementarmente, assegura tarefas simples de carácter administrativo.
	Guarda Portuário	<p>Executa tarefas de vigilância nas entradas e recintos portuários, com base em instruções previamente fixadas, para assegurar a protecção de mercadorias, instalações, locais e pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Toma conhecimento do turno e local em que presta serviço através de escala; . Abre e encerra os portões; . Controla as entradas, circulação e saída de veículos e pessoal, verificando livre trânsito ou avença e na sua falta efectua a cobrança de bilhetes de portagem; . Presta informações e encaminha os utentes nos recintos portuários; . Controla a permanência de pessoas estranhas ao serviço; . Vigia mercadorias susceptíveis de furto; . Verifica situações anómalas e comunica superiormente as ocorrências; . Elabora mapas com indicação dos bilhetes vendidos, confere a receita de portagem e procede à sua entrada; . Pode aplicar multas por transgressões aos regulamentos de trânsito e segurança em vigor.
7	Motorista de Ligeiros	<p>Exerce funções de condução de veículos ligeiros para transporte de passageiros ou mercadorias até determinada tonelagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Conduz automóveis ligeiros para transporte de passageiros, tendo em atenção a sua comodidade e segurança; . Conduz veículos forgonetas ou camionetas ligeiras para transporte de equipamento e outras mercadorias, velando pelo sua segurança; . Colabora e zela pela correcta arrumação, acondicionamento, descarga e entrega dos equipamentos e outras mercadorias; . Recebe e entrega expediente e encomendas oficiais e efectua outras tarefas elementares necessárias ao funcionamento dos serviços; . Regista periodicamente consumos e comunica avarias e outras anomalias; . Assegura o bom estado de funcionamento dos veículos, procedendo à respectiva limpeza e zelando pela manutenção, lubrificação e reparação.

	Operador de Reprografia	<p>Exerce funções de natureza executiva, para reprodução de documentos escritos, operando máquinas fotocopiadoras e duplicadoras, de mecânica simples.</p> <p>Executa, predominantemente, as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Regula e assegura o funcionamento de diversos tipos de máquinas fotocopiadoras e duplicadoras; . Tira fotocópias a partir de papel vegetal, de máquina, de publicações; . Regula e assegura o funcionamento de outras máquinas tais como alceadoras, guilhotinas, furadores, agrafadores, e etc.; . Executa encadernações simples de documentos, podendo utilizar colas, prensas de colagem, fusores de secagem e outros materiais e instrumentos adequados; . Executa montagens e composições de desenhos, a partir de vários originais, corta-os e dobra-os; . Tira cópias heliográficas em reprolar e osalid; . Afina, limpa e lubrifica as máquinas com que trabalha; . Regista os movimentos de reprografia.
	Telefonista	<p>Exerce funções executivas em centrais telefónicas, efectuando as ligações telefónicas solicitadas do exterior e interior dos serviços;</p> <p>Recebe os pedidos de chamadas do exterior, liga à extensão pretendida e põe as pessoas em comunicação mediante a manobra de alavancas, cavilhas e teclas adequadas;</p> <p>Toma nota das chamadas a estabelecer com o exterior, disca o número pretendido e estabelece a comunicação entre os interlocutores;</p>
7	Operário não Qualificado Cantoneiro de Limpeza	<p>Varre e lava lugares públicos, tais como ruas, jardins e parques e recolhe lixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Varre os detritos com o auxílio de uma vassoura; . Liga as mangueiras às bocas de incêndio ou a outras fontes de alimentação e lança, através de agulhetas, jactos de água sobre as superfícies para as lavar; . Junta os detritos numa pá e lança-os em carros de mão ou em camionetas; . Transporta os caixotes e outros recipientes dos edifícios até ao carro do lixo, onde os esvazia; . Colabora na descarga do lixo num vazadouro; . Limpa e desentope sarjetas, esgotos e galerias dos cais; . Intervém no cais ou noutros locais do porto na diluição ou remoção de produtos químicos, naftas, ou outros derivados do petróleo, para o que utiliza químicos, diluentes, detergentes e desinfectantes; . Efectua limpeza em cantaria e escadas das docas e dos cais, utilizando detergentes apropriados.

7	Auxiliar Administrativo	<p>Desempenha funções de natureza executiva, de vigilância e segurança de escritórios e outras instalações e de apoio administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso e do interior dos edifícios; . Vigiar e controlar entradas e saídas de visitantes, mediante a verificação da identidade e efectuar registos do movimento diário; . Atender, anunciar e encaminhar os visitantes para os serviços ou pessoas pretendidas e prestar-lhes informações de carácter geral; . Verificar pequenos volumes e materiais de que os visitantes se façam acompanhar; . Estampilhar e entregar correspondência; . Distribuir, nos serviços, processos e outros documentos; . Operar máquinas fotocopiadoras, heliográficas, duplicadores, alciadoras, guilhotinas e agrafadores de mecânica simples; . Executar encadernações simples de documentos; . Limpar e lubrificar as máquinas com que trabalha; . Registrar os movimentos de reprografia; . Desligar as instalações que deverão ser desactivadas durante os períodos em que os serviços estão encerrados; . Verificar se existem anomalias, tais como rupturas de condução de gás e riscos de incêndio, accionar alarmes e tomar outras medidas convenientes; . Assegurar a vigilância e segurança das instalações, prevenindo-as contra o roubo, incêndio, inundações, proibindo a entrada a pessoas não autorizadas e fazendo rondas periódicas para inspecionar os edifícios e examinar as portas e janelas; . Limpar e arrumar as salas, escritórios, corredores e outras dependências; . Limpar determinadas superfícies, varrendo, retirando o pó ou lavando; . Recobrir soalhos, escadas e móveis com cera e proceder à sua lustragem; . Lavar vidros e persianas;
7	Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> . Zelar pelos materiais e utensílios utilizados e executar outras tarefas semelhantes.
8	Auxiliar de Limpeza	<p>Limpar e arrumar as salas, escritórios, corredores e outras dependências:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Limpar determinadas superfícies, varrendo, retirando o pó ou lavando; . Recobrir soalhos, escadas e móveis com cera e proceder à sua lustragem; . Lavar vidros e persianas; . Zelar pelos materiais e utensílios utilizados e executar outras tarefas semelhantes.
2	Chefe de Repartição	<p>Coordena, dirige e controla, sob orientação do seu superior hierárquico actividades nas áreas de contabilidade, gestão orçamental, estatística e pessoal.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Coordena a classificação e contabilização orçamental das receitas e despesas; . Prepara os elementos necessários ao apuramento de custos e resultados da exploração e finais do exercício; . Elabora balancetes e balanço anual; . Elabora pareceres e informações sobre assuntos de contabilidade, estatística e pessoal; . Aplica e faz aplicar a legislação que vigorar, referente a pessoal; . Elabora mapas e dados estatísticos sobre a situação do pessoal.

5A	Encarregado	<p>Prevê, organiza, dirige e controla as actividades de um sector de produção ou de manutenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dá execução aos programas de produção, obras ou manutenção do sector, de acordo com as instruções recebidas e a mão-de-obra disponível; . Interpreta especificações, desenhos e ordens de produção e organiza a sequência das operações; . Esclarece dúvidas dos trabalhadores do sector sobre a interpretação de especificações técnicas; . Avalia as necessidades de material e preenche as requisições necessárias; . Supervisa e distribui os trabalhos nas diversas fases de produção, obras e manutenção e controla o grau de perfeição dos mesmos; . Sugere novas medidas de actuação para melhoria das condições de trabalho e aumento da produtividade; . Comunica as anomalias detectadas e providencia pela sua correcção; . Esclarece os trabalhadores sobre as normas de segurança e zela pelo cumprimento das mesmas; . Informa superiormente sobre as questões de pessoal, tais como promoções, transferências, dispensas e medidas disciplinares.
5A	Recepcionista de Material	<p>Executa e controla as tarefas de recepção quantitativa e qualitativa de materiais e equipamentos, identificando-os, inventariando-os e conferindo guias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Controla quantitativamente os materiais recebidos, por pesagem, contagem ou medição; . Controla qualitativamente os materiais recebidos, verificando se obedecem a normas e especificações técnicas definidas; . Recebe, regista e arquiva requisições de compra e de fabrico interno; . Elabora reclamações de materiais e boletins de recepção; . Pode receber materiais usados, tendo em vista a sua reintegração no stock, venda, desmantelamento ou vazadouro; . Assegura a execução de expediente relativo às tarefas executadas.

ANEXO III
MAPA DE PESSOAL

GRUPO PROF.	CARREIRA/CATEGORIA	H	GRAUS DESENVOLVIMENTO BASES DE REMUNERAÇÃO							
			6	5	4	3	2	1	ÚNICO	
1	ASSESSOR OU ASSESSOR CONSULTOR JURÍDICO	35		c s 19	20	21	s 25	26	27	
	TÉCNICO SUPERIOR OU CONSULTOR JURÍDICO	35							23	
	OF.MAR.MERC. I (a)	40								
2	OFICIAL MARINHA MERC. II	40			c s 18	19		20	22	
	TÉCNICO	H'		c s 17	18	19		20	22	
3	ADJUNTO DE EXPLORAÇÃO	40				c s 16		17	18	
	ADJUNTO TÉCNICO	40								
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35								
4	MESTRE TRÁFEGO LOCAL	40					c s 16		17	
	OP. GRUAS FLUTUANTES	40				c s 15		16	17	
	MOTORISTA MARÍTIMO I	40							17	
	MOTORISTA MARÍTIMO II	40						16		
	MOTORISTA MARÍTIMO III	40				c s 15				
	PROGRAMADOR TRADUTOR	35 35				c s 13		14	16	

	DESENHADOR ENFERMEIRO FISCAL T�C. OB.AP.PORT. TESOUREIRO TOPÓGRAFO	35 35 40 35 35		s 11	12	13	14	16	
5A	MANOBRADOR GUINDASTES MANOBRADOR MOT.TRÁFEGO	40 40				c s 11	14	16	
	AGENTE DE EXPLORA�O	40			C S 9	11	14	16	
	OPERÁRIO QUALIFICADO; CANALIZADOR CARPINTEIRO ELECTRICISTA	40 40 40	c s 8	10	11	12	14	16	
	ESTUCADOR FERREIRO FORJADOR MECÂNICO PEDREIRO PINTOR SERRALHEIRO CIVIL SERRALHEIRO MECÂNICO	40 40 40 40 40 40 40							
	SOLDADOR SONDADOR TÉCNICO AUXILIAR TORNEIRO MECÂNICO FIEL DE DEPÓSITO MERGULHADOR	40 40 40 40 40 40							
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	35	c s 8	10	11	12	13	15	
	5B	AJ.MOTORISTA MARÍTIMO MARINHEIRO	40 40			c s 8	10	11	14
		MOTORISTA DE PESADOS	40	c s 6	8	9	10	11	13
	7	AUXILIAR DE EXPLORA�O AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR TÉCNICO	40 40 40		c s 4	6	7	8	10
		GUARDA PORTUÁRIO MOTORISTA DE LIGEIRAS OPERADOR REPROGRAFIA TELEFONISTA	40 40 40 35		e s 4	6	7	8	10
		OPERÁRIO NÃO QUALIFICADO:							
		CANTONEIRO DE LIMPEZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 40		c s 4 4	6 6	7 7	8 8	10 9
		8	AUXILIAR DE LIMPEZA	40		c s 1	3	5	6

MAPA DE PESSOAL (RESIDUAL)

GRUPO PROF.	CARREIRA/CATEGORIA	H	GRAUS DESENVOLVIMENTO BASES DE REMUNERAÇÃO						
			6	5	4	3	2	1	ÚNICO
2	CHEFE DE REPARTIÇÃO	35							21
5A	OPERADOR DE SISTEMAS	35		c s 11	13	14	15	16	
	RECEPCIONISTA DE MATERIAL	H*	8	10	11	12	14	16	
	ENCARREGADO	40							
7	FIEL AUXILIAR DE DEPÓSITO	40		4	6	7	8	10	

s - Grau de ingresso dependente de selecção

c - Grau de confirmação

H - Duração normal do trabalho semanal

H' - 35 horas, com excepção dos técnicos que trabalham na área de segurança, que é de 40 horas

H" - 35 ou 40 horas, consoante a modalidade a que o pessoal integrado nesta carreira estea sujeito.

ANEXO IV

Admissão e acesso nas carreiras

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
1	Técnico superior - 2 segmentos Assessor Técnico superior	Seleção constituída por ava- liação curricular e ou prova de conhecimentos	Assessor 1	Permanência de quatro anos no grau assessor 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Assessor 2	Permanência de quatro anos no grau assessor 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Assessor 3	Permanência de quatro anos no grau técnico superior 1, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Técnico Superior 1	Permanência de três anos no grau técnico superior 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Técnico Superior 2	Permanência de três anos no grau técnico superior 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Técnico Superior 3	Permanência de três anos no grau técnico superior 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Técnico Superior 4	Permanência de três anos no grau técnico superior 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			Técnico Superior 5	

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
1	Oficial da Marinha Mercante (a)	Seleção constituída por avaliação curricular	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			5	-
2	Oficial da Marinha Mercante (ab)	Seleção constituída por avaliação curricular	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	-

a) Carreira e desenvolvimento a vigorarem a partir de 1 de Janeiro de 1992

s) - A designação da carreira a partir de 1/1/92 passará a ser Oficial da Marinha Mercante II

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
	Adjunto Técnico	No caso de concurso interno: Recrutamento de entre funcionários integrados no grau final da carreira, das carreiras e áreas de experiência profissional definidas, caso a caso, pela D.R.P., de acordo com a natureza das funções dos lugares a preencher nesse caso Curso de formação e prova de conhecimentos Avaliação de desempenho não inferior a Bom. no caso de concurso externo: Seleção constituída por avaliação curricular e prova de conhecimentos.	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
	Assistente Administrativo		1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
3	Assistente Administrativo	no caso de concurso externo: Seleção constituída por avaliação curricular e prova de conhecimentos.	3	-
4	Mestre de Tráfego Local	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	-
	Operador de guias flutuantes	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	-

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
	<p>Motorista Marítimo três segmentos:</p> <p>Motorista Marítimo I (profissional habilitado com carta de motorista prático de 1ª clª nos termos da legislação marítima);</p> <p>Motorista Marítimo II (profissional habilitado com carta de motorista prático de 2ª clª nos termos da legislação marítima);</p> <p>Motorista Marítimo III (profissional habilitado com carta de motorista prático de 3ª clª nos termos da legislação marítima);</p>		1	<p>Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.</p> <p>Habilitação profissional correspondente a motorista marítimo I</p>
			2	<p>Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.</p> <p>Habilitação profissional correspondente a motorista marítimo I</p>
			3	-

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
	Programador	Seleção constituída por avaliação curricular	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	-
	Tradutor	Idêntico à carreira de Programador		
	Operador de Sistemas	Seleção constituída por avaliação curricular e ou prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	-

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
4	Desenhador	Seleção constituída por avaliação curricular e ou prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			5	-
	Enfermeiro	Idêntico à carreira de Desenhador		
	Fiscal Técnico de Obras e Apetrechamento Portuários	Idêntico à carreira de Desenhador		
	Tesoureiro	Idêntico à carreira de Desenhador		
	Topografo	Idêntico à carreira de Desenhador		

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
5A	Manobrador de Guindastes	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	-
	Manobrador Motorizados Tráfego	Idêntico à carreira de Manobrador de Guindastes		
No caso de concurso interno: Recrutamento de entre ajudantes de manobrador de motorizados de tráfego providos no grau final que contem neste grau, pelo menos três anos com resultado não inferior a Bom, no que se refere à avaliação do desempenho				

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições	
5A	Agente de Exploração	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.	
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.	
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.	
			4	-	
	Operário qualificado: Canalizador Carpinteiro Electricista Estucador Ferreiro Forjador Mecânico Pedreiro Pintor Serralheiro Civil Serralheiro Mecânico Soldador Sondador Torneiro Mecânico			1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
				2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
				3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
				4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
				5	Permanência de três anos no grau 6, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
				6	-

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
5A	Fiel de Depósito	Idêntico à carreira de Operário qualificado		
	Mergulhador	Idêntico à carreira de Operário qualificado		
	Oficial Administrativo	Idêntico à carreira de Operário qualificado		
	Técnico Auxiliar	Idêntico à carreira de Operário qualificado		
5B	Ajudante de Motorista Marítimo	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	
	Marinheiro	Idêntico à carreira de Marinheiro		

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
5B	Motorista de pesados	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			5	Permanência de três anos no grau 6, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			6	
7	Auxiliar de Exploração	Seleção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
	Auxiliar de Exploração	Seleção constituída por prova de conhecimentos	5	
	Auxiliar de serviços gerais	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Auxiliar Técnico	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Guarda portuário	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Motorista de Ligeiros	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Operador reprografia	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Telefonista	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		
	Operário n/ qualificado Cantoneiro de Limpeza	Idêntico à carreira de Auxiliar de Exploração		

GRUPO PROF.	Categoria (e segmentos)	Condições especiais de admissão na carreira	Graus (topo para a base)	Acesso e suas condições
7	Auxiliar Administrativo	Seleccção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			5	
	Auxiliar de Limpeza	Seleccção constituída por prova de conhecimentos	1	Permanência de três anos no grau 2, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			2	Permanência de três anos no grau 3, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			3	Permanência de três anos no grau 4, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			4	Permanência de três anos no grau 5, notados com avaliação do desempenho não inferior a Bom.
			5	

ANEXO V

NORMAS A OBSERVAR NA INTEGRAÇÃO DO PESSOAL

NO NOVO ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL

1 - O pessoal do quadro da Direcção Regional de Portos será integrado na mesma carreira e em grau correspondente à actual categoria, sendo o tempo de serviço prestado na categoria transferido para a categoria de integração.

2 - Os oficiais da marinha mercante com o curso complementar da Escola Náutica Infante D. Henrique serão integrados, a partir de 1 de Janeiro de 1992, na carreira de oficial da marinha mercante I e em grau correspondente à base de remuneração imediatamente superior, à de que então detiverem, fazendo-se a contagem de tempo na categoria nos termos do número 1.

3 - Sem prejuízo do disposto na norma anterior, o pessoal cuja carreira seja objecto de encurtamento, é integrado da seguinte forma :

GRUPO PROF.	CARREIRA	GRAU	GRAU DE INTEGRAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO
1	OFICIAL DA MARINHA MERCANTE	1	1	C
		2	2	C
		3	3	C
		4		S
		5	4	C
4	MESTRE DE TRÁFEGO LOCAL	1	1	C
		2		S
		3		S
		4	2	C
		5		S
	OPERADOR DE GRUAS FLUTUANTES	1	1	C
		2		S
		3	2	S
		4	3	C
		5		S
	MOT. MARÍTIMO I	1	1	C
		2		S
	MOT. MARÍTIMO II	3	2	C
		4		S
	MOT. MARÍTIMO III	4	3	C
5			S	
			S	
5A	MANOBRADOR DE GUINDASTES	1	1	C
		2		S
		3		S
	MANOBRADOR DE MOT. TRÁFEGO	*3	2	C
		4		S
		5		S
		6	3	C
	AGENTE DE EXPLORAÇÃO	1	1	C
		2		S
		3		S
		*3	2	C
		4		S
		5	3	C
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	6		S
		1	1	C
		2	2	C
		3	3	C
		4	4	C
		5	5	C
		6	6	C
	TÉCNICO AUXILIAR	7		S
1		1	C	
2		2	C	
3		3	C	
4		4	C	
5B	AJUDANTE DE MOTORISTA MARINHEIRO	5	5	C
		6	6	C
		1	1	C
		2	2	C
		3		S
		4	3	S
	4	S		
	5	S		
	6	C		

* Efectivos que desde a entrada em vigor do E.P.R.D.R.P. e até a entrada em vigor da presente portaria tenham beneficiado de evolução na carreira

C - Integração com transferência do tempo de serviço na categoria.

8 - Integração sem o tempo de serviço na categoria, sendo apenas contado o tempo de serviço na categoria a partir da data de em que esta produz efeitos.

Preço deste número: 300\$00

ASSINATURAS	
Completa (Ano) ...	6 800\$00 (Semestral) ... 3 300\$00
1ª Série " ...	2 200\$00 " ... 1 100\$00
2ª Série " ...	2 200\$00 " ... 1 100\$00
3ª Série " ...	2 200\$00 " ... 1 100\$00
4ª Série " ...	2 200\$00 " ... 1 100\$00
Duas Séries " ...	4 400\$00 " ... 2 200\$00
Três Séries " ...	6 800\$00 " ... 3 300\$00
Números e Suplementos - Preço por página 6\$00	
A estes valores acrescem os portes de correio (Portaria nº 277/98, de 31 de Dezembro)	

"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira"

"O Preço dos anúncios é de 100\$00 a linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira"

Execução gráfica "Jornal Oficial"