

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

Anúncio

Processo n.º 99/05.3TYVNG.
Insolvência pessoa colectiva (apresentação).
Insolvente — PLANOTEXTIL — Confecção, Importação e Exportação, S. A., e outro(s).
Credor — Sapcie Associates, Llc.

Publicidade de deliberação

A Dr.ª Isabel Maria Faustino, juíza de direito do 1.º Juízo do Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, faz saber que, nos autos de insolvência colectiva (apresentação), PLANOTEXTIL — Confecção, Importação e Exportação, S. A., número de identificação fiscal 502136243, com sede no lugar de Moscalhos, sem número, Milheirós, Maia, em que é administrador da insolvência o Dr. João Manuel Couto Moraes de Almeida, residente na Avenida do Dr. João Canavarro, 305, 3.º, S/32, Edifício Alameda 1, 4480 Vila do Conde.

Ficam notificados todos os interessados de que no processo supra-identificado, por decisão de 14 de Setembro de 2006, foi homologado o plano de insolvência, nos termos dos artigos 214.º e 217.º do CIRE.

19 de Setembro de 2006. — A Juíza de Direito, *Isabel Maria A. M. Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Fábia de Jesus Moreno*.

1000306398

Anúncio

Processo n.º 548/06.3TYVNG.
Insolvência pessoa colectiva (apresentação).
Credor — Hydro BS — Sistemas de Alumínio para a Construção, L.ª
Insolvente — CAIXIMIÃO — Serralharia Civil, Unipessoal, L.ª

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

No 1.º Juízo do Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, no dia 26 de Setembro de 2006, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es) CAIXIMIÃO — Serralharia Civil, Unipessoal, L.ª, número de identificação fiscal 506316424, com sede na Rua Particular Justino Teixeira, 652, armazém 3, Campanhã, 4000-000 Porto.

Para administrador da insolvência é nomeado João Fernandes de Sousa, residente na Rua de Matadouços, Fermentões, apartado 461, 4800-000 Guimarães.

É administrador do devedor o Dr. Belmiro Damião Carvalho do Amaral, residente na Rua do Dr. Severino, 488, Fânzeres, 4420-000 Gondomar, 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 10 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 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 último 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.

27 de Setembro de 2006. — Pela Juíza de Direito, (*Assinatura ilegível*). — O Oficial de Justiça, *Armando Pimentel Guedes*.

3000216863

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

Anúncio

Processo n.º 80/04.0TYVNG.
Falência (requerida).
Requerente — Carminda Amélia Hipólito Costa Vasques e outro(s).
Requerido — Teresa Cristina Martins Encarnação Costa — Sociedade Unipessoal, L.ª

O Dr. Paulo Fernando Dias Silva, juiz de direito do 2.º Juízo do Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, faz saber que, por sentença de 19 de Setembro de 2006, proferida nos presentes autos, foi declarada a falência da requerida Teresa Cristina Martins Encarnação Costa — Sociedade Unipessoal, L.ª, com sede na Rua da Caturela, 628, rés-do-chão, Aguçadoura, 4495-024 Póvoa de Varzim, tendo sido fixado em 30 dias, contados da publicação do competente anúncio no *Diário da República*, o prazo para os credores reclamarem os seus créditos, conforme o estatuído no disposto no artigo 128.º, n.º 1, alínea e), do CPEREF.

Foi nomeado liquidatário judicial o Dr. Armando Balola Braga, com escritório na Rua de Santa Catarina, 391, 4.º, esquerdo, 4000-451 Porto.

21 de Setembro de 2006. — O Juiz de Direito, *Paulo Fernando Dias Silva*. — O Oficial de Justiça, *Joaquim Afonso*. 3000216901

AUTARQUIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCobaça

Aviso

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de coveiro, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 105, de 31 de Maio de 2006.

Torna-se público que, por meu despacho de 20 de Setembro de 2006, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, nomeei, provisoriamente, na categoria de coveiro o candidato aprovado em 1.º lugar no referido concurso, Leonel Dionísio Delgado Murraças.

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

20 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Gonçalves Sapinho*. 1000306404

Aviso

Concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de cabouqueiro, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 105, de 31 de Maio de 2006.

Torna-se público que, por meu despacho de 20 de Setembro de 2006, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, nomeei, provisoriamente, na categoria de cabouqueiro os dois primeiros candidatos aprovados no referido concurso, respectivamente José Rodrigues Bernardino e Joaquim Luís Brigadeiro Taniça.

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

20 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Gonçalves Sapinho*. 1000306405

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTER DO CHÃO

Aviso

Concurso interno geral de acesso para provimento de dois lugares de assistente administrativo principal

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de Setembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de

10 dias úteis a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de dois lugares de assistente administrativo principal, pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Alter do Chão, conforme publicado no apêndice n.º 96 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 26 de Julho de 2004.

2 — Legislação aplicável — ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 30 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas postas a concurso e esgota-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — o assistente administrativo desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.

5 — Local de trabalho — Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, Serviços Administrativos e Secção de Expediente Geral, Taxas, Licenças, Arquivo Geral e Corrente.

6 — Vencimento — corresponde ao escalão da categoria e resultará do posicionamento na escala indicatória (escalão 1, índice 222 — € 714,67), nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os funcionários públicos.

7 — Requisitos gerais de admissão ao concurso — os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/98, de 25 de Junho.

8 — Requisitos especiais — os candidatos devem reunir os definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 414-A/98, de 30 de Dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412-A/88, de 30 de Dezembro, à administração local.

8.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao prazo fixado para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, podendo ser remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, Educação e Acção Social, sito no Largo do Município, devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência, código postal completo e telefone/telemóvel, se o houver);

b) Habilitações literárias;

c) Situação profissional, com indicação da categoria a qual pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria e na função pública;

d) Identificação do lugar a que se candidata, com referência ao número, série e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do concurso;

e) Quaisquer outros elementos que os concorrentes considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência.

10 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos gerais referidos nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98 se declararem no respectivo requerimento, em

alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das referidas alíneas.

11 — Devem os candidatos apresentar obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Fotocópia do número de contribuinte;

d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertence, onde consta inequivocamente a natureza, o vínculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a respectiva classificação de serviço dos últimos três anos;

e) Documento, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias.

11.1 — Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação da documentação comprovativa dos requisitos que constam do respectivo processo individual. Os funcionários da Câmara Municipal de Alter do Chão solicitarão ao Serviço de Recursos Humanos, Educação e Acção Social, a declaração referida na alínea d) do n.º 11 do aviso de abertura.

12.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida da situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, serão punidas por lei.

14 — Métodos de selecção — avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de selecção (EPS).

14.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo, e serão considerados obrigatoriamente os factores referidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ponderados de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + EP + CS}{4}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

HL = habilitações literárias;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional;

CS = classificação de serviço.

A valorização dos factores considerados na avaliação curricular será a seguinte:

Habilitações literárias (HL):

Bacharelato — 20 valores;

12.º ano — 19 valores;

11.º ano — 18 valores;

Formação profissional (FP):

Para efeitos de avaliação deste factor ter-se-ão em conta os cursos de especialização, seminários ou outras acções de formação em que estejam total ou parcialmente relacionadas com a área funcional do lugar a prover:

Sem acções de formação — 12 valores;

Até seis acções de formação — 16 valores;

Até oito acções de formação — 18 valores;

Mais de 10 acções de formação — 20 valores;

Experiência profissional (EP):

A determinação deste factor será efectuado com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(EXPG) + (EXPE)}{2}$$

em que:

EXPG = experiência geral — neste sector serão considerados os números de anos na função pública com a seguinte classificação:

De 3 a 10 anos — 18 valores;

De 11 até 15 anos — 19 valores;

Com mais de 16 anos — 20 valores;

EXPE = experiência profissional na categoria — neste factor serão considerados os números de anos na carreira de recrutamento para o lugar a prover, com a seguinte classificação:

De 1 a 15 anos — 18 valores;

De 16 a 20 anos — 19 valores;

Mais de 20 anos — 20 valores;

Classificação de serviço (CS):

Três menções de *Bom* — 14 valores;
 Duas menções de *Bom* e uma de *Muito bom* — 16 valores;
 Duas menções de *Muito bom* e uma de *Bom* — 18 valores;
 Três menções de *Muito bom* — 20 valores.

15 — A entrevista profissional de selecção determina e avalia, numa relação interpessoal e de forma sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e avaliará os seguintes parâmetros:

- a) Motivação demonstrada para o desempenho de cargo;
- b) Conhecimentos da função e do conteúdo funcional;
- c) Cultura geral.

Cada parâmetro será valorado da seguinte forma:

Muito bom — 17 a 20 valores;
Bom — 14 a 16 valores;
Suficiente — 10 a 13 valores;
Insuficiente — 0 a 9 valores.

16 — A publicação das listas dos candidatos admitidos e excluídos e da classificação final será feita nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Joviano Martins Vitorino, presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão.

Vogais efectivos:

Dr. Rui Manuel Pista Nunes d'Oliveira, chefe de divisão de Administração Geral do quadro da Câmara Municipal de Alter do Chão.

Ludovina do Carmo Ferreira Pedro, chefe de secção do quadro da Câmara Municipal de Alter do Chão.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Mafalda dos Prazeres Sadio, vice-presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão.

Joaquim João Grazina Amaro, chefe de secção do quadro privativo da Câmara Municipal de Alter do Chão.

O 1.º vogal suplente substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — A classificação final será a média aritmética simples dos dois métodos de selecção ($CF = AC + EPS : 2$).

19 — 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.

27 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, Joviano Martins Vitorino.

1000306409

Aviso

Concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 22 de Setembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista, pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Alter do Chão, conforme publicado no apêndice n.º 96 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 26 de Julho de 2004.

2 — Legislação aplicável — ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 30 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso e esgota-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — o assistente administrativo desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os

particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.

5 — Local de trabalho — Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, Serviços Administrativos.

6 — Vencimento — corresponde ao escalão da categoria e resultará do posicionamento na escala indicária (escalão 1, índice 269 — € 865,97), nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os funcionários públicos.

7 — Requisitos gerais de admissão ao concurso — os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/98, de 25 de Junho.

8 — Requisitos especiais — os candidatos devem reunir os definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 414-A/98, de 30 de Dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412-A/88, de 30 de Dezembro, à administração local.

8.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao prazo fixado para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, podendo ser remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, Educação e Acção Social, sito no Largo do Município, devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência, código postal completo e telefone/telemóvel, se o houver);

b) Habilitações literárias;

c) Situação profissional, com indicação da categoria à qual pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria e na função pública;

d) Identificação do lugar a que se candidata, com referência ao número, série e data do *Diário da República*, onde se encontra publicado o aviso de abertura do concurso;

e) Quaisquer outros elementos que os concorrentes considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência.

10 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos gerais referidos nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, se declararem no respectivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das referidas alíneas.

11 — Devem os candidatos apresentar obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Fotocópia do número de contribuinte;

d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertence, onde consta inequivocamente a natureza, o vínculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a respectiva classificação de serviço dos últimos três anos;

e) Documento, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias.

11.1 — Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação da documentação comprovativa dos requisitos que constam do respectivo processo individual. Os funcionários da Câmara Municipal de Alter do Chão solicitarão ao Serviço de Recursos Humanos, Educação e Acção Social a declaração referida na alínea d) do n.º 11 do aviso de abertura.