

favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2004. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

**Despacho n.º 788/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 22 de Dezembro de 2004 do director nacional-adjunto da Polícia Judiciária, Dr. José de Almeida Rodrigues:

Maria Amélia Barros Martins Machado, auxiliar administrativa do escalão 7 do quadro da Polícia Judiciária — nomeada em comissão de serviço extraordinária na categoria de especialista auxiliar estagiária, nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, e obtido o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2004. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

**Despacho n.º 789/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Outubro de 2004 do director nacional-adjunto da Polícia Judiciária, Dr. José de Almeida Rodrigues:

Maria Catarina Lino Romão, telefonista do quadro da Polícia Judiciária, a exercer funções em regime de comissão de serviço extraordinária como especialista auxiliar estagiária na Polícia Judiciária — nomeada definitivamente especialista auxiliar de escalão 1 do quadro da Polícia Judiciária. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2004. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

**Rectificação n.º 40/2005.** — Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, a p. 19 343, o despacho n.º 27 240/2004 (2.ª série), rectifica-se que onde se lê «Maria de Fátima Capucho Pereira Malhado, especialista auxiliar do escalão 7 do quadro da Polícia Judiciária, a exercer, em comissão de serviço, o cargo de chefe de núcleo — dada por finda a referida comissão de serviço, com efeitos a partir de 3 de Janeiro de 2004.» deve ler-se «Maria de Fátima Capucho Pereira Malhado, especialista auxiliar do escalão 7 do quadro da Polícia Judiciária, a exercer, em comissão de serviço, o cargo de chefe de núcleo — dada por finda a referida comissão de serviço, com efeitos a partir de 3 de Janeiro de 2005.»

30 de Dezembro de 2004. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

### Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça

**Despacho (extracto) n.º 790/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 22 de Outubro de 2004 do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça:

Licenciada Maria Esperança Matela Figueiredo — cessada, a seu pedido, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2004, a comissão de serviço como inspectora do quadro de pessoal de inspeção da Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça.

17 de Dezembro de 2004. — O Inspector-Geral, *António Nadais*.

## MINISTÉRIO DAS CIDADES, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local

**Despacho n.º 791/2005 (2.ª série).** — Nos termos da segunda parte do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, a reclassificação profissional é fundamentada na descrição das funções correspondentes à nova categoria da nova carreira, efectuada pelo membro do Governo com competências na área das autarquias locais, se tal descrição não se tiver verificado, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

Assim, nos termos do n.º 1.1, alínea c), do despacho n.º 24 522/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 278, de 26 de Novembro de 2004, aprovo o seguinte conteúdo funcional:

### Grupo de pessoal técnico superior

#### Carreira: Médico municipal

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:

- Realização de exames médicos de aptidão para o exercício da função, nos casos de admissão e mudança de posto de trabalho;
- Realização de exames médicos periódicos nos termos da lei aplicável;
- Estudo da adaptação dos trabalhadores às condições de trabalho, e destas à fisiologia humana;
- Elaboração de estudos e informações na área da sua especialidade;
- Proposição da regulamentação das actividades relativas à medicina do trabalho;
- Exame, prestação dos primeiros socorros e tratamento de sinistrados;
- Confirmação, após a alta, da aptidão ao respectivo posto de trabalho de trabalhadores sinistrados;
- Emissão de parecer visando a reintegração profissional de trabalhadores sinistrados com incapacidade temporária;
- Diagnóstico e prescrição de medicamentos em situações de doença súbita;
- Solicitação de exames complementares de diagnóstico que considere necessários;
- Promoção de campanhas de vacinação e rastreio;
- Promoção de acções visando a educação sanitária dos trabalhadores;
- Coordenação e orientação dos postos de enfermagem;
- Colaboração com os serviços de higiene e segurança na avaliação de riscos no local de trabalho;
- Representação da câmara em grupos de trabalho ou comissões internas ou externas.

### Grupo de pessoal técnico

#### Carreira: Engenheiro técnico mecânico

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes ao respectivo curso superior, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:

- Elaboração das condições técnicas para fornecimento de viaturas, máquinas e equipamentos, e para realização de trabalhos de conservação e ou reparação destes, através de firma da especialidade;
- Apreciação e informação de concursos para efeitos de adjudicação;
- Acompanhamento, controlo e avaliação técnica da execução de trabalhos a desenvolver no âmbito de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste reveladas necessárias;
- Controlo dos consumos e cargas das viaturas;
- Acompanhamento, controlo e avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e ou equipamentos;
- Elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando tendências de desenvolvimento das actividades realizadas, contabilizando as técnicas e métodos necessários ao funcionamento dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos;
- Colaboração em acções de formação e reciclagem de pessoal dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos;
- Estudo, orientação e concretização de acções de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria;
- Apoio técnico aos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos;
- Representação da câmara em grupos de trabalho ou em comissões internas ou externas.

#### Carreira: Restauro

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes ao respectivo curso superior, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:

- Execução, organização e orientação de trabalhos de limpeza e restauro de documentos gráficos em papel, pergaminho, fotografia e outros;

Orientação dos trabalhos de limpeza dos depósitos e de instalação dos documentos;  
 Controlo ambiental dos depósitos em geral;  
 Preparação e execução de trabalhos de acondicionamento dos diversos materiais;  
 Elaboração de relatórios das acções de conservação e restauro;  
 Elaboração de pareceres e informações;  
 Preparação de textos de divulgação sobre preservação de documentos;  
 Colaboração na orientação de estágios profissionais na área da conservação e restauro;  
 Apoio ao serviço educativo na área da sua especialidade;  
 Colaboração na preparação e montagem de exposições.

#### Grupo de pessoal técnico-profissional

##### Carreira: Agente técnico agrário

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Execução de trabalhos de preparação de terras e solos;  
 Fertilização de plantas e execução de operações culturais necessárias à manutenção de plantas e ao bom estado dos jardins;  
 Preparação de caldas e execução de tratamentos químicos;  
 Promoção de sementeiras, repicagem, tratamentos químicos e propagação de plantas em viveiro e em estufa;  
 Manutenção de equipamento e material;  
 Elaboração de planos de trabalho no âmbito da manutenção e construção de espaços verdes e de jardins, e em viveiros ou parques.

##### Carreira: Ambiente

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Apoio técnico e logístico às acções a desenvolver nos diferentes domínios ambientais;  
 Implementação e dinamização, com recurso a conhecimentos e sensibilidade nas temáticas ambientais, de campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como outras medidas de protecção ambiental;  
 Apoio técnico às actividades relacionadas com a limpeza pública, e com a recolha de resíduos;  
 Colaboração na medição do ruído e dos índices de isolamento sonoro para os sons de condução aérea (1a) e para os sons de percussão (1p), nomeadamente em locais onde se desenvolvam actividades industriais, de comércio ou serviços, de espectáculos e divertimentos públicos.

##### Carreira: Electrónica

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Execução de trabalhos de montagem, conservação, remodelação e reparação de equipamentos electrónicos e, por vezes, também de equipamentos eléctricos e electromecânicos;  
 Interpretação de desenhos, esquemas e outras especificações técnicas;  
 Preparação do posto de trabalho, mantendo em bom estado de conservação as ferramentas e aparelhagem de medida de ensaio.

##### Carreira: Electrotecnia

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Concepção de projectos de electricidade de pequenas dimensões;  
 Interpretação de desenhos, esquemas e outras especificações técnicas;  
 Execução de trabalhos de montagem, conservação, remodelação e reparação de equipamentos eléctricos e electromecânicos e, por vezes, também de equipamentos electrónicos;  
 Acompanhamento e execução dos trabalhos de electricidade e telefones em obras públicas levadas a cabo pelo município, verificando o cumprimento das normas do sector, nomeadamente ao nível das especificações técnicas, qualidade e boa arte;  
 Preparação do posto de trabalho, mantendo em bom estado de conservação as ferramentas e os equipamentos de trabalho.

##### Carreira: Geotécnico

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Resolução de problemas concretos de geotecnia, com recurso às técnicas laboratoriais de mecânica de solos, betuminosos e betões, tendo em vista soluções e resultados fiáveis e rigorosos;  
 Manuseamento de nucleodensitómetros;  
 Colaboração nos trabalhos de sondagens geotécnicas a trado hidráulico.

##### Carreira: Higiene e segurança

Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso adequado, designadamente:

Execução de tarefas de aplicação de técnicas e dispositivos de segurança;  
 Colaboração nas acções visando a criação de atitudes e comportamentos de segurança por parte dos trabalhadores municipais, e a adopção ou aquisição de meios de protecção individual ou colectiva;  
 Execução de levantamentos e colaboração no estudo e detecção das condições de higiene e segurança dos diferentes locais de trabalho, procedendo à organização e ao carregamento informático dos dados correspondentes.

#### Grupo de pessoal auxiliar

##### Carreira: Encarregado de canil

Responsável pelo funcionamento do canil.  
 Orienta a participa nas acções de captura, hospedagem, alimentação, abate de animais e de limpeza e desinfecção do canil.  
 Elabora autos de notícia de captura e restituição de animais.  
 Distribui o pessoal em função das necessidades de serviço.  
 Executa tarefas de acordo com as instruções do médico veterinário.

20 de Dezembro de 2004. — O Secretário de Estado da Administração Local, *José de Almeida Cesário*.

#### Direcção-Geral das Autarquias Locais

**Acordo n.º 6/2005.** — *Acordo de colaboração para rectificação da EM de Moçamedes à EM 337, no município de Vouzela.* — Aos quatro dias do mês de Dezembro de 2004, entre a directora-geral das Autarquias Locais e o presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR Centro), da parte da administração central, e o município de Vouzela, representado pelo presidente da Câmara Municipal, é celebrado um acordo de colaboração de cooperação técnica e financeira, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de Dezembro, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

##### Objecto do acordo

Constitui objecto do presente acordo de colaboração a rectificação da EM de Moçamedes à EM 337, no município de Vouzela, cujo investimento elegível ascende a € 318 303.

Cláusula 2.ª

##### Período de vigência do acordo

O presente acordo produz efeitos a partir da sua assinatura e cessa em 31 de Dezembro de 2005.

Cláusula 3.ª

##### Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da administração central contratantes:

- Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, visar os autos de medição e verificar as facturas através da CCDR Centro;
- Processar, através da Direcção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da administração central sobre os autos visados pela CCDR Centro e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base os projectos que tenham obtido o parecer favorável da CCDR Centro;