

**Aviso.** — 1 — De harmonia com o disposto nos arts. 27.º, 28.º e 35.º do Dec.-Lei 44/84, de 3-2, e no art. 2.º do Dec.-Lei 328/87, de 16-9, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 204/88, de 16-6, faz-se público que a lista provisória dos candidatos admitidos ao concurso interno de acesso para preenchimento de uma vaga na categoria de encadernador principal, letra L, do grupo de pessoal operário do quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, dotação da Secretaria-Geral, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 38, de 15-2-89, se encontra afixada para consulta na Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, Praça do Comércio, Lisboa.

2 — A referida lista converter-se-á em definitiva se no prazo de dez dias a partir da data do registo da comunicação, respeitada a dilação de três dias, os interessados não tiverem apresentado qualquer reclamação.

3 — Os candidatos admitidos serão oportunamente informados, por ofício registado, da data, hora e local da realização da respectiva entrevista.

**Aviso.** — 1 — De harmonia com o disposto no art. 27.º do Dec.-Lei 44/84, de 3-2, e no art. 2.º do Dec.-Lei 328/87, de 16-9, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 204/88, de 16-6, faz-se público que a lista provisória dos candidatos admitidos e admitidos condicionalmente ao concurso interno de acesso para preenchimento de duas vagas na categoria de impressor de *offset* de 1.ª classe, letra N, do grupo de pessoal operário do quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, dotação da Secretaria-Geral, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 38, de 15-2-89, se encontra afixada para consulta na Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, Praça do Comércio, Lisboa.

2 — Nos termos do art. 28.º do Dec.-Lei 44/84, de 3-2, com a nova redacção que lhe foi dada pelo n.º 3 do art. 2.º do Dec.-Lei 204/88, de 16-6, é concedido o prazo de dez dias, contados a partir da data do registo da comunicação, respeitada a dilação de três dias, para apresentação da documentação em falta ou qualquer reclamação.

**Aviso.** — 1 — De harmonia com o disposto nos arts. 27.º, 28.º e 35.º do Dec.-Lei 44/84, de 3-2, e no art. 2.º do Dec.-Lei 328/87, de 16-9, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 204/88, de 16-6, faz-se público que a lista provisória dos candidatos admitidos ao concurso interno de acesso para preenchimento de uma vaga na categoria de fotógrafo de *offset* de 2.ª classe, letra P, do grupo de pessoal operário do quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, dotação da Secretaria-Geral, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 38, de 15-2-89, se encontra afixada para consulta na Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, Praça do Comércio, Lisboa.

2 — A referida lista converter-se-á em definitiva se no prazo de dez dias a partir da data do registo da comunicação, respeitada a dilação de três dias, não tiver havido qualquer reclamação.

3 — Os candidatos admitidos serão oportunamente informados, por ofício registado, da data, hora e local da realização da respectiva entrevista.

22-3-89. — O Presidente do Júri, *Leopoldo Campos da Silva Laires*.

### Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo

**Aviso.** — Nos termos legais e para os devidos efeitos se torna público que se encontra disponível para consulta dos interessados no INSCOOP, Rua de D. Carlos de Mascarenhas, 46, Lisboa, a lista classificativa dos candidatos admitidos ao concurso para o preenchimento de uma vaga de auxiliar administrativo de 2.ª classe do quadro do INSCOOP, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 1, de 2-1-89.

21-3-89. — O Presidente, *M. Gouveia e Cássio*.

### Instituto Nacional de Estatística

Por despacho do secretário-geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território de 19-12-88 (visto, TC, 16-3-89):

Ana Maria Sequeira Fernandes Cruz de Almeida de Oliveira — promovida a programadora de aplicações principal do quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, dotação do Instituto Nacional de Estatística, precedendo concurso. (São devidos emolumentos.)

21-3-89. — Pelo Presidente do Conselho de Direcção, o Vogal, *Adrião Simões Ferreira da Cunha*.

## SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

### Gabinete do Secretário de Estado

**Desp. 4/88.** — O n.º 3 do Desp. 3/88, publicado no *DR*, 2.ª, 57, de 9-3-88, prevê que os projectos de descrição de funções que fundamentam os processos de reclassificação profissional, nos termos do n.º 5 do art. 51.º do Dec.-Lei 247/87, de 17-6, após obterem a necessária concertação de posições, sejam submetidos à minha aprovação.

Nestes termos, aprovo os conteúdos funcionais das seguintes carreiras e categorias:

1 — Grupo de pessoal auxiliar:

- a) Chefe de transportes mecânicos — orienta e coordena a actividade do serviço de transportes mecânicos; tem a seu cargo a previsão, planificação e controlo do movimento diário das viaturas, bem como a informação estatística e controlo das requisições respeitantes ao serviço;
- b) Encarregado de cemitério — coordena a gestão dos edifícios e equipamentos do cemitério; coordena a actividade de outros trabalhadores de campo; faz a ligação entre a administração do cemitério e o pessoal de campo; fiscaliza os trabalhos realizados no cemitério; informa os superiores hierárquicos das anomalias existentes na sua área de actuação;
- c) Encarregado de parques desportivos e ou recreativos — orienta e coordena a actividade dos trabalhadores em serviço no parque desportivo e ou recreativo a seu cargo, de acordo com as orientações superiormente recebidas; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno, pelos bens e equipamento existentes nas instalações e pela conferência de receitas arrecadadas até à sua entrega na tesouraria da câmara; quando em serviço na piscina, compete-lhe ainda o controlo diário das instalações de tratamento, aquecimento, desinfectação e limpeza;
- d) Ecónomo — procede à aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; armazena, conserva e fornece aos diversos serviços mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento; procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; determina ou recebe informações sobre as necessidades de material, impressos e outros artigos; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias — entradas e saídas de material; executa ou colabora na realização de inventários periódicos;
- e) Cantoneiro de limpeza — procede à remoção de lixos e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas;
- f) Tratador-apanhador de animais — procede à recolha de animais; cuida das instalações e dos animais ali internados; faz parte das brigadas de desinfectação e desinfestação e auxilia o encarregado do canil;
- g) Varejador — executa tarefas de desobstrução, limpeza de colectores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas;
- h) Auxiliar técnico de turismo — procede à abertura e encerramento dos postos de turismo; presta informações solicitadas pelos utentes; zela pelo equipamento e material de turismo existente; entrega documentos, mensagens e objectos inerentes ao serviço; estampa ou entrega correspondência; opera complementarmente com máquinas auxiliares de secretaria e participa superiormente as ocorrências verificadas no serviço;
- i) Encarregado de pessoal auxiliar — controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço;
- j) Auxiliar administrativo — assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento;
- l) Auxiliar de serviços gerais — assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

## 2 — Grupo de pessoal operário:

## 2.1 — Qualificado:

Mecânico — detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.

## 2.2 — Não qualificado:

- a) Cabouqueiro — extrai de uma pedra blocos de granito, mármore, xisto ou outra rocha, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas e aparelhos de tracção adequados; solta as pedras mais pequenas manualmente ou por meio de cunhas, guilhos ou marretas; utiliza diversos processos no desmonte dos blocos maiores, tais como arrastamento com um aparelho de tracção conveniente, aplicação de explosivos ou utilização de brocas; efectua, com maceta, escorpos e picão, roços de «levantar» para refender a pedra horizontalmente e realiza roços de «corte» a fim de a separar no sentido vertical; cuida das ferramentas e das máquinas com que trabalha; executa tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza;
- b) Porta-miras — realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário; abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a visões.

16-3-89. — O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *José Manuel Nunes Liberato*.

## Direcção-Geral do Ordenamento do Território

Por despacho do signatário de 1-3-89 (anotação, TC, 13-3-89):

Ana Cristina de Madureira Valadas de Sousa Roxo, técnica superior de 2.ª classe em regime de contrato a prazo — rescindido o contrato, a seu pedido, com efeitos a partir de 22-3-89.

21-3-89. — O Director-Geral, *José Manuel dos Santos Mota*.

**Aviso.** — Em cumprimento do n.º 3 do art. 2.º do Dec.-Lei 348/70, de 27-7, para os efeitos do disposto no n.º 1 do art. 3.º do mesmo diploma e tendo em vista o estabelecido no Dec.-Lei 90/72, de 18-3, faz-se público que foi distribuída, por cópias autenticadas, pelos diversos serviços a lista de antiguidade, com referência a 31-12-88, relativa ao pessoal do quadro da Direcção-Geral do Ordenamento do Território.

Igualmente se torna público que também se encontra afixada na Secção de Pessoal, para consulta de todos os interessados, uma fotocópia daquele documento e ali se prestarão todos os esclarecimentos desejados sobre os critérios que conduziram à sua elaboração.

22-3-89. — O Director-Geral, *José Manuel dos Santos Mota*.

## Instituto Geográfico e Cadastral

**Aviso.** — Para o efeito do disposto no Dec.-Lei 44/84, de 3-2, e nos termos do Dec.-Lei 328/87, de 16-9, informa-se que a lista provisória do concurso para preenchimento de quatro vagas de engenheiro técnico agrário especialista do quadro de pessoal deste Instituto Geográfico e Cadastral, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 12, de 14-1-89, se encontra afixada na respectiva secretaria da Repartição de Pessoal, Praça da Estrela, Lisboa, onde pode ser consultada.

27-3-89. — O Presidente do Júri, *Manuel Esteves Perdigoto*.

## SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

## Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional

**Declaração.** — Por já ter sido obtido o visto do TC (9-3-89) no processo de nomeação interina da licenciada Maria Olívia de Brito Andrade Mendes de Oliveira como técnica superior de 1.ª classe para a Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional, se declara que são agora devidos os respectivos emolumentos, nos termos legais

21-3-89. — Pelo Director-Geral, *Teresa Pais Zambujo*.

**Aviso.** — Nos termos do art. 2.º, n.º 3, do Dec.-Lei 348/70, de 27-7, avisam-se os funcionários do Ministério do Planeamento e da Administração do Território (dotação da Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional), de que a lista de antiguidades referente a 31-12-88 foi distribuída para efeitos do disposto no art. 3.º do mesmo diploma.

15-3-89. — Pelo Director-Geral, *Teresa Pais Zambujo*.

## SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

## Instituto Nacional do Ambiente

**Aviso.** — Nos termos e para os efeitos previstos no Dec.-Lei 497/88, de 30-12, faz-se público que se encontra afixada para consulta a lista de antiguidades do pessoal afecto ao Instituto Nacional do Ambiente referente a 31-12-88.

Da sua organização cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, de acordo com o art. 96.º do mesmo diploma.

27-3-89. — O Presidente, *José de Almeida Fernandes*.

## Direcção-Geral dos Recursos Naturais

## Direcção dos Serviços Administrativos

Por despachos de 8-2-89 do Ministro do Planeamento e da Administração do Território e de 13-1-89 da secretária-geral do Ministério da Educação, por delegação:

Ana Maria Amaral Dias Lopes dos Santos, assessora do quadro único de pessoal dos organismos e serviços centrais do Ministério da Educação — transferida para idêntica categoria do quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, com afectação a esta Direcção-Geral, continuando a exercer o cargo de chefe de divisão, em comissão de serviço, neste organismo. (Visto, TC, 8-3-89.)

20-3-89. — Pelo Director dos Serviços Administrativos, *Virgínia Gouveia*.

## Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear

Por despacho do Secretário de Estado do Ambiente e dos Recursos Naturais de 27-2-89. (Visto, TC, 17-3-89):

Licenciada Maria Vitória Batista Nunes de Campos, técnica-adjunta especialista do quadro do Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear — transita para o mesmo quadro com a categoria de técnica especialista. (São devidos emolumentos.)

28-3-89. — A Chefe de Repartição, *Maria Luísa Ferreira*.

## Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza

Por despacho de 3-3-88 do Ministro do Planeamento e da Administração do Território:

Arminda de Carvalho Pereira — transita para o quadro único do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, dotação do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza, com a categoria de auxiliar administrativa de 2.ª classe. (Visto, TC, 24-2-89.)

Por despacho de 11-1-89 do Secretário de Estado do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Eduardo Manuel Osório Dias Gonçalves — nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de director, equiparado a director de serviços, do Parque Natural da Serra da Estrela, com efeitos a partir de 11-1-89.

Por despachos de 14-12-88 e 18 e 24-1-89 do Secretário de Estado do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Edialda Mata da Mota Bernardo — renovada a requisição, com a categoria de terceiro-oficial, para este Serviço, com efeitos a partir de 16-12-88.