



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 23 de Dezembro de 2008

Número 247

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Centro Jurídico:

Rectificação n.º 2795/2008:

Rectifica o despacho n.º 31 343/2008, de 4 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 9 de Dezembro de 2008, que nomeia definitivamente, precedendo concurso, a licenciada Maria João Garcia Lucas Pinto da Silva, técnica superior de 1.ª classe, do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros 50984

Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 30321/2008:

Transferência de funcionários dos GAT 50984

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano:

Despacho n.º 32618/2008:

Nomeação na categoria de técnico superior de 1.ª classe de Nelson Norman Domingos de Melo e Castro e Carlos Alexandre Lapa Simões 50984

Ministério da Economia e da Inovação

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 32619/2008:

Certificado de instalador de tacógrafos n.º 101.24.08.6.95 de Auto Romão, L.^{da} 50984

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Gabinete da Secretária de Estado dos Transportes:

Despacho n.º 32620/2008:

Declaração de utilidade pública da expropriação das parcelas necessárias à construção do sistema de metro ligeiro na Área Metropolitana do Porto 50984

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 32621/2008:

Nomeação de Ana Margarida Alves Leal dos Santos, Elisabete Carla Nobre Pereira, Susana de Sousa Rodrigues Corvelo, Ana Maria Falcoeiras Pereira e Rita Maria Medeiros Soares como técnicas superiores principais, na sequência de concurso 50998

PARTE D**1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Águeda****Anúncio n.º 7933/2008:**

Declaração de insolvência nos autos de insolvência de pessoa colectiva n.º 1491/08.7TBAGD 50998

3.º Juízo do Tribunal da Comarca de Felgueiras**Anúncio n.º 7934/2008:**

Processo de insolvência n.º 2512/08.9TBFLG 50998

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães**Anúncio n.º 7935/2008:**

Sentença e citação dos credores e outros interessados nos autos de insolvência n.º 4119/08.1TBGMR do 2.º Juízo Cível 50999

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães**Anúncio n.º 7936/2008:**

Declaração de insolvência n.º 3742/08.9TBGMR 51000

Tribunal da Comarca da Horta**Anúncio n.º 7937/2008:**

Sentença de declaração de insolvência 51000

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 7938/2008:**

Anúncio de Convocatória de Assembleia de Credores no Processo n.º 229/06.8TYLSB ... 51000

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 7939/2008:**

Sentença de encerramento — processo n.º 46-07.8TYLSB 51001

Anúncio n.º 7940/2008:

Declaração de insolvência — processo n.º 605-07.9TYLSB 51001

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 7941/2008:**

Sentença de insolvência 51001

4.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 7942/2008:**

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 156/08.4TYLSB 51002

1.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Loures**Anúncio n.º 7943/2008:**

Insolvência de pessoa singular referente ao processo n.º 4487/08.5TCLRS 51002

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Matosinhos**Anúncio n.º 7944/2008:**

Declaração de insolvência no processo n.º 5814/08.0TBMTS 51002

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Peniche**Anúncio n.º 7945/2008:**

Declarada a insolvência por despacho de 28 de Novembro de 2008 às 18 horas da sociedade Villa Berlenga, L.ª, proferido nos autos de insolvência n.º 696/08.5 TBPNI 51003

1.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Portimão**Anúncio n.º 7946/2008:**

Insolvência n.º 3699/07.3TBPTM. 51003

3.º Juízo Cível do Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Portimão**Anúncio n.º 7947/2008:**

Insolvência de pessoa colectiva (requerida) — processo n.º 1626/08.0TBPTM 51003

1.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santa Maria da Feira**Anúncio n.º 7948/2008:**

Processo de insolvência n.º 4266/08.TBVFR 51004

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santarém**Anúncio n.º 7949/2008:**

Processo n.º 1101/08.2TBSTR 51004

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Tondela**Anúncio n.º 7950/2008:**

Declaração de insolvência com carácter limitado nos termos dos artigos 37.º, 38.º e 39.º do CIRE — processo n.º 582/08.9TBTND 51005

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 7951/2008:**

Sentença e citação de credores e outros interessados 51005

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 7952/2008:**

Prestação de contas de administrador 51006

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia**Anúncio n.º 7953/2008:**

Insolvência de Heart and Soul — Agenc. Artistas e Prod. Espectáculos, L.ª 51006

Anúncio n.º 7954/2008:

Insolvência de CANS — Exportadora Têxtil, L.ª, processo n.º 711/08.2TYVNG 51006

2.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Viseu**Anúncio n.º 7955/2008:**

Publicidade da sentença nos autos de insolvência n.º 3908/08.1TBVIS, do 2.º Juízo Cível do Tribunal de Viseu. 51007

Anúncio n.º 7956/2008:

Encerramento do processo de insolvência n.º 2831/08.4TBVIS do 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Viseu 51007

PARTE E**Banco de Portugal****Anúncio n.º 7957/2008:**

Adopta medidas de saneamento do Banco Privado Português, S. A. 51008

Universidade de Coimbra**Despacho (extracto) n.º 32622/2008:**

Contratação do licenciado Luis Filipe Matos Barata como técnico superior em regime de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, da Estrutura Central. 51008

Despacho (extracto) n.º 32623/2008:

Contratação da Licenciada Maria João Passão Bolas, como Técnica Superior em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da Estrutura Central 51008

PARTE H

Universidade do Porto**Despacho (extracto) n.º 32624/2008:**

Passagem do Doutor Carlos Manuel Ramos Moutinho a Professor Auxiliar 51008

Universidade Técnica de Lisboa**Despacho (extracto) n.º 32625/2008:**

Nomeação definitiva de Gilberto António Lopes 51008

Câmara Municipal de Amarante**Aviso n.º 30322/2008:**

Nomeação de Mafalda Maria da Cunha Alves Cardoso na categoria de técnica de 2.ª classe 51009

Câmara Municipal de Benavente**Aviso n.º 30323/2008:**

Nomeação de Ana Margarida David Palmar, técnica superior de 2.ª classe/biologia 51009

Câmara Municipal de Bragança**Aviso n.º 30324/2008:**

Aviso de nomeação de quatro pedreiros 51009

Aviso n.º 30325/2008:

Aviso de nomeação de Fernando Ernesto Choupina, serralheiro principal 51009

Aviso n.º 30326/2008:

Aviso de nomeação de um lugar de bate chapas — Carlos José Lanção Vaz Esteves 51009

Aviso n.º 30327/2008:

Aviso de nomeação de António Paulo Moreira Ferreira para um lugar de operário altamente qualificado marceneiro principal 51009

Aviso n.º 30328/2008:

Aviso de nomeação do técnico profissional AITA de 1.ª classe Abílio José Pires 51009

Aviso n.º 30329/2008:

Aviso de nomeação de um lugar de mecânico principal — David Augusto Martins Rodrigues 51009

Aviso n.º 30330/2008:

Aviso de renovação da comissão de serviço da directora de departamento de Administração Geral e Gestão Financeira Maria Mavilde Gonçalves Xavier 51010

Câmara Municipal de Cascais**Aviso n.º 30331/2008:**

Nomeação como técnica superior da área de contabilidade e administração de 1.ª classe de Gina Isabel Silva, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30332/2008:

Nomeação como técnica superior da área de contabilidade e administração de 1.ª classe de Cláudia Nunes, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30333/2008:

Nomeação como técnica superior de direito de 1.ª classe de Eunice Salomé Antunes, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30334/2008:

Nomeação como técnico superior da área da gestão e administração autárquica de 2.ª classe de Gustavo Lisboa, na sequência de reclassificação profissional 51010

Aviso n.º 30335/2008:

Nomeação como engenheiros civis principais, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30336/2008:

Nomeação como agentes municipais graduados, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30337/2008:

Nomeação como técnico superior da área de comunicação social assessor de Isabel Ascensão, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51010

Aviso n.º 30338/2008:

Nomeação como técnica superior da área de ergonomia, higiene e segurança do trabalho principal de Margarida Costa, na sequência de concurso interno de acesso limitado. 51010

Aviso n.º 30339/2008:

Nomeação como técnicas superiores da área de gestão de 1.ª classe, na sequência de concurso interno de acesso limitado. 51010

Aviso n.º 30340/2008:

Regresso de licença sem vencimento de longa duração, em 1 de Outubro de 2008, do eng.º civil principal Rui Jorge Torres 51010

Aviso n.º 30341/2008:

Nomeação de técnicas superiores da área de gestão principal, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30342/2008:

Nomeação de técnicos superiores da área da gestão e administração autárquica de 1.ª classe, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30343/2008:

Nomeação de agentes municipais de 1.ª classe, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30344/2008:

Nomeação como técnicos superiores de arquivo principais de João Henriques e Cristina Bruno, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30345/2008:

Nomeação como engenheira agrónoma de 1.ª classe de Maria João Lima, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30346/2008:

Nomeação como técnico superior de arqueologia principal de António Fialho, na sequência de concurso interno de acesso limitado. 51011

Aviso n.º 30347/2008:

Nomeação como técnica superior da área de comunicação social principal de Susana Carvalho, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30348/2008:

Nomeação como técnica superior de direito assessora de Maria Helena Magno, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51011

Aviso n.º 30349/2008:

Transferência de Paula Lames da Câmara Municipal de Évora, com a categoria de técnica superior de direito de 2.ª classe, com efeitos à data de 1 de Dezembro de 2008 51011

Aviso n.º 30350/2008:

Reclassificação de diversos funcionários 51011

Aviso n.º 30351/2008:

Nomeação como técnicas superiores de biblioteca e documentação de 1.ª classe, na sequência de concurso interno de acesso limitado. 51012

Aviso n.º 30352/2008:

Nomeação como técnica superior de história de arte de 1.ª classe de Ana Rita Dias, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51012

Aviso n.º 30353/2008:

Nomeação como técnico superior de história de arte principal de Maria Conceição Santos, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51012

Aviso n.º 30354/2008:

Nomeação como técnicas superiores de biblioteca e documentação principal de Carminda Garcia e Madalena Gonçalves, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51012

Aviso n.º 30355/2008:

Nomeação como técnica superior da área de serviço social de 1.ª classe de Liliana Bevan, na sequência de concurso interno de acesso limitado 51012

Câmara Municipal de Castanheira de Pêra**Aviso (extracto) n.º 30356/2008:**

Nomeação de funcionários na sequência de reclassificações profissionais 51012

Aviso (extracto) n.º 30357/2008:

Nomeação de funcionários na sequência de concursos internos de acesso limitado 51012

Câmara Municipal de Celorico de Basto**Aviso n.º 30358/2008:**

Nomeação de Armando Pereira Dias na categoria de encarregado geral 51013

Aviso n.º 30359/2008:

Renovação do contrato de trabalho a termo certo com o medidor-orçamentista Rui Manuel Lobo Marinho 51013

Câmara Municipal de Celorico da Beira**Aviso n.º 30360/2008:**

Renovação de contratos a termo certo resolutivo 51013

Rectificação n.º 2796/2008:Rectificação do aviso n.º 27 605, publicado no *Diário da República*, n.º 224, de 18 de Agosto de 2008 51013**Rectificação n.º 2797/2008:**

Rectificação de escalão e índice referente ao funcionário José António Cruz Tomaz 51013

Câmara Municipal de Ílhavo**Edital n.º 1293/2008:**

Imposto municipal sobre imóveis (IMI) — taxas aplicáveis para cobrança no ano de 2009 . . . 51013

Edital n.º 1294/2008:

Derrama para cobrança no ano de 2009 51013

Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)**Aviso n.º 30361/2008:**

Nomeação de Ana Cristina Gonçalves Catarino e Sónia Maria Caires. 51014

Aviso n.º 30362/2008:

Nomeação de Carlos Alberto Marques Silva 51014

Câmara Municipal da Maia**Edital n.º 1295/2008:**

Alteração à operação de loteamento — discussão pública 51014

Câmara Municipal de Marvão**Aviso n.º 30363/2008:**

Reclassificação de nove funcionários 51014

Câmara Municipal da Moita**Aviso n.º 30364/2008:**

Abertura de concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de fiscal municipal especialista. 51014

Câmara Municipal de Mondim de Basto**Aviso n.º 30365/2008:**

Reclassificações profissionais dos funcionários Dalila da Conceição Cruz da Costa Pires, Angelina Maria Ribeiro de Freitas e Carlos Rafael Queirós Pereira Leite para a categoria/carreira de assistente administrativo 51015

Câmara Municipal de Odivelas**Aviso n.º 30366/2008:**

Cessação da comissão de serviço de Helga Patrícia Fino Silva Beirão Paulo 51015

Aviso n.º 30367/2008:

Aviso n.º 101/DGAF/DRH/SRS/2008 — concurso interno de acesso misto para a carreira de Técnico Superior de Direito 51016

Aviso n.º 30368/2008:

Concurso interno de acesso geral para a carreira de técnico superior de ciência política. . . . 51017

Aviso n.º 30369/2008:

Nomeação definitiva de Sofia Isabel Antunes Monteiro. 51018

Aviso n.º 30370/2008:

Nomeação definitiva de Isabel Regina de Brito Cerqueira Alves Guerreiro e Isabel do Nascimento Pinto Lapa Garcez. 51018

Aviso n.º 30371/2008:

Nomeação definitiva de Fernando Miguel Durão Sardinha 51018

Câmara Municipal de Olhão

Aviso n.º 30372/2008:

Nomeação de Maria da Graça de Sousa Navarro da Cunha, em regime de comissão de serviço, no cargo de directora de departamento da Educação, Cultura, Desporto e Acção Social. . . . 51018

Câmara Municipal de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 30373/2008:

Nomeação de Ana Margarida dos Santos Bastos e Clélia da Conceição Silva Nogueira. . . . 51018

Câmara Municipal de Paços de Ferreira

Aviso n.º 30374/2008:

Nomeação de quatro operários principais canalizador — Arménio Alexandre Martins Dias, Sérgio Albano Teixeira Pinto, José Carlos Ferreira de Bessa e José Joaquim Abreu Carvalho 51018

Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 30375/2008:

Nomeação de António Nunes Gaspar no lugar de operário qualificado principal — jardineiro 51018

Câmara Municipal de Peniche

Rectificação n.º 2798/2008:

Rectifica o aviso n.º 28 341/2008, publicado em 26 de Novembro de 2008 51019

Câmara Municipal de Peso da Régua

Aviso n.º 30376/2008:

Discussão pública da proposta de revisão do Plano Director Municipal do Peso da Régua . . . 51019

Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 30377/2008:

Alteração do perímetro do Plano de Urbanização da Póvoa de Lanhoso 51019

Câmara Municipal de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 30378/2008:

Nomeação para a categoria de assistente administrativo especialista. 51019

Aviso n.º 30379/2008:

Nomeação para a categoria de chefe de secção de Expediente Geral. 51020

Aviso n.º 30380/2008:

Reclassificação profissional para a categoria de assistente administrativo. 51020

Câmara Municipal de Santa Comba Dão

Aviso n.º 30381/2008:

Nomeações — provimento automático. 51020

Câmara Municipal de Santiago do Cacém**Aviso n.º 30382/2008:**

Concurso externo de ingresso para provimento de três canalizadores, do grupo de pessoal operário qualificado. 51020

Aviso n.º 30383/2008:

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, do grupo de pessoal auxiliar 51021

Aviso n.º 30384/2008:

Nomeação de Ricardo Alberto Violante para técnico profissional de construção civil de 1.ª classe 51022

Aviso n.º 30385/2008:

Nomeação de Maria Helena Matos Capela Leandro para cozinheira principal 51022

Edital n.º 1296/2008:

Regulamento de Apoio para a Realização de Obras em Habitações de Indivíduos e Famílias em Situação de Comprovada Carência Económica. 51022

Rectificação n.º 2799/2008:

Rectifica o aviso n.º 27857/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 20 de Novembro de 2008 51025

Câmara Municipal de São Brás de Alportel**Aviso n.º 30386/2008:**

Nomeação de director do Departamento Técnico Municipal 51025

Câmara Municipal do Seixal**Aviso n.º 30387/2008:**

Aviso de nomeação dos procedimentos internos de selecção para mudança de nível de vários funcionários de diferentes categorias 51027

Câmara Municipal de Sines**Aviso n.º 30388/2008:**

Aviso de nomeação da funcionária, Bela Cristina Conceição Batista, como tesoureira principal 51027

Câmara Municipal de Sintra**Aviso n.º 30389/2008:**

Nomeação do júri de acompanhamento de estágio, no âmbito de processo tendente à reclassificação profissional para a categoria de arquitecto de 2.ª classe 51027

Aviso n.º 30390/2008:

Nomeação do júri de acompanhamento de estágio, no âmbito de processo tendente à reclassificação profissional para a categoria de Técnico Superior de Sociologia de 2.ª classe 51027

Aviso n.º 30391/2008:

Nomeação de Luis Filipe Silva Ramalho, em comissão de serviço extraordinária, tendente à reclassificação profissional para a categoria de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais 51027

Câmara Municipal de Torres Novas**Aviso n.º 30392/2008:**

Discussão pública do processo n.º 1279/08, em nome de Maria Ester Conde Ribeiro Oliveira, Quinta do Mato, lote 10, freguesia de Santa Maria, Torres Novas 51028

Aviso n.º 30393/2008:

Integração no mapa de pessoal da técnica superior assessora principal Maria Manuela Taborda Pinheiro Fazenda 51028

Câmara Municipal de Vila do Bispo**Aviso n.º 30394/2008:**

Concurso interno de acesso limitado para dois lugares de assistente administrativo principal 51028

Aviso n.º 30395/2008:

Concurso externo de ingresso para provimento de dois auxiliares administrativos 51028

Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Aviso (extracto) n.º 30396/2008:

Celebração do contrato de trabalho em regime de funções públicas do trabalhador João Paulo Pimenta Marques, na categoria de técnico superior de 2.ª classe de arqueologia. 51028

Aviso (extracto) n.º 30397/2008:

Nomeação em comissão de serviço do candidato Paulo Jorge Rocha da Silva, na categoria de operário altamente qualificado montador electricista. 51028

Aviso (extracto) n.º 30398/2008:

Celebração de contrato de trabalho em regime de funções públicas do candidato António Manuel Pereira Rodrigues na categoria de operário qualificado bate-chapas. 51028

Aviso (extracto) n.º 30399/2008:

Nomeação definitiva da candidata Elsa dos Santos Braga na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira técnica superior de serviço social 51028

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Aviso n.º 30400/2008:

Nomeação para o lugar de técnico profissional especialista principal da carreira de desenhador de Maria José de Oliveira Martins 51029

Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 30401/2008:

Reestruturação dos serviços, regulamento interno, organigrama e quadro de pessoal 51029





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Centro Jurídico

Rectificação n.º 2795/2008

Ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de Maio, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de Julho, declara-se que o Despacho n.º 31343/2008, de 4 de Dezembro de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 9 de Dezembro de 2008, saiu com a seguinte inexactidão que assim se rectifica:

No sumário e no despacho, onde se lê:

«Maria João Lucas Pinto da Silva»

deve ler-se:

«Maria João Garcia Lucas Pinto da Silva».

15 de Dezembro de 2008. — O Director-Adjunto, *Pedro Delgado Alves*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 30321/2008

Por despacho do Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte de 4 de Dezembro de 2008, nos termos da alínea *b*) do ponto 1.1 do Despacho n.º 22 326/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 206 de 26 de Outubro, foram, Rui Fernando Doutel, desenhador especialista, Maria Josefa Esteves, desenhadora principal e Carlos Batista Gomes Pires, auxiliar administrativo, todos do quadro privativo da ex-Comissão de Coordenação da Região do Norte/Gabinetes de Apoio Técnico, transferidos para o quadro privativo da ex-Comissão de Coordenação da Região do Norte, com efeitos a 2 de Dezembro de 2008. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Organização e Recursos Humanos, *Paula Freitas*.

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Despacho n.º 32618/2008

Na sequência de despacho de 18 de Dezembro de 2008, do Director-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, em substituição, foram nomeados na categoria de técnico superior de 1.ª classe, precedendo concurso e obtida a confirmação de cabimento orçamental da 4.ª Delegação da Direcção Geral do Orçamento, Nelson Norman Domingos de Melo e Castro, Carlos Alexandre Lapa Simões. O presente despacho produz efeitos à data da publicação.

18 de Dezembro de 2008. — O Director-Geral, *Vitor Campos*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 32619/2008

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.08.6.95

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de

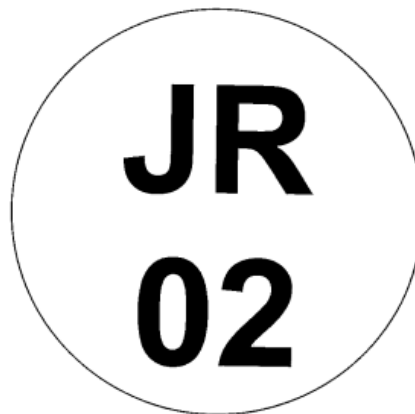
19 de Agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de Outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de Outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de Junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Auto Romão, L.^{da}
R. Casal da Ordem, n.º 52 — Celeiro
2440-210 Reguengo do Fétal

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento CE n.º 1360/2002, de 13 de Junho de 2002, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respectiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

21 de Novembro de 2008. — O Presidente do Conselho Directivo, *J. Marques dos Santos*.



301036316

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Gabinete da Secretária de Estado dos Transportes

Despacho n.º 32620/2008

Considerando que, pelos despachos melhor identificados no quadro cuja publicação se promove em anexo, foi declarada a utilidade pública das expropriações das parcelas de terreno necessárias a construção do sistema de metro ligeiro na Área Metropolitana do Porto;

Considerando que, por razões de ordem técnica relativas à execução dos trabalhos, surgiu a necessidade de rever e alterar o projecto;

Considerando também as vicissitudes que ocorrem ao longo da tramitação dos processos expropriativos, cujo suporte formal cadastral se revela desadequado da realidade ora constatada, designadamente no que respeita à área, interessados, descrição predial e inscrição matricial;

Considerando, ainda, que é de interesse público a continuação do empreendimento sem interrupção.

Ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, 13.º, 14.º e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, e da delegação de competências constante do despacho n.º 26 681/2007, de 21 de Novembro de 2007, a requerimento da Sociedade Metro do Porto, S. A., declaro a alteração das declarações de utilidade pública melhor identificadas no quadro cuja publicação se promove em anexo, na medida dos dados constantes dos campos assinalados naquele quadro de expropriações e plantas parcelares agora publicadas, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, os despachos anteriores.

Os encargos financeiros com a expropriação resultantes deste despacho são da responsabilidade da sociedade Metro do Porto, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo prestado caução para garantir o pagamento dos mesmos.

10 de Dezembro de 2008. — A Secretária de Estado dos Transportes, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
PG-FP-64	1/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Rosa Martins de Araújo Santos Dias de Castro, casada com José Adalmiro Barbosa Dias de Castro.	Rua de Valdevez, 19	Porto	1415	Campanhã	R-1425		10794 Gleba 5.ª fls. 109 Livro B-41	Alteração de interessados.
PG-FP-67	2/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P A A	Seminário do Bom Pastor Cassiano da Silva Tavares Joaquim Soares Pereira	Quinta da Formiga, Rua D. António Barroso, 101/119. Rua do Souto, 552 Rua Presa de Contumil, 50, casa 3.	Ermesinde Porto Porto	7862	Campanhã	R-379, R-256, R-349 e R-454		9005, 29101, 5997	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo; alteração de interessados, alteração da descrição predial e inscrição matricial.
PG-FP-69	2/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Blandina Gomes de Assunção	Rua da Presa de Contumil, 59.	Porto	165	Campanhã	N/I		Omisso	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.
PG-FP-74	3/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Acácio Manuel Albergaria Coelho	Rua de Santa Marinha, 491.	Cortegaça	54	Campanhã		U-8793 e U-9045	3555/20030211	Alteração de interessados e alteração da inscrição matricial.
PG-FP-79	3/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Américo Augusto Carvalho Barros Lima, casado com Guilhermina da Conceição Silva Pinheiro Barros Lima.	Rua de Tardinhade, 252 Rua de Tardinhade, 252 Rua de Tardinhade, 252 Rua de Tardinhade, 252.	Fânzeres	2559	Campanhã		U-9641	0231/120287	Aumento de área por solicitação dos expropriados e alteração da inscrição matricial.
						P	Alcina Santos Carvalho . . .								
						P	Maria Gabriela Martins Oliveira.								
						P	Maria Olívia M. S. Carvalho Correia Pinheiro casada com António Fernando Correia Pinheiro.								
						P	José António Carvalho Santos casado com Edite Fernanda S. Lousada da Silva Carvalho Santos.								
PG-FP-85	4/14	03-10-2008	25783/2008	15-10-2008	200	P	Albino Manuel dos Santos Vieira Cardoso, casado com Maria Sofia Matos Pinto.	Rua das Perlinhas, 432, 3.º.	Rio Tinto	5517	Campanhã	R-1377 e R-1414		4417/20060704	Aumento de área por solicitação dos expropriados.
						P	José António Santos Vieira Cardoso.	Rua José Ribeiro da Silva, 81, R/C FRT.	Rio Tinto						
						A	António Albuquerque de Oliveira, casado com Albina Pereira de Sousa.								

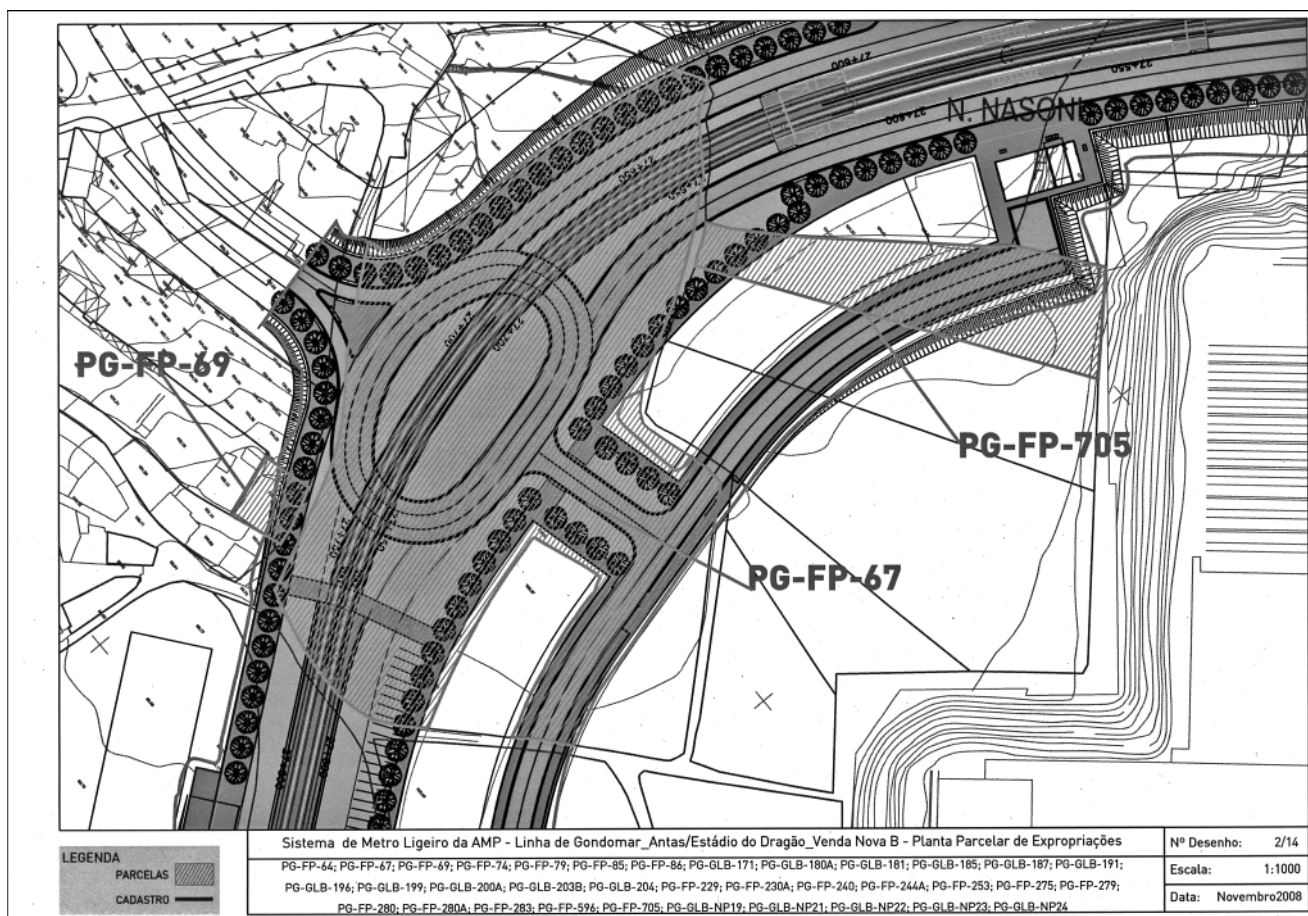
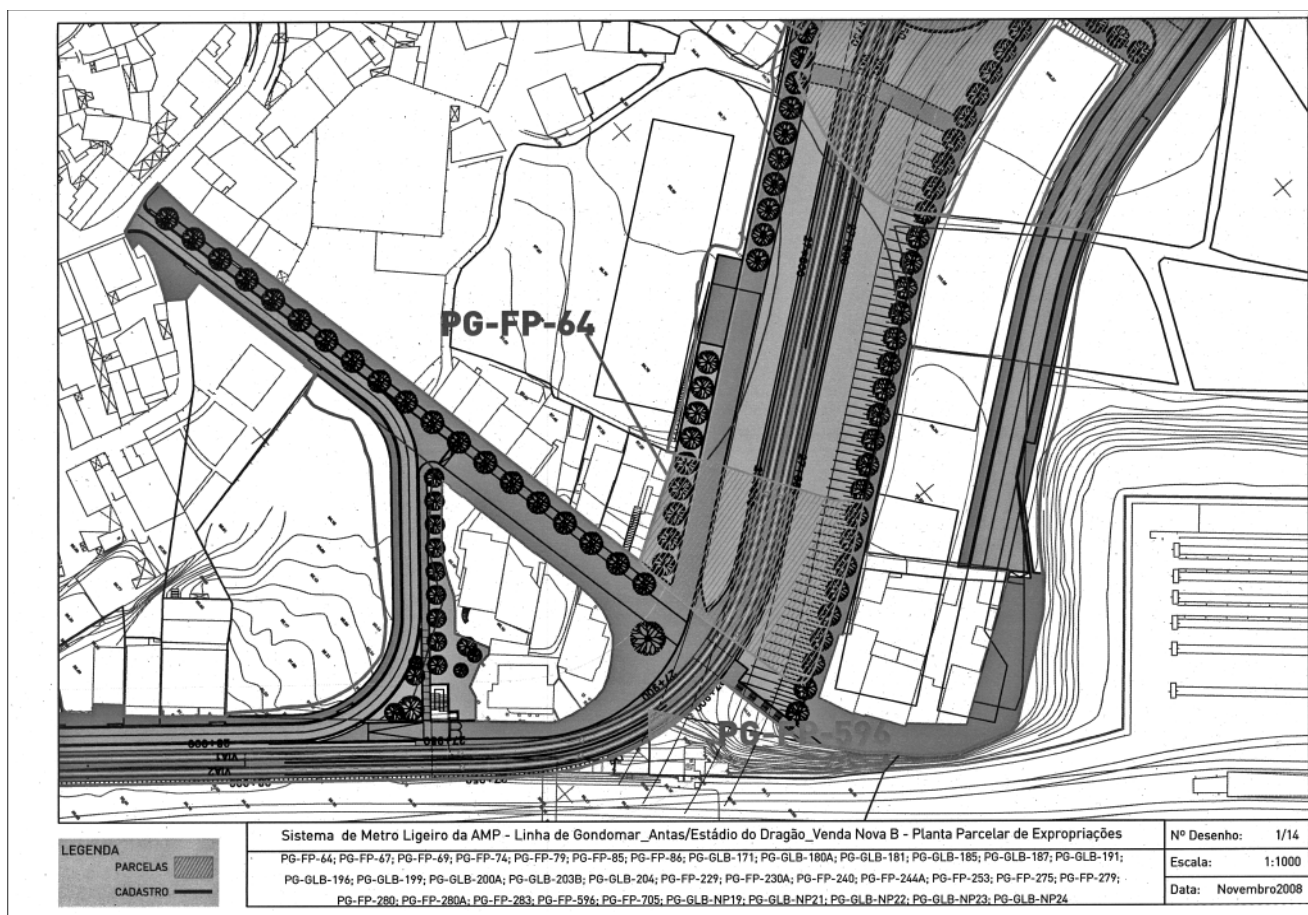
Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
						A	Celestino Albuquerque Oliveira.	Rua Dr. Deniz Jacinto n.º 18 Casa 1.	Porto						
						A	Trocató Afonso Branco, casado com Deolinda Ferreira dos Santos.	Rua Dr. Deniz Jacinto, 22.	Porto						
PG-FP-86	4/14	04-03-2008	9390/2008	01-04-2008	64	P	Maria Amélia Ramalho Marques de Sá e Cândido Custódio Neves Vieira.	Rua de Vila Cova, 169	Campanhã	9528	Campanhã	R-1368 e R-1373		41463, fls. 141, Livro B 119	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo e alteração da inscrição matricial e descrição predial.
PG-GLB-171	5/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Dulce Maria da Silva Henriques Correia.	Rua Padre Joaquim das Neves, n.º 1009.	Rio Tinto	20568	Rio Tinto	R-2019		31192 do Livro B-93	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.
PG-GLB-180A	6/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Albina Marques de Sá.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia	3.526,25	Rio Tinto	R-487		04124/20080404	Alteração da descrição predial.
						P	Domingos António Marques Cavadas, casado com Maria de Fátima Baltar Martins dos Santos Cavadas.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia						
PG-GLB-181	6/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Albina Marques de Sá.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia	5.190,53	Rio Tinto	R-3190 e R-3189		04040/050595 e 04041/20080404	Alteração da descrição predial.
						P	Domingos António Marques Cavadas, casado com Maria de Fátima Baltar Martins dos Santos Cavadas.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia						
PG-GLB-185	8/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Teresa da Cunha Vieira de Araújo.	Rua da Campainha, n.º 118.	Rio Tinto	2408	Rio Tinto	R-717	U-1886	1224 do Livro B-4	Diminuição de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo e alteração de interessados.
						P	Maria Luísa Vieira de Araújo Viana Pinto Ferreira, casada com Joaquim Pinto Ferreira.	Rua da Campainha, n.º 118.							
						A	Domingos Ferreira dos Santos.	Lugar da Campainha	Rio Tinto						
PG-GLB-187	7 e 8/14	03-10-2008	25783/2008	15-10-2008	200	P	Maria Albina Marques de Sá.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia	1289	Rio Tinto	R-587		8104/20080429	Alteração da descrição predial.
						P	Domingos António Marques Cavadas, casado com Maria de Fátima Baltar Martins dos Santos Cavadas.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia						

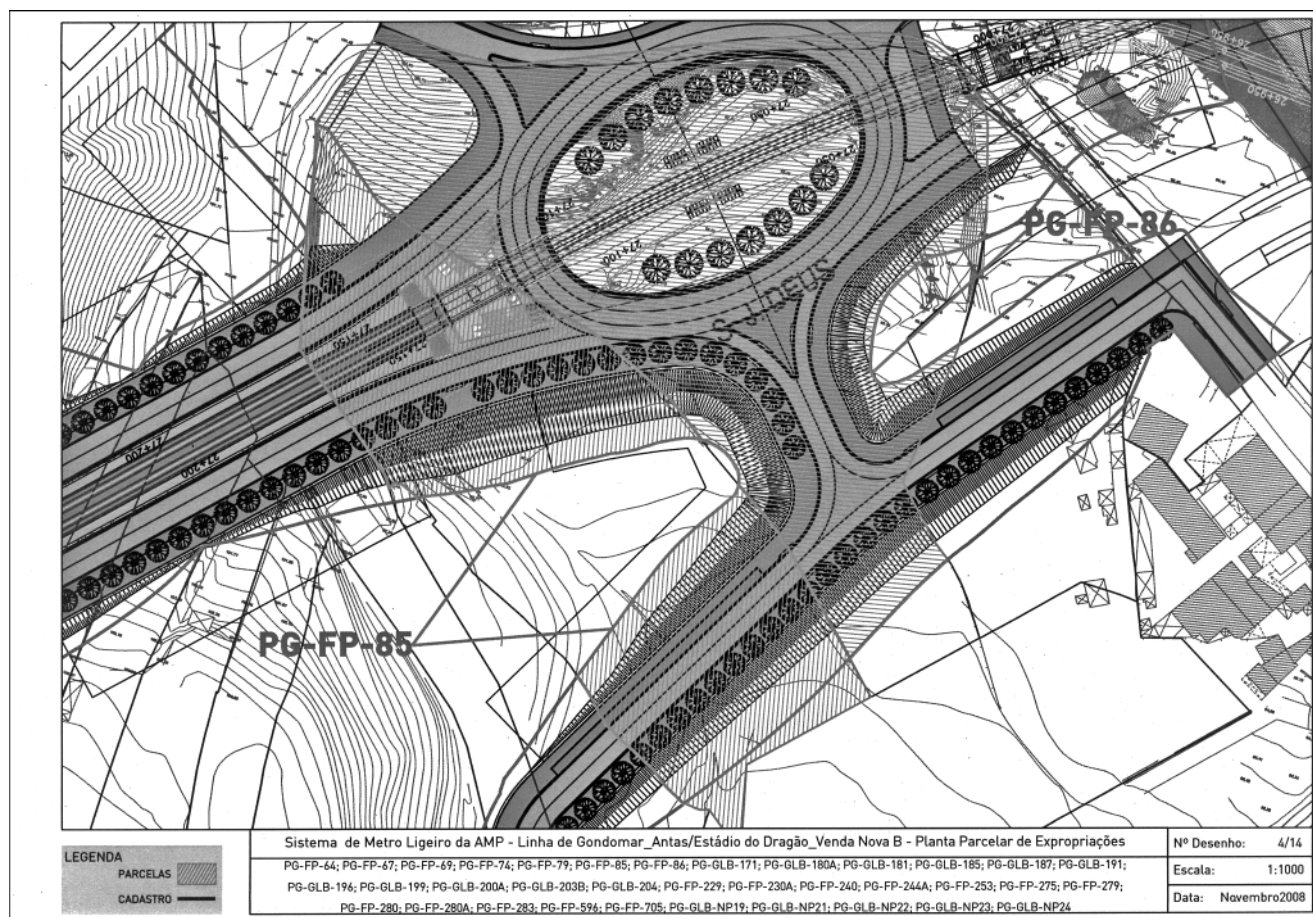
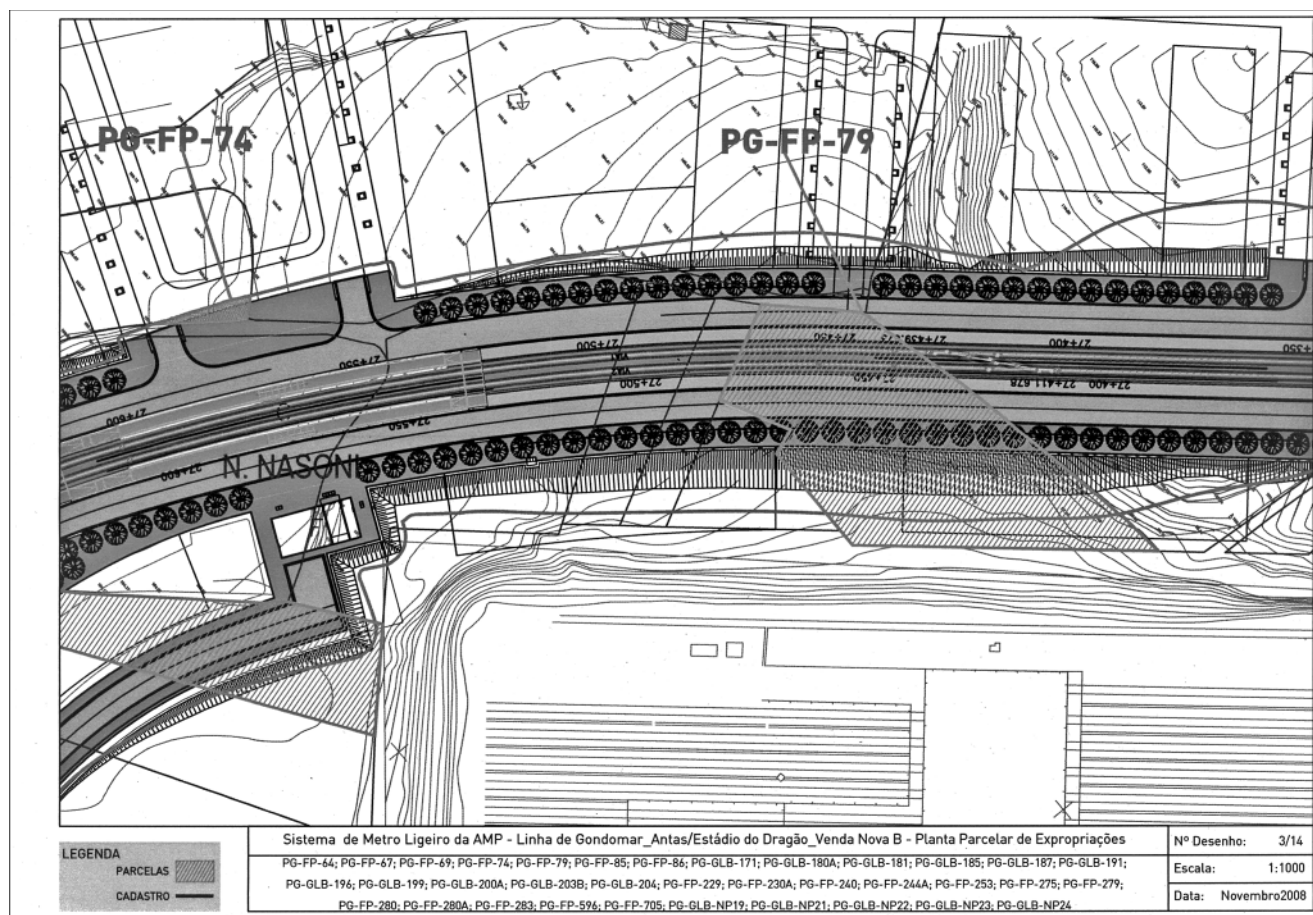
Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
PG-GLB-191	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Ana Maria Martins Leça	Rua D. António de Castro Meireles, n.º 1125.	Baguim do Monte	721,20	Baguim do Monte	R-2842		1684/241198	Alteração de interessados.
						A	Maria do Carmo Gomes da Silva Martins.	Rua Frei Manuel Santa Inês, 474, Casa 2.	Baguim do Monte						
PG-GLB-196	7 e 8/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Albina Marques de Sá.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia	4630	Rio Tinto	R-580	U-1881	8103/20080429	Diminuição de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo e alteração da descrição predial.
						P	Domingos António Marques Cavadas, casado com Maria de Fátima Baltar Martins dos Santos Cavadas.	Rua António Feliciano Castilho, n.º 1021.	Maia						
PG-GLB-199	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	José Moutinho Ferreira de Araújo e mulher Maria Emília Mendonça da Fonseca.	Rua Frei Manuel de Santa Inês, n.º 168.	Gondomar	441,46	Rio Tinto	R-3261		07507/01082005	Alteração da inscrição matricial e descrição predial.
PG-GLB-200A	9/14	03-10-2008	25783/2008	15-10-2008	200	P	Ermelinda Monteiro Bastos e marido António de Sousa Maia.	Lugar do Paço	Baguim do Monte	687,36	Rio Tinto		Omisso	44 848 do Livro B-128	Alteração de interessados.
						A	Maria Emília Monteiro Maia da Costa.	Lugar do Paço	Baguim do Monte						
						A	Maria de Fátima Martins Moreira.	Lugar do Paço	Baguim do Monte						
PG-GLB-203B	10/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Deolinda Fernandes de Carvalho Marques e marido José Vilhena Martins Marques.	Rua da Barrosa, n.º 13	Fânzeres	3442	Baguim do Monte	R-642	U-1866	47348 do Livro B-134 a fls. 150	Aumento de área por solicitação dos expropriados.
PG-GLB-204	10/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	António José dos Santos Neves, casado com Carla Manuela Moreira Vale Neves.	Rua Padre Joaquim das Neves, 785.	Baguim do Monte	1143	Baguim do Monte	R-643		01622/030798	Aumento de área por solicitação dos expropriados.
PG-FP-229	11/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Luísa Silva Cavadas Marques, casada com Joaquim Alberto Ramos Marques.	Rua do Chantre, 15	Maia	4545	Baguim do Monte	R-556		02309/13062002	Aumento de área em consequência da anexação das áreas das parcelas, PG-FP-230, PG-FP-231 e PG-FP-NP15, posteriormente eliminadas.
						A	Augusto de Jesus Moreira	Rua da Agontinha, 342, r/c, esq.	Gondomar						

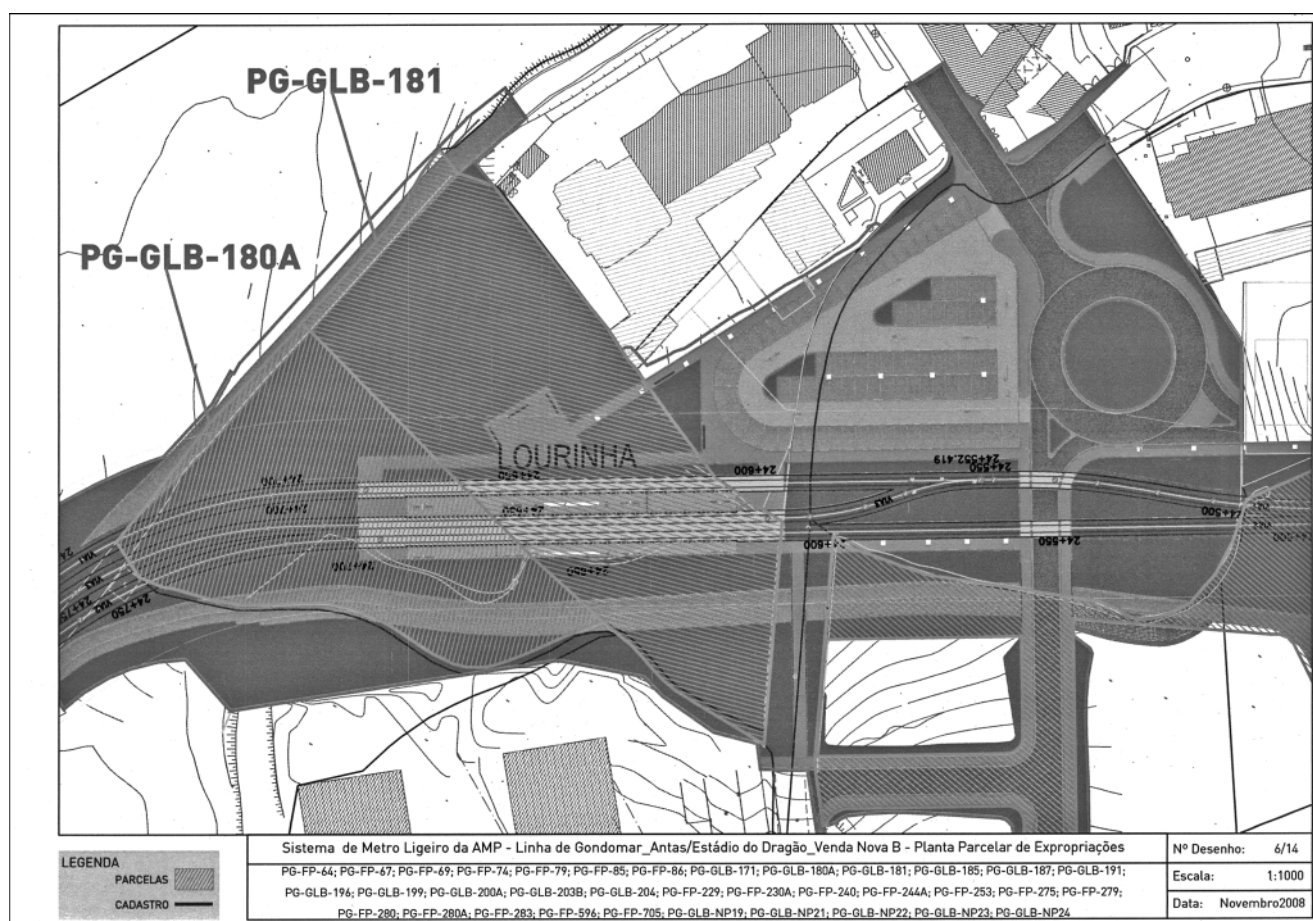
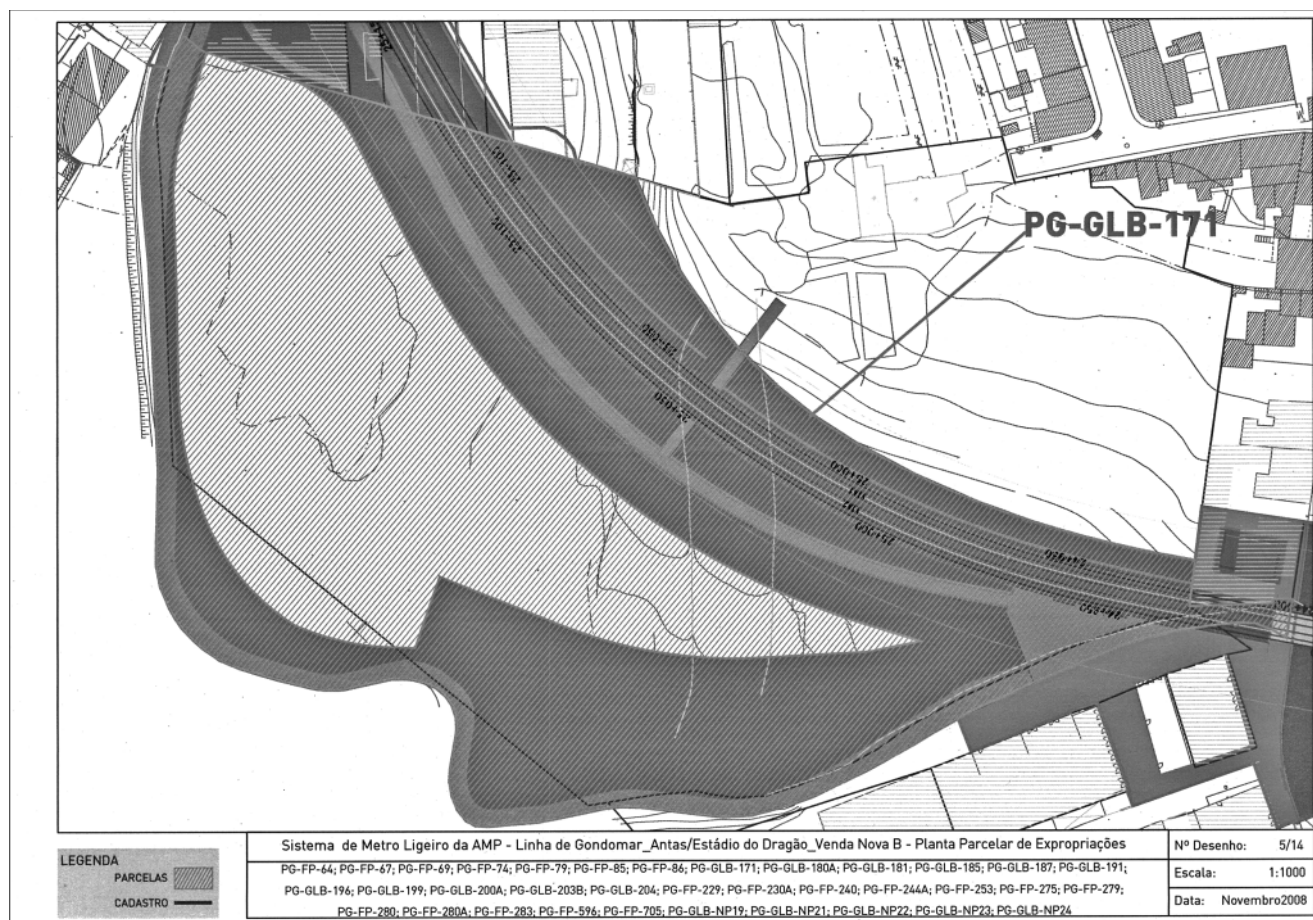
Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
PG-FP-230A	11/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	José Moutinho Ferreira de Araújo e mulher Maria Emília Mendonça da Fonseca.	Rua Frei Manuel de Santa Inês, n.º 168.	Gondomar	211	Baguim do Monte	R-532		02533/01082005	Alteração da inscrição matricial e descrição predial.
PG-FP-240	12/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P A	Adília Ferreira de Castro Fernando dos Santos Pereira casado com Cidália Mendonça da Fonseca Pereira.	RuadaCarreira, 448/458	Rio Tinto	2910	Rio Tinto	R-425		5086/220199	Alteração de interessados.
PG-FP-244A	13/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Maria Irene Marques de Sá	Rua de Sevilhães, 596	Rio Tinto	324	Rio Tinto		U-11245	06641/05022002	Aumento de área por solicitação dos expropriados.
						P	Maria Cristina Marques de Sá.	Rua de Sevilhães, 596	Rio Tinto						
						P	Irene Maria Marques de Sá Azevedo casada com Fernando Jorge da Conceição Oliveira Azevedo.	Rua de Sevilhães, 596	Rio Tinto						
						P	Maria Goretti Marques de Sá Silva casada com Trocato Manuel Moreira da Silva.	Rua de Sevilhães, 596	Rio Tinto						
PG-FP-253	13/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Manuel António da Silva Santos, casado com Maria da Glória dos Santos Correia.	Rua da Carreira, 325	Rio Tinto	128	Rio Tinto	R-2788	U-01297	49028 fls. 33v Livro B-139	Rectificação do nome de um dos arrendatários.
						A	Maria Alice da Silva Castro	Rua da Carreira, 195	Rio Tinto						
						A	Manuel Augusto Ribeiro, casado com Guilhermina Ribeiro.	Rua da Carreira, 187	Rio Tinto						
						A	Vitorino Sousa, casado com Maria Barbosa.	Rua da Carreira, 187 Traseiras.	Rio Tinto						
PG-FP-275	14/14	03-10-2008	25783/2008	15-10-2008	200	P A	Margarida Moreira. Maria de Fátima Teixeira Pinto, casada com Abílio Magalhães da Silva.	Travessada Moreira, 19 Rua de Santa Bárbara, 371 A.	Paredes Fânzeres	5426	Fânzeres	R-660 R-662		853 fls. 109 Livro B-3	Alteração da inscrição matricial e alteração de interessados.
PG-FP-279	14/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P A	Teresa de Oliveira André. . Maria de Fátima Teixeira Pinto, casada com Abílio Magalhães da Silva.	Rua da Tardinhade, 292 Rua de Santa Bárbara, 371, A.	Fânzeres Fânzeres	702	Fânzeres	R-661 e R-686		6716 fls. 99 Livro B-24	Alteração da inscrição matricial.
PG-FP-280	14/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Margarida Moreira.	Travessada Moreira, 19	Paredes	1468	Fânzeres	R-687		851 fls. 108v Livro B-13	Alteração de interessados.

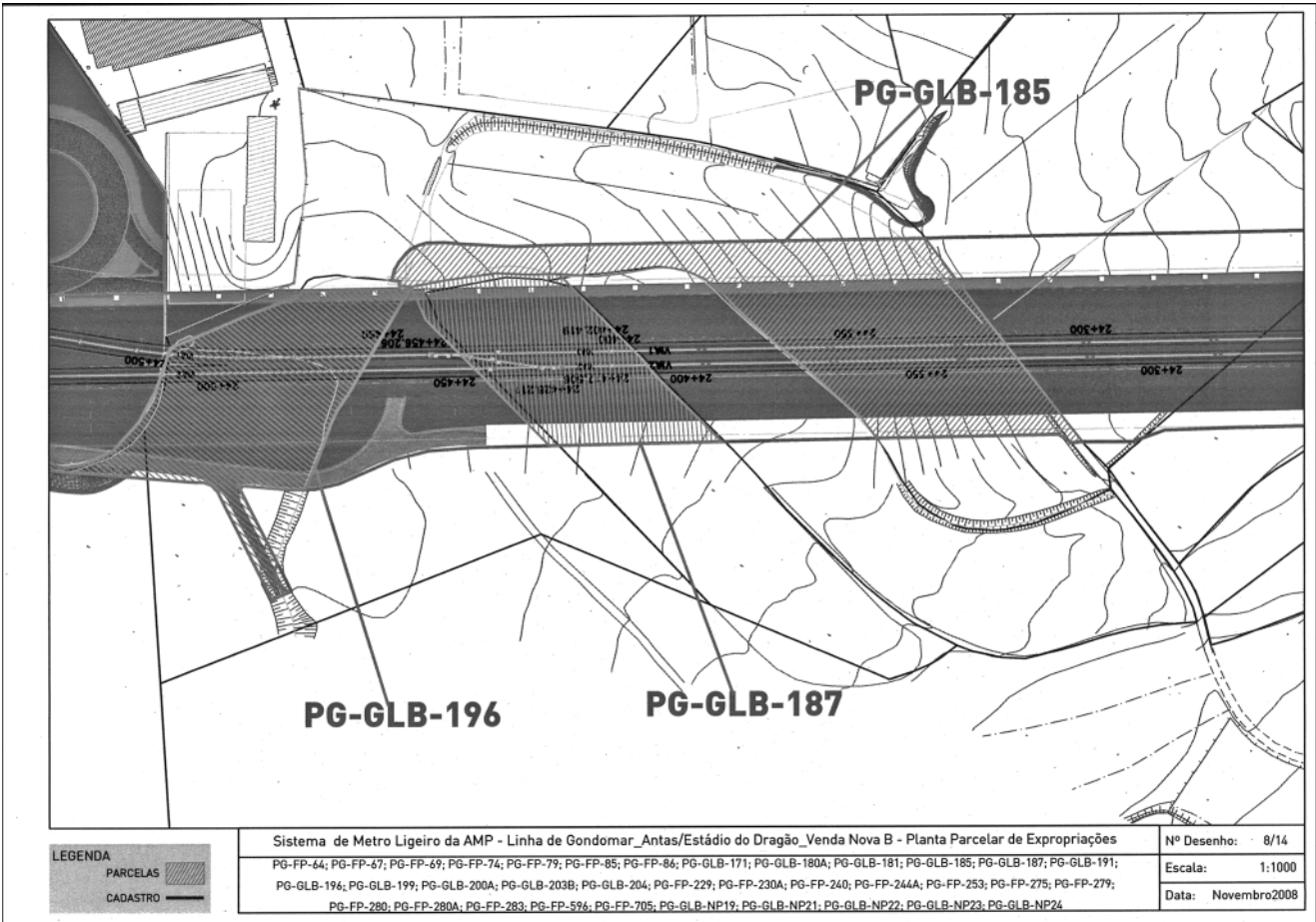
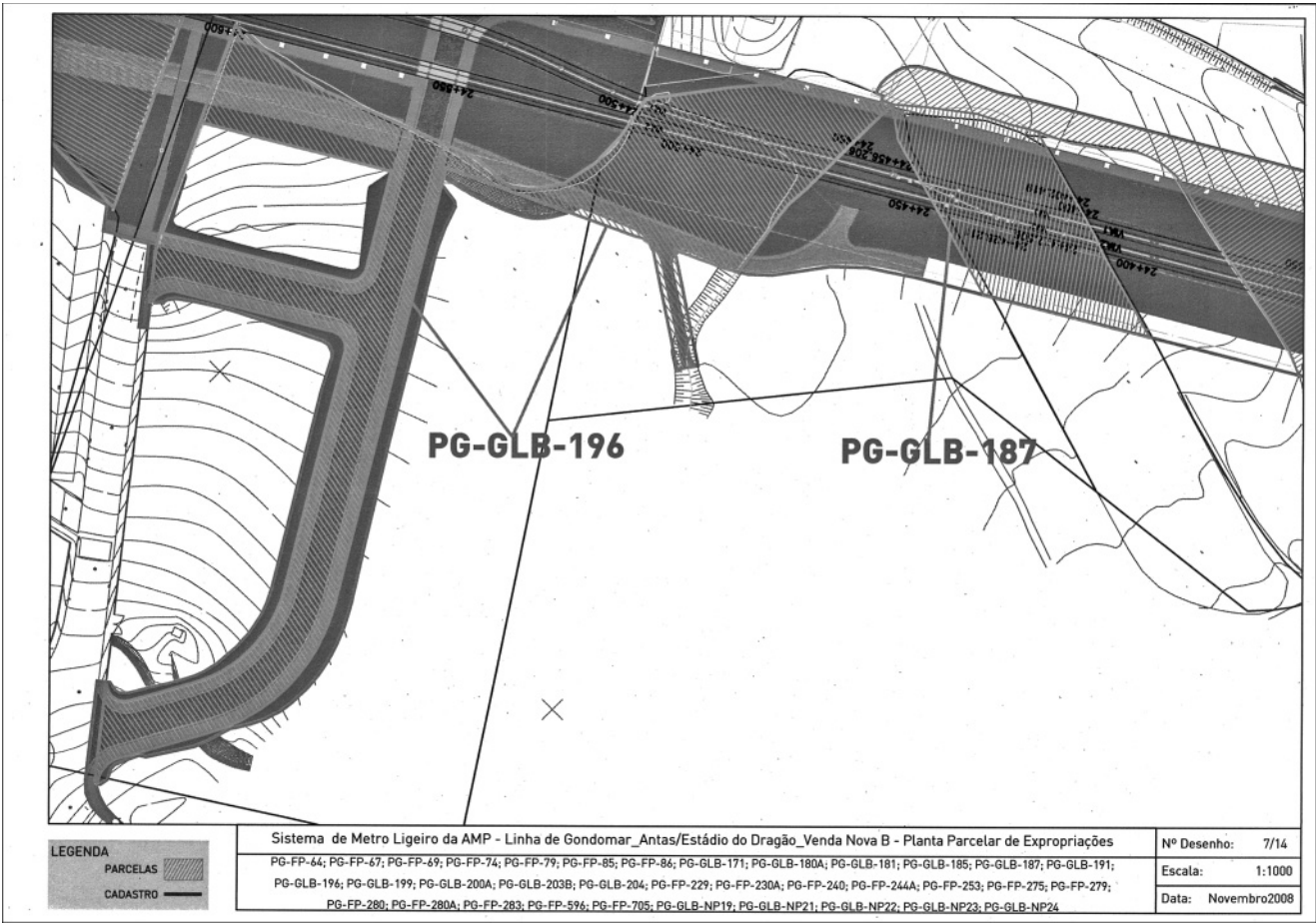
Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
						A	Maria de Fátima Teixeira Pinto, casada com Abílio Magalhães da Silva.	Rua de Santa Bárbara, 371, A.	Fânzeres						
PG-FP-280A	14/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Maria da Glória Santos Correia, casada com Manuel António da Silva Santos.	Rua da Carreira, n.º 325	Rio Tinto	756	Fânzeres	N/I		23104 Fls 49 Lvr B-73	Alteração de Interessados.
						P	Albina Maria Correia Sousa Dias Trigo, casada com Vitor Manuel Frutuoso Trigo.	Rua Dr. Manuel Neves Casal n.º 114.	Baguim do Monte						
						P	Albino dos Santos Correia, casado com Maria Amélia Duarte de Oliveira Campos Correia.	Rua de Quiraz, n.º 607	Maia						
						P	Maria Rosa Correia de Sousa Dias.	Rua Conde D. Pedro, 193, 1.º Esq.	Vila Nova de Gaia						
						P	Maria Amélia Coutinho dos Santos Pinho de Sousa Dias.								
						P	Carlos Diogo Soares de Albergaria e Sousa.								
						P	Duarte Nuno Coutinho Pinho de Sousa Dias.								
PG-FP-283	14/14	04-03-2008	9390/2008	01-04-2008	64	P	Adelina de Castro Oliveira	Rua de Alvarinha, 414	Fânzeres	3535	Fânzeres	R-664		Omisso	Alteração de interessados.
						P	Adelina Margarida Oliveira Vieira de Castro.	Rua de Alvarinha, 414							
						P	Manuel Jerónimo Oliveira Vieira de Castro.	Rua de Alvarinha, 414							
						P	Maria Manuela Oliveira Vieira Castro.	Rua de Alvarinha, 414							
PG-FP-596	1/14	03-10-2008	25783/2008	15-10-2008	200	P	Refer, EP	Rua Silva Tapada, 379	Vila Nova de Gaia	24	Campanhã		N/I	Omisso	Alteração de interessados.
PG-FP-705	2/14	04-03-2008	9146/2008	28-03-2008	62	P	Jorge Manuel Santos da Cunha Balsemão, casado com Paula Manuela Mourão da Cunha Balsemão.	Rua Ilha dos Amores, Lote 4.12.01.D3, 1.º esq.	Lisboa	1464	Campanhã	R-407		Omisso	Aumento de área por solicitação dos expropriados.
PG-GLB-NP19	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Manuel António Luís Júnior, casado com Maria Irene Gadelho da Silva Júnior.	Rua de Frei Manuel de Santa Inês, n.º 244.	Rio Tinto	557	Baguim do Monte	R-606		Omisso	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.

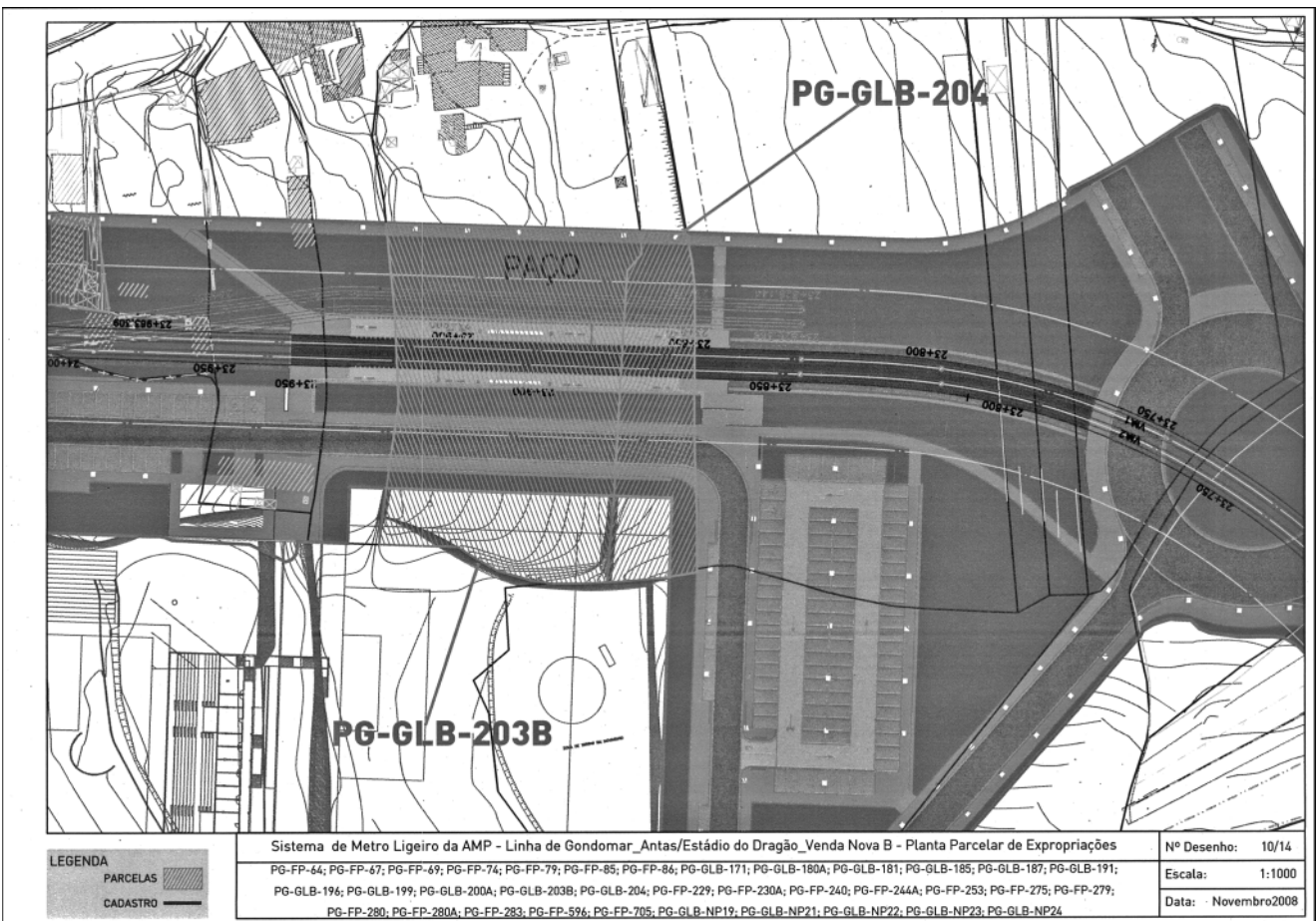
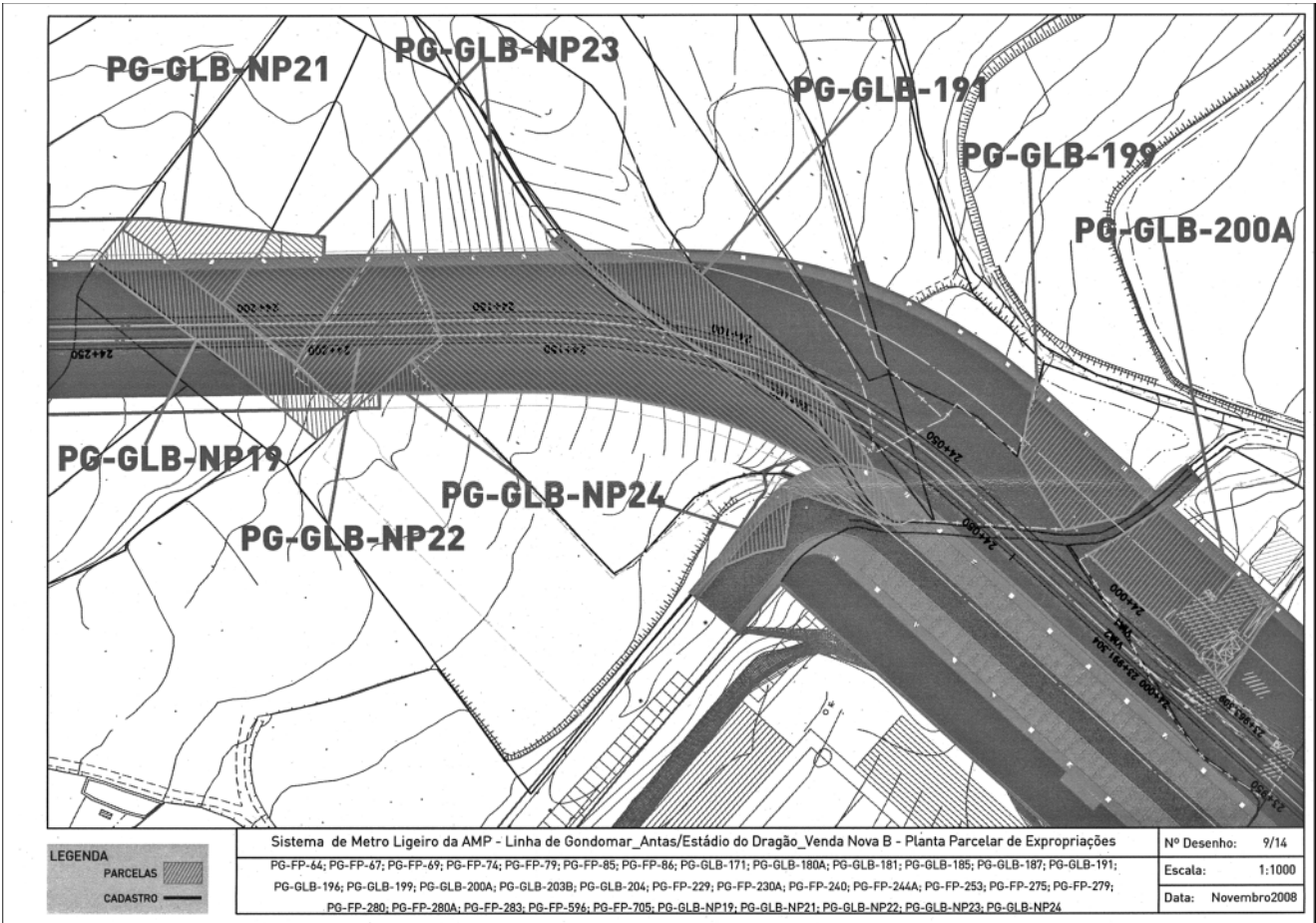
Parcela	N.º de Desenho	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	Proprietário/Arrendatário				Identificação					Alterações
						P/A	Nome	Morada	Localidade	Área (m2)	Freguesia	Rustica	Urbana	Registo	
PG-GLB-NP21	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Natália Marques Carneiro.	Rua Dr. Manuel Neves Casal, n.º 403.	Baguim do Monte	280	Baguim do Monte	R-602		46 656 do Livro B-132	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.
PG-GLB-NP22	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	José Moutinho Ferreira de Araújo, casado com Maria Emilia Mendonça da Fonseca.	Rua Frei Manuel de Santa Inês, n.º 168.	Gondomar	611	Rio Tinto	R-3264		07509/01082005	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo; alteração da inscrição matricial e descrição predial.
PG-GLB-NP23	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	Maria Luisa da Silva Cava-das Marques e marido Joaquim Alberto Ramos Marques.	Rua de Chantre, n.º 15	Maia	2349	Rio Tinto	R-604		Omisso	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.
						A	Joaquim Gadelho da Silva	Rua Tomás Barbosa Leão, n.º 461.	Baguim do Monte						
PG-GLB-NP24	9/14	04-03-2008	9149/2008	28-03-2008	62	P	José Moutinho Ferreira de Araújo casado com Maria Emilia Mendonça da Fonseca.	Rua Frei Manuel de Santa Inês, n.º 168.	Baguim do Monte	185	Rio Tinto	R-605		07508/01082005	Aumento de área devido a correcção dos limites mal definidos aquando da instrução do processo.

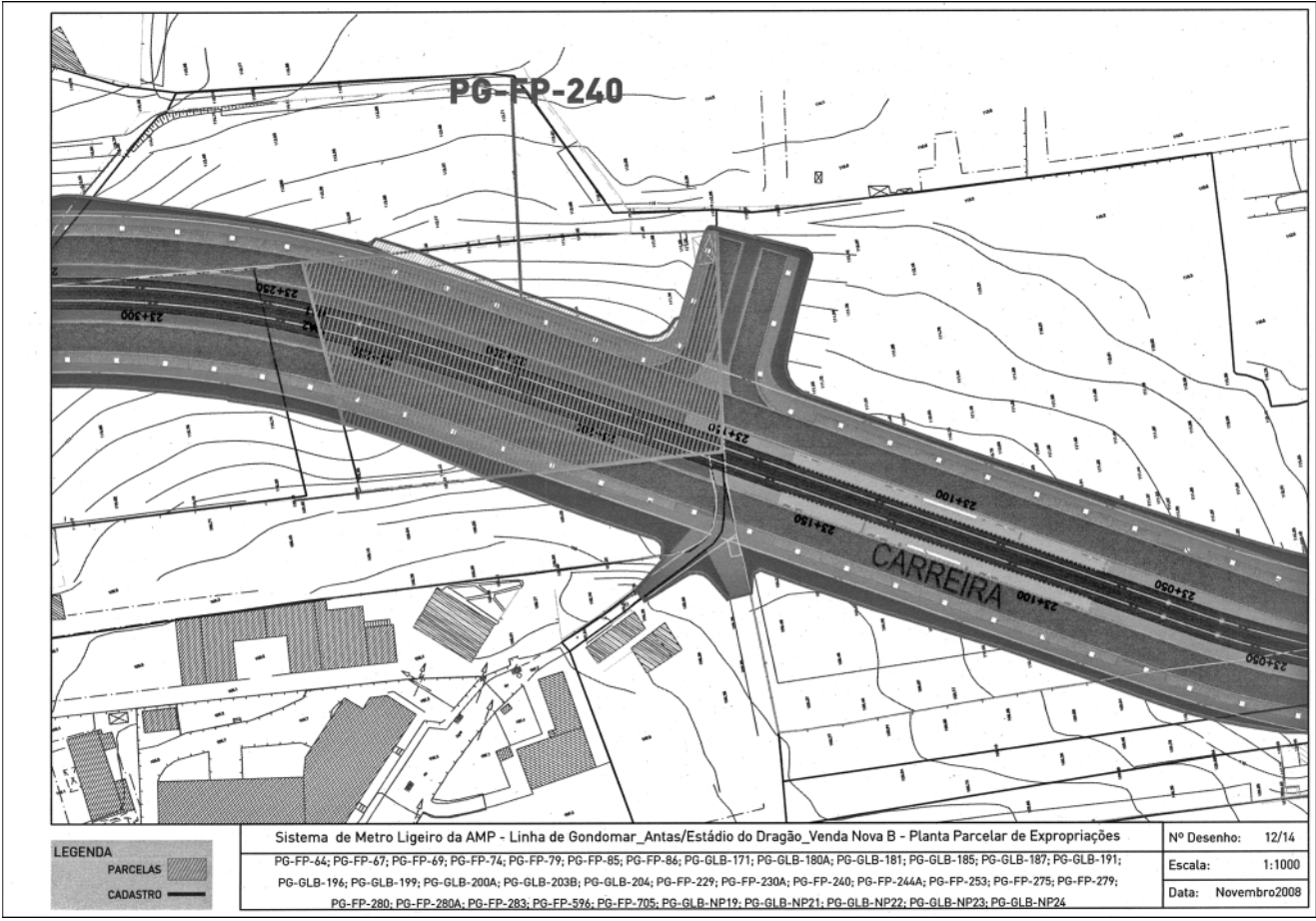
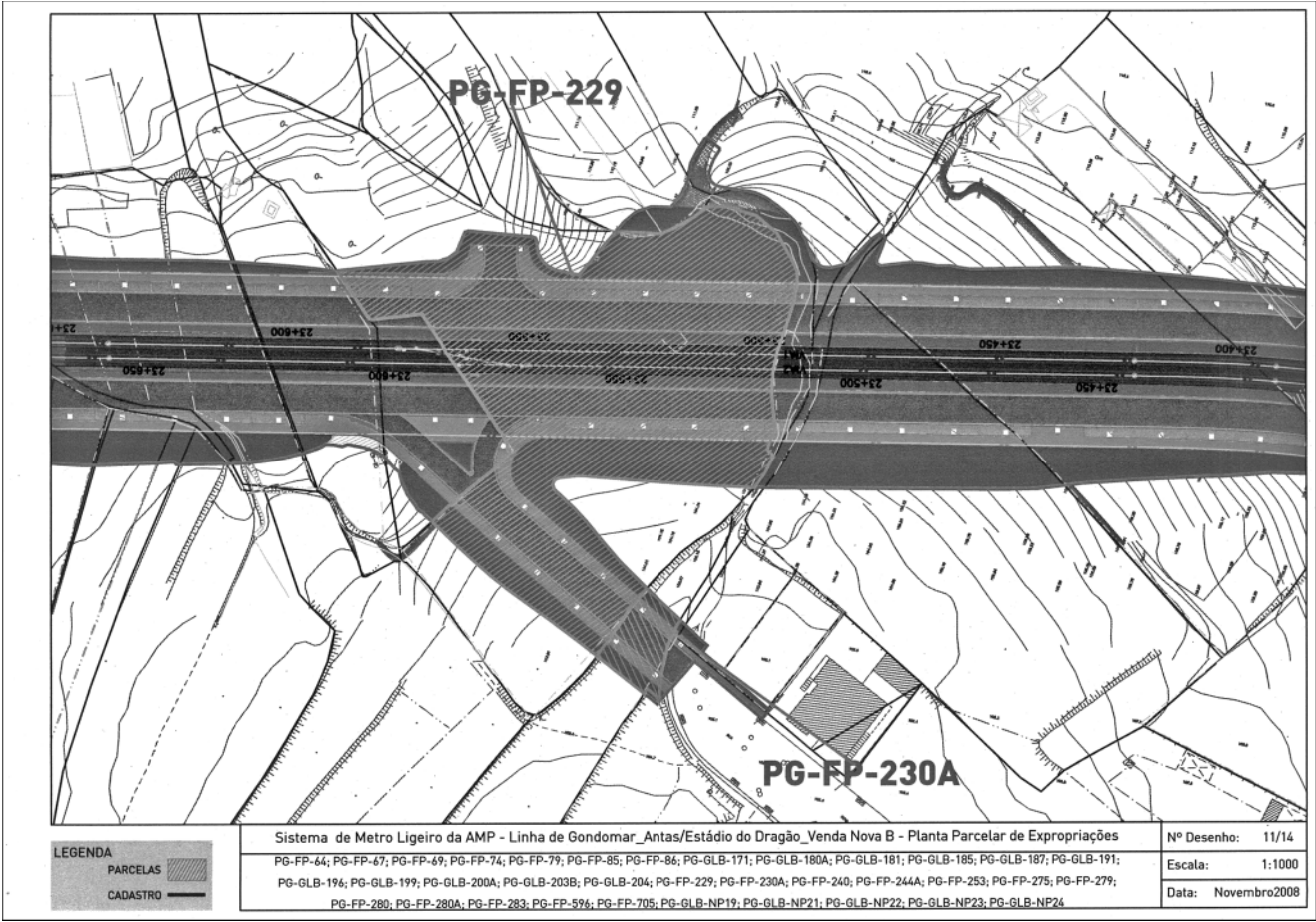


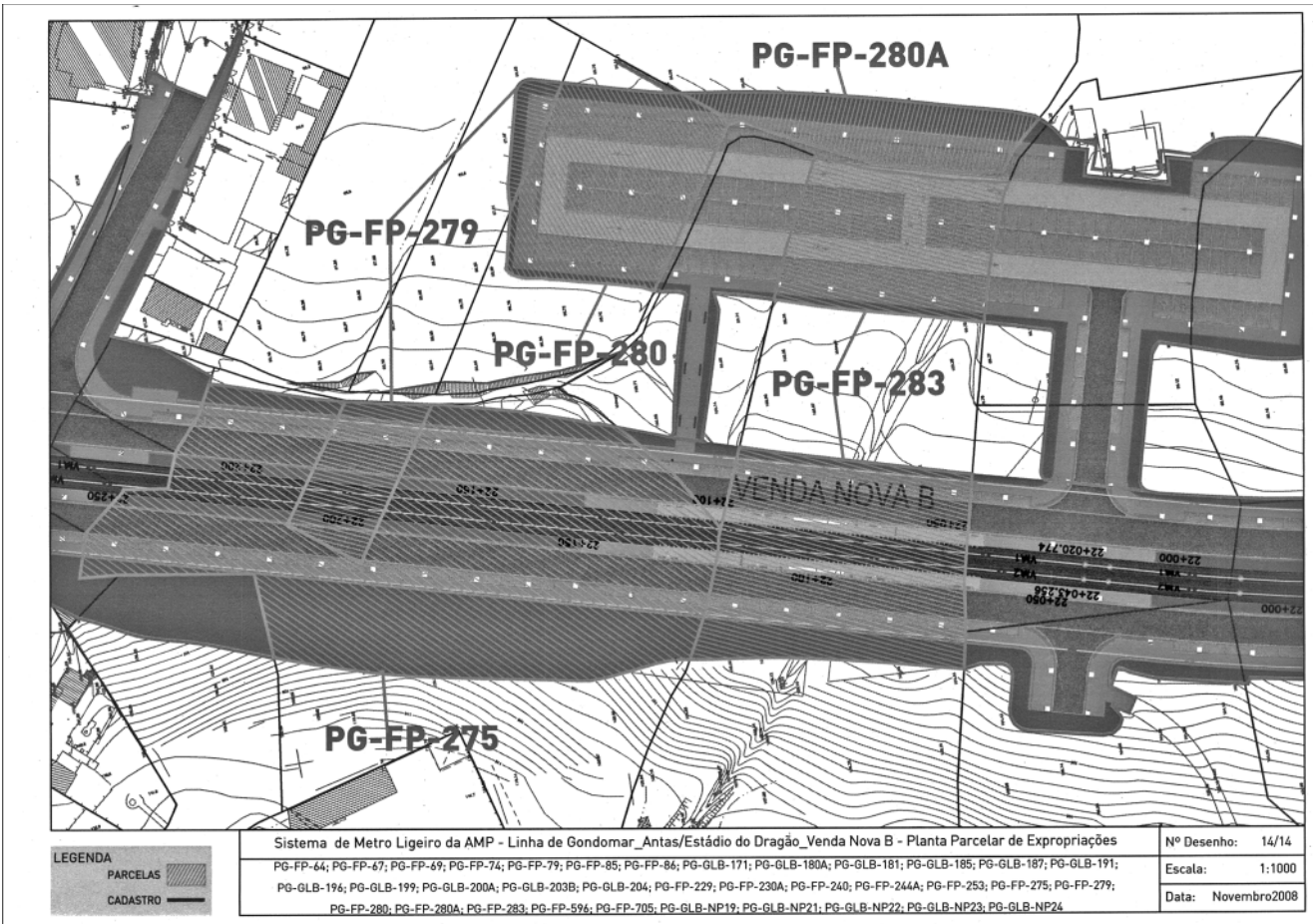
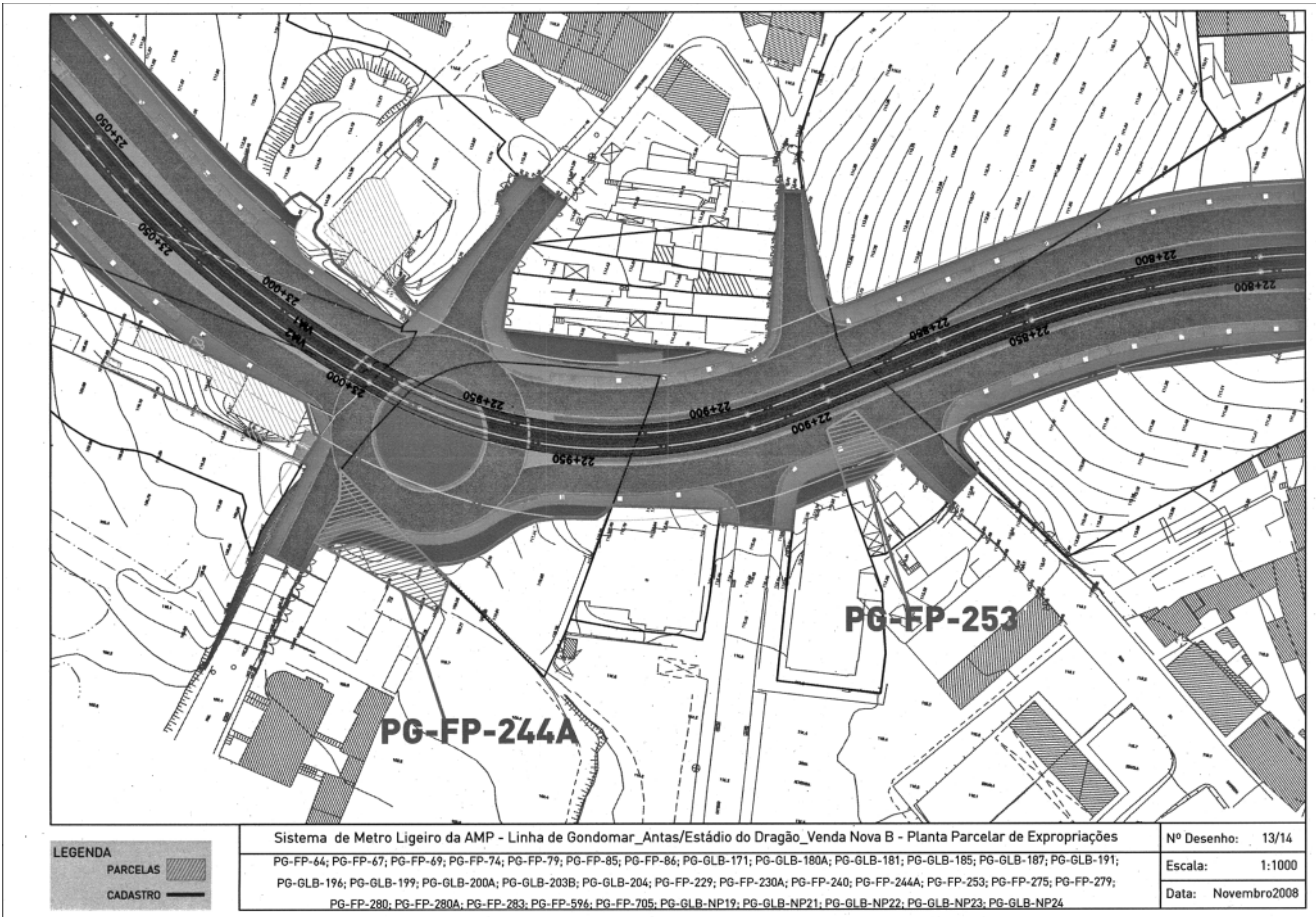












MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 32621/2008

Por meu despacho, de 12 de Dezembro de 2008

Ana Margarida Alves Leal dos Santos, Elisabete Carla Nobre Pereira, Susana de Sousa Rodrigues Corvelo, Ana Maria Falcões Pereira e Rita Maria Medeiros Soares, Técnicas Superiores de 1.ª classe do quadro de pessoal do ex-Departamento de Estudos, Prospectiva e Planeamento, nomeados definitivamente, na sequência de concurso, Técnicas Superiores Principais do respectivo quadro, com efeitos a partir da data do despacho, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo.

(Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

12 de Dezembro de 2008. — A Directora-Geral, *Maria Cândida Soares*.



PARTE D

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ÁGUEDA

Anúncio n.º 7933/2008

Insolvência de pessoa colectiva — Processo n.º 1491/08.7TBAGD

Requerente: Fátima Isabel Ferreira Estimado

Insolvente: I. F. Confecções, Lda.^a

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Águeda, 1.º Juízo de Águeda, no dia 03-10-2008, às 20 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

I. F. Confecções, Lda, NIF — 501574697, Endereço: Lugar de São Martinho, Aguada de Cima, 3750-062 Águeda com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

José das Neves Figueira, Gerente, estado civil: Casado (regime: Comunhão geral de bens), nascido(a) em 01-08-1946 natural de Portugal, concelho de Águeda, freguesia de Aguada de Cima [Águeda], BI — 3051957, Endereço: I. F. Confecções, Lda.^a, S. Martinho, Aguada de Cima, 3750-000 Águeda

a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. José Eduardo de Castro Martins, Endereço: Rua Eng.º Júlio Portela, 29 — 1.º, 3750-158 Águeda

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i) do artigo 36 e 188.º — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 30-01-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

3 de Outubro de 2008. — A Juíza de Direito, *Margarida Correia*. — O Oficial de Justiça, *Arnaldo Moreira da Costa*.

301059012

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE FELGUEIRAS

Anúncio n.º 7934/2008

No Tribunal Judicial de Felgueiras, 3.º Juízo de Felgueiras, no dia 05-11-2008, pelas 12:30 horas, foi proferida nos autos de Insolvência pessoa colectiva com o n.º 2512/08.9TBFLG, sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

The Bull — Indústria de Calçado, S. A., NIF — 507290399, Endereço: Lugar de Devesinha, Torrados, 4650-587 Felgueiras, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: Rui João Ferreira Pereira, Endereço: The Bull, S. A., Devesinha, Torrados, 4610-000 Felgueiras, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: João Fernandes de Sousa, Endereço: Rua de Matadouços, Fermentões — Apartado 461, 4800-000 Guimarães

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 15-01-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Juiz (artigo 193.º do CIRE).

5 de Novembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Diana Josefina Pereira Simões Mouta Faria*. — A Escrivã-Adjunta, *Maria José Pereira Gomes*.

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 7935/2008

Insolvência pessoa colectiva (Requerida) Processo: 4119/08.1TBGMR

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados. No Tribunal Judicial de Guimarães, 2.º Juízo Cível de Guimaraes, no dia 03-12-2008, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Felgranitos — Granitos Unipessoal, Ld.ª, NIF — 503921289, Endereço: R. Capitão Alfredo Guimarães, C.C.Castelo,L.35,L1, Azurem, 4800-019 Guimarães, com sede na morada indicada. São administradores do devedor: João Luis Esteves Vieira., estado civil: Desconhecido, NIF — 178709565, Endereço: R. de Agrellos, n.º 1232, Selho S. Jorge, 4800-000 Guimarães, a quem é fixado domicílio nas moradas indicadas. Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dr. Costa Araújo, Endereço: R. José António P. P. Machado, 369 — 1.º Esq., 4750-309 Barcelos. Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente. Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem. Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno alínea i do artigo 36.º do CIRE. Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias. Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda: O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias. O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital n.º 2 artigo 128.º do CIRE, acompanhado dos documentos probatórios de que disponham. Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência n.º 3 do artigo 128.º do CIRE. Do requerimento de reclamação de créditos deve constar n.º 1, artigo 128.º do CIRE: A proveniência dos créditos, data de vencimento, montante de capital e de juros; As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas; A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável; A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes; A taxa de juros moratórios aplicável. É designado o dia 04-03-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito. É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados n.º 6 do artigo 72 do CIRE. Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias artigo 42.º do CIRE, e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias artigo 40.º e 42 do CIRE. Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE. Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio. Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais n.º 1 do artigo 9.º do CIRE. Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte. Informação Plano de Insolvência. Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor artigo 192 do CIRE. Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz artigo 193.º do CIRE.

5 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Paula Cristina R. N. Carvalho e Sá*. — O Oficial de Justiça, *Adosinda Freitas*.

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES**Anúncio n.º 7936/2008****Insolvência pessoa colectiva (Requerida)
Processo n.º 3742/08.9TBGMR**

Requerente: Computer 2000 Portuguesa, Lda
 Insolvente: Susana Ferreira, SA

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Guimarães, 4.º Juízo Cível de Guimarães, no dia 08-12-2008, pelas 22:42 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Susana Ferreira, S. A., NIF — 507297113, Endereço: Rua Belos Ares — Ínfias, 4815-092 Vizela, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: Domingos Armando Sampaio Correia, nascido em 30-12-1969, NIF — 190996250, BI — 9340546, Endereço: Praça Conde São Bento, 38 — 3.º, 4780-000 Santo Tirso a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

José Barros Oliveira, Endereço: Rua António Pascoal, n.º 3 — 1.º, Esposende, 4740-233 Esposende.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36 — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 05-02-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

11 de Dezembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Pedro Miguel Silva Rodrigues*. — O Oficial de Justiça, *Rui Fernandes*.

301081158

TRIBUNAL DA COMARCA DA HORTA**Anúncio n.º 7937/2008****Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 311/08.7TBHRT**

Requerente: Adelino Tavares Pereira & Filhos, Lda.
 Insolvente: Agência Funerária Toste, Lda

No Tribunal Judicial da Horta, Secção Única de Horta, no dia 08-10-2008, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Agência Funerária Toste, Lda, NIF — 512081506, Endereço: Estrada Príncipe do Mónaco, n.º 22, Angústias, 9900-000 Horta com sede na morada indicada.

Aos administradores do devedor é fixado a morada acima identificada.

Para Administrador da Insolvência é nomeado a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Leonel Calheiros dos Santos, Endereço: Estrada Marginal Norte, n.º 18, 2.º Esq., Recuado, 2520-225 Peniche

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso e embargos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

12 de Novembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Susana Rolo*. — O Oficial de Justiça, *Ana Paula Azevedo M. F. E. Garcia*.

300976734

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA**Anúncio n.º 7938/2008****Insolvência pessoa colectiva (Requerida)
Processo: 229/06.8TYLSB**

Requerente: Silvino Jacinto da Silva

Insolvente: PARKOIL — Hidrocarbonetos, L.ª

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: PARKOIL — Hidrocarbonetos, L.ª, NIF — 504222805, Endereço: Calçada da Ajuda, 72 A-B, 1300-000 Lisboa.

Administrador da Insolvência: Dr. Américo dos Santos Martins, Endereço: Av. de Minas Gerais, 13 — 2.º C, 2780-025 Oeiras.

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 12-01-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores, com a finalidade de ouvir os mesmos acerca do encerramento do processo por insuficiência da massa insolvente.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Ao Administrador da Insolvência, foram remetidos os respectivos anúncios para publicação.

4 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Maria Teresa F. Mascarenhas Garcia*. — O Oficial de Justiça, *Susana Pereira*.

301057069

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 7939/2008

Processo: 46/07.8TYLSB Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Credor: Paulo Jorge de Oliveira Silva Diniz

Insolvente: Cityexpress — Serviços de Estafetas, Lda.

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente, nos termos do disposto nos artigos 230.º, n.º 1, al. d) e 232.º n.º 2, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

Efeitos do encerramento:

a) — O incidente de qualificação da insolvência passa a prosseguir os seus termos como incidente limitado — n.º 5 do artigo. 232.º do CIRE.

b) — Cessam todos os efeitos decorrentes da declaração de insolvência, designadamente, recuperando a devedora o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão do negócio, sem prejuízo dos efeitos da qualificação de insolvência e do disposto no artigo. 234.º do CIRE — artigo 233.º, n.º 1, al. a).

c) — Cessam as atribuições da Comissão de Credores e o Sr. Administrador da Insolvência, excepto as relativas à apresentação de contas e aos trâmites do incidente de qualificação da insolvência — artigo 233.º, n.º 1, al. d).

d) — Todos os credores da insolvência podem exercer os seus direitos contra o devedor, no caso, sem qualquer restrição — artigo. 233.º, n.º 1, al. c).

e) — Os credores da massa insolvente podem reclamar da devedora os seus direitos não satisfeitos — artigo. 233.º, n.º 1, al. d).

f) — A liquidação da devedora prosseguirá, nos termos gerais — artigos. 146.º e seguintes do Código das Sociedades Comerciais — artigo. 234.º, n.º 4 do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

2 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Maria José Costeira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Rosa Penedo*.

301044473

Anúncio n.º 7940/2008

Processo de insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 605/07.9TYLSB

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência

Referência — 1255075.

Requerente — Sabel — Distribuição Eléctrica, S. A.

Insolvente — Arvinter — Inst. Elect. Mecan., L.ª

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 2.º Juízo de Lisboa, no dia 2 de Dezembro de 2008, às 10 horas e 45 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor Arvinter — Inst. Elect. Mecan., L.ª, número de identificação fiscal 501554491, com sede no endereço da Rua do Cardeal S. José, 10, A-B, 1150-000 Lisboa.

São administradores do devedor:

Vitor dos Santos Russo, a quem é fixado domicílio na Avenida de S. João de Deus, 17, 3.º, esquerdo, 1100-000 Lisboa;

Para administrador da insolvência é nomeada Paula Alexandre Santos, com domicílio no endereço da Rua de Manuel Marques, 4, 12.º, E, 1750-000 Lisboa.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias;

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º do CIRE.

É designado o dia 26 de Fevereiro de 2009, pelas 11 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos de que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário.

2 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Maria José Costeira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Rosa Penedo*.

301046928

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 7941/2008

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação) Processo n.º 1123/08.3TYLSB;

Insolvente: Tavares & Monteiro — Pintura e Decapagem, L.ª

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

A Dr.ª Elisabete Assunção, Juiz de Direito do 3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa, faz saber:

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 3.º Juízo, no dia 06-10-2008, pelas 12.00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Tavares & Monteiro — Pintura e Decapagem, L.ª, NIF 503492485 e com sede em Quinta da Princesa, Praceta do Lobito, Lote 7, n.º 8, 1.º-B, Cruz de Pau, Seixal

São administradores do devedor:

Augusto Semedo Tavares; com endereço em Praceta do Lobito, Lote 7, n.º 8, 1.º-B, Quinta da Princesa, Amora -

José dos Santos Tavares; com endereço em Rua Professor Egas Moniz, n.º 2, 2.º Esq.º, Paivas, Amora, Seixal -

João Leal Monteiro; com endereço em Rua Aquilino Ribeiro, Lote 51, 2.º Dt.º, Idanha, Queluz, Sintra

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, por despacho datado de 13/11/2008 e em substituição do anterior, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr.ª Filipa Catarina Camalhão Neiva Soares; com endereço em Alameda Alto dos Barronhos, n.º 25, 9.º-B, 2790-481 Carnaxide

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do C. I. R. E..

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 10 dias (art. 42.º do C. I. R. E.), e/ ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (art. 40.º e 42.º do C. I. R. E.).

Com a petição de embargos devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do C. P. Civil (n.º 2 do artigo 25.º do C. I. R. E.).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do C. I. R. E.

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do último anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do C. I. R. E.).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

28 de Novembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Abel Anjos Galego*.

301039613

4.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 7942/2008

**Processo de insolvência de pessoa colectiva (requerida)
n.º 156/08.4TYLSB**

**Publicidade de sentença e citação de credores
e outros interessados nos autos de insolvência**

Referência — 1255563.

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 20 de Outubro de 2008, 18 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora FORMATUS — SGPS, S. A., número de identificação fiscal 505140284, com sede no endereço da Rua da Bombarda, 6, 3.º, 1100-099 Lisboa.

É administrador da devedora Daniel Sousa Teixeira, número de identificação fiscal 202978532, a quem é fixado domicílio no endereço da Rua de Miguel Saavedra Martinez, 2, 2.º, direito, Badajoz, Espanha.

Para administrador da insolvência, em substituição do que inicialmente foi designado, é agora nomeada Paula Alexandra Fonseca Jorge Santos, com domicílio no endereço da Rua de Manuel Marques, 4, 12.º, E, 1750-171 Lisboa.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º do CIRE.

É agora transferida a data anteriormente designada para o dia 25 de Fevereiro de 2009, pelas 14 horas e 30 minutos, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

A assembleia ora convocada poderá igualmente pronunciar-se sobre o encerramento do processo, nos termos do artigo 232.º do CIRE, caso até à data designada o administrador verificar a insuficiência da massa insolvente para satisfação das custas do processo e restantes dívidas da massa.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos de que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

É obrigatória a constituição de mandatário judicial.

3 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Ana Paula A. A. Carvalho*. — O Oficial de Justiça, *A. Barata*.

301049739

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES E DE COMARCA DE LOURES

Anúncio n.º 7943/2008

**Insolvência de pessoa singular (apresentação)
Processo n.º 4487/08.5TCLRS**

Insolvente: Maria Helena Madeira Montez

Credor: Flexibom e outro(s)...

Maria Helena Madeira Montez, estado civil: Divorciado, nascido(a) em 28-12-1955, freguesia de Azambujeira [Rio Maior], NIF — 114777136, BI — 4712892, Endereço: Rua Domingos José Tavares, 15, 3.º Esq., Bobadela, 2695-000 Bobadela

Ficam notificado todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente para satisfação das custas do processo e das restantes dívidas da massa insolvente, concluindo que em face das circunstâncias pelo encerramento do processo.

2 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Maria Isabel Póvoa*. — O Oficial de Justiça, *Maria Isabel Esteves Matos*.

301046069

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 7944/2008

**Processo n.º 5814/08.0TBMTS — Insolvência
de pessoa singular (requerida)**

Requerente: Marinho & Macedo, Lda.

Devedor: Pedro António Morais de Lima Ayres.

**Publicidade de sentença e citação de credores
e outros interessados**

No Tribunal Judicial de Matosinhos, 1.º Juízo Cível de Matosinhos, no dia 03-12-2008, pelas 10:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Pedro António Morais de Lima Ayres, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 29-03-1965, freguesia de Foz do Douro [Porto], NIF 170540324, BI 6908880, Endereço: Av. da República, n.º 105, R/c, 4450-241 Matosinhos, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio:

Dr. Júlio Patrício Marques, Endereço: Praça da República, n.º 180, 2.º Tr., 4050-498 Porto.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE.

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

3 de Dezembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Luís Barros*. — O Oficial de Justiça, *Teresa Cruz*.

301053764

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PENICHE

Anúncio n.º 7945/2008

**Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)
Processo: 696/08.5TBPMI**

Insolvente: Villa Berenga, Turismo Rural, Lda

Credor: Ar Telecom — Acessos e Redes de Telecomunicações, Sa.

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Peniche, 1.º Juízo de Peniche, no dia 28-11-2008, às 18:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es) Villa Berenga, Turismo Rural, Lda, NIF — 506657043, Endereço: R. José Júlio, N.º 12, Casais de Mestre Mendo — Atouguia da Baleia, 0000-000 Peniche, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Dr(a). Arnaldo Pereira, Endereço: R. Eng.º Duarte Pacheco, 13 — 2.º Dto., 2500-198 Caldas da Rainha

São administradores do devedor: Pedro Paulo Moreira Ramos, NIF — 112018661, BI — 8107252, Endereço: R. Horta do Regato, N.º 12, 2525-194 Ferrel, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

3 de Dezembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Filipe A. C. Osório Rodrigues*. — O Oficial de Justiça, *Raul Alexandre Cardoso Bouzada e Pinto*.

301049188

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES E DE COMARCA DE PORTIMÃO

Anúncio n.º 7946/2008

Insolvência n.º 3699/07.3TBPTM

Insolvente: Cloak Impercoatings — Pinturas e Impermeabilizações, Lda

A Dr. Sandra dos Reis Luís, Juiz de Direito deste Tribunal faz saber que nos presentes autos de Insolvência, ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado. A decisão de encerramento do processo foi determinada nos termos do artigo 230.º n.º 1 al. d) do CIRE quando o administrador da Insolvência constata a insuficiência da massa insolvente para satisfazer as custas do processo e restantes dívidas da massa insolvente.

Efeitos do encerramento: artigo 232.º n.º 1- 1.ª parte do CIRE, com todos os seus efeitos.

3 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Sandra dos Reis Luís*. — O Oficial de Justiça, *Fernanda Gamboa*.

301051017

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES E DE COMARCA DE PORTIMÃO

Anúncio n.º 7947/2008

**Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 1626/08.0TBPTM**

Requerente: Pescanova Portugal — Produtos Alimentares, Lda
Insolvente: Loja Tres Mariscos Lda.

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Portimão, 3.º Juízo Cível de Portimão, no dia 27-11-2008, 10:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Loja Tres Mariscos Lda., NIF — 503441015, Endereço: Rua D. Carlos I, Bloco H 3, Loja 42, 8500-521 Portimão, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Gerente Carlos Divino Santos, Rua D. Carlos I, Bloco H-3, loja 42 — Portimão, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Florentino Matos Luís, Endereço: Av.ª Almirante Gago Coutinho, n.º 48 — A, Lisboa, 1700-031 Lisboa

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 20 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantidores;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 02-02-2009, pelas 10:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

27 de Novembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Ana Lúcia Soares Gomes*. — O Oficial de Justiça, *Adosinda Ferreira*.

301055295

1.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTA MARIA DA FEIRA

Anúncio n.º 7948/2008

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência n.º 4266/08.0TBVFR

No Tribunal Judicial de Santa Maria da Feira, 1.º Juízo Cível de Santa Maria da Feira, no dia 25 de Novembro de 2008, pelas 16 horas e 10 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor Cortezias — Lingerie e Acessórios de Moda, L.da, número de identificação fiscal 506877655, com sede no endereço da Avenida das Oliveiras, Areal, lote 32, 4520-605 São João de Ver.

São administradores do devedor:

Helena Maria Machado Ferreira Cortez, endereço na Rua do Cruzeiro, 61, 3.º, esquerdo, Canelas, 4415-000 Vila Nova de Gaia, a quem é fixado domicílio na morada indicada;

Para administrador da insolvência é nomeado Jorge Ruben Fernandes Rego, com domicílio no endereço na Rua de Álvaro Castelões, 821, S/3.2, 4450-043 Matosinhos.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias;

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham;

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantidores;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 5 de Fevereiro de 2009, pelas 10 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da comissão de trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos de que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

Informação — Plano de insolvência

Pode ser aprovado plano de insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de plano de insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do juiz (artigo 193.º do CIRE).

4 de Dezembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Helena Patrício*. — O Oficial de Justiça, *Maria José Ferreira Estrela*.

301057822

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTARÉM

Anúncio n.º 7949/2008

Anuncia-se que nos autos de Insolvência n.º 1101/08.2TBSTR, do 3.º Juízo Cível de Santarém, no dia 31-07-2008, às 16: 05 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Manuel & João Dias, Lda, NIF — 501556710, Endereço: Trav.ª Padre António Fernandes, 26-A — Santarém com sede na morada indicada.

São administradores do devedor: João Dias, residente em Monte Fundeiro — Casais de São Bento- Cardigos e Manuel Dias, com última residência conhecida nesta cidade de Santarém.

a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Arnaldo Pereira, Endereço: R. Eng.º Duarte Pacheco, 13, 2.º Dto., 2500-198 Caldas da Rainha

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Qualquer interessado pode pedir, no prazo de CINCO DIAS que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

1 de Agosto de 2008. — O Juiz de Direito, de turno, *Carlos Gil*. — O Oficial de Justiça, *Graça Dias Fragoso*.

301042845

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE TONDELA

Anúncio n.º 7950/2008

**Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 582/08.9TBTND**

Requerente: Iberfer — Equipamentos e Construções Técnicas, S. A. Insolvente: Construções Fulgêncio e Santos Lda
Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Tondela, 2.º Juízo de Tondela, no dia 19-11-2008, às 17 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Construções Fulgêncio e Santos Lda, NIF — 502350148, Endereço: Adiça, Tondela, 3460-000 Tondela, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr(a). Rui Dias da Silva, Endereço: Rua Major Leopoldo da Silva, 24 — 1.º Dt.º, 3510-123 Viseu

São administradores do devedor:

Carlos Fulgêncio Lopes de Oliveira, Endereço: Alvarim, Dardavaz, 3460-000 Tondela a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

20 de Novembro de 2008. — O Juiz de Direito, *José Joaquim Fernandes Oliveira Martins*. — O Oficial de Justiça, *Dora Maria Almeida de São João Nunes*.

301012826

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 7951/2008

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência n.º 692/08.2TYVNG

[Insolvência pessoa colectiva (Apresentação)]

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 1.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 17-11-2008, às 13:50 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es) Vanguarserviços-Com. Máquinas e Trata. Solos Lda, NIF 501989838, Endereço: Rua Óscar da Silva n.º 237, Paranhos, 4200-434 Porto, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Maria Luísa de Meneses Leitão Tschopp, Endereço: Rua da Ermida, 67, 4465-000 Mamede de Infesta Mts, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Orlando José Ferreira Apoliano Carvalho, Endereço: Rua Vilarinho n.º 5, 1.º, 2890-068 Alcochete

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 19-01-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado plano de insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

20 de Novembro de 2008. — A Juíza de Direito, *Isabel Maria A. M. Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Joaquim Afonso*.

301007959

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA**Anúncio n.º 7952/2008****Prestação de contas de administrador (CIRE)
Processo n.º 350/06.2TYVNG-M**

Insolvente: EURORIBOL — Indústria Têxtil, S. A.

O Dr. Paulo Fernando Dias Silva, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente(o) EURORIBOL — Indústria Têxtil, S. A., NIF 504711997, com sede na Est. Nac. 13, 520, 4485-473 Mindelo, Vcd, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

9 de Dezembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Paulo Fernando Dias Silva*. — O Oficial de Justiça, *A. Miranda*.

301072248

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA**Anúncio n.º 7953/2008****Processo n.º 590/07.7TYVNG****Publicidade de sentença e notificação de interessados**

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 3.º Juízo de Vila Nova de Gaia, Processo: 590/07.7TYVNG, no dia 26-11-2008, pelas 21:09 h., foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Heart and Soul — Agenc. Artistas e Prod. Espectáculos, Lda., NIF 504593170, Endereço: Rua Câmara Pestana, n.º 480, 4350-087 Porto, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio:

Júlio Patrício Marques, Endereço: Praça da República, 180, 2.º Tr., 4050-498 Porto, telef. 223323162, fax 223323164.

São administradores do devedor:

António Manuel Fonseca Pereira, Desconhecida ou sem Profissão, estado civil: Divorciado, nascido(a) em 24-08-1962, freguesia de Santa Maria [Viseu], nacional de Portugal, NIF 819079880, BI 7192170, Endereço: Rua Câmara Pestana, 480, Bonfim, 4100-001 Porto, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE.

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

28 de Novembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Sá Couto*. — O Oficial de Justiça, *Serafim Moreira*.

301039913

Anúncio n.º 7954/2008**Processo n.º 711/08.2TYVNG****Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de insolvência**

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 3.º Juízo de Vila Nova de Gaia, processo n.º 711/08.2TYVNG, no dia 28 de Novembro de 2008, pelas 22 horas e 56 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor CANS — Exportadora Têxtil, L.ª, número de identificação fiscal 501959530, com sede no endereço da Rua de Serralves, 637, Lordelo do Ouro, 4150-707 Porto.

São administradores do devedor:

Luís Manuel Príncipe Moreira Santos, número de identificação fiscal 169664554, a quem é fixado domicílio no endereço da Travessa de Estêvão da Gama, 20, Gulpilhares, 4400-000 Vila Nova de Gaia;

Maria Guilhermina Pinto Vieira Rodrigues Alves, número de identificação fiscal 127440038, a quem é fixado domicílio no endereço da Rua do Padrão, 32, 4.º, direito, Nevogilde, 4000-000 Porto.

Para administrador da insolvência Vitor Manuel Ribeiro Moreira de Almeida, com domicílio no endereço da Rua do Almada, 152, 3.º, salas 1 e 2, 4050-031 Porto (telefone: 222006767/917529233; fax: 222009147, e-mail: valmeidalda@gmail.com).

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias;

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham;

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 3 de Fevereiro de 2009, pelas 10 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da comissão de trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigos 40.º e 42.º do CIRE).

Com a petição de embargos devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o 1.º dia útil seguinte.

Informação — Plano de insolvência

Pode ser aprovado plano de insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de plano de insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do juiz (artigo 193.º do CIRE).

11 de Dezembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Sá Couto*. — O Oficial de Justiça, *Serafim Moreira*.

301079474

2.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VISEU

Anúncio n.º 7955/2008

Insolvência pessoa colectiva (Apresentação) Processo: 3908/08.1TBVIS

Insolvente: Manuel Gomes Cruz, Sociedade Unipessoal, L.^{da}
Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Viseu, 2.º Juízo Cível de Viseu, no dia 27-11-2008, às 16:45 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Manuel Gomes Cruz, Sociedade Unipessoal, Lda., NIF — 505733218, Endereço: Travessa Venda Nova, Fail, 3510-638 Fail com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Dr. Rui Nunes Dias da Silva, Endereço: Major Leopoldo da Silva, N.º 24, 1.º Dt.º, 3510-123 Viseu a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência

nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 10-02-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Juiz (artigo 193.º do CIRE).

28 de Novembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Pedro Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *Olinda Martins*.

301039508

Anúncio n.º 7956/2008

Insolvência pessoa colectiva (Requerida) Processo: 2831/08.4TBVIS

Requerente: Eden Gráfico, S. A.

Insolvente: Agencia Luma — Agência de Publicidade, L.^{da}, e outro(s).

Encerramento de Processo

Nos autos de Insolvência acima identificados em que é Insolvente:

Agencia Luma — Agência de Publicidade, L.^{da}, NIF — 503850861, Endereço Rua da Escola N.º 5, Orgens, 3500-674 Viseu;

Administrador da Insolvência: Dr. Rui Dias da Silva, Endereço: Rua Major Leopoldo da Silva, 24, 1.º Direito, 3510-123 Viseu;

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuficiência da massa insolvente para satisfazer as custas do processo e as demais dívidas.

Efeitos do encerramento: As previstas nos artigos 230.º, n.º 1, alínea d), 232.º, n.º 2 e 233.º, n.º 1, todos do CIRE.

28 de Novembro de 2008. — O Juiz de Direito, *Pedro Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *Isaura Costa*.

301041346



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Anúncio n.º 7957/2008

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 70 do Código do Procedimento Administrativo tornam-se públicas as seguintes deliberações adoptadas em reunião extraordinária do dia 1 de Dezembro de 2008 do Conselho de Administração do Banco de Portugal:

“1 — Considerando que o Banco Privado Português, após a divulgação de uma revisão da sua notação pela Moody's no passado dia 13 de Novembro, tem vindo a enfrentar dificuldades de liquidez que se transformaram numa situação de grave desequilíbrio financeiro, confirmada por escrito no passado dia 24 pela própria Instituição ao Banco de Portugal;

Considerando que o Banco de Portugal, por carta de 25 de Novembro de 2008, determinou à referida instituição de crédito, nos termos do artigo 142.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), que apresentasse com urgência um plano de recuperação e saneamento;

Considerando que, em virtude dos riscos de contágio que aquela situação potencialmente comporta, foi possível obter a concordância de outras instituições de crédito para prestar apoio financeiro ao Banco Privado Português e que, para viabilizar esse apoio, foi concedida uma garantia do Estado, com contragarantia de activos da instituição;

Considerando que se torna necessário proporcionar à instituição de crédito em causa uma gestão ajustada às circunstâncias actuais e, designadamente, assegurar que o apoio financeiro acima referido vai ser aplicado da forma mais adequada;

Considerando, finalmente, que a administração do Banco Privado Português deve ser reorganizada segundo critérios de operacionalidade de gestão e de optimização de novas condições de confiança do público, o Conselho de Administração delibera:

Designar, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 143.º do RGICSF, para o Banco Privado Português, os seguintes administradores provisórios:

Professor Doutor Fernando Adão da Fonseca, que exercerá as funções de Presidente

Dr. João Eduardo de Noronha Gamito de Faria

Dr. Carlos Eduardo Garcia Lemos Santos

Dra. Sêrgia Maria Gonçalves Narciso Fernandes Farrajota

Tendo em conta a urgência da deliberação presentemente adoptada para evitar a degradação da situação financeira da instituição a que respeita, não há lugar a audiência dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 103.º do Código do Procedimento Administrativo.”

2 — Considerando que o Banco Privado Português se encontra numa situação de grave desequilíbrio financeiro, confirmada por escrito no passado dia 24 pela própria Instituição ao Banco de Portugal;

Considerando que o Banco de Portugal determinou à referida instituição de crédito, nos termos do artigo 142.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), que apresentasse com urgência um plano de recuperação e saneamento;

Considerando que foi possível obter a concordância de outras instituições de crédito para prestar apoio financeiro ao Banco Privado Português e que, para viabilizar esse apoio, foi concedida uma garantia do Estado, com contragarantia de activos da instituição;

Considerando o facto de o Banco de Portugal ter nomeado Administradores Provisórios para integrar o Conselho de Administração do Banco Privado Português, SA;

Considerando que o novo Conselho de Administração do Banco Privado Português tem necessidade de proceder a uma análise cuidadosa do exacto alcance das obrigações assumidas pelo Banco Privado Português no contexto da sua actividade de gestão de patrimónios, o Conselho de Administração delibera:

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 145.º do RGICSF, dispensar o Banco Privado Português, durante um período de três meses, do cumprimento pontual de obrigações anteriormente contraídas, prioritariamente no âmbito da actividade de gestão de patrimónios, na medida em que tal se mostre necessário à reestruturação e saneamento da instituição.”

1 de Dezembro de 2008. — O Secretário dos Conselhos, *Paulo Amorim*.

301088213

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho (extracto) n.º 32622/2008

Por despacho de 29/08/2008 do Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril de 2007):

Licenciado Luís Filipe Matos Barata, contratado para o exercício de funções correspondentes à categoria de Técnico Superior, grau 1, nível 64, da carreira técnica superior, do mapa de pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da Estrutura Central, nos termos da deliberação n.º 1748/2006 de 18 de Dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, com efeitos a 15 de Setembro de 2008. A presente contratação foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de Mobilidade Especial (SME) nos termos do Decreto-Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, através de oferta pública sigaME n.º P20081955, tendo ficado deserta por falta de opositores/candidatos.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Dezembro de 2008. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.

Despacho (extracto) n.º 32623/2008

Por despacho de 29 de Agosto de 2008 do Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de Abril de 2007): Licenciada Maria João Passão Bolas, contratada para o exercício de funções correspondentes à categoria de Técnico Superior, grau 1, nível 64, da carreira técnica superior, do mapa de pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da Estrutura Central, nos termos da deliberação n.º 1748/2006 de 18 de Dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, com efeitos a 15 de Setembro de 2008. A presente contratação foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de Mobilidade Especial (SME) nos termos do Decreto-Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, através de oferta pública sigaME n.º P20080542, tendo ficado deserta por falta de opositores/candidatos.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Dezembro de 2008. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Despacho (extracto) n.º 32624/2008

Por despacho de 26 de Novembro de 2008 do Director da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, no uso de competências delegadas pelo Reitor desta Universidade e publicadas no D.R.II série n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007, foi o Doutor Carlos Manuel Ramos Moutinho contratado, por conveniência urgente de serviço, como Professor Auxiliar, além do quadro, desta Faculdade, com efeitos a partir de 10 de Novembro de 2008, considerando-se rescindido o contrato anterior a partir da mesma data. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

15 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Maria Emilia Santos Silva*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extracto) n.º 32625/2008

Por despacho do presidente do Instituto Superior Técnico de 11 de Dezembro de 2008, proferido por delegação de competências:

Gilberto António Lopes, técnico superior principal do quadro do Instituto Superior Técnico — nomeado definitivamente, após aprovação em concurso, assessor, da carreira de técnico superior, da área funcional de arquitectura, construção e infra-estruturas, do mesmo quadro, com efeitos a partir da data de aceitação de nomeação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Dezembro de 2008. — Pelo Presidente do Conselho Directivo, *Jorge Morgado*.



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE

Aviso n.º 30322/2008

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de hoje, nomeei na categoria de Técnico de 2.ª Classe (área de engenharia florestal), Mafalda Maria da Cunha Alves Cardoso, na sequência de dispensa de estágio de ingresso, por deliberação do Júri do concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário, aberto por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 Maio de 2007.

A aceitação da nomeação deverá efectuar-se no prazo de 20 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República* (isento de visto do Tribunal de Contas nos termos do n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Armindo José da Cunha Abreu*.

301076785

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 30323/2008

Nomeação de técnico superior de 2.ª classe/biologia

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do despacho de 10 de Dezembro de 2008, e na sequência do período de estágio e respectiva aprovação, foi nomeada para o lugar de técnico superior de 2.ª classe/biologia — a estagiária, Ana Margarida David Palmar, aprovada com a classificação de 16 valores.

Mais se torna público que a técnica superior de 2.ª classe/biologia, deverá tomar posse do lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Não carece de visto do Tribunal de Contas — art. 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto)

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

301076282

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 30324/2008

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, nomeei para ocupar 4 lugares do grupo de pessoal operário, carreira de operário (pedreiro), categoria operário principal, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, os candidatos, Fulgêncio António Vaz Alves, José Eduardo Leitão Rodrigues, Américo José Brás e Tomé Martins Rodrigues, aprovados no concurso interno de acesso, aberto nos termos do aviso n.º 17/2008, de 16 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 27 de Novembro de 2008, e afixada no dia 28 de Novembro de 2008.

Os candidatos deverão aceitar os lugares no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

5 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301064594

Aviso n.º 30325/2008

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, nomeei para ocupar 1 lugar do grupo de pessoal operário qualificado, da carreira de serralheiro, categoria de operário principal, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, o único candidato Fernando Ernesto Choupina, no concurso interno de acesso, aberto nos termos do aviso n.º 21/2008, de 23 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 27 de Novembro de 2008, e afixada no dia 28 de Novembro de 2008.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

5 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301065403

Aviso n.º 30326/2008

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, nomeei para ocupar 1 lugar do grupo de pessoal operário, da carreira de operário (bate chapas), categoria de operário principal, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, o único candidato, Carlos José Lanção Vaz Esteves, no concurso interno de acesso, aberto nos termos do aviso n.º 22/2008, de 23 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 27 de Novembro de 2008, e afixada no dia 28 de Novembro de 2008.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

5 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301065988

Aviso n.º 30327/2008

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, nomeei para ocupar 1 lugar do grupo de pessoal operário altamente qualificado, da carreira de Marceneiro categoria de operário principal, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, o único candidato António Paulo Moreira Ferreira, no concurso interno de acesso, aberto nos termos do aviso n.º 25/2008, de 23 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 27 de Novembro de 2008, e afixada no dia 28 de Novembro de 2008.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

7 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301066035

Aviso n.º 30328/2008

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu Despacho de 5 de Dezembro de 2008, nomeei para ocupar 1 lugar do grupo de pessoal Técnico — Profissional, da Carreira de Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo, categoria Aita de 1.ª Classe, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, o candidato aprovado, Abílio José Pires, no concurso interno de acesso limitado, aberto nos termos do aviso n.º 23/2008, de 24 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 4 de Dezembro de 2008, e afixada no dia 5 de Dezembro de 2008.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301077602

Aviso n.º 30329/2008

Aviso de nomeação

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, nomeei para ocupar 1 lugar do grupo de pessoal operário altamente qualificado, da carreira de Mecânico categoria de operário principal, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, o único candidato David Augusto Martins Rodrigues, no concurso interno de acesso, aberto nos termos do aviso n.º 20/2008, de 23 de Setembro, cuja lista de classificação final foi homologada dia 27 de Novembro de 2008, e afixada no dia 28 de Novembro de 2008.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea c) do n.º 3 do artigo. 114. da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301076988

Aviso n.º 30330/2008

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 30 de Julho de 2008, foi renovada, pelo prazo de três anos a comissão de serviço de Maria Mavilde Gonçalves Xavier, como Directora de Departamento de Administração Geral e Gestão Financeira, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, com efeitos a 01 de Outubro de 2008.

11 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

301082316

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 30331/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10, torna-se público que, por meu despacho datado de 21 de Novembro de 2008, foi nomeada para ocupar Um Lugar de Técnico Superior da área de Contabilidade e Administração de 1.ª Classe, Gina Isabel Farinha e Silva, candidata única, classificada com 18,17 valores, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

24 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301067259

Aviso n.º 30332/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10, torna-se público que, por meu despacho datado de 21 de Novembro de 2008, foi nomeada para ocupar Um Lugar de Técnico de Contabilidade e Administração de 1.ª Classe, Cláudia Nunes, candidata única, classificada com 18,84 valores, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

24 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301067072

Aviso n.º 30333/2008

De acordo com o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10, torna-se público que foi nomeada, por meu despacho de 25 de Novembro de 2008, Técnica Superior de Direito de 1.ª Classe, a candidata Eunice Salomé Lopes Gouveia Antunes, na sequência de concurso Interno de acesso limitado.

25 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301067526

Aviso n.º 30334/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 25 de Novembro de 2008, foi nomeado para ocupar um lugar de técnico superior na área da gestão e administração autárquica de 2.ª classe Gustavo Rodolfo Reis Lisboa, na sequência de reclassificação profissional ocorrida por meu despacho de 10 de Agosto de 2007.

26 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301082616

Aviso n.º 30335/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 27 de Novembro de 2008, foram nomeados engenheiros civis principais Manuel Marques Pires, Jorge Manuel dos Santos Oliveira, Maria Hermínia Mendes da Cruz Rodri-

gues João, Eduardo José Rosendo do Carmo, Maria Gabriela Ferreira Nunes, Maria Elsa Fernandes Saraiva, Paula Maria Pereira Mealha de Jesus, Luís António Sabido Rige e Maria Cornélia Branco Teles Grilo, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

28 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301067591

Aviso n.º 30336/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, foram nomeados como Agentes Municipais Graduados, Armando Manuel Gomes Pimentel, Rita Isabel Brás Ribeiro Costa Pinto, Victor Manuel Cunha Melo, Ana Zulmira Rocha Araújo Vieira, Emília Teixeira Noronha, Luís Paulo Nunes Sebastião, Ana Cristina Alves Santos, Nuno Ricardo Loureiro Agostinho e Marco Alberto Correia Branco, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

3 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301068036

Aviso n.º 30337/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 3 de Dezembro de 2008, foi nomeada para ocupar Um Lugar de Técnico Superior da área de Comunicação Social Assessor, Isabel Alexandra Guilherme Martins da Ascensão, candidata única, classificada com 18,44 valores, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301068336

Aviso n.º 30338/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 3 de Dezembro de 2008, foi nomeada técnica superior da área de ergonomia, higiene e segurança do trabalho principal Maria Margarida Henriques da Costa, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301068239

Aviso n.º 30339/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10, torna-se público que, por meu despacho datado de 3 de Dezembro de 2008, foram nomeadas para ocuparem Cinco Lugares de Técnico Superior da área de Gestão de 1.ª Classe, Ana Maria Loureiro Raimundo Canas, classificada com 19,76 valores; Emília da Conceição Garrido Martins, classificada com 18,36 valores; Catarina Alexandra Bernardo Leão, classificada com 17,98 valores; Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, classificada com 17,93 valores e Ana Cristina Bonifácio de Oliveira Branco, classificada com 16,88 valores, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

4 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301068644

Aviso n.º 30340/2008

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 2 de Setembro de 2008, foi deferido, o pedido de regresso de Licença sem Vencimento de Longa Duração, ao abrigo do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, do Engenheiro Civil Principal, Rui Jorge de Moraes Monteiro Torres, tendo retomado as suas funções a 01 de Outubro de 2008.

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301068458

Aviso n.º 30341/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 3 de Dezembro de 2008, foram nomeadas para ocuparem quatro lugares de técnico superior da área de gestão principal Ana Mafalda Pereira Neves de Noronha, classificada com 18,57 valores, Magda Sofia Cabral dos Santos Pontes Domingues, classificada com 18,53 valores, Maria de Fátima Oliveira Soares Ventura, classificada com 18,52 valores, e Sandra Maria de Almeida Horta Monteiro, classificada com 18,5 valores, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos (em regime de substituição e com subdelegação de competências), *Ana Maria Canas*.

301068603

Aviso n.º 30342/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram nomeadas, por despacho do presidente da Câmara de 4 de Dezembro de 2008, como técnicos superiores da área da gestão e administração autárquica de 1.ª classe, as candidatas Maria da Conceição Rodrigues dos Santos, Maria de Fátima Gonçalves Vidal, Maria Virgínia Reis Silva Carrilho, Teresa Sofia Neves Furtado de Almeida, João Ceril Álvares, Maria Augusta Constâncio Gouveia Cardoso, Maria Beatriz Batalha Losada Simões Santos e Irene Maria Neves Ferreira Bandarra Pacheco, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (em regime de substituição e com subdelegação de competências), *Ana Maria Canas*.

301082705

Aviso n.º 30343/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 4 de Dezembro de 2008, foram nomeados, como agentes municipais de 1.ª classe, Carla Maria Alves Batista Carvalho, Sérgio Manuel Galvão Pedro, Luís Micael Agostinho Couxão, Pedro Guilherme Morais Roque, José Joaquim Almeida Rasões, João Daniel Costa Agante, Paulo Joaquim Basto Vingadas, Sérgio Fernando Preto de Brito, Sérgio Alexandre Castelo Branco Patrício, Mário Manuel Costa Oliveira, Patrícia Alexandra Ferreira Beirão Fernandes Ferreira, Luís Miguel Ferreira Martins, Micaela Assunção Pereira Gonçalves Vicente, Artur Manuel Saavedra Santos Nascimento, Sónia Patrícia Oliveira Valente e Mónica Sofia Magalhães Pinto Balancho, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos (em regime de substituição e com subdelegação de competências), *Ana Maria Canas*.

301082665

Aviso n.º 30344/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de Dezembro de 2008, foram nomeados técnicos superiores de arquivo principais João Miguel Rodrigues Henriques e Cristina Maria Duarte Bruno, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos (em regime de substituição e com subdelegação de competências), *Ana Maria Canas*.

301082657

Aviso n.º 30345/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração

local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 04 de Dezembro de 2008, foi nomeada como Engenheiro Agrónomo de 1.ª Classe, Maria João Paiva Noronha Lima, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, *Ana Maria Canas*.

301082738

Aviso n.º 30346/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 04 de Dezembro de 2008, foi nomeado como Técnico Superior de Arqueologia Principal, António Pedro Costeira Fialho, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, *Ana Maria Canas*.

301082746

Aviso n.º 30347/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 09 de Dezembro de 2008, foi nomeada Técnica Superior da área de Comunicação Social Principal, Susana Isabel Santos Guerreiro Ataíde Carvalho, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301082779

Aviso n.º 30348/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 09 de Dezembro de 2008, foi nomeada Técnica Superior de Direito Assessora, Maria Helena Soeiro Magno, na sequência de Concurso Interno de Acesso Limitado.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301082754

Aviso n.º 30349/2008

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 21 de Outubro de 2008, e despacho superior da Câmara Municipal de Évora, de 27 de Novembro de 2008, foi autorizada a Transferência, para esta Câmara Municipal, com efeitos a 01 de Dezembro de 2008, de Paula Alexandre Nunes Pires Lamares, Técnica Superior de Direito de 1.ª Classe, nos termos dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi efectuada oferta n.º P20086492 no SigaME, não tendo existido opositores para este procedimento.

9 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301082624

Aviso n.º 30350/2008

De acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 3 de Outubro de 2008, foram reclassificados profissionalmente, ao abrigo do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, os funcionários abaixo identificados:

Nome do Funcionário	Categoria Actual	Índice Remun.	Nova Carreira/Categoria (para a qual se opera a reclassificação)	Índice Remun.
Ana Catarina Silva Roquete.	Téc. Prof. Museog. Esp.	269	Téc.Sup. Área Anim. Cult. 2.ªC.	400
João Manuel Tavares Gouveia.	Cabouqueiro.	175	Operário Qualificado — Pintor.	184
Rosária M.ª C. F. Casquinha Silva.	Assist. Adm. Especialista.	269	Téc.Sup. Á. Rel. Pub. M. I. 2.ªC.	400

Nome do Funcionário	Categoria Actual	Índice Remun	Nova Carreira/Categoria (para a qual se opera a reclassificação)	Índice Remun.
Valter Alexandre Amaro C. Amaral	Téc. Prof. Bib. Doc. Esp	269	Téc. Sup. Área História 2.ª Cl	400
Sónia Cristina R. Lopes Sousa	Auxiliar Serviços Gerais	128	Téc. Sup. Área História 2.ª Cl	400
Carlos Alberto Carvalho Saavedra	Fiel Armazém	142	Assistente Administrativo	199
Maria Conceição M. Rodrigues	Chefe de Secção	370	Téc. Sup. Á. Geog. Plan. T. 2.ª C.	400
M.ª Fátima P. C. Freitas Lisboa	T. P. Des. artigo Graf. Esp. Pr.	326	Tec. Sup. Área Design 2.ª Cl	400

Conforme estabelece o artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, para as presentes reclassificações foram efectuadas ofertas no SigaME, não tendo existido opositores a estes procedimentos.

Mais se torna público que as nomeações serão em comissão de serviço extraordinária, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

301082819

Aviso n.º 30351/2008

De acordo com o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10 torna-se público que por meu despacho de 09 de Dezembro de 2008, foram nomeadas, para ocupar quatro lugares de Técnico Superior de Biblioteca e Documentação de 1.ª classe, Paula Cristina Reis Almeida, Ângela Alexandra Moita Santos, Maria Manuela Pimenta Maio e Clara Soares Belo, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

10 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, *Ana Maria Canas*.

301082835

Aviso n.º 30352/2008

De acordo com o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10 torna-se público que por meu despacho de 09 de Dezembro de 2008, foi nomeada, para ocupar um lugar de Técnico Superior de História de Arte de 1.ª classe, Ana Rita Mendonça Seabra Silva Dias, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

10 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, *Ana Maria Canas*.

301082843

Aviso n.º 30353/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 9 de Dezembro de 2008, foi nomeada para ocupar um lugar de técnico superior de história de arte principal Maria Conceição Miranda Santos, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

10 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão Gestão dos Recursos Humanos (em regime de substituição e com subdelegação de competências), *Ana Maria Canas*.

301082851

Aviso n.º 30354/2008

De acordo com o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, aplicado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17/10 torna-se público que por meu despacho de 09 de Dezembro de 2008, foram nomeadas, para ocupar dois lugares de Técnico Superior de Biblioteca e Documentação Principal, Carminda Paula Santos Silvestre Silva Garcia e Madalena Joaquim Francisco Guilherme Caminho Gonçalves, na sequência de concurso interno de acesso limitado.

10 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão Gestão dos Recursos Humanos, *Ana Maria Canas*.

301082795

Aviso n.º 30355/2008

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 9 de Dezembro de 2008, foi nomeada técnica superior da área de serviço social de 1.ª classe Liliana Maria Félix Bevan, na sequência de concurso Interno de acesso limitado.

11 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, em regime de substituição e com subdelegação de competências, *Ana Maria Canas*.

301082868

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA DE PÊRA**Aviso (extracto) n.º 30356/2008****Reclassificações profissionais**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19/11, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 09/09, torna-se público que, por meus despachos datados de 09/12/2008 e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, conjugada com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 09/09, procedi à reclassificação profissional dos seguintes funcionários, nos termos do disposto na alínea e) do artigo 2.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 09/09:

Ana Maria Costa Almeida Joaquim Barjona Henriques, auxiliar técnica de museografia, na categoria de assistente administrativa, com o mesmo índice e escalão (199-1);

Maria da Conceição Amaral Marques, auxiliar técnica de turismo, na categoria de assistente administrativa, com o mesmo índice e escalão (199-1);

Pedro Manuel Simões Lima, jardineiro, índice 142, escalão 1 na categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, índice 155, escalão 1.

Os referidos funcionários deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Não sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no artigo 47.º, alínea e), conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26/08).

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Pires Lopes*.

301088287

Aviso (extracto) n.º 30357/2008

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, torna-se público, que por meus despachos datados de 09/12/2008, nomeei, na sequência de concursos internos de acesso limitado, os seguintes funcionários:

Ana Maria Ferra de Campos Cavaca, na categoria de técnica superior principal, índice 510, escalão 1;

João Pedro Farinha Pegado, na categoria de técnico superior principal, índice 510, escalão 1;

Elia Milene Andrade Prata, na categoria de chefe de secção, índice 337, escalão 1.

Os referidos funcionários deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Pires Lopes*.

301088299

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO**Aviso n.º 30358/2008**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que por meu despacho de 3 de Dezembro de 2008, foi nomeado o funcionário abaixo mencionado, na categoria de Encarregado Geral.

Armando Pereira Dias.

O referido candidato deverá tomar posse no prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, conforme o estipulado no artigo 11.º do Decreto-Lei acima supra citado.

3 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira Mota*.

301056964

Aviso n.º 30359/2008

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho de 22 de Novembro de 2008 e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar pelo período de um ano o contrato celebrado com Rui Manuel Lobo Marinho, com a categoria de Técnico Profissional de 2.ª classe, Medidor Orçamentista, celebrado ao abrigo do Decreto Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 23 de Novembro de 2008.

28 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

301048272

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA**Aviso n.º 30360/2008**

Para os devidos efeitos, torno público que, por meu despacho de 31 de Outubro de 2008, renovei por mais três anos, os contratos a termo certo resolutivo, celebrados anteriormente com os seguintes funcionários:

Nome	Categoria
José Mário Cardoso Caldeira.	Medidor Orçamentista.
Maria Elisa Casado Madeira.	Engenheira Civil.
Delfina Maria Gil Fonseca.	Engenheira Civil.
César Ferrinho Olival.	Técnico de Desporto.
Ricardo Filipe Vieira Prates.	Técnico Superior Desporto.
Carlos Alberto Lucas M. Cruz.	Sapador Florestal.
Abel Francisco Rosa Silva.	Sapador Florestal.
Nuno Rafael Martins Azevedo.	Sapador Florestal.
Tiago Sebastião Valente.	Sapador Florestal.
Marco Pitt dos Reis.	Técnico de Informática.
Filipe Manuel Bernardo Júlio.	Cantoneiro.

Renovei ainda por mais um ano os contratos celebrados anteriormente com os seguintes funcionários:

Pedro Filipe Nunes Terras, com a categoria de Técnico Profissional de Contabilidade;

José Manuel Teixeira Tavares, com a categoria de Técnico Superior de Gestão;

António Carlos Nascimento Marques, com a categoria de Técnico Superior de Arqueologia.

28 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

301068222

Rectificação n.º 2796/2008

No uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, rectifica — se o aviso n.º 27605/08, publicado no D.R. n.º 224, de 18/11/08, nos seguintes termos:

No segundo parágrafo onde se lê “categoria de Operário Principal da carreira de Pedreiro”;

Deve ler-se “Assistente Administrativo Principal”.

28 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

301068344

Rectificação n.º 2797/2008

Para os devidos efeitos se torna público que por lapso dos serviços o aviso n.º 28572/08, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 232, de vinte e oito de Novembro de dois mil e oito, saiu com incorrecção pelo que o mesmo deverá observar a seguinte redacção:

Onde se lê “José António Cruz Tomaz — Técnico Profissional Especialista Principal da carreira de Topógrafo — Escalão 1, índice 316”

Deve ler-se “José António Cruz Tomaz — Técnico Profissional Especialista Principal da carreira de Topógrafo — Escalão 2, índice 326”.

2 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

301068474

CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO**Editais n.º 1293/2008****Imposto municipal sobre imóveis (IMI) — Taxas aplicáveis para cobrança no ano de 2009**

Engenheiro José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público que, por deliberação tomada pelo executivo na sua reunião de 15 de Setembro passado, sancionada em Assembleia Municipal de 26 de Setembro findo, foram fixadas as seguintes taxas sobre imóveis para cobrança no ano de 2009, nos termos do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI):

Prédios rústicos: 0,8 %;

Prédios urbanos: 0,8 %;

Prédios urbanos avaliados nos termos do CIMI: 0,5 %.

Que caso venha a ser aprovada a Proposta de Lei n.º 217/X (GOV), que altera os limites máximos previstos no artigo 112.º do CIMI, se fixem esses valores para o ano 2009 em:

Prédios rústicos: 0,8 %;

Prédios urbanos: 0,7 %;

Prédios urbanos avaliados nos termos do CIMI: 0,4 %.

Mais foi deliberado e, nos termos do n.º 7, do artigo acima citado, majorar em 30 % a taxa aplicável a prédios urbanos degradados, considerando-se como tais os que, face ao seu estado de conservação, não cumpram satisfatoriamente a sua função ou façam perigar a segurança de pessoas e bens.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que irão ser afixados nos lugares de estilo e publicados no *Diário da República*, 2.ª série.

E eu, Rui Manuel Pais Farinha, Chefe da Divisão de Administração Geral, o subscrevo.

30 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

301088343

Editais n.º 1294/2008**Derrama para cobrança no ano de 2009**

Engenheiro José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público que, por deliberação tomada pelo executivo em 15 de Setembro passado, sancionada em Assembleia Municipal de 26 de Setembro findo foi lançada, para cobrança no ano de 2009 uma derrama de 1,5 % sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na sua área geográfica por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável nesse território.

A criação desta derrama é efectuada ao abrigo da faculdade tributária prevista no n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicados no *Diário da República*, 2.ª série.

E eu, Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão da Administração Geral, em regime de substituição, o subscrevo.

30 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

301088351

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (ALGARVE)**Aviso n.º 30361/2008****Concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de Engenheiro Civil de 1.ª Classe — Nomeação**

Para os devidos efeitos se torna público que, conforme despacho do Presidente de 09 de Dezembro de 2008, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e de acordo com o estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração Local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se procedeu à nomeação de Ana Cristina Gonçalves Catarino e Sónia Maria Caires, para dois lugares de Engenheiro Civil de 1.º Classe, na sequência do concurso acima mencionado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, datado de 05 de Fevereiro de 2008.

Mais se torna público que os candidatos deverão tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Processo não sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas conforme estipula o n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 114.º, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterado pela Lei n.º 87-B/98 de 31 de Dezembro).

9 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Inácio Marques Eduardo*.

301068263

Aviso n.º 30362/2008**Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de Técnico Superior Principal — Engenheiro Civil do Grupo de pessoal Técnico Superior — Nomeação**

Para os devidos efeitos se torna público que, conforme despacho do Presidente de 10 de Dezembro de 2008, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e de acordo com o estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se procedeu à nomeação de Carlos Alberto Marques Silva, para um lugar de Técnico Superior Principal — Engenheiro Civil, na sequência do concurso acima mencionado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, datado de 14 de Maio de 2008.

Mais se torna público que o candidato deverá tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Processo não sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas conforme estipula o n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 114.º, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterado pela Lei n.º 87-B/98 de 31 de Dezembro).

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Inácio Marques Eduardo*.

301077279

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**Editál n.º 1295/2008****Alteração de operação de loteamento — Discussão pública**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 10069/07 em nome de Manuel João Teixeira, proprietário do lote 5 loteamento titulado pelo alvará n.º 15/74, localizado na Rua do Dr. Joaquim Nogueira dos Santos, freguesia de Nogueira, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos Serviços de correspondência, desta Câmara Municipal.

9 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

301080461

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO**Aviso n.º 30363/2008****Reclassificação profissional**

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho proferido em 3 de Dezembro de 2008, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugada com os artigos 1.º e 2.º alínea *e*) e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º todos do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, procedeu-se à nomeação em comissão de serviço extraordinária pelo período de seis meses, com vista à reclassificação profissional, dos seguintes funcionários:

Luís Miguel Trigueiro Barradas, Cantoneiro de Vias, posicionado no escalão 2, índice 146, para a categoria de Encarregado dos Parques Desportivos e Recreativos, escalão 1, índice 244.

Joaquim Jorge Pires Dias, Fiscal Municipal Especialista Principal, posicionado no escalão 1, índice 316, para a categoria de assistente administrativo especialista, escalão 4, índice 316.

Sara de Jesus Becho Escaraméia, Auxiliar Administrativo, posicionado no escalão 1, índice 128, para a categoria de Assistente Administrativo, escalão 1, índice 199;

Manuel Maria Chaparro Branco Maroco, Cantoneiro de Vias, posicionado no escalão 2, índice 146, para a categoria de Tractorista, escalão 2, índice 151;

Rui Manuel Batista Gavancha, Cantoneiro de Limpeza, posicionado no escalão 1, índice 155, para a categoria de Tractorista, escalão 3, índice 160;

Ruben João Semedo Garção, Fiel de Armazém, posicionado no escalão 1, índice 142, para a categoria de Assistente Administrativo, escalão 1, índice 199;

João Carlos Miranda Oliveira, cantoneiro de vias, posicionado no escalão 2, índice 146, para a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, escalão 1 índice 155;

Benvinda da Costa Nunes Pereira, Auxiliar dos Serviços Gerais, posicionada no escalão 1, índice 128, para a categoria de Cantoneiro de Vias, escalão 1, índice 137;

Procedo ainda à nomeação, do seguinte funcionário, por aquisição de novas habilitações académicas, ao abrigo da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 218/2000 de 9 de Setembro:

António Carlos Efe Pereira, Técnico Generalista de 2.ª classe, posicionado no escalão 1, índice 340, na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe (Assessoria de Administração) escalão 1, índice 400;

Os funcionários reclassificados deverão aceitar os referidos lugares no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

4 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Martins Frutuoso*.

301057385

CÂMARA MUNICIPAL DA MOITA**Aviso n.º 30364/2008**

1 — Para os devidos efeitos se torna público, que por despacho do Presidente da Câmara, n.º 66 de 12/09/2008 e no uso das competências que lhe foram conferidas ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99 de 25/06, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de 2 lugares de Fiscal Municipal Especialista, do grupo de pessoal Técnico Profissional, vagos no quadro de pessoal desta Autarquia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24/01/2008.

2 — Legislação aplicável — Este concurso rege-se pelos Decretos-Lei n.ºs 204/98 de 11/07; 238/99 de 25/06; 353-A/89 de 16/10; 427/89 de 07/12; 247/87 de 17/06 e Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30/12.

3 — Conteúdo Funcional — O constante no Despacho n.º 20/94 do SE-ALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110 de 12/05/94.

4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento das vagas indicadas.

5 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

6 — Função a desempenhar na Divisão de Fiscalização e Contra-Ordenações.

7 — Remuneração mensal — A correspondente ao escalão 1, índice 269 (€897,41) ou a correspondente à respectiva categoria de acordo com o posicionamento remuneratório do nomeado.

8 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Carlos José Gonçalves de Matos, Director do DPGU;
Vogais efectivos — Ângela de Fátima Martins Mendes Silva, Chefe da DFCO (substituta do presidente) e António José Vasconcelos Dóres, Arquitecto Assessor Principal.

Vogais suplentes — Nuno Jorge Rodrigues Reis Carvalho, Fiscal Municipal Especialista Principal e Paulo Manuel Martins Tavares Rocha, Fiscal Municipal Especialista Principal.

9 — Requisitos gerais e especiais — Podem candidatar-se ao concurso os indivíduos vinculados à função pública que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais, fixados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07. O recrutamento faz-se de entre Fiscais Municipais Principais, com pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Muito Bom, ou cinco anos classificados de Bom.

10 — Métodos de selecção — Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, constam da acta da reunião do júri do concurso, realizada em 13 de Novembro de 2008, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.2 — A classificação final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{EPS + AC}{2}$$

em que:

CF = Classificação final;

EPS = Entrevista profissional de selecção;

AC = Avaliação curricular.

10.3 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de desempate referidos no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07.

10.4 — Se ainda subsistir empate após a aplicação dos critérios acima referidos, preferem os candidatos que obtiverem, por esta ordem, melhor classificação na entrevista profissional de selecção e na média da classificação de serviço.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Moita, sita na Praça da República, 2864-007 Moita, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso no qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo, data de nascimento, naturalidade, filiação, estado civil, nacionalidade, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade, número fiscal contribuinte, situação militar, profissão, residência, código postal e telefone ou telemóvel);
b) Habilitações literárias;

c) Identificação do concurso a que se candidata, assim como do *Diário da República* em que foi publicado o presente Aviso;

d) Quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal e, neste caso, devidamente comprovados;

e) Os candidatos com deficiência devem declarar o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como o processo de selecção adequado nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

12 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;

b) Curriculum vitae devidamente datado, assinado e documentado;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;

d) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo e categoria detida, o tempo de serviço na carreira e na função pública.

12.1 — Aos candidatos funcionários desta Autarquia é dispensada a declaração exigida na alínea d), bem como a apresentação do documento a que alude a alínea a).

12.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

12.3 — As falsas declarações serão punidas por Lei.

13 — A relação de candidatos e a lista de classificação final do concurso, serão afixadas nos Paços do Município, ou publicadas no *Diário da República*, conforme as situações previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 07/12, e após o desenvolvimento do procedimento de selecção de pessoal, em situação de mobilidade especial, previsto no artigo 34.º do diploma e publicação na BEP em 20/11/2008, através da oferta de emprego n.º P20087377, verificando-se que não foram apresentadas quaisquer candidaturas, foi encerrado em 04/12/2008.

5 de Dezembro de 2008. — Por delegação de competências, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.
301065509

CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 30365/2008

Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, no exercício da competência de superintendência e gestão dos recursos humanos afectos a este município e por seu despacho de 11 de Dezembro de 2008, determina que ao abrigo do disposto no artigo 2.º alínea e) e artigo 5.º alíneas a) e b) e n.º 2 do Decreto-Lei n.º 218/200, de 9 de Setembro, que procede à aplicação administração local do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro determina que se proceda às reclassificações profissionais dos funcionários Dalila da Conceição Cruz da Costa Pires, Angelina Maria Ribeiro de Freitas e Carlos Rafael Queirós Pereira Leite todos com a categoria/carreira de auxiliar administrativo, do grupo de pessoal auxiliar, com o índice 128, 1.ª escalão, para a categoria/carreira de assistente administrativo do grupo de pessoal administrativo, índice 199, 1.º escalão.

12 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura*.

301085143

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Aviso n.º 30366/2008

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho do dia 16 do passado mês de Outubro, autorizei a cessação da comissão de serviço no cargo de Chefe da Divisão de Aprovisionamento desta Câmara Municipal, da Técnica Superior de 1.ª classe, Helga Patrícia Fino Silva Beirão Paulo, do quadro de pessoal do ex-Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência, de acordo com o disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

20 de Novembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301064189

Aviso n.º 30367/2008**(Concurso interno de acesso misto para a carreira de técnico superior de direito)**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, que procede à aplicação à Administração Local do Decreto-Lei n.º 204/98, faz-se público que, por meu despacho de 11/07/2008, se encontra aberto o Concurso Interno de Acesso Misto para três lugares na categoria de Técnico Superior de Direito Principal (dois lugares para funcionários do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas e um lugar para funcionários de outras Entidades).

2 — Serviço e local de prestação de trabalho — Diversos Serviços da Câmara Municipal de Odivelas.

3 — Prazo de Validade — o concurso visa exclusivamente o preenchimento da respectiva vaga, caducando com o preenchimento da mesma.

4 — Composição do Júri do Concurso:

Presidente:

Dr. Hernâni Silvino Vilela Boaventura, Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral.

Vogais efectivos:

Mestre Alice Mabília dos Santos Silva, Directora do Departamento de Habitação, Saúde e Assuntos Sociais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Rui Gonçalves Simões do Nascimento, Coordenador do Gabinete de Auditoria Interna.

Vogais suplentes:

Dra. Elisabete Maria Campos Lucas, Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal;

Dr. José António dos Remédios Janeiro, Chefe da Divisão de Formação e Saúde Ocupacional.

5 — Métodos de Selecção

A selecção dos candidatos será efectuada através de prova teórica de conhecimentos gerais e avaliação curricular, que serão avaliadas, respectivamente, de 0 a 20 valores.

5.1 — A Prova Teórica de Conhecimentos Gerais destina-se a avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, terá a forma escrita e a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre a seguinte legislação:

a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, na versão alterada e republicada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;

b) Regime jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na versão alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro;

c) Áreas Urbanas de Gêneses Ilegais — Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 165/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 64/2003, de 23 de Agosto e Lei n.º 10/2008, de 20 de Fevereiro;

d) Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

e) Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

f) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro;

g) Pocal — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações da Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro;

h) Regulamento Geral sobre Ruído — Decreto-Lei n.º 292/00, de 14 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 259/02, de 23 de Novembro;

i) Estabelecimentos de Restauração e Bebidas — Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho e Portaria n.º 573/2007, de 23 de Julho;

j) Lei de Bases do Ambiente — Lei n.º 11/87 de 7 de Abril;

k) Regime Geral dos Resíduos — Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de Setembro;

l) Novo Regime do Arrendamento Urbano — Lei n.º 6/2006, de 27 de Fevereiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 24/2006, de 17 de Abril;

m) Programa Especial de Realojamento (PER) — Decreto-Lei n.º 163/93, de 7 de Maio.

5.2 — A Avaliação Curricular será efectuada nos termos do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2.1 — A Classificação de Serviço/Avaliação de Desempenho, será considerada como factor de apreciação na avaliação curricular, sendo

a ponderação feita através da expressão quantitativa, sem arredondamento, por aplicação conjugada do n.º 4, do artigo 22.º com o n.º 4, do artigo 53.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

7 — Sistema de Classificação Final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples da classificação obtida nos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis contados da data da publicação do presente Aviso.

8.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser dirigidos à Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos — Secção de Recrutamento e Selecção, sita na Alameda do Poder Local, n.º 3-B, Odivelas, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao último dia do prazo de entrega de candidaturas, para Câmara Municipal de Odivelas, Rua Vasco Santana, n.º 21 A, 2620-364 Ramada, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número e data do Bilhete de Identidade;

b) Habilitações Literárias;

c) Habilitações Profissionais;

d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Identificação do concurso a que se candidata, nomeadamente o número do aviso e a referência;

f) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;

g) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais e especiais para o provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.3 — Os requerimentos devem vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de permanência em lugar do Mapa de Pessoal em que se encontra provido, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço/avaliação de desempenho, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para promoção;

b) *curriculum vitae*, detalhado e assinado;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos da formação profissional;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade actualizado;

f) Documento comprovativo dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

8.4 — Os candidatos pertencentes ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas estão dispensados da apresentação da declaração a que se refere a alínea a) do n.º 8.3 sendo ainda dispensada a apresentação dos documentos que constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

8.5 — Nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, são excluídos os candidatos que não entregarem, juntamente com o requerimento, os documentos de admissão exigidos no presente aviso.

9 — Notificação da intenção de exclusão e da lista de classificação final;

9.1 — Os candidatos que devam ser excluídos, serão notificados de acordo com o disposto no artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

9.2 — A Lista de Classificação Final será notificada aos interessados nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

9.3 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final, serão afixadas nas instalações da Câmara Municipal de Odivelas, na Divisão de Recursos Humanos, Alameda do Poder Local, n.º 3 B Odivelas.

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

minação.” (Despacho conjunto n.º 373/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de Março).

20 de Novembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301064107

Aviso n.º 30368/2008

Concurso interno de acesso geral para a carreira de técnico superior de ciência política

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, que procede à aplicação à administração local do Decreto-Lei n.º 204/98, faz-se público que, por meu despacho de 11 de Julho de 2008, se encontra aberto concurso interno de acesso geral para um lugar na categoria de técnico superior de ciência política de 1.ª classe.

2 — Serviço e local de prestação de trabalho — Departamento de Ambiente e Salubridade, da Câmara Municipal de Odivelas.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o preenchimento da respectiva vaga, caducando com o preenchimento da mesma.

4 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr.ª Regina Sofia de Brito e Silva dos Anjos Lopes Meneses, directora do Departamento de Ambiente e Salubridade.

Vogais efectivos:

Dr.ª Alexandra Manuela Medeiros Afonso Mendes, chefe da Divisão de Prevenção Higié-Sanitária, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr. Luís Miguel Pereira Galamba Guerra e Silva, chefe da Divisão de Parques e Jardins.

Vogais suplentes:

Dr. José António dos Remédios Janeiro, chefe da Divisão de Formação e Saúde Ocupacional.

Dr. Fernando Miguel Durão Sardinha, técnico superior de ciência política de 1.ª classe.

5 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será efectuada através de prova teórica de conhecimentos gerais e avaliação curricular, que serão avaliadas, respectivamente, de 0 a 20 valores.

5.1 — A prova teórica de conhecimentos gerais destina-se a avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, terá a forma escrita e a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre a seguinte legislação:

a) Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto;

b) Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, assim como as respectivas competências — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março;

c) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

d) Regime das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações da Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio, e Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de Junho;

e) Regime da duração e horário de trabalho da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, com as alterações do Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto;

f) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

g) Código do Trabalho e respectiva regulamentação — Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

h) Regime de vínculos, carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5.2 — A avaliação curricular será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 — 1 — A classificação de serviço/avaliação de desempenho será considerada como factor de apreciação na avaliação curricular, sendo a ponderação feita através da expressão quantitativa, sem arredonda-

mento, por aplicação conjugada do n.º 4 do artigo 22.º com o n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

7 — Sistema de classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples da classificação obtida nos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso.

8.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser dirigidos à presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos — Secção de Recrutamento e Selecção, sita na Alameda do Poder Local, 3-B, Odivelas, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao último dia do prazo de entrega de candidaturas, para Câmara Municipal de Odivelas, Rua de Vasco Santana, 21-A, 2620-364 Ramada, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número e data do bilhete de identidade;

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Identificação do concurso a que se candidata, nomeadamente o número do aviso e a referência;

f) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;

h) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais e especiais para o provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.3 — Os requerimentos devem vir acompanhados dos seguintes documentos:

a) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de permanência em lugar do mapa de pessoal em que se encontra provido, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço/avaliação de desempenho, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para promoção;

b) *Curriculum vitae*, detalhado e assinado;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos da formação profissional;

e) Fotocópia do bilhete de identidade actualizado;

f) Documento comprovativo dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

8.4 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas estão dispensados da apresentação da declaração a que se refere a alínea a) do n.º 8.3, sendo ainda dispensada a apresentação dos documentos que constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

8.5 — Nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, são excluídos os candidatos que não entregarem, juntamente com o requerimento, os documentos de admissão exigidos no presente aviso.

9 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas nas instalações da Câmara Municipal de Odivelas, na Divisão de Recursos Humanos, Alameda do Poder Local, 3-B, Odivelas.

«Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.» (Despacho conjunto n.º 373/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de Março de 2002.)

26 de Novembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301071373

Aviso n.º 30369/2008

Na sequência do Concurso Interno de Acesso Geral, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 8 de Setembro de 2008, foi nomeada definitivamente na categoria de Técnico Superior de Economia Principal, por meu despacho do dia 26 de Novembro corrente, a funcionária Sofia Isabel Antunes Monteiro, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 41.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, com o artigo 6.º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro:

27 de Novembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301064261

Aviso n.º 30370/2008**Nomeação**

Por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, Isabel Regina de Brito Cerqueira Alves Guerreiro, assistente administrativa principal, e Isabel do Nascimento Pinto Lapa Garcez, assistente administrativa principal, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, foram nomeadas definitivamente na categoria de assistente administrativa especialista, da carreira de assistente administrativo, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, aplicável à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

2 de Dezembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301071543

Aviso n.º 30371/2008**Nomeação**

Por meu despacho de 28 de Novembro de 2008, Fernando Miguel Durão Sardinha, técnico superior de ciência política de 1.ª classe, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, foi nomeado definitivamente na categoria de técnico superior de ciência política principal, da carreira de técnico superior de ciência política, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, aplicável à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

2 de Dezembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301071586

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO**Aviso n.º 30372/2008****Recrutamento para cargo de direcção intermédia de 1.º Grau — Director de Departamento**

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência da publicação na bolsa de emprego público e no jornal *Diário de Notícias* de 1 de Outubro de 2008, com vista ao provimento do lugar de Director do Departamento de Educação, Cultura, Desporto e Acção Social, foi recebida e admitida a candidatura de Maria da Graça de Sousa Navarro da Cunha.

Apreciado o respectivo *curriculum vitae*, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro — estatuto do pessoal dirigente — adaptado à administração local através do Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, constatou-se que a candidata corresponde ao perfil pretendido para o desempenho do cargo e prossecução das atribuições e objectivos do serviço, em virtude da sua vasta experiência, capacidade de coordenar e gerir as actividades relacionadas com a área de actuação do lugar a prover.

Assim ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º, n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto e artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, por despacho de 3 de Dezembro de 2008 do Presidente da Câmara, Maria da Graça de Sousa Navarro da Cunha, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009, por três anos, renováveis por iguais períodos no cargo de Directora de Departamento da Educação, Cultura, Desporto e Acção Social do Município de Olhão.

12 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

ANEXO**Síntese curricular relevante****1 — Identificação:**

Nome: Maria da Graça de Sousa Navarro da Cunha;
Data de nascimento: 28 de Junho de 1949.

2 — Habilitações literárias: licenciatura em Filosofia com pós-graduação em Ciências Documentais.**3 — Experiência profissional:**

Desde 1 de Outubro de 1974 até 20 de Outubro de 1987 — Faculdade de Motricidade Humana — Técnica Superior;

Desde 21 de Outubro de 1987 até 30 de Setembro de 1996 — Direcção-Geral da Administração Autárquica — Chefe de Divisão do Centro de Documentação e Informação;

Desde 1 de Outubro de 1996 até 30 de 2005 — Câmara Municipal de Faro — Chefe do Gabinete Municipal de Bibliotecas (equiparado a Director de Serviços) em comissão de serviço;

Desde 1 de Julho de 2005 até 31 de Julho de 2008 — Teatro Municipal de Faro, E.M. — Directora Executiva;

Desde 1 de Agosto de 2008 até à presente data — Direcção-Geral das Autarquias Locais — Assessor Principal afecto à Divisão de Documentação e Divulgação.

301084577

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO**Aviso n.º 30373/2008**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 9 de Dezembro de 2008, foram nomeadas:

Para a categoria de técnico superior de 1.ª classe, com licenciatura em Sociologia, do grupo de pessoal técnico superior, Ana Margarida dos Santos Bastos, classificada com 15,00 valores, após a realização de concurso interno de acesso limitado conforme o aviso de abertura n.º 29/2008, de 22 de Outubro.

Para a categoria de técnico superior de 1.ª classe, com licenciatura em Serviço Social, do grupo de pessoal técnico superior, Clélia da Conceição Silva Nogueira, classificada com 16,00 valores, após a realização de concurso interno de acesso limitado conforme o aviso de abertura n.º 30/2008, de 24 de Outubro.

As candidatas devem aceitar o lugar no prazo de 20 dias após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas.

9 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Mário João Ferreira da Silva Oliveira*.

301074727

CÂMARA MUNICIPAL DE PAÇOS DE FERREIRA**Aviso n.º 30374/2008**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara datado de 10 de Dezembro de 2008, nomeei definitivamente, nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do Dec-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, por força do disposto no artigo 1.º do Dec-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, para quatro lugares de Operário Principal (Canalizador), do quadro de pessoal desta Câmara Municipal os candidatos Arménio Alexandre Martins Dias, Sérgio Albano Teixeira Pinto, José Carlos Ferreira de Bessa José Joaquim Abreu Carvalho, aprovados no concurso interno de acesso limitado para provimento de quatro lugares de Operário Principal (Canalizador), aberto por Ordem de Serviço afixada em 07 de Novembro de 2008.

Os candidatos deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de Visto do Tribunal de Contas nos termos do artigo 46.º, n.º 1 conjugado com o artigo 114, n.º 1 da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto)

10 de Dezembro de 2008. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eugénio Coelho*.

301072297

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA**Aviso n.º 30375/2008****Concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de Operário Qualificado Principal — Jardineiro**

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, torna público que, no uso da competência conferida nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99,

de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, por seu despacho datado de 5 de Dezembro de 2008, foi nomeado no lugar de Operário Qualificado Principal — Jardineiro, do quadro de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra, o candidato a seguir designado:

António Nunes Gaspar.

Em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, deverão tomar posse do respectivo lugar no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A presente nomeação não carece de visto do Tribunal de Contas. (Não são devidos emolumentos).

5 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

301061475

CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

Rectificação n.º 2798/2008

Para os devidos efeitos se torna público que no aviso n.º 28 341/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 26 de Novembro de 2008, onde se lê «Maria Fernanda Heleno Nicolau» deve ler-se «Maria Fernanda Costa Heleno».

27 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

301060754

CÂMARA MUNICIPAL DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 30376/2008

Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal do Peso da Régua, torna público, em cumprimento e para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 316/2007, de 19 de Setembro, que vai decorrer o período de Discussão Pública da Proposta de Revisão do Plano Director Municipal do Peso da Régua.

Todos os Interessados poderão apresentar, durante o prazo de 30 dias úteis, contados após o decurso de cinco dias úteis da data de publicação do presente anúncio no *Diário da República*, reclamações, observações,

sugestões ou pedidos de esclarecimento à Proposta de Revisão do Plano Director Municipal.

Para o efeito, a Proposta de Revisão do Plano Director Municipal do Peso da Régua, acompanhada do Relatório Ambiental, dos pareceres da Comissão Técnica de Acompanhamento e das demais entidades com interesses na área do território municipal e bem ainda dos resultados da concertação, será disponibilizada no sítio da Internet desta Câmara Municipal e nas instalações da Secção Administrativa da Divisão de Gestão do Território, localizada no piso — 1, do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município, todos os dias úteis, durante a hora de expediente.

As reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento serão apresentados mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, onde deverá constar a identificação do subscritor, a identificação do local, acompanhada, sempre que possível, de planta de localização, e o objecto da exposição, devidamente fundamentado, requerimento esse a ser entregue no Arquivo e Expediente localizado também no piso — 1, do mesmo edifício, ou remetido por correio registado ou ainda através da submissão electrónica no sítio da Internet. Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

12 de Dezembro de 2008 — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

301085727

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO

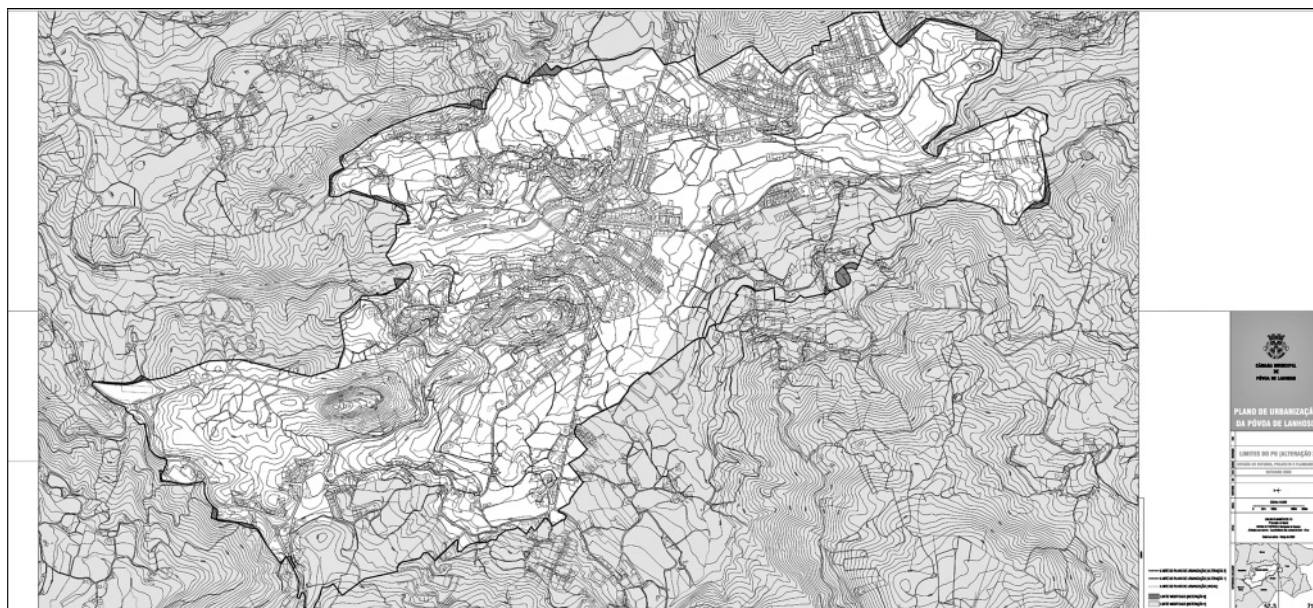
Aviso n.º 30377/2008

Alteração do perímetro do Plano de Urbanização da Póvoa de Lanhoso

Manuel José Torcato Soares Baptista, presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, na sua reunião ordinária realizada em 14 de Novembro de 2008, deliberou proceder à alteração do perímetro do Plano de Urbanização da Póvoa de Lanhoso, mantendo-se a superfície anteriormente definida (aproximadamente 580 hectares), conforme planta junta.

Mais torna público que em reunião da mesma data foi deliberado estabelecer um período de participação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da presente publicação, destinado à formulação de sugestões, bem como apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

12 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 30378/2008

Para os devidos efeitos torna-se pública a lista de classificação final do concurso interno de acesso geral para provimento de três lugares de assistente administrativo especialista, grupo de pessoal administrativo,

homologada por meu despacho de 9 de Dezembro de 2008, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 1 de Agosto de 2008.

Lista de classificação final:

- 1.º Classificado — João Manuel Trindade Ferreira — 15,53 valores
- 2.º Classificado — Sérgio Vaz da Silva — 15,16 valores

3.ª Classificada — Dina Maria de Oliveira Monteiro Ferreira — 14,58 valores

4.ª Classificada — Teresa Isabel Quinteiro Ferro — 14,29 valores

5.ª Classificada — Isabel Maria Crespo Marques — 13,91 valores

6.ª Classificada — Maria Fernanda Roquete Cabaço de Oliveira — 13,38 valores

Mais se torna público que, por meu despacho de 9 de Dezembro de 2008, procedi à nomeação para categoria de assistente administrativo especialista, dos seguintes candidatos: João Manuel Trindade Ferreira, Sérgio Vaz da Silva e Dina Maria de Oliveira Monteiro Ferreira, classificados respectivamente, no concurso oportunamente realizado.

Os candidatos deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

9 de Dezembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

301078437

Aviso n.º 30379/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 9 de Dezembro de 2008, e na sequência do concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de chefe de Secção DE Expediente geral, grupo de pessoal de chefia, aberto por aviso afixado no local de serviço, em 11 de Novembro de 2008, procedi à nomeação da candidata, Maria do Céu Mendes Rodrigues, aprovada no concurso oportunamente realizado.

A candidata deverá aceitar a nomeação, no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

9 de Dezembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

301078461

Aviso n.º 30380/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 12 de Dezembro de 2008, procedi à reclassificação profissional, nos termos da alínea e) do artigo 2.º e artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/00 de 9 de Setembro, da funcionária, Inês Margarida Ferreira Vaz, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, posicionada no escalão 1, índice 128, para a categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199.

A funcionária deverá tomar posse, no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

12 de Dezembro de 2008. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

301084082

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 30381/2008

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que por meu despacho datado de 21 de Novembro de 2008, foram providos automaticamente em lugar a criar e a extinguir quando vagar no quadro de pessoal desta Autarquia, nos termos do n.º 9 do artigo 12.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro na redacção dada pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, com efeitos reportados a 01 de Dezembro de 2008 os funcionários: Jorge António Marques Santos Andrade, na carreira de Técnico Profissional Fiscal Técnico de Obras e categoria de Técnico Profissional Especialista no escalão 2, índice 280; Paulo Jorge Santos Andrade, na carreira de Técnico Profissional e categoria Técnico Profissional de 1.ª Classe no escalão 2, índice 228 e João da Silva Figueiredo, na carreira de Técnico Profissional Desenho e categoria de Técnico Profissional Especialista Principal no escalão 1, índice 316. (Isento de fiscalização prévia de Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26/8).

9 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *João António de Sousa Pais Lourenço*.

301068077

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 30382/2008

Concurso externo de ingresso para provimento de 3 lugares de canalizador, do grupo de pessoal operário qualificado

1 — Torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora da área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de 27/10/2008, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no D.R., concurso externo de ingresso para provimento de 3 lugares de canalizador, do grupo de pessoal operário qualificado, remunerado pelo escalão 1, índice 142.

2 — O concurso é externo de ingresso e extingue-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

3 — O conteúdo funcional dos lugares postos a concurso é o seguinte:

Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.

4 — O local de trabalho situa-se na área do Município.

5 — A este concurso podem habilitar-se os indivíduos que satisfaçam os requisitos constantes das seguintes disposições legais:

a) Artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07;

b) Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12;

c) Pode ser utilizada a figura de mobilidade entre carreiras.

6 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 — Santiago do Cacém, do qual constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos de identificação:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência completa, número de telefone);

b) Habilitações académicas;

c) Lugar a que se candidata.

6.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópias do bilhete de identidade e cartão de contribuinte fiscal;

b) Documento autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações académicas;

c) Outros elementos que o candidato entenda dever referir como relevantes quanto à apreciação do seu mérito;

d) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão, gerais e especiais, previstos nos artigos 29.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07;

e) Curriculum vitae, detalhado.

6.2 — É dispensável a apresentação dos documentos indicados na alínea d) do n.º 6.1, no que diz respeito aos requisitos gerais, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais e especiais de admissão.

6.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes do aviso de abertura, determina a exclusão do concurso.

7 — Para a selecção dos candidatos, recorrer-se-á aos seguintes métodos de selecção:

Prova de conhecimentos;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A prova de conhecimentos terá 2 fases, uma de conhecimentos gerais e outra de conhecimentos específicos, classificadas de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, e o conjunto das 2 é eliminatório e os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores serão eliminados.

7.2 — Duração das provas:

Conhecimentos gerais, teórica oral — 15 minutos por candidato;

Conhecimentos específicos, prática — 30 minutos por candidato.

O programa da prova de conhecimentos gerais e a legislação de apoio é a seguinte:

a) Conhecimentos gerais:

Estatuto disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01;

Regime de férias, faltas e licenças, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11/08 e Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 05/05, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11/05;

R.V.C.R., aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

b) Conhecimentos específicos:

Marcação de roços para águas quentes e frias e esgotos; Redes de abastecimento de águas. Utilização específica de materiais plásticos como o PPR, Polieccetal e respectivos acessórios.

A classificação deste método de selecção, será obtida através da média aritmética das provas.

7.3 — Avaliação curricular — consiste na apreciação, pelo júri do concurso, do *curriculum vitae*, de cada candidato.

7.4 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7.5 — Os critérios de avaliação e classificação, quer da avaliação curricular quer da entrevista profissional de selecção, constam da 2.ª acta do júri, que será facultada aos candidatos, desde que solicitada.

7.6 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples dos métodos de selecção.

Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

8 — As listas relativas a este concurso serão afixadas, se o número de candidatos for inferior a 100, na Sede do Município.

9 — Por despacho da Sr.ª Vereadora da área dos Recursos Humanos, datado de 27/10/2008, foi nomeado o júri que terá a seguinte composição:

Presidente: Virgílio Francisco Matos Gonçalves, Encarregado;
Vogais efectivos:

Primeiro: Fernando Manuel da Silva Matias, Técnico-profissional de 2.ª classe;

Segundo: Octávio Miguel Candeias, Canalizador Principal;

Vogais suplentes:

Primeiro: Sheila Cristina Mansos Estrela Fragoso, assistente administrativo especialista;

Segundo: Manuel António Gonçalves Violante, Canalizador Principal.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

10 — Em cumprimento da alínea H) do artigo 9.º da CRP, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — Atendendo ao disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, fica reservado 1 lugar para candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devendo os candidatos declarar, no requerimento de admissão ao concurso, o grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12 — O presente concurso rege-se-á pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30/12; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

13 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 07/12, foi efectuado o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em SME na BEP. Após abertura do procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em SME (através da oferta n.º P 20085803), verificou-se a inexistência de candidaturas.

21 de Novembro de 2008. — A Chefe da Divisão, no uso de subdelegação de competências, *Anabela Duarte Cardoso*.

301046303

Aviso n.º 30383/2008

Concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, do grupo de pessoal auxiliar

1 — Torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora da área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de 27/10/2008 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no D.R., concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, do grupo de pessoal auxiliar, remunerado pelo escalão 1, índice 155.

2 — O concurso é externo de ingresso e extingue-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

3 — O conteúdo funcional do lugar posto a concurso é o seguinte:

Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

4 — O local de trabalho situa-se na área do Município.

5 — A este concurso podem habilitar-se os indivíduos que satisfaçam os requisitos constantes das seguintes disposições legais:

a) Artigo 29.º do D.L. n.º 204/98, de 11/07;

b) Artigo 10.º do D.L. n.º 404-A/98, de 18/12;

c) Pode ser utilizada a figura de mobilidade entre carreiras.

6 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 — Santiago do Cacém, do qual constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos de identificação:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência completa);

b) Habilitações académicas;

c) Lugar a que se candidata.

6.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópias do bilhete de identidade e cartão de contribuinte fiscal;

b) Documento autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações académicas;

c) Fotocópia da carta de condução;

d) Outros elementos que o candidato entenda dever referir como relevantes quanto à apreciação do seu mérito;

e) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 29.º do D.L. n.º 204/98, de 11/07;

f) Curriculum vitae, detalhado;

6.2 — É dispensável a apresentação dos documentos indicados na alínea *e)* do n.º 6.1, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão.

6.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes do aviso de abertura, determina a exclusão do concurso.

7 — Para a selecção dos candidatos, recorrer-se-á aos seguintes métodos de selecção:

Prova de conhecimentos;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A prova de conhecimentos terá duas fases, uma de conhecimentos gerais, teórica oral, com a duração de 15 minutos por candidato e outra prática, com a duração de 1 hora por candidato, classificadas de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, sendo o conjunto das duas eliminatório e os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores serão eliminados.

O programa da prova de conhecimentos e a legislação de apoio é a seguinte:

a) Conhecimentos gerais:

Estatuto Disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Central Regional e Local, aprovado pelo D.L. n.º 24/84, de 16/01.

Regime de férias, faltas e licenças, aprovado pelo D.L. n.º 100/99, de 31/03, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99 de 11/08, D.L. n.º 70-A/2000, de 05/05; D.L. n.º 157/2001 de 11/05; e D.L. n.º 187/2007, de 09/05;

R.V.C.R., aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

b) Prova prática — Operar com os seguinte equipamentos:

Niveladora, retroescavadora, camião equipado com grua.

7.2 — Avaliação curricular — consiste na apreciação, pelo júri do concurso, do *curriculum vitae*, de cada candidato.

7.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7.4 — Os critérios de avaliação e classificação, quer da avaliação curricular, quer da entrevista profissional de selecção, constam da 2.ª acta do júri, que será facultada aos candidatos, desde que solicitada.

7.5 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2PC + AC + EPS}{4}$$

Em que:

PC — Prova de conhecimentos

AC — Avaliação curricular

EPS — Entrevista Profissional de selecção

Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

8 — As listas relativas a este concurso serão afixadas, se o número de candidatos for inferior a 100, na Sede do Município.

9 — Por despacho da Senhora Vereadora com a área dos Recursos Humanos, datado de 27/10/2008, foi nomeado o júri que terá a seguinte composição:

Presidente: Virgílio Francisco Matos Gonçalves, Encarregado;

Vogais efectivos:

1.º Manuel António Gonçalves Violante, Operário principal;

2.º Lucília Maria da Palma Matias, assistente administrativo especialista;

Vogais suplentes:

1.º Albano Joaquim Mestre Pereira, Operário principal;

2.º Sheila Cristina Mansos Estrela Fragoso, assistente administrativo especialista.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

10 — Em cumprimento da alínea H) do artigo 9.º da CRP, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — Atendendo ao disposto no n.º 2 do artigo 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, devendo os candidatos declarar, no requerimento de admissão ao concurso, o grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12 — O presente concurso rege-se-á pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

D.L. n.º 204/98, de 11/07; D.L. n.º 404-A/98, de 18/12, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do D.L. n.º 412-A/98, de 30/12; D.L. n.º 29/2001, de 03/02.

13 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 07/12, foi efectuado o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em SME na BEP. Após abertura do procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em SME (através da oferta n.º P 20085815), verificou-se a inexistência de candidaturas.

26 de Novembro de 2008. — A Chefe da Divisão, no uso de subdelegação de competências, *Anabela Duarte Cardoso*.

301046093

Aviso n.º 30384/2008

Concurso interno de acesso geral para provimento de 1 lugar de técnico-profissional de construção civil de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico-profissional

Para os devidos efeitos se torna público que pelo Despacho n.º 394/DGRH/SGC/2008, da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 02 de Dezembro de 2008, foi nomeado, o seguinte candidato:

Ricardo Alberto Violante.

Este candidato deve aceitar o lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(O processo não carece de visto do Tribunal de Contas)

2 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada, *Anabela Duarte Cardoso*.

301051171

Aviso n.º 30385/2008

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de cozinheiro principal do grupo de pessoal auxiliar

Para os devidos efeitos se torna público que pelo Despacho n.º 395/DGRH/SGC/2008, da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 02 de Dezembro de 2008, foi nomeada, a seguinte candidata:

Maria Helena Matos Capela Leandro

Este candidato deve aceitar o lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(O processo não carece de visto do Tribunal de Contas)

2 de Dezembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada, *Anabela Duarte Cardoso*.

301051122

Edital n.º 1296/2008

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, torna público, nos termos do disposto do artigo 91.º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião de Câmara de 11 de Setembro de 2008 e pela Assembleia Municipal em 06 de Outubro de 2008, o Regulamento de Apoio para a Realização de Obras em Habitações de Indivíduos e Famílias em Situação de Comprovada Carência Económica, que se anexa.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

27 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Vítor Proença*.

Regulamento de Apoio para a Realização de Obras em Habitações de Indivíduos e Famílias em Situação de Comprovada Carência Económica

Nota justificativa

O presente Regulamento traduz-se numa proposta de recuperação das habitações de indivíduos e famílias carenciadas, que visa a melhoria das condições de habitabilidade dos residentes do Município de Santiago do Cacém.

Os fracos recursos económicos associados ao significativo número de trabalhadores não qualificados em situação de trabalho precário, o número de população desempregada e a elevada percentagem de idosos que auferem rendimentos muito baixos, são os principais problemas que contribuem para a crescente solicitação de apoio para a recuperação das habitações.

No registo dos pedidos efectuados pelos municípios observa-se que a maioria das habitações apresenta patologias, nomeadamente ao nível da cobertura, e inexistência de instalações sanitárias. Verifica-se, também, a ausência de rampas ou outras obras de adaptação destinadas a indivíduos portadores de deficiência.

Estamos perante um problema social que se regista um pouco por todo o Município.

Deste modo, considerando a necessidade crescente da recuperação do parque habitacional no Município de Santiago do Cacém, resultado do seu progressivo envelhecimento e dos baixos recursos económicos dos seus proprietários/arrendatários.

Considerando esta situação como um problema social que constitui um factor determinante para a falta de condições de habitabilidade de uma parte dos municípios de Santiago do Cacém;

Considerando a existência de agregados familiares a viverem em condições desfavoráveis, e onde o direito a uma habitação condigna integra o conjunto de direitos consagrados na Constituição da República Portuguesa;

De acordo com o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso da competência prevista na alínea c) do n.º 4 e n.º 6 do artigo 64, alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como na alínea i) do n.º 1 do artigo 13.º e alínea c) do artigo 24.º, ambos da Lei 159/99, de 14 de Setembro, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém apresenta o seguinte Regulamento de Apoio para a Realização de Obras em Habitações de Indivíduos e Famílias em Situação de Comprovada Carência Económica, o qual foi submetido a apreciação pública, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e aprovado pela Assembleia Municipal.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece os princípios, as regras gerais e as condições de acesso em matéria de atribuição de apoio para a realização de melhorias habitacionais, de conservação, de construção e ou adaptação/alteração, em habitações próprias, arrendadas ou cedidas, dirigidas aos indivíduos ou famílias em situação de comprovada carência económica, residentes no concelho de Santiago do Cacém.

Artigo 2.º

Objectivos dos apoios

1 — Os apoios concedidos visam a resolução de problemas habitacionais, bem como as adaptações/alterações necessárias a habitações de pessoas portadoras de deficiência.

2 — Os apoios concedidos destinam-se, a obras de conservação, construção e ou adaptação, nomeadamente às seguintes intervenções:

- a) Recuperação de coberturas, paredes e pavimentos;
- b) Construção, adaptação ou melhoramento de instalações sanitárias, incluindo tubagens e acessórios para rede de água e esgotos;
- c) Recuperação de muros, janelas e portas;
- d) Pinturas interiores e exteriores;
- e) Construção de rampas, ou outras obras de adaptação.

Artigo 3.º

Definição de conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

a) Situação de comprovada carência económica quando cumulativamente:

- i) O indivíduo ou agregado familiar não auferir rendimento bruto anual, per capita, superior a 80 % do valor máximo do salário mínimo nacional garantido por lei, em referência ao ano anterior ao do requerimento;
- ii) O indivíduo ou agregado familiar (qualquer membro) que não é proprietário, arrendatário ou usufrutuário de outros imóveis, para além daquele objecto de candidatura;
- iii) Tratando-se de proprietário do bem imóvel em causa, este não tenha um valor patrimonial superior a 25.000.000€;
- iv) Não se vislumbrem sinais exteriores de riqueza.

b) Agregado familiar: o conjunto de indivíduos que residem no mesmo imóvel e que vivem em economia comum;

c) Rendimento bruto anual do indivíduo ou agregado familiar: totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar;

d) Residência habitual: o local onde o indivíduo ou o agregado familiar reside a maior parte do tempo;

e) Obras de conservação, construção e ou adaptação/alteração: a recuperação de coberturas, paredes e pavimentos, construção, adaptação ou melhoramento de instalações sanitárias incluindo tubagens e acessórios para redes de água e esgotos, pequenas reparações, pinturas interiores

e exteriores, e a construção de rampas ou outras obras de adaptação destinadas a indivíduos portadores de deficiência.

Artigo 4.º

Abertura do concurso

1 — O concurso é anual e aberto por meio de editais a afixar nos locais de estilo, sem prejuízo de outras formas de divulgação.

2 — O prazo para apresentação das candidaturas tem início a 1 de Janeiro e término a 28 de Fevereiro.

Artigo 5.º

Requisitos de candidatura

1 — São requisitos para candidatura ao apoio previsto no presente Regulamento os indivíduos ou agregados familiares que, cumulativamente:

- a) Se encontram em situação de comprovada carência económica;
- b) Sejam titulares do direito de propriedade, usufruto, uso ou arrendamento sobre o imóvel a que se destina o apoio, por período não inferior a 5 anos;
- c) Não tenham em curso nenhum processo de candidatura ou de qualquer outro tipo de apoio destinado à realização de obras na habitação a subsidiar;
- d) Residam há 3 ou mais anos no Município de Santiago do Cacém, salvo caso excepcionais devidamente comprovados.

Artigo 6.º

Processo de candidaturas

1 — As candidaturas para o apoio previsto no presente Regulamento são formalizadas junto dos serviços da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, mediante o preenchimento de boletim de candidatura, constante do anexo I do presente Regulamento, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e Cartão de Beneficiário da Segurança Social do candidato e dos restantes membros do agregado familiar;
- b) Atestado comprovativo de residência no concelho há mais de 3 anos, e declaração da composição do agregado familiar, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência;
- c) Fotocópia da declaração de IRS do ano anterior;
- d) Declaração emitida pelo Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego;
- e) Certidão emitida pela Repartição de Finanças, em como o requerente e seu agregado familiar, possuem, ou não, prédios rústicos ou urbanos inscritos a seu favor, e o seu valor patrimonial;
- f) Certidões predial e matricial do imóvel, objecto de candidatura;

2 — Na falta de entrega do documento solicitado (IRS), previsto na alínea c) do n.º anterior, devem ser entregues os seguintes documentos, referentes ao ano anterior ao do requerimento:

- a) Certidão comprovativa de não entrega da declaração de IRS, no caso dos elementos activos;
- b) Declaração(ões) emitida(s) pela Segurança Social, de qualquer dos elementos no agregado familiar, referente(s) a quaisquer montantes recebidos (pensão, reforma, rendimento social de inserção, abonos de família, complemento solidário para idosos, subsídio de desemprego, entre outros), de acordo com a condição de cada indivíduo;
- c) Declaração do IEFP ou entidade afim, comprovativa de frequência de acção de formação, com indicação do valor da respectiva bolsa de formação;

3 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos efectivamente auferidos, a Comissão Técnica pode desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do indivíduo ou agregado familiar, bem como a todo o tempo requerer mais documentação/informação, se for necessário.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são excluídos do concurso os candidatos que não apresentem os documentos referidos no n.º 1, aplicados ao seu caso concreto.

5 — Dada a impossibilidade de entrega de todos os documentos exigidos no número 1 do presente artigo, o candidato pode, mediante requerimento devidamente fundamentado, requerer a prorrogação do prazo, a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º, por período não superior a 10 dias úteis.

Artigo 7.º

Análise das candidaturas

1 — Para a análise das candidaturas, formuladas no âmbito deste regulamento, é criada uma Comissão Técnica a designar pela Câmara Municipal, a qual nomeia também o seu presidente.

2 — Na fase de apreciação e avaliação das candidaturas pode ser solicitada a intervenção da Junta de Freguesia da área de localização do imóvel, nomeadamente através de pareceres que auxiliem a formulação e fundamentação da proposta de intervenção.

3 — A Comissão Técnica referida no número 1, efectua uma vistoria ao imóvel, para a elaboração dos relatórios técnicos referentes ao estado de conservação da habitação, e determina o número de custos envolvidos.

4 — A mera apresentação de uma candidatura não confere qualquer direito ao apoio.

Artigo 8.º

Seleção de candidaturas

1 — As candidaturas apoiadas no âmbito do presente regulamento são seleccionadas de acordo com o critério, grau de degradação da habitação que se classificará em muito urgente, urgente e pouco urgente;

2 — Em caso de empate, procede-se ao desempate de acordo com os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- a) Ordem crescente de rendimento bruto anual, per capita;
- b) Existência de deficientes no agregado;
- c) Existência do maior número de menores no agregado;
- d) Existência de idosos dependentes no agregado.

3 — A Comissão Técnica elabora lista provisória dos candidatos seleccionados e não seleccionados no prazo de 15 dias, e propõe os apoios a atribuir, da qual serão notificados todos os candidatos.

4 — Os interessados podem reclamar da lista provisória no prazo de 10 dias úteis, em requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Técnica, sendo-lhes facultados os elementos relativos aos critérios de selecção, se assim o requererem.

5 — A Câmara Municipal, após parecer da Comissão Técnica, decidirá das reclamações, no prazo de 20 dias úteis, dando conhecimento da decisão aos interessados.

6 — A lista provisória converte-se em definitiva, após aprovação pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém, momento a partir do qual produz os seus efeitos.

Artigo 9.º

Execução das obras

1 — Os apoios previstos no presente regulamento consistem em:

- a) Cedência de materiais;
- b) Participação do serviço de mão-de-obra.

2 — A participação do serviço de mão-de-obra prevista na alínea b) do número anterior, apenas contempla os indivíduos ou agregados familiares com rendimentos per capita, iguais ou inferiores ao valor actual da pensão social ou se forem beneficiários do Rendimento Social de Inserção.

3 — Sem prejuízo do número anterior, podem, excepcionalmente, em situações devidamente fundamentadas, ser contemplados com a participação prevista na alínea b) do n.º 1 deste artigo, outros indivíduos ou agregados familiares.

4 — A escolha do empreiteiro para a execução da obra é da responsabilidade do candidato, mediante a concordância da Câmara Municipal.

5 — As obras mencionadas devem ser concluídas no prazo máximo de 12 meses a contar da data em que foi concedido o apoio, salvo em casos excepcionais e desde que expressamente aceites pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Apoios

1 — O montante máximo a atribuir por candidatura:

- a) Nos termos do número 1, alínea a) do artigo 9.º não pode exceder o valor de 3 500,00€ (três mil e quinhentos euros);
- b) Nos termos do número 1, alínea b) do artigo 9.º não pode exceder o valor de 2 500,00€ (dois mil e quinhentos euros).

2 — Os apoios que constam na alínea a) e b) do n.º anterior são efectuados com base em orçamento elaborado pela Câmara Municipal.

3 — A Comissão Técnica verificará, caso a caso, o montante exacto a atribuir a cada obra, no respeito dos valores máximos definidos no n.º 1, do presente artigo.

4 — A Câmara Municipal fornece, a título gratuito, os projectos de execução das obras de conservação, construção e ou adaptação/alteração, desde que sejam necessários, nos termos da legislação urbanística em vigor.

5 — Os encargos globais resultantes da aplicação deste Regulamento são comparticipados por verbas a inscrever, anualmente, no respectivo orçamento municipal.

Artigo 11.º

Licenciamento

A aprovação dos pedidos efectuados ao abrigo do presente Regulamento, não afasta a obrigação de os contemplados solicitarem os licenciamentos necessários para a realização das obras apoiadas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 12.º

Fim do imóvel

1 — O imóvel objecto de apoio no âmbito do presente Regulamento destina-se exclusivamente à habitação permanente do candidato e seu agregado familiar, sob pena de devolução ao município das quantias despendidas, acrescidas de 50%.

2 — Tratando-se de obras em prédio do qual o candidato é proprietário, o imóvel não pode ser vendido ou arrendado no prazo de cinco anos, sob pena de ter de indemnizar o município pela verba despendida, acrescida de 30 %, salvo nos casos devidamente justificados.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as situações decorrentes de transmissões mortis causa.

Artigo 13.º

Publicidade

É obrigatória a publicitação da concessão do apoio designadamente através da afixação no imóvel de placa a fornecer pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

Artigo 14.º

Fiscalização e controlo

A fiscalização e controlo das obras a apoiar compete à Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

Artigo 15.º

Falsas declarações

Em caso do candidato prestar falsas declarações, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém pode exigir a restituição das verbas despendidas, acrescidas de 50 %, bem como adoptar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — O presente Regulamento não prejudica a aplicação do disposto no NRAU — Novo Regime do Arrendamento Urbano, e respectiva legislação complementar.

2 — No 1.º ano de entrada em vigor do presente regulamento, o prazo previsto no n.º 2 do art.4, será definido pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Santiago do Cacém resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões, inerentes à interpretação do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias, a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Boletim de candidatura

Regulamento de Apoio para a Realização de Obras
em Habitações de Indivíduos e Famílias
em Situação de Comprovada Carência Económica

DATA: ____/____/____

N.º ENTRADA ____

1. DADOS DO REQUERENTE:

Nome _____

Data de Nascimento ____/____/____ N.º Bilhete de Identidade _____

de ____/____/____ Arquivo de Identificação de _____ N.º de Contribuinte _____

N.º de Beneficiário _____

Morada _____ Freguesia _____

Concelho _____ Telefone _____

Telemóvel _____.

2. IDENTIFICAÇÃO DA HABITAÇÃO

Descrição	do	Freguesia	N.º	Inscrição na Matriz
Conservatória Registo Predial				

3. OBRAS REQUERIDAS:

a) Recuperação:

- Cobertura ☐
- Paredes ☐
- Pavimentos ☐

b) Instalação sanitária:

- Construção ☐
- Adaptação ☐
- Melhoramento ☐

c) Recuperação:

- Muros ☐
- Janelas ☐
- Portas ☐

d) Pinturas:

- Interiores ☐
- Exteriores ☐

e) Obras de adaptação:

- Rampas ☐
- Outras ☐ Quais? _____

3.1 Descrição das obras pretendidas:

4. INFORMAÇÕES RELATIVAS AO AGREGADO FAMILIAR

					A preencher pela Câmara Municipal	
Grau de parentesco com o requerente	Nome	Idade	Situação perante o trabalho ¹		Rendimentos	Observações
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL						

¹ - Trabalhador por conta de Outrem; Trabalhador por conta Própria, Desempregado à procura do 1.º emprego; Desempregado à procura de novo emprego; Reformado; Pensionista; Doméstica; Outra situação (indique qual).

5. NORMAS PARA O CÁLCULO DA CAPITAÇÃO

Para os efeitos do disposto no presente regulamento, a capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$$RC = R / (12N)$$

Em que, face ao ano civil anterior:

RC = Rendimento *per capita*;

R = Rendimento bruto anual do agregado familiar;

N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar

6. ANÁLISE DA CANDIDATURA

A preencher pela Câmara Municipal

Cálculo:

$$RC = R / (12N)$$

Grau de degradação da habitação: _____

Em caso de Empate:

Ordem crescente do rendimento bruto anual, per capita: _____

N.º de deficientes no agregado _____

N.º de menores no agregado _____

N.º de idosos dependentes no agregado _____

7. DECISÃO

A preencher pela Câmara Municipal

Informação da Comissão Técnica

DELIBERAÇÃO

A Câmara Municipal deliberou:

Atribuir o apoio ☐ Valor: _____

Não atribuir o apoio ☐ valor: _____

Reunião de ____/____/____

Reunião de ____/____/____

8. DECLARAÇÃO

Eu abaixo assinado, declaro sob o compromisso de honra que são verdadeiras as informações constantes neste requerimento e que não benefício de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim.

Santiago do Cacém, ____ de ____ do ano de ____.

Assinatura do Requerente

301033562

Rectificação n.º 2799/2008

Pelo presente se rectifica o aviso n.º 27857/2008, publicado no D.R. n.º 226 2.ª Série de 20/11:

Onde se lê:

“...Mestrado em Estudos Portugueses — Culturas Regionais Portuguesas, concluído a 1 de Março de 2002, na Universidade Nova de Lisboa....”

Deve ler-se:

“...Pós-Graduação em Estudos Portugueses — Culturas Regionais Portuguesas, concluído a 1 de Março de 2002, na Universidade Nova de Lisboa....”

20 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, Vítor Proença.

301046425

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 30386/2008

Nomeação do director do Departamento Técnico Municipal

Nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicado à administração local por força do disposto do n.º 1 do artigo 1.º

do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, foi publicado, na Bolsa de Emprego Público a 24/06/2008, no jornal Diário de Notícias de 24/6/2008 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117 de 19/6/2008, o aviso com vista ao provimento do lugar de Director do Departamento Técnico Municipal.

Compareceram à entrevista pública de selecção, os dois candidatos admitidos.

Após a aplicação dos métodos de selecção, entendeu o júri do concurso ser o candidato Helder Brito Rosa, detentor, na íntegra, do perfil pretendido, com 15 anos de experiência na função pública de entre os quais em cargos de chefia e coordenação. Desempenhou funções de chefia na área das obras municipais, com coordenação das áreas de urbanismo, equipamentos e ambiente. É possuidor de capacidade de planeamento, de coordenação e controlo, liderança, iniciativa e de gestão das motivações, e boa capacidade de definição de objectivos de actuação bem como de expressão oral.

Considerando todo o exposto, determino nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 15.º do mesmo decreto-lei, a nomeação de Helder Brito Rosa no lugar de Director do Departamento Técnico Municipal da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

As razões supramencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica e que se considera para todos os efeitos como parte integrante das razões de facto que motivam a presente nomeação.

14 de Outubro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Nota curricular

Nome — Helder Brito Rosa.

Habilitações académicas — licenciatura em Engenharia Civil, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, em 1990. Experiência profissional:

De Janeiro a Abril de 1990 frequentou o estágio “Jovens Técnicos para a Indústria” promovido pelo Ministério da Indústria. Este estágio constou alternadamente de acções de formação gestonária e psicossocial realizadas no LNETI e formação na empresa INDUPLANO, Lda., onde colaborou em projectos de estruturas metálicas, nomeadamente, passagens superiores para peões, torre auto-suportada porta antenas e estruturas de suporte das caldeiras da central termoeléctrica do Pêgo.

De Maio de 1990 a Dezembro de 1991 foi contratado a termo pela C.C.R.A. exercendo funções no G.A.T., onde executou projectos de infra-estruturas e estabilidade, nomeadamente; sistema de abastecimento de água a Almargens, Tesoureiro, Av. da Liberdade, sistema adutor dos reservatórios do Monte das Castanhas e reforço do sistema das Mealhas em S. Brás de Alportel; infra-estruturas do loteamento de Pinheiros de Marim em Olhão; cálculos de estabilidade do Quartel de Bombeiros de Loulé e alargamento e rectificação da EM n.º 525, Loulé-Salir; Eixo Viário Poente em Albufeira.

Colaborou também na execução de cadernos de encargos, medições e orçamentos, assistência técnica e fiscalização de obras dentro das atribuições daquele gabinete.

De Janeiro a Junho de 1992 exerceu as funções de direcção de obras ao serviço da empresa LISVIAS Construção e Obras Públicas Lda. Sediada em Lisboa, na empreitada do IP1 — Via Longitudinal do Algarve.

De Julho de 1992 a Fevereiro de 1993, como profissional liberal, executou projectos de estabilidade e restantes especialidades para obras particulares, tendo também efectuado prestação de serviços para a Câmara Municipal de S. Brás de Alportel desde Outubro de 1992.

Em Março de 1993 iniciou funções na Câmara Municipal de S. Brás de Alportel como estagiário da carreira Técnica Superior, celebrando contrato administrativo de provimento.

Desde essa data executou diversos projectos de infra-estruturas e estabilidade, nomeadamente, infra-estruturas de apoio à Escola Secundária Poeta Bernardo Passos; infra-estruturas e arruamento na zona Poente da Vila de S. Brás; rede de abastecimento de água a Machados e Vale da Galega; rede de abastecimento de água aos Juncais; ampliação da rede de água e esgotos da Soalheira; ampliação da rede de esgotos da Calçada; estabilidade, medições e orçamentos do Terminal Rodoviário; estabilidade das Instalações da União Desportiva Sambrazense; medições e orçamentos da recuperação e ampliação da Casa de Cultura António Bentes; medições e orçamentos da ampliação do Edifício dos Paços do Concelho.

Em Junho de 1994, foi nomeado Técnico Superior de 2.ª classe.

Em Outubro de 1996 ascendeu à categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, continuando a prestar funções no âmbito das contratações públicas, empreitadas e candidaturas de projectos a fundos Comunitários e Nacionais. Fiscalização, acompanhamento técnico de obras, elaboração de cadernos de encargos, programas de concurso, análise de propostas, coordenação e elaboração de projectos, gestão de obras executadas por administração directa foram outras funções executadas, bem como diversas actividades inerentes ao normal funcionamento da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo.

Em Janeiro de 1999 foi nomeado Chefe da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, em regime de substituição, funções que desempenhou até 13 de Julho de 2000.

Em Março de 2000 ascendeu à categoria de Técnico Superior Principal.

Em Março de 2002 foi nomeado Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos em regime de substituição, até Novembro de 2002 e em comissão de serviço, até Setembro de 2007.

Desde Setembro de 2007 e até à presente data, tem exercido funções de Director do Departamento Técnico Municipal, em regime de substituição.

Formação Profissional:

1994 — A Revisão de Preços no Regime Jurídico de Empreitadas e Fornecimentos de Obras Públicas (24 horas).

Novo Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas e Fornecimentos (7 horas).

O Regime Jurídico de Empreitadas e Fornecimentos de Obras Públicas (35 horas);

Segurança Contra Incêndios em Edifícios e sua Regulamentação (21 horas);

Procedimentos de Avaliação de Impacto Ambiental (28 horas); Exploração e Manutenção de Sistemas de Tratamento de Águas Residuais (35 horas);

1995 — O Decreto-Lei n.º 55/95 (7 horas).

1996 — Aquisições Públicas e Gestão de Stocks (35 horas).

Empreitadas e Fornecimentos de Obras Públicas — Critérios de Adjudicação, Revisão de Preços e demais aspectos técnicos (24 horas).

Loteamentos Urbanos (14 horas).

O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais (28 horas);

1997 — curso de UNIX, Módulo Utilização;

Tratamento de Águas de Abastecimento (35 horas).

Autocad 14 — Nível 1;

Autocad 14 — Nível 2 (35 horas).

1998 — Fiscalização de Obras Municipais (24 horas).

Segurança Contra Incêndios e sua Regulamentação (24 horas).

O Regime Jurídico das Despesas Públicas — D.L. n.º 55/95 (14 horas).

1999 — Regime de Despesas e Contratação de Bense e Serviços (21 horas).

Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas (7 horas).

Controlo de Qualidade e Previsão da Vida Útil de Impermeabilizações em Edifícios Correntes (8 horas).

Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas — Nova (30 horas).

Novas Tecnologias para o Tratamento de Águas Residuais (18 horas).

Sinalização e Balizagem (12 horas).

O Regime Jurídico das Despesas Públicas (14 horas).

2002 — Controlo de Custos e trabalhos a mais (6 horas).

2005 — Adjudicação e execução de empreitadas de obras públicas (12 horas).

Controlo de perdas de água em sistemas de adução e de distribuição de água (18 horas).

Empreitadas e Fornecimento de Obras Públicas, lançamento de concursos, controlo de prazos, qualificação de concorrentes e análise de propostas (21 horas).

2006 — Gestão do Desempenho, promovido pela AMAL (21 horas).

2007 — Competências para os Tutores PEPAL, promovido pela AMAL (7 horas);

O Novo Código da Contratação Pública (12 horas).

Seminários, Encontros e Colóquios:

1995 — Empreitadas de Obras Públicas;

Novas Regras de Funcionamento dos Concursos Públicos;

1996 — XVI Colóquio da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais;

1999 — 4.º Encontro Nacional Sobre Sismologia e Engenharia Sísmica “Sísmica 99”;

2005 — Seminário de Alta Direcção, promovido pela INA;

2007 — Seminário sobre as Alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Lei n.º 60/2007 (7 horas).

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL**Aviso n.º 30387/2008****Procedimento Internos de Selecção para Mudança de Nível**

Para os devidos efeitos se torna público que, pelos despachos do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 18 de Novembro e de 2 de Dezembro de 2008, e na sequência dos Procedimentos Internos de Selecção Para Mudança de Nível, abertos através do aviso 63 VC//DRH-SR/2008 de 3 de Outubro, foram nomeados definitivamente, nos termos do n.º 8, artigo 6.º do Decreto-Lei 427/89, de 7 de Dezembro, os candidatos abaixo indicados, na categoria de:

Ref.ª 16/2008 — Especialista de Informática Grau 2 Nível 2: Luis Filipe Roldão Milheiro, posicionado no índice 660, escalão 1;

Ref.ª 32/2008 — Especialista de Informática Grau 1 Nível 3: Luis Fernando Alves Sousa e Joaquim António Cruz Carvalho, posicionados no índice 540, escalão 1;

Ref.ª 17/2008 — Especialista de Informática Grau 1 Nível 2: José Manuel Alves Chanoca e Vasco Manuel Rosário Raminhos, posicionados no índice 480, escalão 1;

Ref.ª 33/2008 — Técnico de Informática Grau 2 Nível 2: Jaime José Pereira Cantante, Artur Jorge Cavaquinho Mendes, Maria João Costa Barbosa Horta, António Pedro Costa Salgado dos Santos, Fernando José Valadas Capucho e Vitor Manuel Marques Mourão, posicionados no índice 520, escalão 1;

Ref.ª 31/2008 — Assistente de Acção Educativa nível 2: Edna Joana Quaresma Martins, Ana Cristina Sobral dos Reis Joaquim, Lurdes de Fátima Bilro Vitória Mira, Helena Isabel Ramos Entradas Fontes, Fernanda Isabel Calado Vaz Nogueira, Fernanda Maria Pedras Carvalho Dias, Clara Maria Pires Tavares Marques, Paula Alexandra Bento Gomes Cardoso Alves, Helena Maria da Cruz Correia Pereira Costa, Aura dos Santos Costa Pereira, Vanda Cristina Fonseca Madeira Ferreira, Telma patricia Leandro Mendes, Graciosa Emilia Russo da Quinta Branca, Sofia Maria Nogueira Vilaça Cardoso, Raquel Maria Rodrigues Tomé, Tânia Alexandra Fonseca Madeira, Elisabete Maria Rego Rebocho Cruz, Ana Raquel Vieira Rodrigues dos Santos, Tânia Marisa de Oliveira Cruz Borges, Noémia Dineia Lança Nascimento Silva Rodrigues, Sandra Marisa da Silva Santos Barradas e Dora Fernandes Silva, posicionados no índice 228, escalão 1.

Devem os mesmos aceitar o lugar no prazo de 20 dias, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

3 de Dezembro de 2008. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Património e Acção Social, *Corália de Almeida Loureiro*.
301078031

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES**Aviso n.º 30388/2008****Concurso interno de acesso limitado para 1 lugar de tesoureiro principal — nomeação**

Para os devidos efeitos se faz público que por despacho de 9 de Dezembro de 2008, se procedeu à nomeação para tesoureiro principal, do candidato classificado, ao concurso referido em epígrafe, cujo Aviso n.º 23/2008 desta Câmara Municipal, datado de 13 de Maio de 2008, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100 de 26 de Maio de 2008:

Bela Cristina Conceição Batista.

O candidato nomeado deve apresentar-se a tomar posse do lugar nos 20 dias imediatos ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.
301077749

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA**Aviso n.º 30389/2008**

Tornando-se necessário nomear, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, o Juri de acompanhamento de estágio,

no âmbito de processo tendente a reclassificação profissional, para a categoria de Arquitecto de 2.ª Classe, foi determinado, por despacho do Ex.º. Senhor Presidente da Câmara, de 3 de Setembro de 2008, que o mesmo tivesse a seguinte composição:

Presidente — Chefe da Divisão dos Sistemas de Informação Geográfica, Dr.ª Helena Ansiães Costa Bolas;

Vogais efectivos:

Técnico Superior de Geografia e Planeamento Regional Assessor Principal, Dr. António Manuel Pereira Plácido, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Técnico Superior de Gestão de 2.ª Classe — Recursos Humanos, Dr. Júlio Manuel Finote Almeida;

Vogais suplentes:

Técnico Superior de Sociologia Principal, Dr.ª Maria do Rosário Gomes Veríssimo Cruz;

Técnico Superior de Sociologia de 1.ª Classe, Dr.ª Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes.

4 de Setembro de 2008. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.
301084399

Aviso n.º 30390/2008

Tornando-se necessário nomear, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, o Juri de acompanhamento de estágio, no âmbito de processo tendente a reclassificação profissional para a categoria de Técnico Superior de Sociologia de 2.ª classe, foi determinado, por despacho do Ex.º. Senhor Presidente da Câmara, de 9 de Dezembro de 2008, que o mesmo tivesse a seguinte composição:

Presidente:

Chefe da Divisão de Saúde e Acção Social, Dr.ª Anabela Paraíso Nunes Costa;

Vogais efectivos:

Técnico Superior de Sociologia Principal, Dr.ª Maria do Rosário Gomes Veríssimo Cruz, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Técnico Superior de Sociologia Principal, Dr.ª Maria de Fátima Lopes Rodrigues;

Vogais suplentes:

Técnico Superior de Sociologia de 1.ª Classe, Dr.ª Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes;

Técnico Superior de Gestão Principal — Recursos Humanos, Dr.ª Ana Maria Fernandes Matias Sousa.

9 de Dezembro de 2008. — Por delegação de competências, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.
301084325

Aviso n.º 30391/2008

Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do Ex.º. Senhor Presidente da Câmara, de 10 de Dezembro de 2008, foi determinada a nomeação, em regime de comissão de serviço extraordinária, tendente à reclassificação profissional, de Luís Filipe Silva Ramalho, Electricista de Automóveis Principal, posicionado no escalão 1/índice 233, para a categoria de Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, posicionado no escalão 7/índice 238, de acordo com o Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro. Em cumprimento do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi consultada a Bolsa de Emprego Público; verificando-se a existência de pessoal em situação de mobilidade especial, foi publicitada a respectiva oferta de emprego, em 18 de Novembro de 2008 — ref.ª P20087291, à qual não foi formalizada qualquer candidatura. (Processo isento de visto prévio do Tribunal de Contas, por força da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

O funcionário deverá aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

11 de Dezembro de 2008. — Por delegação de competências, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.
301084211

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS**Aviso n.º 30392/2008**

**Discussão pública do processo n.º 1279/08
Alterações ao alvará de loteamento n.º 04/90,
sito em Quinta do Mato, freguesia de Santa Maria**

Pedro Lobo Antunes, vereador do pelouro do urbanismo, no uso de competência delegada por despacho de 3 de Novembro de 2005, torna público que, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, em conformidade com a deliberação de Câmara Municipal de 11 de Março de 2008, decorrerá um período de discussão pública com a duração de 10 dias que se inicia após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, referente às alterações ao alvará de loteamento n.º 04/90, processo n.º 1279/08, sito em Quinta do Mato, lote 10, freguesia de Santa Maria.

Durante o período de discussão pública os interessados poderão consultar o processo, apresentar, por escrito, as suas sugestões, observações e reclamações, no Departamento de Administração Urbanística da Câmara Municipal, durante as horas de expediente (das 9 às 15 horas).

5 de Dezembro de 2008. — O Vereador do Pelouro, com poderes delegados, *Pedro Lobo Antunes*.

301061937

Aviso n.º 30393/2008

António Manuel Oliveira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, a técnica superior assessora principal, Maria Manuela Tabor da Pinheiro Fazenda, optou em 27 de Novembro do corrente ano, pela sua integração no mapa de pessoal deste Município, nos termos do artigo 12 da Lei n.º 53/2006 de 7 de Dezembro. (Isento do Visto do Tribunal Contas.)

5 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

301075675

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO BISPO**Aviso n.º 30394/2008**

**Concurso interno de acesso limitado para provimento
de dois lugares de assistente administrativo principal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 3 de Novembro de 2008, e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeei com efeitos a partir do primeiro dia útil (3) de Novembro de 2008, para os lugares em epígrafe os candidatos Helena Isabel Cabrita da Conceição e Gércio Pinheiro.

Os termos de aceitação deverão ser assinados no prazo legal de 20 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento do visto do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 1 do artigo 46 conjugado com o n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97 de 26 de Agosto.)

3 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Gilberto Repolho dos Reis Viegas*.

300990593

Aviso n.º 30395/2008

**Concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares
de auxiliar administrativo**

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2007, de 27 de Fevereiro, se torna público que, no seguimento da abertura do concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de Auxiliar Administrativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de Fevereiro de 2008, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos previstos na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por força das disposições conjugadas da alínea b) do n.º 2 e do n.º 6 do artigo 117.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a partir do primeiro dia útil (2) de Dezembro de 2008, com os candidatos aprovados no referido concurso:

Paulo José Dias Graça e Donzília da Silva Furtado Valentim, com o escalão 1, índice 128, a que corresponde a remuneração de 427,02€.

O contrato deverá ser assinado no prazo de 20 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento do visto prévio do Tribunal de Contas).

18 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Gilberto Repolho dos Reis Viegas*.

301019647

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA**Aviso (extracto) n.º 30396/2008**

Para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, torna-se público de que a acta de dispensa de estágio para ingresso na carreira de Técnico Superior de 2.ª classe de Arqueologia respeitante ao trabalhador João Paulo Pimenta Marques, foi homologada por despacho exarado pelo Vereador dos Recursos Humanos em 08.08.27.

Mais se torna público que o Vereador dos Recursos Humanos, por despacho de 08.10.20, autorizou a celebração do contrato de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado do referido trabalhador, na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe de Arqueologia, nos termos do disposto na Lei n.º 23/2004, de 22/06 por força do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 117.º da Lei n.º 12-A/2008.

(Isento de visto, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1 da Lei 98/97, de 26.08).

12 de Novembro de 2008. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

300974611

Aviso (extracto) n.º 30397/2008

Torna-se público de que o Vereador dos Recursos Humanos, por despacho exarado em 08.10.29, nomeou, em comissão de serviço, o candidato Paulo Jorge Rocha da Silva, na categoria de Operário Altamente Qualificado Montador Electricista, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.12, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17.10.

O nomeado deverá proceder à aceitação do lugar no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento de visto, nos termos do artigo 46.º, n.º 1 conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto)

13 de Novembro de 2008. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

300980784

Aviso (extracto) n.º 30398/2008

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, torna-se público de que o Sr. Vereador dos Recursos Humanos, por despacho de 08.11.10, autorizou a celebração de contrato de trabalho em regime de funções públicas, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22/06, por força do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 117.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, do candidato António Manuel Pereira Rodrigues, na categoria de Operário Qualificado Bate-Chapas. (Isento de visto, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1 da Lei 98/97, de 26.08).

17 de Novembro de 2008. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

300989451

Aviso (extracto) n.º 30399/2008

Para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, torna-se público que o Vereador dos Recursos Humanos, por despacho exarado em 08.11.13, nomeou definitivamente a candidata Elsa dos Santos Braga, na sequência do concurso interno de acesso geral para preenchimento de um lugar de Técnico Superior de 1.ª classe da carreira Técnica Superior de Serviço Social. (Isento de visto, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1 da Lei 98/97, de 26.08).

19 de Novembro de 2008. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

301004612

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA**Aviso n.º 30400/2008****Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de técnico profissional especialista principal da carreira de desenhador**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 10 de Dezembro de 2008, foi nomeada para o lugar de Técnico Profissional Especialista Principal da carreira de desenhador, a única candidata aprovada ao concurso supra referenciado, e que se indica:

Maria José de Oliveira Martins

A candidata deverá aceitar a nomeação, no prazo de 20 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Vitor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

301075204

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES**Aviso n.º 30401/2008**

Reestruturação dos serviços — Regulamento Interno, organograma e quadro de pessoal. — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85 de 13 de Setembro, publicam-se as alterações ao Regulamento Interno, organograma e quadro de pessoal aprovados pela Câmara Municipal em 17 de Novembro de 2008, e pela Assembleia Municipal de 19 de Novembro de 2008, que substituem os aprovados anteriormente.

12 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

Regulamento Interno dos Serviços Municipais**Preâmbulo**

A actual estrutura e organização dos serviços municipais foi aprovado pela Assembleia Municipal, pela primeira vez, em sessão realizada em 27 de Setembro de 1986, sob proposta da Câmara Municipal.

Este instrumento de gestão, foi objecto de várias alterações, de forma a adequá-lo às necessidades da autarquia, tendo a última sido aprovada pelo órgão deliberativo em sessão 13 de Outubro de 2006 e publicada no *Diário da República* n.º 225 de 22 de Novembro de 2006.

Foram transferidos da Administração Central para o Município um conjunto de novas responsabilidades, designadamente no âmbito da educação e da acção social, tarefas que a autarquia, com a actual estrutura, não é capaz de levar a cabo, pelo menos com o nível de eficiência e eficácia que lhe é exigido.

Por outro lado, a actividade que decorre da gestão dos equipamentos de que a autarquia dispõe actualmente e a quantidade de acções que leva a cabo em diversos domínios, designadamente no âmbito da cultura, do desporto, do turismo e do lazer, representa, cada vez mais, uma parte significativa da actividade municipal, facto que impõe também a existência de uma estrutura que garanta, quer uma gestão eficiente desse património, quer a prestação de um serviço de valor e qualidade reconhecida.

A aplicação do SIADAP, sem prejuízo da devida adaptação à Administração Local, pressupõe a definição da missão de todos os serviços. Sensíveis a esta exigência e conscientes da dificuldade de adopção deste novo tipo de linguagem pela Administração Pública/Local e pela nossa experiência prévia, optou-se por, no presente regulamento referir desde logo, a missão de cada serviço constante do organograma, esperando, desta forma, contribuir para a antecipação e facilitação deste desafio.

O novo sistema de avaliação é apresentado como um sistema integrado, que visa, não só, a avaliação de chefias intermédias e dos trabalhadores, mas também, a avaliação dos serviços.

O alargamento gradual e permanente das áreas de intervenção dos Municípios que para dar satisfação às necessidades das pessoas têm que ter uma acção muito abrangente, obriga a que se repense continuamente na estrutura existente, tendo em vista a obtenção de respostas mais eficazes e céleres às solicitações que, de dia para dia, nos são colocadas em maior número.

Desta forma é necessário adaptar a estrutura orgânica e funcional da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, para que a mesma possa apoiar a implementação da estratégia da Autarquia e, desta forma, assegurar a resposta às novas necessidades e desafios do Município.

Assim, face aos pressupostos enunciados, foram introduzidas as seguintes alterações:

1 — Criação do Gabinete de Atendimento ao Múncipe, que funciona como interlocutor do múnice na organização, procurando dar resposta às suas necessidades;

2 — Criação do Gabinete de Informação e Relações Públicas, que visa promover a imagem do Município e conhecimento público das actividades municipais;

3 — Criação do Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais, que visa promover uma política de dinamização das actividades económicas e uma gestão sustentável dos recursos do Município de Vila Nova de Poiares;

4 — Criação da Divisão Sociocultural, Educação e Desporto face ao conjunto de novas responsabilidades e competências que engloba actualmente este serviço;

5 — Serviços Municipais de Protecção Civil: Actualização em conformidade com a Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro.

No sentido de dar mais eficácia e dinâmica aos serviços foram ainda alteradas algumas denominações de gabinetes, criação de serviços, sectores e divisões, resultando daí a extinção das Secções;

Foi extinta ainda a Repartição Administrativa e Financeira, procedendo-se de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, sendo o actual chefe de repartição reclassificado na categoria de técnico superior de 1.ª classe, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, sem prejuízo do recrutamento, nos termos da lei, para chefes de divisão e cargos equiparados.

Face a esta extinção procedeu-se ao desdobramento da Divisão Administrativa e Financeira, em duas Divisões: a Divisão Administrativa e a Divisão Financeira.

Do organograma da estrutura dos serviços foram ainda extintas carreiras que apesar de previstas, nunca foram providas por desnecessidade.

Assim, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na nova redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e ao abrigo das disposições conjuntas da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e n) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Executivo Municipal submete à aprovação da Assembleia Municipal o seguinte Regulamento Interno dos Serviços Municipais.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito e aplicação**

1 — O presente regulamento define os princípios, objectivos, os níveis de actuação, a organização e o funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município.

Artigo 2.º**Superintendência**

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão os poderes, nessa matéria, que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º**Substituição do pessoal dirigente e de chefia**

1 — Sem prejuízo das regras legalmente previstas os cargos dirigentes são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respectivos titulares, pelos funcionários que, para o efeito, forem superiormente designados.

2 — Da mesma forma, nas unidades orgânicas sem cargo de direcção ou chefia atribuído, a actividade interna é coordenada pelo funcionário designado por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

- a) Promover o diálogo, a participação e transparência da administração autárquica, no sentido de uma verdadeira administração aberta;
- b) Melhorar permanentemente os serviços prestados às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
- c) Fomentar uma maior aproximação da autarquia aos munícipes, dinamizando uma maior participação dos cidadãos na vida do município;
- d) Apoiar às situações sociais mais carenciadas e sensíveis;
- e) Aproveitar racional e eficazmente os meios ao seu dispor;
- f) Dignificar e valorizar profissionalmente os seus trabalhadores;
- g) Promover o progresso económico, social e cultural do Concelho;
- h) Valorizar os recursos naturais e turísticos do Concelho;
- i) Promover a qualidade ambiental e a conservação do Património natural e arquitectónico;
- j) Cooperar constantemente para o aumento do prestígio do Poder Local.

Artigo 5.º

Princípios de funcionamento

Para além do respeito pelos objectivos gerais o Município de Vila Nova de Poiares observa, em especial, no desempenho das suas atribuições os seguintes princípios:

- 1 — Planeamento
 - 1.1 — As atribuições municipais são prosseguidas com base em planos, programas globais e sectoriais, programados pelos eleitos locais, elaborados pelos respectivos serviços e aprovados pelos órgãos municipais;
 - 1.2 — Constituem elementos fundamentais do planeamento municipal, o Plano Director Municipal, os Planos de Urbanização e os Planos de Pormenor e demais planos urbanísticos que existam ou venham a existir;
 - 1.3 — Os Documentos Previsionais nas suas diversas áreas;
 - 1.4 — No planeamento e orçamentação das actividades municipais estarão presentes critérios de eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do maior benefício social pelo menor dispêndio de recursos;
 - 1.5 — No quadro da cooperação com entidades externas, o planeamento municipal atenderá, quanto possível, a acções a desenvolver pelo Município, no âmbito da cooperação internacional e intermunicipal.
- 2 — Descentralização
 - 2.1 — Com a observância do regime jurídico em vigor, os responsáveis pelos serviços poderão propor aos eleitos locais soluções de maior aproximação dos serviços municipais às populações, respeitando critérios técnicos e económicos ajustáveis à realidade do Município.

3 — Delegação

3.1 — A delegação de competências é uma forma privilegiada de descentralização de decisões. Para além das competências próprias constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente, os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.

4 — Evolução

4.1 — A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e qualidade, os serviços prestados às populações.

Artigo 6.º

Competências genéricas

1 — A actividade dos trabalhadores do Município está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Mobilidade interna, embora no respeito pelas áreas funcionais que corresponderem às respectivas qualificações e categorias profissionais;
- b) Avaliação regular e periódica do mérito profissional;
- c) Responsabilização disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores municipais o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos do Município e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante os munícipes;

3 — Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua actividade profissional, pelos princípios deontológicos da função pública.

4 — Aos titulares dos cargos de direcção e chefia são reconhecidos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 7.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário do expediente, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres das respectivas chefias:

- a) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a actividade das unidades sob dependência;
- b) Elaborar e submeter à aprovação superior circulares, regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correcto exercício da respectiva unidade;
- c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- d) Programar a actuação do serviço em consonância com as opções do plano e elaborar periodicamente relatórios de actividades;
- e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos, garantindo a sua racional utilização;
- g) Promover a valorização profissional dos trabalhadores da respectiva unidade orgânica, propondo a frequência de acções de formação que se mostrem convenientes ao aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços;
- h) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos em que intervenham;
- i) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;
- j) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- l) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- m) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes ao tratamento das questões e problemas por eles apresentados e a sua pronta e eficiente resolução;
- n) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços de forma a assegurar coerência, eficácia, economia na realização das respectivas actividades.

CAPÍTULO II**Dos Serviços**

Artigo 8.º

Estrutura dos serviços

1 — Para o desempenho das atribuições que legalmente lhe estão cometidas, o Município dispõe de uma estrutura orgânica a qual engloba os seguintes serviços:

A — Unidades de Apoio Político, Operativo e Técnico:

- a) Gabinete de Apoio Pessoal
- b) Gabinete Jurídico e de Contencioso
- c) Serviços Municipais de Protecção Civil
- d) Gabinete de Atendimento ao Munícipe
- e) Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- f) Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais
- g) Polícia Municipal

B — Unidades Instrumentais:

- a) Divisão Administrativa
- b) Divisão Financeira

C — Unidades Operativas:

- a) Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos
- b) Divisão Sociocultural, Educação e Desporto

2 — O organograma da estrutura dos serviços municipais consta do Anexo I.

CAPÍTULO III

Serviços de assessoria e apoio técnico

Artigo 9.º

Definição

Constituem serviços de assessoria e apoio técnico as estruturas de apoio directo à Câmara Municipal e ao seu Presidente aos quais compete, em geral, proceder à informação directa sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelas divisões, em conformidade com o que se dispõe no presente Regulamento Orgânico, bem como a concepção e a coordenação de acções ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos municipais.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio Pessoal

1 — O Gabinete de Apoio Pessoal é a estrutura de apoio directo ao Presidente da Câmara Municipal, no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

- a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da actividade do Presidente da Câmara;
- b) Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere ao atendimento do público e marcação de contacto, com entidades externas;
- c) Preparar, elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da Presidência;
- d) Registrar e promover a divulgação dos Despachos, Ordens de Serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
- e) Promover os contactos com os serviços municipais ou órgãos da administração;
- f) Organizar a agenda e marcação de audiências e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente.
- g) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- h) Ocupar-se das tarefas de apoio às actividades desenvolvidas pelas freguesias, através dos seus órgãos e serviços, bem como as que envolvam a participação de outros municípios, ao nível da cooperação intermunicipal;

Artigo 11.º

Gabinete Jurídico e Contencioso

1 — A missão do Gabinete Jurídico e Contencioso é garantir a conformidade legal dos procedimentos desenvolvidos e actos praticados pela Câmara Municipal e prestar apoio no âmbito do patrocínio judicial.

2 — Incumbe na área da Assessoria Jurídica e Contencioso:

- a) Realizar estudos, emitir informações e pareceres de carácter jurídico e assegurar o apoio técnico às restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- b) Colaborar na elaboração de projectos de posturas, regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
- c) Proceder à instrução de processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares, a que houver lugar por determinação superior;
- d) Articular com advogados a representação nas acções propostas pela Câmara Municipal ou contra ela;
- e) Assegurar, em articulação com advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo, pelo exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- f) Coordenar os processos de declaração de utilidade pública, de expropriação e de constituição de servidões administrativas;
- g) Coadjuvar o notário privativo do município no sentido de ser assegurada a conveniente preparação e elaboração dos actos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante, ou intervenha a qualquer outro título;
- h) Prestar apoio ao notariado privativo, colaborando na elaboração e aprovando minutas de contratos e outros actos sujeitos a reconhecimento notarial, bem como analisar e propor minutas de acordos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em que o Município seja parte ou tenha interesse e que lhe tenham sido solicitados;
- i) Estudar a legislação e o conjunto de normas com interesse para o Município e assegurar a sua divulgação pelos serviços, providenciando, sempre que necessário, pela sua correcta compreensão e aplicação;

j) Analisar as exposições e reclamações recebidas e promover a sua resolução nos termos legais.

k) Prestar informações sobre projectos a desenvolver ou em execução;

l) Assegurar o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos.

m) Coordenar, sob o ponto de vista jurídico, os processos conducentes à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística, nomeadamente: o embargo, demolição da obra e reposição do terreno, posse administrativa, cessação da utilização e despejo administrativo em processos provenientes da Polícia Municipal, e Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;

n) Exercer as funções inerentes à área pré-contenciosa;

o) Criar e manter uma base de dados actualizada de regulamentos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia.

3 — Assegura as seguintes competências relativas aos processos de contra-ordenação:

a) Organizar e promover as operações inerentes aos processos de contra-ordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo, em articulação com os advogados;

b) Assegurar as ligações funcionais com os serviços de fiscalização, polícia e outros serviços ou entidades responsáveis pela instauração dos autos/participações;

4 — Incumbe na área das execuções fiscais:

a) Organizar e promover as operações na instauração e tramitação dos processos de execução fiscal, no rigoroso cumprimento do estabelecido na Lei Geral Tributária e Código do Procedimento e Processo Tributário;

b) Promover a remessa a tribunal dos processos contenciosamente impugnados pela forma e prazos previstos na lei, e efectuar o seu acompanhamento, em articulação com os advogados.

Artigo 12.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Os serviços municipais de protecção civil têm por missão assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de protecção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à protecção civil municipal.

2 — O serviço de protecção civil, sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, Lei n.º 26/2007, de 3 de Julho, integra o Comandante Operacional de Protecção Civil, que tem entre outras funções:

a) Acompanhar permanentemente as operações de protecção e socorro que ocorram na área do Município de Vila Nova de Poiares;

b) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;

c) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros;

d) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respectivo Município;

e) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;

f) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no Plano de Emergência Municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.

g) Solicitar a colaboração da Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos e Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais ou outros serviços municipais, conforme a necessidade de apoio técnico que se depare.

3 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõem o Serviço Municipal de Protecção Civil das seguintes competências:

a) Acompanhar a elaboração e actualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do Serviço Municipal de Protecção Civil;

c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no município, com interesse para o Serviço Municipal de Protecção Civil;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adoptadas para fazer face às respectivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;

i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

4 — Nos domínios da prevenção e segurança, compete-lhe:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar acções de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em protecção civil;

g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

5 — No que se refere à matéria da informação pública, o Serviço Municipal de Protecção Civil dispõe dos seguintes poderes:

a) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil;

b) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Protecção Civil;

c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o Serviço Municipal de Protecção Civil destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

d) Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos munícipes com vista à adopção de medidas de auto protecção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

6 — O Serviço Municipal de Protecção Civil, absorve na sua estrutura técnica pessoal afecto à Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos e Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais.

Artigo 13.º

Gabinete de Atendimento ao Município

1 — O Gabinete do Município tem por missão servir de interlocutor do munícipe na organização, procurando dar resposta às suas necessidades e expectativas, assegurando uma informação adequada e rigorosa, com a maior celeridade e comodidade para o mesmo.

2 — Incumbe na área de atendimento ao Município:

a) Centralizar, organizar e assegurar o atendimento aos munícipes, de acordo com as orientações que forem definidas superiormente;

b) Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos munícipes e proceder ao seu encaminhamento para os serviços competentes;

c) Receber e registar as reclamações, petições ou sugestões apresentadas pelos munícipes, recolhendo, se for caso disso, as informações necessárias à preparação da resposta adequada, e submetê-las à consideração superior;

d) Promover a cooperação dos serviços municipais, tendo em vista a eficácia e eficiência da actividade municipal e a qualidade dos serviços prestados aos munícipes;

e) Anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem assuntos de serviço, transmitindo-as por escrito ou verbalmente;

f) Executar todas as demais funções compatíveis com a área funcional que lhe forem atribuídas por decisão superior.

Artigo 14.º

Gabinete de Informação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Informação e Relações Públicas tem por missão fundamental contribuir para o bom desempenho do Órgão Executivo prestando apoio aos seus membros nos domínios da sua actuação política e administrativa e promover a comunicação e desenvolver as relações da Câmara Municipal com a comunidade.

2 — No domínio da Informação e Relações Públicas compete-lhe:

a) Promover a boa imagem do Município, dos seus órgãos e dos serviços municipais;

b) Dar conhecimento público das diversas actividades municipais e divulgar todas as informações consideradas de interesse para os munícipes;

c) Conceber, coligir e promover a edição do boletim municipal;

d) Produzir conteúdos para a página da Internet do Município e a sua constante actualização;

e) Colaborar na edição de outras publicações periódicas, bem como na concepção e publicitação de documentos informativos ou promocionais do Município;

f) Assegurar o estabelecimento das relações públicas do Município e o protocolo nos actos e cerimónias oficiais do Município;

g) Assegurar as iniciativas e o estabelecimento das relações institucionais no âmbito de protocolos de geminação e de parcerias internacionais;

h) Dar apoio às relações protocolares que o Município estabeleça com outras entidades, públicas ou privadas;

i) Analisar a imprensa nacional, regional e local, escrita e falada, no que disser respeito ao Município ou à actuação dos seus órgãos;

j) Assegurar contactos com a comunicação social, bem como redigir e emitir comunicados de imprensa;

k) Preparar a realização de entrevistas em que o Presidente da Câmara Municipal deva participar;

l) Manter actualizados os ficheiros de profissionais da comunicação social e respectivos contactos;

m) Colaborar na organização de eventos;

n) Proceder à recolha e arquivo de recortes de imprensa;

o) Proceder ao registo fotográfico das actividades do Município e respectivo arquivo;

p) Assegurar tudo o mais que for definido superiormente na área da informação e das relações públicas.

Artigo 15.º

Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais

1 — Gabinete de Desenvolvimento Local, Ambiente e Recursos Florestais tem por missão promover uma política de dinamização das actividades económicas e gestão sustentável dos recursos do Município de Vila Nova de Poiares.

2 — No domínio do Desenvolvimento Económico e Promoção do Empreendedorismo, compete-lhe:

a) Planear, de forma integrada, as orientações municipais de desenvolvimento e assegurar o apoio no relacionamento dos órgãos municipais com as actividades económicas exercidas no Município ou que aí se pretendam instalar;

b) Dinamizar iniciativas para fixação de jovens no Município, apoiando e incentivando iniciativas locais de emprego;

c) Dinamizar iniciativas de divulgação de fontes de financiamento a nível nacional e internacional;

d) Apoiar a instrução de candidaturas elaboradas nos termos da alínea anterior;

e) Dinamizar canais e atracção de investimento no Município de acordo com as opções no domínio dos projectos de desenvolvimento;

f) Manter-se plenamente informado e dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, sobre iniciativas da Administração Central de relevo para o desenvolvimento local;

g) Assegurar um conhecimento profundo e actualizado dos mecanismos de funcionamento das União Europeia, designadamente, no âmbito do apoio financeiro ao Investimento Municipal;

h) Captar novos Investimentos;

i) Coordenar e acompanhar os projectos que envolvam diversos Serviços Municipais e cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

j) Interagir com entidades que promovem Inovação e Desenvolvimento (Universidades, Institutos e Politécnicos);

k) Compete, ainda, a coordenação das acções destinadas ao apoio do turismo enquanto actividade económica, em articulação com a Divisão Sociocultural, Educação e Desporto;

l) Detectar as tendências de desenvolvimento económico na área do Município;

m) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos económicos de interesse municipal;

n) Acompanhar e dar pareceres sobre projectos económicos e sociais de interesse para o Município e proceder à sua avaliação;

o) Assegurar tudo o mais que for definido superiormente na área do desenvolvimento local.

3 — Incumbe na área de Ambiente e Recursos Florestais

a) Apoiar a Câmara Municipal nas áreas da gestão e aproveitamento do Ambiente e Recursos Florestais do Município;

b) Salvar o ambiente, rumo ao desenvolvimento sustentável através de uma gestão integrada do ar, recursos hídricos, florestas e solo e da utilização racional da energia;

c) Criar mecanismos de participação dos munícipes nas questões ambientais;

d) Garantir a preservação ambiental e do património natural no ordenamento do território através da elaboração de uma Carta Ecológica;

e) Colaborar em projectos escolares de Educação Ambiental;

f) No domínio do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal em consonância com o Plano Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios e com o respectivo planeamento regional de defesa da floresta contra incêndios;

g) Realização de diagnósticos, permuta de informação relevante e promoção de parcerias no âmbito dos recursos florestais;

h) Planeamento, ordenamento e diversificação no aproveitamento da área florestal;

i) Recolha, sistematização e disseminação de informação ambiental e florestal;

j) Desenvolvimento de instrumentos que suportem a informação e o conhecimento da floresta;

k) Apoio a projectos de prevenção e protecção do Ambiente e Floresta;

l) Desenvolver acções de sensibilização da população;

m) Dar parecer no âmbito de licenciamentos de competência da Câmara Municipal no domínio florestal, agrícola e ambiental e outros que lhe sejam superiormente solicitados;

n) Criar uma base cartográfica de ocupação de solos, cadastro da propriedade rural, risco de incêndio e infra-estruturas de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

o) Emissão de pareceres de Florestação/Reflorestação e mobilização dos solos;

p) Construção de um Dossier actualizado com a legislação relevante para o sector florestal e ambiental;

q) Participação em acções de Formação e Treino no âmbito da Autoridade Florestal Nacional;

r) Elaboração de parecer no âmbito da realização de Fogueiras e Queimadas

s) Acompanhar e controlar os sistemas de abastecimento de água e águas residuais e elaborar anual do Plano de Controlo da Qualidade da água;

t) Fiscalização de situações que ponham em causa a protecção do Ambiente;

u) Gestão de resíduos sólidos urbanos e higiene pública em colaboração com os Serviços de Higiene e Saúde Pública;

v) Apoiar e desenvolver projectos em colaboração com os serviços municipais;

w) Gestão cinegética e piscícola;

x) Apoiar os serviços municipais de protecção de civil;

y) Apoiar a Comissão Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios;

z) Análise do Histórico e da causalidade dos Incêndios Florestais;

aa) Acompanhamento de Fiscalizações no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios;

ab) Levantamento dos meios e recursos disponíveis para Fiscalização, Vigilância e Detecção, 1.ª Intervenção Apoio ao Combate e Rescaldo em colaboração com os Serviços Municipais da Protecção Civil;

ac) Gestão da Silvicultura Preventiva e sua manutenção;

ad) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas, incluindo a gestão de «E.T.A.R.» e «E.T.A.» e Parques e Jardins.

Artigo 16.º

Polícia Municipal

1 — A Polícia Municipal tem por missão assegurar a fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais, e leis que

disciplinem matérias relativas às atribuições das autarquias locais e à competência dos órgãos.

2 — São atribuições da Polícia Municipal:

a) Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais;

b) Fiscalização do cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;

c) Aplicação efectiva das decisões das autoridades municipais.

d) Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas;

e) Guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;

f) Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal.

3 — No exercício das suas funções, são competentes em matéria de:

a) Fiscalização do cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação;

b) Vigilância nos transportes urbanos locais;

c) Execução coerciva, nos termos da lei, dos actos administrativos das autoridades municipais;

d) Adopção das providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;

e) Detenção e entrega imediata, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;

f) Denúncia dos crimes de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e prática dos actos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;

g) Elaboração dos autos de notícia, autos de contra-ordenação ou transgressão;

h) Elaboração de autos de notícia por acidente de viação, quando o facto não constituir crime;

i) Elaboração dos autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;

j) Instrução dos processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência;

k) Acções de polícia ambiental;

l) Fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais, e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente;

m) Garantia do cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização.

4 — As polícias municipais, por determinação da câmara municipal, promovem, por si ou em colaboração com outras entidades, acções de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental.

5 — As polícias municipais podem ainda proceder à execução de comunicações e notificações por ordem das autoridades judiciais, mediante protocolo do Governo com o município.

6 — As polícias municipais integram, em situação de crise ou de calamidade pública, os serviços municipais de protecção civil.

7 — Elaboração do registo de cidadãos da união europeia no território nacional;

8 — Assegurar tudo o mais que for definido superiormente no exercício das suas funções.

CAPÍTULO IV

Divisão Administrativa

Artigo 17.º

Divisão Administrativa

1 — A Divisão Administrativa tem como missão, na área administrativa, prestar apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento dos órgãos e serviços do Município, bem como à prestação de serviços a contribuintes, utentes e clientes que não caibam especificamente a outras unidades. Na área dos recursos humanos, tem como missão planear, gerir e desenvolver os recursos humanos, garantindo a sua adequação às necessidades presentes e futuras da Autarquia, em sintonia com o planeamento e a estratégia definidos.

2 — Incumbe à Divisão Administrativa:

- a) Colaborar com o Órgão Executivo no estabelecimento de objectivos de curto e médio prazo para a Divisão, identificando os recursos necessários à sua prossecução e estabelecendo metas temporais de atingimento, assim como formas de avaliar o nível de alcance;
- b) Negociar com as unidades orgânicas que a compõem, a forma de operacionalização dos objectivos da Divisão, nomeadamente através do estabelecimento de objectivos individuais e de equipa;
- c) Coordenar a distribuição de tarefas, de acordo com as prioridades da Divisão, com vista à racionalização efectiva dos recursos;
- d) Desenvolver formas de avaliação dos resultados e do impacto das actividades da Divisão, com inclusão da consulta às diversas partes interessadas;
- e) Promover a disseminação dos resultados pelos serviços que a compõem, promovendo a abertura e o diálogo para propostas de melhoria contínua;
- f) Desenvolver estudos e propor a execução de medidas que tenham como objectivo o aperfeiçoamento organizacional dos serviços no sentido da obtenção de uma maior rentabilidade e eficácia dos mesmos;
- g) Garantir as ligações funcionais com as outras unidades da estrutura;

2 — Compete especificamente ao Chefe de Divisão Administrativa, as seguintes funções:

- a) Organizar e promover o controlo de execução das actividades dos sectores adstritos à Divisão;
- b) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;
- c) Assegurar apoio técnico-administrativo nos processos de execuções fiscais;
- d) Assegurar as acções de coordenação, verificação e controlo dos contratos a submeter ao Tribunal de Contas;
- e) Prestar apoio técnico e de coordenação aos processos eleitorais;
- f) Propor e participar na elaboração de projectos de posturas, regulamentos e normas municipais em colaboração com outras unidades orgânicas;
- g) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/municípios;
- h) Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
- i) Exercer as funções de Notário em todos os actos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante;
- j) Cumprir as funções de Juiz Auxiliar das contribuições e impostos, nomeando os escrivães necessários à arrecadação atempada das receitas municipais;
- k) Efectuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 18.º

Serviços da Divisão Administrativa

Integram a Divisão Administrativa:

- a) Sector de Recursos Humanos;
- b) Sector de Expediente Geral e Arquivo;
- c) Sector de Taxas e Licenças;
- d) Sector de Informática e Manutenção.

Artigo 19.º

Sector de Recursos Humanos

1 — O Sector de Gestão de Recursos Humanos tem como missão assegurar o desenvolvimento estratégico dos recursos humanos, mediante a implementação de práticas instrumentais, em sintonia com a estratégia da Divisão e do Município.

2 — Incumbe ao Sector de recursos humanos:

- a) Assegurar as acções necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de contratação de pessoal;
- b) Realizar todos os procedimentos e registos decorrentes da modificação ou extinção da relação jurídica de emprego;
- c) Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites no serviço;
- d) Dar execução às deliberações ou despachos, bem como a qualquer outro acto no âmbito da gestão de recursos humanos;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal e os respectivos processos individuais;
- f) Manter o mapa de pessoal actualizado, de modo a reflectir o número de lugares previstos, ocupados e vagos por cada carreira e categoria;

g) Manter devidamente organizado o arquivo da documentação relativa aos recursos humanos;

h) Elaborar o mapa de férias e assegurar o expediente relacionado com as férias, faltas e licenças dos trabalhadores, promover o registo e o controlo administrativo da assiduidade e elaborar as listas de antiguidade;

i) Instruir e manter actualizados os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente os relativos às prestações familiares, à A.D.S.E. à C.G.A. e ao Regime Geral da Segurança Social;

j) Processar os vencimentos, subsídios, abonos e quaisquer outros rendimentos a que trabalhadores e membros dos órgãos autárquicos tenham direito, nos termos da lei;

k) Informar superiormente as acções necessárias à legal gestão administrativa dos recursos humanos;

l) Prestar o apoio necessário no processo de avaliação do desempenho do pessoal ao serviço do Município;

m) Prestar o apoio administrativo que lhe for solicitado no âmbito de processos de inquérito, de averiguações e disciplinares;

n) Recolher, organizar e tratar a informação socioprofissional relativa aos recursos humanos e elaborar, anualmente, o balanço social;

o) Desenvolver os processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;

p) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;

q) Colaborar na definição de prioridades, em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional, dinamizar a sua implementação;

r) Promover a higiene e segurança no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas e garantir o apoio administrativo;

s) Efectuar acções de sensibilização e de esclarecimento nos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança no trabalho;

t) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

Artigo 20.º

Sector de Expediente Geral e Arquivo

1 — O Sector de Expediente Geral e Arquivo tem como missão fundamental assegurar os serviços administrativos do Município, no âmbito da articulação com as diversas divisões e serviços que o integram, bem como tarefas administrativas de carácter geral não específicos a outras unidades orgânicas que não disponham de apoio administrativo próprio.

2 — Incumbe ao sector de expediente geral e arquivo:

a) Executar todas as tarefas inerentes à recepção, registo, digitalização, classificação, tramitação e distribuição, de correspondência e de outros documentos

b) Executar todas as tarefas inerentes à expedição de correspondência e outros documentos;

c) Prestar o necessário apoio aos membros dos órgãos do Município, designadamente organizar a agenda de trabalhos das reuniões e promover a sua convocação e publicitação;

d) Elaborar as actas dos órgãos do Município e dar publicidade às respectivas deliberações;

e) Distribuir pelos serviços competentes os documentos objecto de deliberação;

f) Promover a divulgação pelos serviços das instruções e normas internas e demais directivas de carácter genérico;

g) Executar todas as tarefas que se mostrem necessárias no âmbito do recenseamento eleitoral;

h) Organizar e acompanhar o processo eleitoral e demais serviços complementares;

i) Superintender e assegurar o serviço de telefones, portaria e limpeza de instalações;

j) Supervisionar e assegurar o serviço de reprografia;

k) Promover a divulgação e consulta pelos serviços de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República*.

l) Proceder à organização e gestão do arquivo do Município;

m) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que sejam remetidos pelos serviços do Município;

n) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;

o) Registrar e arquivar editais, avisos, anúncios, posturas, regulamentos e promover a divulgação interna das ordens de serviço;

p) Controlar a saída de qualquer publicação, registo ou documento do arquivo mediante requisição, datada e assinada pelo responsável do respectivo serviço;

q) Executar os serviços que lhe forem determinados pelo notário privativo;

r) Manter devidamente organizado o arquivo de documentos do sector;

- s) Organizar os processos de registo ou de licenciamento, cuja competência não esteja atribuída a qualquer outra secção;
- t) Executar as tarefas administrativas de carácter geral, não específicas de outras secções ou serviços;
- u) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;

Artigo 21.º

Sector de Taxas e Licenças

1 — A missão do Sector de Taxas e Licenças é garantir a execução diligente de processos inerentes a licenciamento e prestação de serviços, prosseguindo os interesses do município.

2 — Incumbe ao sector de taxas e licenças:

- a) Proceder ao licenciamento de todas as actividades que não estejam expressamente cometidas a outros serviços municipais;
- b) Liquidar impostos, taxas, preços, licenças e demais rendimentos municipais.
- c) Emitir, na sequência do respectivo processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente ou de Vereador com poderes delegados, os alvarás de licenças constantes em regulamentos municipais, exceptuando aqueles cuja emissão é da competência de outros serviços;
- d) Assegurar o licenciamento do exercício das seguintes actividades: Guarda-Nocturno, Venda Ambulante de Lotarias, Arrumador de Automóveis, Realização de Acampamentos Ocasionais, Exploração de Máquinas Automáticas, Mecânicas, Eléctricas e Electrónicas de Diversão, Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos nas Vias, Jardins e demais Lugares Públicos ao ar livre, Venda de Bilhetes para Espectáculos ou Divertimentos Públicos em Agências ou Postos de Venda, Realização de Leilões, Realização de Fogueiras e Queimadas, Fogo de Artifício e outros Artefactos Pirotécnicos e a liquidação das respectivas taxas;
- e) Assegurar o licenciamento da actividade de transporte em táxi e a liquidação das respectivas taxas;
- f) Preparar, instruir e dar seguimento aos processos de realização de espectáculos públicos, jogos e diversões, com vista ao seu licenciamento pelas autoridades competentes e a liquidação das respectivas taxas;
- g) Expedir avisos e de editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometida aos outros sectores;
- h) Organizar o processo de recenseamento militar, inspecções e incorporações, assegurando todo o expediente respeitante a estes assuntos;
- i) Organizar os processos, conferir os mapas de cobrança das taxas provenientes de mercados e feiras e passar as respectivas guias de receita;
- j) Organizar processos de vendedor ambulante e liquidação das respectivas taxas;
- k) Organizar processos inerentes ao horário de funcionamento e liquidação das respectivas taxas;
- l) Zelar pelas cobranças das receitas municipais e sua conveniente escrituração;
- m) Emitir Licenças de Caça — Zona de Caça Municipal;
- n) Emitir Licenças Especiais de Pesca — Concessão de Pesca Desportiva;
- o) Recepcionar processos de Contra-Ordenação e liquidação das respectivas coimas;
- p) Recepcionar, conferência de numerário referente a transportes escolares e respectiva liquidação de guias;
- q) Recepcionar processos relativos a emissão de certidões e liquidação das respectivas guias;
- r) Recepcionar, organização e expedição dos pedidos de exame de carta de caçador, concessão de carta de caçador e de renovação de carta de caçador;
- s) Elaborar officios inerentes ao Sector de Taxas e Licenças, bem como solicitados por outros serviços municipais;
- t) Atender o público e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 22.º

Sector de Informática e Manutenção

1 — O Sector de Informática e Manutenção tem como missão fundamental assegurar o apoio logístico aos diversos serviços Municipais, garantindo condições de operacionalidade aos mesmos.

2 — Em especial compete ao Gabinete de Informática:

- a) Assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das actividades pelos serviços municipais;

b) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e ou à reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;

c) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos nos diversos serviços municipais em conformidade com as especificidades e exigências de cada um deles;

d) Dar apoio à formação interna dos utilizadores de informática, efectivos ou potenciais no dia-a-dia, através de processos de formação continua ou mediante a implementação de acções de sensibilização;

e) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, assegurando a organização e a actualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros com a elaboração de cópias de segurança;

f) Estudar e propor a criação de sistemas automatizados e interactivos de divulgação aos municípios das actividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;

g) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas quer à utilização de equipamento e das aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

h) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações.

i) Reproduzir os documentos que lhe sejam enviados para o efeito pelos vários serviços da Autarquia e respectivo registo;

j) Zelar pela manutenção e bom funcionamento do material dos serviços;

k) Detectar avarias nos equipamentos comunicando-as superiormente;

l) Assegurar o funcionamento da Central Telefónica e das telecomunicações em geral (Internet e Fax);

m) Emitir os cartões de identificação do pessoal e manter actualizado o seu registo;

n) Assegurar o processamento dos vencimentos para as instâncias bancárias;

o) Assegurar o processamento de facturação de água;

p) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

CAPÍTULO V**Divisão Financeira**

Artigo 23.º

Divisão Financeira

1 — A Divisão Financeira tem como missão promover a gestão financeira do Município, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros.

2 — A Divisão Financeira incumbe o desenvolvimento das seguintes funções:

a) A coordenação e gestão da actividade financeira do Município, incluindo a preparação, em colaboração com os restantes serviços, das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e as modificações que se mostrem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a arrecadação de receita e de toda a realização de despesas municipais;

b) Coordenar tecnicamente o processo de elaboração dos documentos previsionais, procedendo à análise dos elementos de informação e previsão de receitas e despesas, garantindo o cumprimento das regras previsionais instituídas legalmente;

c) Assegurar a execução e controlo da execução dos documentos previsionais, coordenando tecnicamente os processos de modificação aos mesmos;

d) Gerir o processo de organização dos documentos de prestação de contas e coordenar tecnicamente a elaboração do relatório de gestão;

e) Promover a implementação de um sistema de contabilidade de gestão que permita o apuramento dos custos do funcionamento da Câmara Municipal e a produção de indicadores de gestão que possibilitem comparar os resultados das actividades e apreciar a gestão e desempenho dos serviços do Município;

f) Dirigir processos de contratação de empréstimos, locação ou outras formas de endividamento a longo prazo, controlando o grau de endividamento do Município e o cumprimento dos limites impostos legalmente;

g) Assegurar a prestação de informação financeira às entidades designadas por lei e a preparação dos processos sujeitos a fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito;

h) Acompanhar e dirigir o Sector de Contabilidade na execução de registos e procedimentos contabilísticos, assegurando a correcta aplicação da legislação e normativos internos;

i) Zelar pela arrecadação das receitas e efectuar o planeamento de pagamentos submetendo-o a decisão superior;

j) Superintender e fiscalizar o funcionamento da Tesouraria, propondo medidas de segurança e rentabilização dos valores entregues à sua guarda;

k) Gerir o processo administrativo e contabilístico no âmbito da despesa pública com a aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, garantindo a regularidade financeira e conformidade legal dos processos e promovendo a adopção de princípios de economia, eficiência e eficácia;

l) Coordenar o processo de inventário e cadastro dos bens do património municipal, exigindo a correcta e atempada informação dos serviços aos quais estão adstritos;

m) Realizar estudos de carácter previsional ou análise da situação económico-financeira do Município e prover um sistema de informação com acuidade.

Artigo 24.º

Serviços da Divisão Financeira

Integram a Divisão Financeira:

- a) Sector de Contabilidade;
- b) Sector de Aprovisionamento;
- c) Sector de Património;
- d) Armazém;
- e) Tesouraria.

Artigo 25.º

Sector de Contabilidade

1 — O Sector de Contabilidade tem como missão fundamental executar com rigor os procedimentos contabilísticos, garantindo que as contas do Município traduzam de uma forma fiel a situação económico-financeira do Município, e assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica.

2 — Ao Sector de Contabilidade incumbe o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e recolher e tratar os elementos referentes às alterações e revisões orçamentais;

b) Cumprir e fazer cumprir pelos serviços produtores de informação financeira as regras inerentes à execução dos documentos previsionais, nomeadamente as relacionadas com a assunção de encargos e a arrecadação de receitas;

c) Assegurar o registo contabilístico de toda a informação com relevância contabilística, garantindo o cumprimento das normas do POCAL;

d) Proceder a cabimentos, compromissos e registo de facturas;

e) Emitir ordens de pagamento, de acordo com o plano de pagamentos definido superiormente e emitir meios de pagamento, bem como proceder à guarda e controle dos mesmos;

f) Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades;

g) Efectuar conferências sistemáticas da coerência dos registos contabilísticos e proceder a conciliações de contas de credores e devedores;

h) Elaborar os documentos de prestação de contas anuais (Conta de Gerência) e Relatório de Actividades;

i) Conferir diariamente os balancetes de tesouraria e os documentos de despesa e receita remetidos por esta, submetendo-os a visto do Chefe de Divisão que os remete ao Presidente da Câmara Municipal;

j) Efectuar reconciliações bancárias nos termos do estabelecido na Norma de Controlo Interno;

k) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneo, nos prazos legais;

l) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e submeter a subscrição superior;

m) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;

n) Garantir a compilação e registo dos dados com relevância para a contabilidade de custos;

o) Emitir e verificar os mapas de contabilidade de custos definidos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

p) Determinar os custos de cada serviço, de cada função e apresentar elementos estatísticos necessários a um efectivo controlo de gestão;

q) Elaborar estudos, análises ou informações de âmbito económico-financeiro;

r) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira;

s) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes à contabilidade municipal;

t) Receber e conferir as propostas de despesas apresentadas pelos diversos sectores, procedendo à respectiva cabimentação;

u) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

Artigo 26.º

Sector de Aprovisionamento

1 — O Sector de Aprovisionamento tem como missão assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública e aprovisionamento, em consonância com as normas em vigor, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia.

2 — Ao Sector de Aprovisionamento incumbe:

a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento, de acordo com as previsões das Grandes Opções do Plano;

b) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

c) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

d) Elaborar todos os processos relativos a aquisições de bens e serviços para o Município, de acordo com as normas legais em vigor;

e) Organizar, acompanhar e instruir todos os processos de concurso para aquisição de bens e serviços;

f) Efectuar consultas e receber propostas de fornecedores e proceder à sua análise para apreciação superior;

g) Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o Município necessite;

h) Controlar os prazos de entrega das encomendas;

i) Certificar-se que as encomendas efectuadas são entregues no armazém ou no Município;

j) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes ao aprovisionamento.

k) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

Artigo 27.º

Sector de Património

1 — O Sector de Património tem por missão gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à Câmara Municipal a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de onerar o património municipal.

2 — Ao sector do património incumbe:

a) Organizar e coordenar as operações de registo de bens móveis e imóveis, do património Municipal;

b) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis e bens imóveis do município e prover todos os registos relativos aos mesmos;

c) Efectuar o inventário anual do património imobilizado;

d) Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo;

e) Proceder ao tratamento e sistematização da informação que assegure o inventário de todos os bens do município;

f) Desenvolver e acompanhar os processos de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, propriedade do município;

g) Proceder ao registo relativo à afectação dos solos municipais referentes a loteamentos urbanos;

h) Guardar e administrar os bens abatidos propondo o seu destino, ou a sua reafectação;

i) Elaborar estudos, análises ou informações de âmbito patrimonial;

j) Prestar informação indispensável para a elaboração dos documentos de prestação de contas;

k) Apoiar a instrução de candidaturas elaboradas pelos diversos serviços;

l) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

Artigo 28.º

Armazém

1 — O Armazém tem como missão assegurar uma gestão adequada dos stocks e de aprovisionamento, em consonância com as normas em vigor, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia.

Compete ao responsável pelo Armazém:

- a) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;
- c) Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, comunicando ao Sector de Aprovisionamento a recepção e a boa conferência dos mesmos;
- d) Fornecer, após verificação das correspondentes requisições, os bens e materiais destinados aos serviços;
- d) Promover, em estreita colaboração com o Sector de Aprovisionamento, uma adequada gestão dos *stocks*, assegurando um fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração directa, que atempadamente lhe foram comunicadas, comunicando por sua vez de forma atempada àquela secção as aquisições que se mostrem necessárias;
- e) Registrar correcta e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material de armazém;
- f) Implementar medidas que facilitam a recepção, conferência, arrumação de bens e a sua referência visando os acessos e movimentação;
- g) Fiscalizar o cumprimento de todas as regras e normas de funcionamento interno do armazém;
- h) Executar as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 29.º

Tesouraria

1 — Tesouraria tem como missão fundamental movimentar os meios monetários do Município, assegurando a prossecução de métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades.

2 — Ao Serviço de Tesouraria incumbe o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Manter devidamente processados, escriturados e actualizados os documentos de tesouraria e os impressos obrigatórios de controlo e gestão financeira, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- b) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
- c) Promover a arrecadação de receitas do Município e pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares, devidamente autorizadas;
- d) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
- e) Efectuar depósitos nas instituições bancárias;
- f) Enviar, para procedimento criminal, os cheques devolvidos após o cumprimento do que a lei determina;
- g) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias;
- h) Proceder à liquidação dos juros que se mostraram devidos;
- i) Assistir e colaborar na contagem dos montantes sob a sua responsabilidade, no âmbito do procedimento de controlo interno;
- j) Enviar diariamente para a Divisão Financeira os mapas diários de tesouraria, bem como os respectivos documentos de receita e despesa;
- k) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;
- l) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
- m) Transferir as importâncias arrecadadas por conta de outras entidades e operações de tesouraria;
- n) Proceder ao balanço de Tesouraria, em conjunto com o Chefe de Divisão, nos termos das normas legais em vigor;
- o) Cumprir as disposições sobre contabilidade municipal que lhe sejam aplicáveis.
- p) Executar todas as demais funções inseridas na respectiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

CAPÍTULO VI

Artigo 30.º

Divisão Sociocultural, Educação e Desporto

1 — A Divisão Sociocultural, Educação e Desporto tem como missão planear e executar projectos de intervenção na área da acção social, saúde e educação, cultura, turismo e desporto, promovendo o desenvolvimento social do Concelho.

2 — Na prossecução da sua missão compete à Divisão Sociocultural, Educação e Desporto:

- a) Elaborar o planeamento e a programação da actividade municipal no domínio da acção social, saúde e educação, cultura, turismo e desporto, assegurando o cumprimento das políticas e dos objectivos definidos;

b) Assegurar a articulação no âmbito da sua competência, com outros serviços nas tarefas de planeamento e construção dos equipamentos educativos, desportivos e sociais, promovendo a coerência da intervenção municipal;

c) Propor os termos e as modalidades de apoio a conceder a Entidades ou Instituições operando nas áreas de intervenção da Divisão, numa perspectiva de maior eficiência, complementaridade e gestão racional de recursos;

d) Promover e coordenar nas suas áreas de actuação as actividades e programas realizados em colaboração com outras Instituições Públicas ou Privadas;

e) Promover a elaboração de estudos de suporte que permitam apoiar o Município na definição das políticas e estratégias de desenvolvimento, nomeadamente através da criação de um sistema de indicadores de desenvolvimento social, educativo, desportivo e cultural, e a hierarquização fundamentada das prioridades;

f) Proceder ao estudo global e sistemático dos recursos e necessidades do Concelho mantendo actualizados os sistemas de informação e diagnóstico da realidade social, educativa e desportiva e cultural do Concelho, com vista à definição das políticas sectoriais;

g) Manter actualizada a informação sobre protocolos entre o Município e outras Entidades, bem como gerir as relações contratuais e institucionais estabelecidas nas áreas da acção social, saúde e educação, cultura, turismo e desporto;

h) Coordenar de forma adequada a gestão dos recursos humanos adstritos às várias unidades orgânicas que integram a Divisão.

Artigo 31.º

Integram a Divisão Sociocultural, Educação e Desporto:

- a) Serviço de Apoio Administrativo
- b) Sector de Acção Social, Saúde e Educação;
- c) Sector de Cultura;
- d) Sector de Turismo;
- e) Sector de Desporto.

Artigo 32.º

Serviço de Apoio Administrativo

1 — O Serviço de Apoio Administrativo tem como missão fundamental organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todas as unidades orgânicas da divisão.

2 — Incumbe ao Serviço de Apoio Administrativo o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável pela Divisão e aos serviços dele dependentes;
- b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da divisão;
- c) Garantir o atendimento de pessoas e telefonemas destinados à divisão procedendo ao seu encaminhamento para os serviços mais adequados;
- d) Assegurar o controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal afecto à divisão;
- e) Assegurar e organizar a expedição de material de divulgação e informação dirigida aos Municípios;
- f) Organizar, preparar e gerir os *stocks* de material promocional para oferta do Município;
- g) Desenvolver e executar tarefas inerentes à preparação de actividades organizadas pelo Município e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 33.º

Sector de Acção Social, Saúde e Educação

1 — O Sector de Acção Social, Saúde e Educação tem como missão fundamental:

a) Garantir apoio técnico à Divisão e às unidades orgânicas que a integram, propondo e apoiando formas de intervenção que concorram para o desenvolvimento socioeducativo do município;

b) Desenvolver planos de apoio à educação e juventude, de forma a dotar o Município do futuro com competências chave para o sucesso do mesmo;

c) Agir como provedor do município, contribuindo para a sua valorização, realização e desenvolvimento, por via da concepção e implementação de medidas de prevenção, intervenção e reinserção de situações de carência social e de saúde.

2 — Incumbe ao Sector no domínio da Educação:

- a) Assegurar o acompanhamento e a actualização da Carta Educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros

serviços municipais e com o Ministério da Educação, garantindo a coe-rência da rede educativa com a política urbana do município;

b) Elaborar o planeamento e a programação operacional da actividade no domínio da educação, assegurando o cumprimento das políticas e objectivos definidos para esta área;

c) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Educação;

d) Gerir o pessoal não docente, nos termos da Lei, em articulação com o sector de recursos humanos;

e) Promover a articulação entre os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, privada e solidária, com vista à racionalização e complementaridade das ofertas educativas;

f) Dinamizar as acções e projectos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e o abandono escolar precoce;

g) Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;

h) Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipal, relativo a educação pré-escolar e ao 1.º ciclo do ensino básico garantindo designadamente a dotação do mobiliário, equipamento e material didáctico;

i) Exercer os poderes municipais na área de acção social escolar, nomeadamente no que respeita aos transportes escolares, aos refeitórios escolares e outras modalidades de apoio social às actividades escolar, designadamente a atribuição de auxílios económicos;

j) Assegurar a gestão da componente socioeducativa dos jardins-de-infância da rede pública;

k) Promover e desenvolver o programa de actividades de enriquecimento curricular, nas escolas do primeiro ciclo do ensino básico;

l) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação nas áreas e níveis de responsabilidade municipal;

m) Promover e apoiar acções de educação básica de adultos em articulação com outras Instituições/Serviços, maximizando os recursos locais;

n) Assegurar a adequada prestação de serviços dos transportes, verificando designadamente, o cumprimento dos horários acordados;

o) Organizar, manter e desenvolver, em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares, empresas transportadoras e o parque de viaturas da Autarquia, a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;

p) Gerir as cantinas escolares municipais ou acompanhar e fiscalizar os termos de concessão quando for este o caso;

q) Efectuar o levantamento e manter actualizado o inventário de equipamentos nos estabelecimentos pelos quais o Município é responsável;

r) Garantir a limpeza, manutenção e reparação dos equipamentos e estabelecimentos referidos no ponto anterior, em colaboração com outros serviços municipais e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

3— Incumbe ao Sector no domínio de Acção Social

a) Promover, articular e qualificar os recursos sociais, para o desenvolvimento social do município, dinamizando a Rede Social;

b) Elaborar a carta Social do Concelho e assegurar o seu acompanhamento e actualização;

c) Apoiar e coordenar as relações do Município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social e de saúde;

d) Promover e apoiar projectos e acções que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes;

e) Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social e promover o acompanhamento dos munícipes realojados;

f) Organizar e dar apoio ao Conselho Local de Acção Social;

g) Propor os termos e modalidades de cooperação a desenvolver com outras entidades e organismos, zelando pelo cumprimento dos protocolos de colaboração ou cedência de instalações estabelecidos no âmbito social;

h) Fomentar parcerias com as Instituições Particulares de Solidariedade Social e outros agentes sociais, garantindo o apoio logístico e financeiro;

i) Promover a responsabilidade social nas organizações do Concelho;

j) Desenvolver programas de qualificação pessoal e profissional.

k) Assegurar o funcionamento da UNIVA, bem como outras estruturas facilitadoras da obtenção de emprego;

l) Gerir o Banco de Voluntariado e o Banco de Recursos;

m) Assegurar a representação do Município na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Vila Nova de Poiares, assegurando o respectivo funcionamento;

n) Propor e garantir a participação em organismos e projectos nacionais e europeus, relacionados com as problemáticas sociais;

o) Programar e desenvolver projectos de intervenção social visando os grupos mais carenciados, tais como idosos em situação de exclusão, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus-tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;

p) Assegurar o funcionamento dos equipamentos sociais municipais de apoio à comunidade;

q) Desenvolver projectos e acções de promoção da igualdade e da multiculturalidade;

r) Desenvolver programas e medidas de apoio à participação e integração da população imigrantes;

s) Assegurar a participação no Núcleo Local do Rendimento Social e Inserção e em outros projectos e ou medidas em que o Município é parceiro;

t) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;

u) Apoiar e promover espaço de formação, informação e lazer para a juventude;

v) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação de tempos livres para a população juvenil e sénior;

x) Efectuar estudos e levantamentos que detectem as carências da comunidade e de grupos específicos e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

4— Incumbe ao Sector no domínio da Saúde:

a) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e prevenção de comportamentos de risco;

b) Promover a participação do Município em acções de desenvolvimento tendentes às prestações de cuidados de saúde em colaboração com o Centro de saúde e ou outras entidades da mesma área de intervenção;

c) Executar as medidas de política social e de saúde que, no domínio das atribuições do município forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;

d) Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social e de saúde em conformidade com as políticas aprovadas;

e) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente, cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;

f) Assegurar a representação e participação do Município nos órgãos de coordenação e de gestão das estruturas locais de saúde e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 34.º

Sector da Cultura

1 — O Sector de Cultura tem como missão fundamental criar incentivos à adesão e envolvimento da população do Município em actividades culturais.

2 — Incumbe ao Sector de Cultura o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Elaborar a programação operacional da actividade no domínio dos projectos de animação cultural e submetê-la à apreciação do Presidente da Câmara Municipal;

b) Apoiar as organizações populares locais no que respeita a acções de âmbito cultural;

c) Acompanhar a execução de actividades culturais realizadas no âmbito do Município;

d) Elaborar pareceres sobre solicitações efectuadas por entidades ou munícipes sobre assuntos de natureza cultural;

e) Efectuar levantamentos, registo e classificações de situações que se relacionem com a acção cultural do Município;

f) Divulgar através de informação própria e comunicação social, a actividade do sector;

g) Promover a actividade cultural do Município, quer pela programação de iniciativas municipais, quer pelo apoio a associações e instituições que desenvolvem actividades neste domínio;

h) Organizar, gerir e desenvolver a biblioteca e outros espaços de leitura públicos, criando sinergias e rentabilizando recursos disponíveis;

i) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre as crianças e os jovens, em articulação estreita com as escolas;

j) Proceder à aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo da biblioteca;

k) Disponibilizar serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia.

l) Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com as demais unidades orgânicas, que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a literacia e a aprendizagem.

m) Propor acordos e protocolos de cooperação com organismos que prossigam objectivos afins no domínio do livro e da leitura.

n) Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário do concelho e propor através dos procedimentos legais adequados a sua classificação;

o) Gerir e manter organizado os arquivos de interesse histórico.

p) Assegurar a permanente actualização e conservação do arquivo histórico municipal.

q) Promover acções de recolha de informação e de peças de valor patrimonial, tendo em vista evitar o seu desaparecimento ou saída da área do concelho;

r) Salvaguardar o património histórico — arqueológico do concelho através de publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo e mutilação;

s) Propor a classificação de objectos, sítios edifícios, paisagens e monumentos;

t) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho;

u) Promover e apoiar planos de acção para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia;

v) Promover o intercâmbio cultural e desenvolver os protocolos de parcerias estabelecidos neste domínio;

x) Estimular o apoio a projectos culturais e artísticos através da figura do mecenato;

w) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis.

x) Proceder ao levantamento da realidade cultural do Município e desenvolver as acções necessárias à preservação da sua identidade cultural.

y) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural.

z) Propor a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 35.º

Sector de Turismo

1 — O Sector de Turismo tem como missão fundamental contribuir para o progresso do Município, através do desenvolvimento e implementação de acções de promoção turística.

2 — Incumbe ao Sector de Turismo o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Delinear estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento turístico local.

b) Proceder ao estudo e divulgação das potencialidades turísticas do Município;

c) Assegurar a articulação com a Região de Turismo e com demais organismos nacionais de fomento ao turismo;

d) Elaborar planos de animação turística e assegurar a sua execução;

e) Assegurar o diálogo e a coordenação entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as colectividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;

f) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo;

g) Promover, em articulação com o Sector da Cultura a edição de materiais e a realização de actividades de informação e promoção turística.

h) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;

i) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou com colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às actividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;

j) Colaborar com as associações do sector no fomento do associativismo no comércio e na restauração;

k) Organizar eventos e outras acções de promoção e animação das zonas de comércio e restauração;

l) Difundir informação de interesse para os agentes de promoção turística para o concelho;

m) Apoiar a realização de eventos culturais, desportivos e lúdicos, em articulação com os serviços competentes, que enriqueçam o calendário local de animação e a notoriedade do município;

n) Promover as acções tendentes à captação de eventos com impacto turístico relevante;

o) Editar materiais informativos e promocionais sobre a oferta turística local;

p) Promover parcerias público-privadas em prol do desenvolvimento turístico;

q) Colaborar na captação de investimento de qualidade na sua área de actuação, de acordo com as características e potencialidades do concelho;

r) Acompanhar a concepção, construção e gestão de equipamentos municipais de interesse turístico e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 36.º

Sector de Desporto

1 — O Sector de Desporto tem como missão fundamental criar condições de fomento à prática de desporto e associativismo, contribuindo, desta forma, para o bem-estar físico da comunidade local.

2 — Incumbe ao Sector de Desporto o desenvolvimento das seguintes funções na área da animação desportiva:

a) Promover e coordenar as acções que conduzam ao desenvolvimento desportivo do Município;

b) Assegurar a realização de iniciativas desportivas promovendo a articulação com as colectividades ou grupos desportivos e recreativos;

c) Assegurar o apoio material e logístico às estruturas desportivas do Município de acordo com as disponibilidades e orientações superiores;

d) Fomentar e apoiar o desporto escolar;

e) Fomentar a prática desportiva noutras camadas da população;

f) Estimular e apoiar o associativismo desportivo;

g) Propor e organizar acções destinadas à ocupação dos tempos livres;

h) Desenvolver e coordenar programas e acções de rentabilização dos equipamentos desportivos;

i) Assegurar o bom funcionamento e condições de utilização das instalações e equipamentos desportivos e recreativos municipais, exercendo a necessária vigilância das mesmas e controlando o acesso de utentes e viaturas;

j) Garantir a limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;

k) Colaborar na elaboração de propostas de normas de utilização;

l) Desenvolver e apoiar projectos que induzam o cidadão à prática de uma actividade física regular, numa perspectiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;

m) Elaborar, acompanhar e manter actualizada a carta desportiva do concelho;

n) Fomentar o desporto através da recriação e aproveitamento/rentabilização de espaços naturais;

o) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contrato-programa e contratos de desenvolvimento desportivo, celebrados com entidades desportivas do concelho;

p) Apoiar e promover actuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando acções de formação que, nomeadamente, promovem os valores do espírito desportivo;

q) Fomentar a organização de eventos de interesse municipal e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

CAPÍTULO VII

Artigo 37.º

Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos

1 — A Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos tem como missão fundamental promover o desenvolvimento do Município, garantindo o ordenamento do território, a construção de infra-estruturas e a prestação de serviços de necessidade básica das populações.

2 — Incumbe ao Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de obras, quer por administração directa, quer por recurso a empreitada;

b) Coordenar no plano técnico, a prestação de serviços urbanos às populações, garantindo a qualidade dos mesmos;

c) Coordenar os sistemas de abastecimento de água e saneamento;

d) Supervisionar a gestão do parque de máquinas e viaturas e oficinas municipais;

e) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos princípios de sustentabilidade do Município;

f) Promover e acompanhar as tarefas de concepção, definição e regulamentação dos instrumentos de gestão territorial, assegurando a sua articulação e implementação;

g) Assegurar uma participação activa do Município nos projectos intermunicipais;

h) Efectuar o diagnóstico da cobertura geográfica e qualidade dos serviços prestados pela Divisão e efectuar propostas de expansão e melhoria contínua.

3 — Integram o Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos:

3.1 — Serviço de Apoio Administrativo;

3.2 — Sector de Serviços Urbanos;

a) Serviços de Mercados e Feiras;

b) Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas;

c) Serviço de Higiene e Saúde Pública;

d) Serviço de Águas e Saneamento;

e) Serviço de Parques e Jardins.

3.3 — Sector de Urbanismo e Planeamento;

3.4 — Sector de Obras Particulares;

3.5 — Sector de Obras Públicas e Municipais;

3.6 — Sector de Estudos e Projectos;

3.7 — Sector de Equipamentos e Instalações Urbanas;

3.8 — Sector de Topografia, Cartografia e SIG.

Artigo 38.º

Serviço de Apoio Administrativo

1 — O Serviço de Apoio Administrativo tem como missão fundamental organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todas as unidades orgânicas da divisão.

2 — Incumbe ao Serviço de Apoio Administrativo o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Executar o expediente da divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os processos administrativos que por ela sejam tramitados;

b) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos e à instrução de todos os processos administrativos da divisão com vista à sua apreciação e decisão superiores;

c) Emitir as licenças e alvarás relativos a processos que corram pela divisão;

d) Fazer a recolha e informar dos assuntos para a reunião da Câmara Municipal que lhe competem;

e) Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;

f) Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da actividade da Divisão;

g) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências do sector e encaminhá-los, devidamente instruídos;

h) Efectuar a apreciação liminar, verificando as questões de ordem formal e processual que possam obstar conhecimento de qualquer pedido;

i) Organizar os processos e submetê-los a apreciação interna ou parecer externo e decisão superior;

j) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes, diligenciando no sentido da resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares;

k) Promover a recolha dos pareceres e informações técnicas necessárias aos licenciamentos, quer dos serviços do Município, quer das entidades externas;

l) Registar e processar as inscrições dos técnicos responsáveis por execução de obras particulares;

m) Proceder à emissão de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização, e certidões no âmbito das competências da divisão;

n) Conferir o cálculo de taxas previstas em regulamento municipal e proceder à sua liquidação;

o) Fornecer as cópias de projectos de construção ou loteamento, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

p) Elaborar estatísticas relacionadas com a actividade da divisão e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;

q) Promoção de inquéritos administrativos;

r) Apoiar o sector de obras públicas, nomeadamente na elaboração de ofícios, organização e numeração dos processos e controlo de prazos de todas as fases dos procedimentos;

s) Executar as tarefas relativas ao serviço da divisão, desde que não sejam atribuições de nenhum outro sector ou serviço;

t) Controlar todos os procedimentos administrativos relativos à adjudicação e consignação de obras municipais;

u) Executar as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 39.º

Sector de Serviços Urbanos

1 — O Sector de Serviços Urbanos tem como missão fundamental accionar os meios disponíveis no sector para construção, conservação e manutenção de infra-estruturas municipais e garantir a prestação de serviços urbanos com continuidade e qualidade, garantir a limpeza de espaços públicos e recolha de resíduos e promover hábitos de higiene urbana, garantindo a conservação das infra-estruturas, assegurar a organização dos mercados municipais, promovendo — os como locais atractivos para os comerciantes e utentes, garantindo as premissas de salubridade, limpeza e higiene e cuidar e embelezar os parques, jardins e outras zonas verdes do Município e efectuar o transporte escolar.

2 — Incumbe ao Sector de Serviços Urbanos o desenvolvimento das seguintes funções:

a) Promover e desenvolver estratégias integradas de construção o conservação edifícios, equipamentos e infra-estruturas municipais por administração directa ou empreitada, com o objectivo de rentabilizar a sua eficiência, eficácia e economia;

b) Coordenar a intervenção municipal no âmbito dos espaços verdes, da limpeza pública, mercados e feiras e de outros serviços urbanos;

c) Gerir os sistemas de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais prestado à população, garantindo a sua operacionalidade e realização dentro dos padrões de qualidade;

d) Coordenar a gestão do parque de máquinas e dos transportes municipais;

e) Coordenar a gestão das Oficinas;

f) Programar e afectação de recursos a cada obra ou intervenção de acordo com critérios ponderados de eficácia e rentabilidade dos factores de produção;

g) Assegurar ou verificar o serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos;

h) Proceder à execução dos serviços de limpeza pública, designadamente de instalações sanitárias públicas, varrimento e lavagem de arruamentos e outros espaços públicos;

i) Proceder à distribuição e colocação de recipientes para a recolha de resíduos sólidos, garantindo a sua desinfecção, manutenção e conservação;

j) Promover a manutenção e conservação das instalações, maquinaria, equipamento e ferramentas de apoio ao sector;

k) Assegurar o cumprimento das leis e posturas municipais relativos à higiene urbana;

l) Colaborar com outros serviços na sensibilização da população no âmbito da higiene pública, solicitando se necessário a intervenção dos serviços de fiscalização sanitária quando se suspeitar de violação das normas de higiene e salubridade.

Artigo 40.º

Serviço de Mercados e Feiras

1 — O serviço de Mercados e Feiras, tem como missão, accionar os meios disponíveis no sector, garantindo a fiscalização, a limpeza, higiene, conservação das dependências e locais de venda, cumprindo o que se encontra regulamentado.

Aos serviços de Mercados e Feira, compete:

a) Zelar e promover pelo bom estado de conservação das dependências das feiras e mercados;

b) Promover a qualidade dos espaços de comercialização nos mercados e feiras;

c) Disciplinar e orientar a utilização dos espaços e dos respectivos locais de carga e descarga;

d) Proceder à fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais referentes a mercados e feiras, verificando as obrigações de pagamento de taxas e licenças devidas pelos vendedores;

e) Assegurar a manutenção do espaço físico dos mercados e feiras municipais e zelar pela conservação dos equipamentos existentes;

f) Colaborar com os serviços administrativos na organização e actualização dos registos relativos à organização do espaço e prestação de serviços nos mercados e feiras;

g) Colaborar com os serviços de fiscalização, no âmbito da coordenação económica e salubridade pública;

h) Executar as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 41.º

Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas

1 — O Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas tem como missão assegurar o armazenamento e salvaguarda das ferramentas e utensílios de uso comum dos serviços operativos, promovendo a

sua correcta utilização e conservação, executar trabalhos de carácter oficial necessários à prossecução de obras ou outras intervenções por administração directa e conservação de máquinas, viaturas e outros equipamentos municipais e garantir a operacionalidade do parque de máquinas e viaturas municipais e registar a sua actividade.

2 — Incumbe ao Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas, o desenvolvimento das seguintes funções na área da Ferramentaria:

- a) Assegurar o acondicionamento e a organização das ferramentas, mantendo actualizado o inventário das mesmas;
- b) Controlar as ferramentas e maquinaria na posse de funcionários;
- c) Verificar o estado de conservação do equipamento, propondo em caso de necessidade a sua reparação;
- d) Comunicar ao Sector de Património, situações de possível abate, formulando pedidos de substituição.

3 — Incumbe ao Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas o desenvolvimento das seguintes funções na área das Oficinas:

- a) Executar os trabalhos de carpintaria que integram as obras e outras intervenções por administração directa;
- b) Executar os trabalhos de serralharia que integram as obras e outras intervenções por administração directa;
- c) Executar os trabalhos de electrificação no âmbito de obras e outras intervenções por administração directa;
- d) Executar os trabalhos de mecânica auto e electricidade auto, garantindo a manutenção preventiva e pequenas conservações das máquinas e viaturas do Município;
- e) Executar os trabalhos de pintura que integram as obras e outras intervenções por administração directa, incluindo tarefas de pintura de sinalética;
- f) Executar tarefas de pavimentos e calçadas e produção de artefactos de cimento;
- g) Requisitar com a devida antecedência os materiais destinados à execução das tarefas;
- h) Zelar pela maquinaria, ferramentas e utensílios utilizados na realização dos trabalhos.

4 — Incumbe ao Serviço de Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas, ainda, o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Assegurar a manutenção das máquinas e viaturas municipais, garantindo a sua operacionalidade;
- b) Gerir a estação de serviço, provendo a requisição do abastecimento de combustíveis lubrificantes indispensáveis ao parque de máquinas;
- c) Elaborar anualmente planos de manutenção de máquinas e viaturas monitorizar a sua efectivação;
- d) Programar as lavagens e lubrificação das viaturas;
- e) Participar no estudo de acções de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- f) Registar a actividade da frota de acordo com a informação prestada pelos serviços utilizadores das máquinas ou viaturas, assegurando a compilação dos elementos necessários ao sistema de contabilidade de custos;
- g) Controlar a situação dos documentos necessários à circulação de viaturas;
- h) Centralizar a comunicação pelos utilizadores da ocorrência de acidentes e informar o sector responsável pela gestão de seguros;
- i) Executar as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas, incluindo os transportes escolares.

Artigo 42.º

Serviço de Higiene e Saúde Pública

1 — O Serviço de Higiene e Saúde Pública, tem como missão assegurar verificar e garantir o serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos, desenvolver estratégias de limpeza e saúde pública bem como registar a sua actividade.

1 — Compete ao Serviço de Higiene Pública:

- a) Proceder à recolha de resíduos sólidos domésticos, comerciais e industriais;
- b) Assegurar o adequado cumprimento de contratos de externalização de serviços de limpeza urbana;
- c) Proceder ao varrimento e lavagem de arruamentos e outras áreas públicas;
- d) Proceder à recolha e manutenção de equipamento urbano de limpeza;
- e) Proceder a operações de desratização e outros de defesa da higiene urbana;
- f) Realizar de acções de fiscalização e tomar as medidas necessárias com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares;

g) Analisar e dar pareceres em projectos respeitantes aos sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos e demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

2 — O Serviço de Veterinário tem como missão, prestar toda a colaboração, assegurar toda a informação que lhe seja solicitada, coordenar e promover todas as acções necessárias da sua competência, no âmbito da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção controlada e fiscalização higiossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica, e na colaboração e coordenação inter e intra-institucional, nomeadamente:

- a) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, incluindo o equipamento e os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias;
- b) Realizar a inspecção sanitária das reses, aves, carnes e subprodutos destinados ao consumo público;
- c) Inspeccionar o pescado fresco, leite, lacticínios e seus locais de produção, preparação armazenagem e venda;
- d) Inspeccionar as embalagens e meios de transporte dos produtos de origem animal;
- e) Desenvolver uma acção pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou manufacturam produtos alimentares;
- f) Fiscalizar e controlar a higiene do pessoal que trabalha nos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares; Colaborar com as entidades competentes, na área do município, nas acções levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública, veterinária, entre outros;
- g) Assegurar a vacinação dos canídeos, participando na profilaxia da raiva;
- h) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Artigo 43.º

Serviço de Águas e Saneamento

1 — O Serviço Águas e Saneamento tem como missão fundamental Assegurar o abastecimento público de água com continuidade e qualidade, proceder à ampliação ou conservação das redes de água e saneamento bem como desenvolver e assegurar a tramitação administrativa relativa a este serviço.

2 — Incumbe ao Serviço Águas e Saneamento o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Assegurar o fornecimento de água, nomeadamente no que respeita ao controlo da quantidade e qualidade das águas e às condições de serviço de drenagem das águas residuais;
- b) Avaliar o estado de conservação das redes e equipamentos, zelando pelo bom funcionamento;
- c) Executar ou fiscalizar a construção de ramais de abastecimento e troços de redes de águas e águas residuais;
- d) Proceder à actualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
- e) Assegurar a ligação e interrupção do fornecimento de água, bem como, efectuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água;
- f) Assegurar o movimento de contadores incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
- g) Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respectivas redes;
- h) Assegurar a manutenção do serviço de limpeza das fossas domésticas, mediante pedido dos interessados;
- i) Proceder à lavagem e desinfecção das redes de esgotos;
- j) Executar em coordenação com os serviços administrativos as acções relativas ao desenvolvimento e funcionamento do serviço, designadamente no que respeita a pedidos e orçamentos para novos ramais de água e saneamento, transferência de nomes de consumidores, contagem dos contadores, facturação e registo;
- k) Proceder a uma actualização constante do ficheiro de consumidores de água e saneamento;
- l) Assegurar a gestão e organização dos processos inerentes ao sector de água e saneamento;
- m) Proceder à cobrança dos montantes inerentes à água e saneamento;
- o) Proceder à informação e verificação do fundamento das reclamações dos consumidores;
- p) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos;
- q) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas, incluindo a gestão de «E.T.A.R.» e «E.T.A.».

Artigo 44.º

Serviço de Parques e Jardins

1 — O Serviço de Parques e Jardins tem por missão contribuir para a qualidade ambiental, através da promoção do planeamento, desenvolvimento e execução de programas de criação e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes do Município.

2 — Incumbe ao Serviço de Parques e Jardins:

- a) Promover a conservação dos parques e jardins do município;
- b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização dos parques, jardins e praças públicas;
- d) Providenciar a organização e manutenção actualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;
- e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- f) Promover a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
- g) Promover os serviços de podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como o serviço de limpeza respectiva;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- i) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas;
- j) Zelar pela correcta utilização dos espaços verdes por parte do público e exercer as demais tarefas e procedimentos que lhe forem determinados por lei, regulamento ou despacho.

Artigo 45.º

Sector de Urbanismo e Planeamento

1 — O Sector de Urbanismo e Planeamento tem como missão fundamental coordenar actuação do Município, nomeadamente:

- Elaboração de Planos de Ordenamento;
- Elaboração de previsões de áreas prioritárias de estudos, de ordenamento urbano, de reserva e de restrições. Alinhamentos. Planeamento viário, cartografia, pareceres sobre todas estas interferências em obras particulares, municipais ou supramunicipais.

2 — Incumbe ao Sector de Urbanismo e Planeamento o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Praticar os actos e executar as tarefas de concepção, promoção, definição e regulamentação dos planos de urbanização, de preservação da qualidade urbanística da área do Município, através da sua participação activa na execução do Plano Director Municipal, dos planos de urbanização, de pormenor e de outros instrumentos de ordenamento, bem como as funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito do planeamento e gestão urbanística;
- b) Colaborar nos procedimentos administrativos relacionados com a reabilitação urbana, nomeadamente na preparação de candidaturas para financiamentos de obras particulares de interesse para o Município e de conservação do património municipal;
- c) Acompanhar a elaboração dos planos de ordenamento e zelar pelo seu cumprimento;
- d) Propor a elaboração de planos de urbanização, de pormenor e outros, propor alterações aos já existentes, efectuar a sua gestão, procurando soluções para resolver situações de conflito que possam surgir entre esses instrumentos de ordenamento;
- e) Dar parecer sobre todos os assuntos que digam respeito ao planeamento urbanístico, designadamente obras de urbanização e a sua conformidade com os planos aprovados;
- f) Fazer a gestão das áreas de cedência e das operações de permuta, incluindo todas as operações de perequação;
- g) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 46.º

Sector de Obras Particulares

1 — O Sector de Obras Particulares tem como missão prestar informações e pareceres em todos os pedidos de operações urbanísticas, regulados por toda a legislação edificativa ou meramente ocupacional e ainda sobre todas as outras ocupações de espaço.

Observação dos locais e apreciações de envolventes, realização de vistorias correspondentes em todas as áreas.

Elaboração de relatórios de toda a actividade relacionada e gestão dos processos.

2 — Incumbe ao Sector de Obras Particulares o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Proceder à apreciação liminar dos pedidos de realização de operações urbanísticas, averiguando o seu enquadramento e concordância com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Proceder à análise e emitir parecer sobre projectos de obras de edificação;
- c) Proceder à análise e emitir parecer sobre projectos de loteamento, de obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos;
- d) Proceder à análise e emitir parecer sobre a dispensa da licença ou autorização, nos casos previstos na lei e regulamentos municipais;
- e) Proceder à apreciação liminar de procedimentos de comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas;
- f) Proceder à análise e emitir parecer sobre as obras promovidas por entidades que, nos termos da lei, estão isentas de licenciamento municipal;
- g) Proceder à análise e emitir parecer sobre operações de loteamento e as obras de urbanização promovidas pela autarquia;
- h) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de informação prévia, de licença ou de autorização relativos a operações urbanísticas enquadrados em procedimentos especiais;
- i) Integrar a comissão de vistorias sobre pedidos de licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas e de recintos de espectáculos e divertimentos públicos;
- j) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de reapreciação de processos;
- k) Participar à Câmara Municipal as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projectos;
- l) Calcular as taxas devidas pela promoção das operações de loteamento;
- m) Fixar as condições de execução das obras de urbanização e o prazo para a sua conclusão;
- n) Proceder à recepção das obras de urbanização;
- o) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;
- p) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de publicidade;
- q) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas fracções;
- r) Verificar se os edifícios satisfazem os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal;
- s) Realizar vistorias para verificação se a localização das edificações está conforme a apresentada no projecto;
- t) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a operações urbanísticas;
- u) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentos em vigor em matéria de urbanização e edificação;
- v) Diligenciar no sentido do cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
- w) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 47.º

Sector de Obras Públicas e Municipais

O Sector de Obras Públicas e Municipais tem como missão fundamental a elaboração e inventariação de mapa das necessidades do Concelho, concursos, acompanhamento de obras, fornecimento e prestações de serviços, propostas de adjudicações, relatórios correspondentes e gestão dos processos, incluindo obras por administração directa.

1 — Incumbe nas obras municipais:

- a) Promover a adjudicação de obras por empreitada, constantes das opções do plano e fiscalizar o cumprimento dos respectivos contratos;
- b) Promover a organização dos processos relativos à realização de concursos para execução de obras por empreitada, instruindo os mesmos com orçamentos, caderno de encargos, programa de concurso e outros documentos que sejam necessários;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada, fiscalizando o cumprimento de contratos, regulamentos e demais legislação aplicável;
- d) Intervir no controlo técnico-financeiro das obras municipais, nomeadamente na elaboração de autos de medição e de revisão de preços;
- e) Prestar as informações superiormente solicitadas acerca da execução das obras municipais, designadamente, acerca daquelas situações que careçam de despacho, ou deliberação;
- f) Proceder à recepção da obra;
- g) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projectos municipais a fundos comunitários ou outros, de acordo com instruções superiores;

- h) Elaborar os pedidos de pagamento às entidades respectivas, relativamente às obras comparticipadas;
- i) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Incumbe nas obras por administração directa:

- a) Coordenar/ controlar a construção, a ampliação ou conservação, por administração directa, arruamentos e outros espaços pavimentados, edifícios escolares, instalações desportivas, mercados, cemitérios, viação rural e outros edifícios e construções municipais;
- b) Coordenar/ controlar a execução de pequenas obras necessárias a realização de actividades promovidas pelo Município;
- c) Efectuar inspecções regulares aos edifícios e outras infra-estruturas municipais de forma a detectar necessidades de intervenção, promovendo a conservação preventiva;
- d) Coordenar/ controlar a montagem e conservação de outro equipamento a cargo do Município, nomeadamente o que respeita à sinalização na via pública e ao mobiliário urbano;
- e) Orçamentar e requisitar atempadamente os meios e materiais necessários à execução de cada obra;
- f) Controlar os custos e prazo das obras executadas, efectuando os registos exigidos no âmbito da contabilidade de custos;
- g) Zelar pela maquinaria, ferramentas e utensílios utilizados na realização dos trabalhos;
- h) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

3 — Incumbe nas obras por empreitada:

- a) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;
- b) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- c) Assegurar a execução em tempo útil do plano anual de aquisições, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- d) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado;
- e) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respectiva uniformização processual;
- f) Programar, promover, acompanhar e fiscalizar, até à recepção definitiva, as obras de construção, beneficiação e conservação de infra-estruturas e obras conexas em regime de empreitada;
- g) Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas;
- h) Elaborar cadernos de encargos e programa de concursos referente a empreitadas;
- j) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 48.º

Sector de Estudos e Projectos

1 — O Sector de Obras Públicas e Municipais tem como missão fundamental a elaboração de estudos e projectos no domínio da arquitectura, engenharia e urbanismo, de todos os tipos.

2 — Incumbe ao Sector Estudos e Projectos:

- a) Elaborar os Estudos e projectos das obras municipais públicas;
- b) Colaborar na elaboração de autos de medição e nas análises de revisões de preços;
- c) Igualmente no âmbito das empreitadas, prestar o apoio necessário no planeamento e programação das acções integradas em plano de actividades e respeitantes à execução de obras, assim como, promover a realização de estudos sobre as actividades desenvolvidas que possibilitem a tomada de decisões, por parte do Executivo, sobre a prioridade a seguir na elaboração dos planos de actividade e na programação das acções a concretizar;
- d) Prestar pareceres técnicos sobre obras municipais e planos de ordenamento e de obras particulares e de loteamentos, quando para isso for solicitado pela respectiva Divisão;
- e) Colaborar na execução dos planos de ordenamento do território;
- f) Realizar estudos e projectos alternativos para particulares que tenham carências a nível económico, com obras de reconstrução, designadamente, nos centros históricos;
- g) Executar os trabalhos de projectos, desenhos necessários à actividade municipal;
- h) Manter actualizado o arquivo de desenhos e matrizes;
- j) Executar os trabalhos de reprografia necessários ao Sector;
- k) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 49.º

Sector de Equipamentos e Instalações Urbanas

Incumbe ao Sector de Equipamentos e Instalações Urbanas a promoção, realização e manutenção de instalações ou equipamentos de utilização colectiva, adquiridos ou recebidos e promovidos pela Câmara Municipal, sejam de qualquer natureza e que não estejam compreendidos nos outros sectores.

Artigo 50.º

Sector de Topografia, Cartografia e SIG

O Sector de Topografia, Cartografia e SIG tem como missão fundamental o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos para caracterização geográfica do Município;
- b) Garantir o processamento de toda a informação georreferenciável, assegurando gestão e actualização de um sistema de informação geográfica do Município;
- c) Integrar toda a informação georreferenciada dos instrumentos de gestão territorial e ordenamento aplicáveis à área do Município;
- d) Actualizar o cadastro predial rústico digital em condições de perfeita utilização pelos diferentes serviços municipais;
- e) Executar trabalhos de topografia e desenho, incluindo levantamentos, piquetagens, desenhos, medições e cálculos relativos a projectos necessários no âmbito das actividades da divisão;
- f) Colaborar com todos os serviços do município, e em especial com os sectores técnicos, fornecendo cópias necessárias ao bom andamento de todos os trabalhos;
- g) Organizar e gerir o arquivo cartográfico e topográfico;
- h) Medir e verificar áreas de parcelas a vender, comprar, ceder ou reaver pelo município;
- i) Organizar e manter actualizado o cadastro respeitante à toponímia, de avenidas, ruas, praças e lugares públicos;
- j) Actualizar, manter em segurança e promover a fácil consulta dos levantamentos topográficos, cartas cadastrais, estudos e projectos elaborados;
- k) Elaborar o cadastro, não na parte de inquéritos mas na parte de integração em cartografia;
- l) Apoio na marcação de alinhamentos, representações e integração da informação geográfica georreferenciada;
- m) Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito ao Sector, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
- n) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste regulamento Interno serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Complemento e especificação das actividades e funções previstas

A enumeração das actividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de Chefia e de Coordenação ou equiparados não tem carácter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante Despacho do Presidente, no quadro dos seus poderes de superintendência ou pelas Deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 53.º

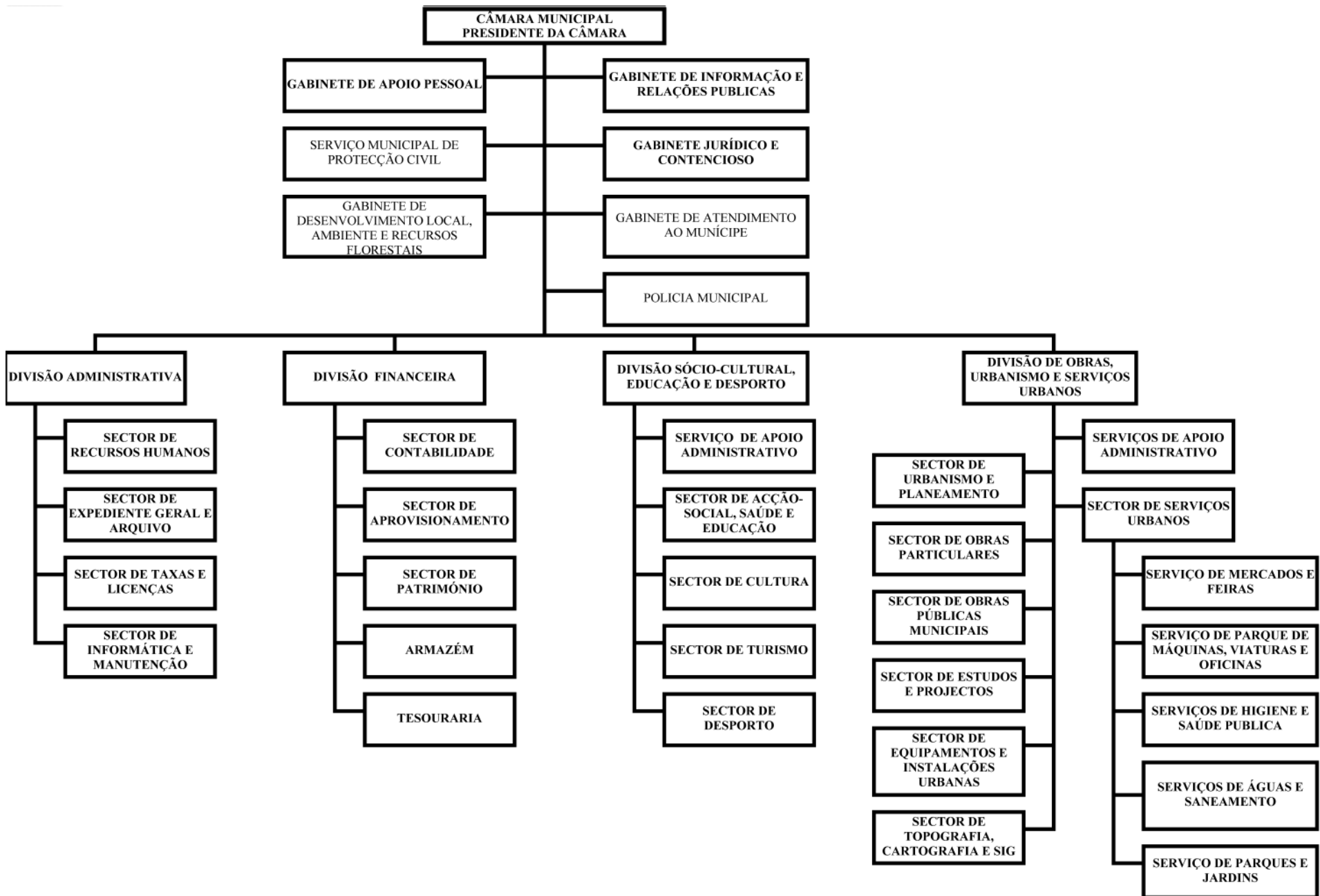
Norma revogatória

O presente regulamento revoga o anteriormente aprovado.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Ocupados	Vagos	A criar	A extin- guir	Total do novo quadro	Observ
Dirigente e Chefia		Chefe de Divisão	2		2		4	
Técnico Superior	Médico Veterinário	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior 1.ª classe Técnico Superior 2.ª classe	1				1	
	Serviço Social	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior 1.ª classe Técnico Superior 2.ª classe	2	1			3	
	Engenheiro Civil	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior 1.ª classe Técnico Superior 2.ª classe	2	1			3	(a)
	Arquitecto	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior 1.ª classe Técnico Superior 2.ª classe	2	1			3	
	Técnico Superior	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior 1.ª classe Técnico Superior 2.ª classe	9	3			12	(b)
Técnico	Engenheiro civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	2				2	
Técnico profissional	Desenhador	Tec.Prof. Especialista principal Tec.Prof. Especialista Tec.Prof. Principal Tec.Prof. 1.ª classe Tec.Prof. 2.ª classe	2				2	
	Técnico de Biblioteca e Do- cumentação	Tec.Prof. Especialista principal Tec.Prof. Especialista Tec.Prof. Principal Tec.Prof. 1.ª classe Tec.Prof. 2.ª classe	1				1	
	Desporto	Tec.Prof. Especialista principal Tec.Prof. Especialista Tec.Prof. Principal Tec.Prof. 1.ª classe Tec.Prof. 2.ª classe	1				1	
Polícia Municipal	Polícia Municipal	Graduado Coordenador Agente Graduado Principal Agente Graduado Agente municipal 1.ª classe Agente municipal 2.ª classe	8	2			10	
Administrativo	Administrativo	Assistente Administrativo Esp Assistente Administrativo Princ. Assistente Administrativo	12	9			21	
	Tesoureiro	Tesoureiro Especialista Tesoureiro Principal Tesoureiro	1				1	
Informática	Informática	Técnico de Grau 3 nível 2 Técnico de grau 3, nível 1	2				2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Ocupados	Vagos	A criar	A extin- guir	Total do novo quadro	Observ
		Técnico de Grau 2, nível 2..... Técnico de Grau 2, nível 1..... Técnico de Grau 1, nível 3..... Técnico de Grau 1, nível 2..... Técnico de Grau 1, nível 1..... Estagiário						
Auxiliar	Auxiliar administrativo Auxiliar de Serviços Gerais... Auxiliar de Acção Educativa .. Telefonista	Auxiliar administrativo Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Acção Educativa Telefonista	3 18 1 2	9 9 5 2			12 27 6 4	
	Leitor cobrador de consumos. . Fiscal de leituras e cobranças. . Fiel de Armazém	Leitor cobrador. Fiscal de leituras e cobranças. Fiel de Armazém	2 1 1	2 1 1			4 2 1	
	Encarregado de pessoal auxiliar Motoristas de pesados	Encarregado de pessoal auxiliar. . Motoristas de pesados	1 8	1 8			2 16	
	Motoristas de ligeiros. Motoristas de transportes colec- tivos.	Motoristas de ligeiros. Motoristas de transportes colectivos	3 5	3 1			6 6	
	Condutor de máquinas e veículos especiais. Tractorista	Condutor de máquinas e veículos especiais. Tractorista	1 1	3 3			4 4	
Apoio Educativo	Assistente de Acção Educativa	Assist. Acção Educ Nível 2 Assist. Acção Educ Nível 1	1	2			3	
Operário altamente qua- lificado.	Mecânico	Operário principal	4	6			10	
	Electricista de automóveis	Operário principal	1	3			4	
Operário qualificado ...	Serralheiro mecânico	Operário principal	3	1			4	
	Electricista	Operário principal	3	2			5	
	Pedreiro	Operário principal	5	13			18	
	Bate-chapas	Operário principal	2	3			5	
	Carpinteiro de toscos e cofragens	Operário principal	2	3			5	
	Calceteiro	Operário principal	1	1			2	
	Pintor	Operário principal	2	3			5	
	Pintor automóveis	Operário principal	1	3			4	
	Canalizador	Operário principal	2	7			9	
	Jardineiro	Operário principal	1	5			6	
Operário Semiqualificado	Cantoneiro	Operário	14	19			33	
Apoio Educativo	Assistente de Acção Educativa	Assist. Acção Educ nível 2. Assist. Acção Educ. Nível 1.	1	2			3	
Auxiliar	Servente	Servente	3	37			40	

(a) Mário Magalhães Maia Chefe de Divisão de Obras Urbanismo e Serviços Urbanos—comissão de serviço por três anos.

(b) Chefe de Divisão Administrativa Paula do Céu Bento Couceiro- comissão de serviço por três anos.

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
