



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 12 de Janeiro de 2004



Série

Número 7

## Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES  
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS  
Despacho  
Avisos

CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL DE SANTA CRUZ

ASSIMETRIAS - COMÉRCIO DE ARTIGOS DECORATIVOS, LDA.  
Contrato de sociedade  
Alteração de sede social

**SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES**

LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

**Aviso**

Por despacho do Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, datado de 29/12/2003, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 05/02/04, com Lídia Maria Canha Silva Paixão, para exercer funções equivalentes às de operador de reprografia, no Laboratório Regional de Engenharia Civil.

Está isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Laboratório Regional de Engenharia Civil, 7 de Janeiro de 2004.

O DIRECTOR, Daniel Jorge Ribeiro Figueira da Silva

**Aviso**

Por despacho do Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, datado de 29/12/2003, foi autorizado o regresso ao serviço do funcionário Ernesto Justiniano Gonçalves, com a categoria de Assessor Principal, do quadro de pessoal do Laboratório Regional de Engenharia Civil, na sequência de licença sem vencimento de longa duração.

Está isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

Laboratório Regional de Engenharia Civil, 7 de Janeiro de 2004.

O DIRECTOR, Daniel Jorge Ribeiro Figueira da Silva

**SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Despacho**

Considerando que através do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto foi aprovada a orgânica da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, na qual cria a Divisão da Receita, cujo cargo de direcção importa preencher;

Considerando que, para conferir uma maior dinâmica e eficácia a esta Divisão, há que nomear um funcionário que se responsabilize por aquele Departamento;

Considerando ainda, que dada a urgente necessidade de desempenho de funções de dirigente, até a abertura do concurso e sua conclusão, há que nomear um funcionário que exerça o referido cargo em regime de substituição;

Considerando que o Técnico Superior Principal, Dr. António Carlos Pereira César Faria, pela considerável e qualificada experiência ao nível da fiscalidade e trâmites da receita decorrente, bem como da sua percepção dos circuitos e origem dos fundos, particularmente ao nível dos comunitários é o funcionário mais indicado ao exercício de funções do cargo de Chefe de Divisão da Receita;

Ao abrigo do n.º 1 e alínea b) do n.º 5 do artigo 21.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, e artigo 27.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M de 18 de Agosto, determino:

- 1 - Nomear, em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão da Receita Dr. António Carlos Pereira César Faria.

- 2 - Este despacho produz efeitos por urgente conveniência de serviço a 1 de Janeiro de 2004.

Esta despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 09, Capítulo 02 Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.03.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 23 de Dezembro de 2003.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 24 de Novembro de 2003 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral, para provimento de dois lugares na categoria de Assistente Administrativo Principal, da carreira de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento, constante do mapa anexo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003M de 18 de Agosto.

- 2 - O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18/12, republicado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho e Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto.

- 3 - O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgota-se com o preenchimento das mesmas.

- 4 - Local de trabalho: Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade - Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.

- 5 - Requisitos de Admissão:

De entre:

- a) Assistentes Administrativos, com pelo menos 3 anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom.
- b) Satisfazerem os requisitos estabelecidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

- 6 - Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha de papel normalizado, branco de formato A4 ou em papel contínuo, escrito e marginado, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal, dele constando os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu e residência, código postal e telefone).
- b) Habilitações literárias.
- c) Habilitações Profissionais (acções de formação/cursos de especialização, estágios, seminários, etc).
- d) Experiência profissional anterior, com indicação das funções com mais interesse

- para o lugar a que se candidata, menção expressa de categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública.
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- f) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
- 7 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:
- Curriculum Vitae, detalhado e assinado.
  - Documento comprovativo da classificação de serviço nos últimos 3 anos.
  - Certificado comprovativo das habilitações literárias.
  - Declaração passada pelo Serviço ou Organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, a natureza do vínculo à função pública, categoria que detêm e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na Função Pública, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.
- 8 - Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior, desde que se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 9 - Métodos de selecção:
- O método de selecção será a Avaliação Curricular, na qual serão ponderados os seguintes factores: habilitações literárias, experiência profissional anterior, formação profissional complementar e classificação de serviço.
- 10 - O sistema de classificação a utilizar no método de selecção será de 0 a 20 valores.
- 11 - Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final constarão das actas de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação curricular.
- 13 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 14 - A relação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas no Departamento Administrativo e de Controlo da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 15 - Constituição do júri:
- Presidente:
- Maria Marta Nunes Pereira Cabral, Chefe de Departamento de Controlo de Vencimentos.

Vogais efectivos:

- Maria Fátima de Jesus Fernandes Aguiar Pedro, Chefe de Departamento Administrativo e de Controlo, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Ana Maria Fernandes Figueira Andrade, Chefe de Secção de Vencimentos.

Vogais Suplentes:

- Maria Celeste Pestana, Chefe de Secção de Ajudas de Custo e Horas Extraordinárias
- Margarida Micaela A. Vasconcelos Pestana, Assistente Administrativa Especialista.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 6 de Janeiro de 2004.

A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

### Aviso

- Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 24 de Novembro de 2003 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral, para provimento de dois lugares na categoria de Assistente Administrativo Especialista, da carreira de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento, constante do mapa anexo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003M de 18 de Agosto.
- O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18/12, republicado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho e Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto.
- O concurso é válido apenas para as referidas vagas e esgota-se com o preenchimento das mesmas.
- Local de trabalho: Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade - Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
- Requisitos de Admissão:  
De entre:
  - Assistentes Administrativos Principais, com pelo menos 3 anos na categoria e classificação de serviço não inferior a Bom.
  - Satisfazerem os requisitos estabelecidos no art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- Formalização das candidaturas:  
As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha de papel normalizado, branco de formato A4 ou em papel contínuo, escrito e marginado, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção dentro do prazo de abertura do concurso, à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal, dele constando os seguintes elementos:
  - Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu e residência, código postal e telefone).

- b) Habilitações literárias
  - c) Habilitações Profissionais (acções de formação/cursos de especialização, estágios, seminários, etc..)
  - d) Experiência profissional anterior, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, menção expressa de categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública.
  - e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
  - f) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
- 7 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:
- a) Curriculum Vitae, detalhado e assinado.
  - b) Documento comprovativo da classificação de serviço nos últimos 3 anos.
  - c) Certificado comprovativo das habilitações literárias.
  - d) Declaração passada pelo Serviço ou Organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, a natureza do vínculo à função pública, categoria que detém e a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na Função Pública, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.
- 8 - Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior, desde que se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 9 - Métodos de selecção:  
O método de selecção será a Avaliação Curricular, na qual serão ponderados os seguintes factores: habilitações literárias, experiência profissional anterior, formação profissional complementar e classificação de serviço.
- 10 - O sistema de classificação a utilizar no método de selecção será de 0 a 20 valores.
- 11 - Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final constarão das actas de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação curricular.
- 13 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 14 - A relação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas no Departamento Administrativo e de Contrlo da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 15 - Constituição do júri:

Presidente:

- Maria Fátima de Jesus Fernandes Aguiar Pedro, Chefe de Departamento Administrativo e de Controlo.

Vogais efectivos:

- Maria Margarida Jardim, Chefe de Departamento de Controlo da Receita, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Rogério Fernando de Campos Monteiro, Chefe de Departamento de Controlo dos Recursos Próprios de Terceiros.

Vogais Suplentes:

- Margarida Micaela A, Vasconcelos Pestana, Assistente Administrativa Especialista.
- Lina Maria Homem da Silva Alves, Assistente Administrativa Especialista.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 6 de Janeiro de 2004.

A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

#### Aviso

- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 24 de Novembro de 2003, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral para provimento de uma vaga na categoria de Chefe de Secção, do grupo de pessoal de chefia Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto.
- 2 - O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, Resolução n.º 1014/98 de 06/08, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 3 - O concurso é valido apenas para o preenchimento da vaga acima referida, caducando com o respectivo preenchimento.
- 4 - Conteúdo funcional: Consiste genericamente, na coordenação e chefia na área administrativa.
- 5 - Local de Trabalho: Secção de Pessoal - Departamento Administrativo e de Controlo - Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
- 6 - Requisitos de Admissão:
  - 6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
  - 6.2 - Especiais - Possuam a categoria de Assistente Administrativo Especialista, ou, de tesoureiro, em ambos os casos com a classificação de serviço não inferior a Bom.
- 7 - Formalização das candidaturas:  
As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 04/04, dirigido

a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Zarco, 9004-527 Funchal, dele constando necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade, Serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, Código Postal e Telefone).
  - b) Habilitações literárias e /ou qualificações profissionais exigidas.
  - c) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
  - d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão.
  - e) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública.
  - f) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre.
  - g) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios, com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e número de horas.
  - h) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 8 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- a) Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias.
  - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade.
  - c) Documento comprovativo da classificação de serviço dos últimos três anos.
  - d) Curriculum Vitae, detalhado e assinado.
  - e) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos.
- 9 - Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alíneas a), c) e e) do número anterior, desde que se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 10 - Métodos de Selecção:
- a) Prova de conhecimentos Gerais
  - b) Avaliação Curricular
- 10.1 - A prova teórico-escrita de Conhecimentos Gerais - Visa avaliar de as aptidões profissionais dos candidatos, para a categoria posta a concurso.
- a) Programa e duração - A prova obedecerá ao programa de provas de

conhecimentos gerais aprovado por despacho n.º 269-A/2000 do então Secretário Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série n.º 217 de 13 de Novembro, e terá a duração de uma hora e quarenta e cinco minutos.

- c) Bibliografia ou legislação necessária para a realização da prova:
  - Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto (Orgânica da DROC);
  - Decreto Legislativo Regional n.º 30-A/2003/M (Orçamento da RAM para 2004);
  - Decreto-Lei 26/2002, de 14/02 (Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas).
  - Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, Decreto-Lei n.º 407/91 de 17/10, Decreto-Lei n.º 102/96 de 31/07, Decreto-Lei n.º 218/98 de 17/07, D.L.R. n.º 9/92/M de 21/04, (Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);
  - Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01 (Estatuto disciplinar do funcionário público);
  - Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Portaria n.º 29-A/98, de 16 de Janeiro, Decreto-lei 404/98, de 18/12 republicado pela Lei 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei 420/91, de 29/10 (Princípios gerais de emprego público, remunerações e gestão de pessoal da Administração Pública e Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);
  - Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho (Recrutamento e selecção de Pessoal)
  - Lei 49/99, de 11/06 e Decreto Legislativo regional n.º 15/2000/M, de 08/07 (estatuto do pessoal dirigente);
  - Decreto-Lei 100/99, de 30 de Março, alterado pela Lei n.º 117, de 11 de Agosto, 70-A/2000, de 5/05 e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio (Regime de Férias, faltas e Licenças).
  - Decreto-Lei 70/2000, de 4/05, 194/96, de 16/10 (Maternidade e Paternidade)
  - Decreto-Lei 118/83, de 25/02 (ADSE)
  - Decreto-Lei 442/91, de 15/11; DL n.º 6/96, de 31/01 (Código do Procedimento Administrativo);

10.2 - Na Avaliação Curricular o júri terá em conta os seguintes factores:

- Habilitação académica de base.
  - Classificação de serviço - a determinação deste factor será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano.
  - Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
  - Formação profissional complementar.
- 11 - Nos métodos de selecção serão utilizados o sistema de classificação de 0 a 20 valores.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples obtida nas provas de conhecimentos e na avaliação curricular.
- 13 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos após o termo do prazo de admissão de candidaturas sempre que solicitado.
- 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 15 - A relação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas no Departamento Administrativo e Controlo da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.
- 16 - Constituição do júri:
- Presidente:
- Dr. João Manuel da Silva Borges Machado, Director Regional de Orçamento e Contabilidade
- Vogais efectivos:
- Dr.ª Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves, Directora de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
  - Maria Fátima de Jesus Fernandes Aguiar Pedro, Chefe do Departamento Administrativo e de Controlo.
- Vogais Suplentes:
- Maria Marta Nunes Pereira Cabral, Chefe do Departamento de Controlo de Vencimentos.
  - Maria Teresa Sumares, Chefe do Departamento de Controlo e Arquivo da Conta.
- Secretaria Regional do Plano e Finanças, 6 de Janeiro de 2004.
- A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas
- Aviso**
- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 24 de Novembro de 2003, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral para provimento de uma vaga na categoria de Chefe de Secção, do grupo de pessoal de chefia Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto.
- 2 - O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, Resolução n.º 1014/98 de 06/08, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 3 - O concurso é valido apenas para o preenchimento da vaga acima referida, caducando com o respectivo preenchimento.
- 4 - Conteúdo funcional: Consiste genericamente, na coordenação e chefia na área administrativa.
- 5 - Local de Trabalho : Secção de Controlo e Registo - Departamento de Controlo de Despesas - Direcção de Serviços de Contabilidade - Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
- 6 - Requisitos de Admissão:
- 6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- 6.2 - Especiais - Possuam a categoria de Assistente Administrativo Especialista, ou, de tesoureiro, em ambos os casos com a classificação de serviço não inferior a Bom.
- 7 - Formalização das candidaturas:  
As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Zarco, 9004-527 Funchal, dele constando necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:
- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade, Serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, Código Postal e Telefone).
  - b) Habilitações literárias e /ou qualificações profissionais exigidas.
  - c) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
  - d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão.
  - e) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública.
  - f) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre.
  - g) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios, com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e número de horas.
  - h) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

- 8 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias.
  - Fotocópia do Bilhete de Identidade.
  - Documento comprovativo da classificação de serviço dos últimos três anos.
  - Curriculum Vitae, detalhado e assinado.
  - Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos.
- 9 - Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alíneas a), c) e e) do número anterior, desde que se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
- 10 - Métodos de Selecção:
- Prova de conhecimentos Gerais
  - Avaliação Curricular
- 10.1 - A prova teórico-escrita de Conhecimentos Gerais - Visa avaliar de as aptidões profissionais dos candidatos, para a categoria posta a concurso.
- Programa e duração - A prova obedecerá ao programa de provas de conhecimentos gerais aprovado por despacho n.º 269-A/2000 do então Secretário Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série n.º 217 de 13 de Novembro, e terá a duração de uma hora e quarenta e cinco minutos.
  - Bibliografia ou legislação necessária para a realização da prova:
    - Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto (Orgânica da DROC).
    - Decreto Legislativo Regional n.º 30-A/2003/M (Orçamento da RAM para 2004).
    - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho (Administração Financeira do Estado).
    - Lei 28/1992, de 01/09 (Enquadramento do Orçamento da RAM).
    - Decreto-Lei 71/95, de 15/04 (Alterações Orçamentais da competência do Governo).
    - Lei 13/98 de 24/02 (Lei de Finanças das Regiões Autónomas).
    - Decreto-Lei 26/2002, de 14/02 (Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas).
    - Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, Decreto-Lei n.º 407/91 de 17/10, Decreto-Lei n.º 102/96 de 31/07, Decreto-Lei n.º 218/98 de 17/07, D.L.R. n.º 9/92/M de 21/04, (Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);
    - Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01 (Estatuto disciplinar do funcionário público);
    - Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Portaria n.º 29-A/98, de 16 de Janeiro, Decreto-lei 404/98, de 18/12 republicado pela Lei 44/99, de 11 de Junho (Princípios gerais de emprego público, remunerações e gestão de pessoal da Administração Pública e Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);
    - Decreto-Lei 442/91, de 15/11; DL n.º 6/96, de 31/01 (Código do Procedimento Administrativo).
    - Decreto-Lei 100/99, de 30 de Março, alterado pela Lei n.º 117, de 11 de Agosto e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio (Regime de Férias, faltas e Licenças).
- 10.2 - Na Avaliação Curricular o júri terá em conta os seguintes factores:
- Habilitação académica de base.
  - Classificação de serviço - a determinação deste factor será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano.
  - Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
  - Formação profissional complementar.
- 11 - Nos métodos de selecção serão utilizados o sistema de classificação de 0 a 20 valores.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples obtida nas provas de conhecimentos e na avaliação curricular.
- 13 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos após o termo do prazo de admissão de candidaturas sempre que solicitado.
- 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 15 - A relação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas no Departamento Administrativo e Controlo da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.
- 16 - Constituição do júri:

## Presidente:

- Dr. João Manuel da Silva Borges Machado, Director Regional de Orçamento e Contabilidade.

## Vogais efectivos:

- Maria Fátima de Jesus Fernandes Aguiar Pedro, Chefe do Departamento Administrativo e de Controlo, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Maria Albertina Gonçalves Teixeira, Chefe do Departamento de Controlo da Despesa.

## Vogais Suplentes:

- Dr.ª Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves, Directora de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos.
- Dr. José Simão João, Director de Serviços de Contabilidade

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 6 de Janeiro de 2004.

A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

**Aviso**

- 1 - Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 24 de Novembro de 2003, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial, concurso interno de acesso geral para provimento de uma vaga na categoria de Chefe de Secção, do grupo de pessoal de chefia Administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto.
- 2 - O presente concurso rege-se pelas disposições legais do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, Resolução n.º 1014/98 de 06/08, Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 3 - O concurso é válido apenas para o preenchimento da vaga acima referida, caducando com o respectivo preenchimento.
- 4 - Conteúdo funcional: Consiste genericamente, na coordenação e chefia na área administrativa.
- 5 - Local de Trabalho: Secção de Execução dos Orçamentos Privativos - Departamento de Acompanhamento dos Fundos Autónomos - Direcção de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos - Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade, Avenida Arriaga, 9004-528 Funchal.
- 6 - Requisitos de Admissão:
  - 6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
  - 6.2 - Especiais - Possuam a categoria de Assistente Administrativo Especialista, ou, de tesoureiro, em ambos os casos com a classificação de serviço não inferior a Bom.
- 7 - Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco de formato A4, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90 de 04/04, dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção à Secretaria Regional do Plano e Finanças, Avenida Zarco, 9004-527 Funchal, dele constando necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade, Serviço de Identificação que o emitiu, situação militar, residência, Código Postal e Telefone).
  - b) Habilitações literárias e /ou qualificações profissionais exigidas.
  - c) Identificação do concurso, mediante referência ao número e data do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura.
  - d) Vinculação orgânica, organismo a que pertence o candidato, sua categoria, carreira, vínculo e escalão.
  - e) Tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública.
  - f) Classificação de serviço no período mínimo de tempo na categoria imediatamente inferior àquela que concorre.
  - g) Formação profissional, cursos, seminários, conferências e estágios, com referência ao organismo que os realizou e respectiva data e número de horas.
  - h) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever indicar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 8 - Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
    - a) Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias.
    - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade.
    - c) Documento comprovativo da classificação de serviço dos últimos três anos.
    - d) Curriculum Vitae, detalhado e assinado.
    - e) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção, em termos qualitativos e quantitativos.
  - 9 - Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alíneas a), c) e e) do número anterior, desde que se encontrem nos respectivos processos individuais, quando os candidatos forem funcionários da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade da Secretaria Regional do Plano e Finanças.
  - 10 - Métodos de Selecção:
    - a) Prova de conhecimentos Gerais
    - b) Avaliação Curricular
    - 10.1 - A prova teórico-escrita de Conhecimentos Gerais - Visa avaliar de as aptidões profissionais dos candidatos, para a categoria posta a concurso.



- a) Programa e duração - A prova obedecerá ao programa de provas de conhecimentos gerais aprovado por despacho n.º 269-A/2000 do então Secretário Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série n.º 217 de 13 de Novembro, e terá a duração de uma hora e quarenta e cinco minutos.
- c) Bibliografia ou legislação necessária para a realização da prova:
- Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2003/M, de 18 de Agosto (Orgânica da DROC).
  - Decreto Legislativo Regional n.º 30-A/2003/M (Orçamento da RAM para 2004).
  - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho (Administração Financeira do Estado).
  - Lei 28/1992, de 01/09 (Enquadramento do Orçamento da RAM).
  - Decreto-Lei 71/95, de 15/04 (Alterações Orçamentais da competência do Governo).
  - Lei 13/98 de 24/02 (Lei de Finanças das Regiões Autónomas).
  - Decreto-Lei 26/2002, de 14/02 (Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas).
  - Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, Decreto-Lei n.º 407/91 de 17/10, Decreto-Lei n.º 102/96 de 31/07, Decreto-Lei n.º 218/98 de 17/07, D.L.R. n.º 9/92/M de 21/04, (Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);
  - Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01 (Estatuto disciplinar do funcionário público);
  - Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho e Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Portaria n.º 29-A/98, de 16 de Janeiro, Decreto-lei 404/98, de 18/12 republicado pela Lei 44/99, de 11 de Junho (Princípios gerais de emprego público, remunerações e gestão de pessoal da Administração Pública e Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);
  - Decreto-Lei 442/91, de 15/11; DL n.º 6/96, de 31/01 (Código do Procedimento Administrativo).
  - Decreto-Lei 100/99, de 30 de Março, alterado pela Lei n.º 117, de 11 de Agosto e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio (Regime de Férias, faltas e Licenças).
  - Habilitação académica de base.
  - Classificação de serviço - a determinação deste factor será efectuada através da ponderação da expressão quantitativa obtida em cada ano.
  - Experiência profissional nas correspondentes áreas funcionais;
  - Formação profissional complementar.
- 11 - Nos métodos de selecção serão utilizados o sistema de classificação de 0 a 20 valores.
- 12 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples obtida nas provas de conhecimentos e na avaliação curricular.
- 13 - Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos após o termo do prazo de admissão de candidaturas sempre que solicitado.
- 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
- 15 - A relação de candidatos admitidos a concurso e a lista de classificação final serão afixadas no Departamento Administrativo e Controlo da Direcção Regional de Orçamento e Contabilidade.
- 16 - Constituição do júri:
- Presidente:
- Dr. João Manuel da Silva Borges Machado, Director Regional de Orçamento e Contabilidade.
- Vogais efectivos:
- Dr.ª Lucília Fernandes Branquinho da Costa Neves, Directora de Serviços dos Serviços e Fundos Autónomos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
  - Maria Fátima de Jesus Fernandes Aguiar Pedro, Chefe do Departamento Administrativo e de Controlo.
- Vogais Suplentes:
- Maria Marta Nunes Pereira Cabral, Chefe do Departamento de Controlo de Vencimentos.
  - Maria Teresa Sumares, Chefe do Departamento de Controlo e Arquivo da Conta.
- Secretaria Regional do Plano e Finanças, 6 de Janeiro de 2004.
- A CHEFE DO GABINETE, Sílvia Maria Silva Freitas

### CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL DE SANTA CRUZ

#### ASSIMETRIAS - COMÉRCIO DE ARTIGOS DECORATIVOS, LDA.

Número de matrícula: 01138/20020920;  
 Número de identificação de pessoa colectiva: P511209401;  
 Número de inscrição: 01;  
 Número e data da apresentação: 05/20020920  
 Sede: Caminho Municipal da Ti Clara, Edifício Plaza II, Bloco B, terceiro AR, Sítio do Livramento, freguesia do Caniço, concelho de Santa Cruz

Sílvia Marta Miranda de Freitas, 2.ª Ajudante da Conservatória do Registo Comercial de Santa Cruz:

10.2 - Na Avaliação Curricular o júri terá em conta os seguintes factores:

Certifica que entre João Carlos Correia e. c. Sofia Cláudia Fernandes Caldeira Ferreira, separação de bens, Filipa Fernandes Caldeira Ferreira, divorciada e Sofia Cláudia Fernandes Caldeira Ferreira, casada, foi constituída a sociedade em epígrafe que se rege pelo contrato seguinte:

Artigo primeiro  
Denominação e sede

Um - A sociedade adopta a denominação "Assimetrias - Comércio de Artigos Decorativos, Lda.", e tem a sua sede no Caminho Municipal da Ti Clara, Edifício Plaza II, Bloco B, terceiro AR, sítio do Livramento, freguesia do Caniço, concelho de Santa Cruz.

Dois - A sociedade poderá, por simples deliberação da gerência deslocar a sua sede dentro do mesmo concelho ou para concelho limítrofe.

Artigo segundo  
Objecto social

A sociedade tem por objecto o comércio de artigos decorativos, mobiliário, têxteis e iluminação.

Artigo terceiro  
Duração

A sociedade durará por tempo indeterminado, com início a partir de hoje.

Artigo quarto  
Capital social

O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é no montante de dez mil euros, dividido em três quotas:

- uma do valor nominal de cinco mil e cem euros, pertencente ao sócio João Carlos Correia,
- uma do valor de três mil euros pertencente à sócia Filipa Fernandes Caldeira Ferreira e a
- outra do valor de mil e novecentos euros, pertencente à sócia Sofia Cláudia Fernandes Caldeira Ferreira.

Artigo quinto  
Transmissão de quotas

A transmissão de quotas fica subordinada ao seguinte regime:

Um - A cessão de quotas é livre entre sócios, mas para estranhos fica dependente do consentimento da sociedade.

- 1.1 - O sócio que pretenda transmitir a quota deverá informar a sociedade e os restantes sócios da sua intenção, com a devida antecedência, por carta registada com aviso de recepção, indicando o nome do adquirente ou adquirentes, o preço da transmissão, a forma de pagamento e os demais termos e condições da transmissão.
- 1.2 - A sociedade deverá deliberar e pronunciar-se sobre o pedido de consentimento no prazo de sessenta dias a contar da respectiva recepção.
- 1.3 - No caso de recusa de consentimento pela sociedade esta fica obrigada a, juntamente com a respectiva comunicação dirigida ao sócio, enviar uma proposta de amortização ou de aquisição da quota, nas condições de preço e pagamento do negócio para que foi solicitado o consentimento.
- 1.4 - Tratando-se de cessão a título gratuito, ou provando a sociedade que no negócio pretendido pelo

transmitente houve simulação de preço, a aquisição far-se-á pelo valor real da quota, calculada nos termos previstos no artigo 1021.º do Código Civil.

1.5 - Se for omitida a proposta referida ou se o negócio proposto pela sociedade não for efectivado dentro dos sessenta dias seguintes à aceitação, o pedido de consentimento da cessão considera-se tacitamente autorizado e esta torna-se livre.

Dois - Os sócios gozarão de direito de preferência na transmissão de quotas a estranhos.

2.1 - Nos oito dias subsequentes à data da recepção da notificação do transmitente referida no número 1.1. supra, os sócios, poderão exercer o respectivo direito de preferência.

2.2 - Se mais do que um sócio exercer o respectivo direito de preferência, abrir-se-á licitação entre todos, revertendo o excesso para o alienante.

Artigo sexto  
Amortização de quotas

Um - A sociedade poderá amortizar qualquer quota, nos casos seguintes:

- 1.1 - Interdição, insolvência, falência ou ausência em parte incerta por mais de seis meses, do sócio titular;
- 1.2 - Arresto, arrolamento ou penhora da quota;
- 1.3 - Cessão da quota com incumprimento do estipulado no artigo quinto;
- 1.4 - Falta de cumprimento da obrigação de prestações suplementares;
- 1.5 - Venda ou adjudicação judiciais;
- 1.6 - Demais casos previstos na lei.

Dois - A amortização da quota far-se-á pelo seu valor nominal, ou, se for menor, pelo valor segundo um balanço expressamente elaborado para o efeito, a pagar em três prestações semestrais, iguais e sucessivas com vencimentos, a contar da primeira prestação, de sessenta dias após a fixação definitiva da contrapartida.

Três - A amortização considera-se realizada, com o depósito efectuado numa instituição bancária, à ordem de quem de direito, da primeira prestação referida no número anterior.

Quatro - A quota amortizada figurará como tal no balanço, podendo os sócios deliberar nos termos legais a correspondente redução do capital ou o aumento do valor das restantes quotas, ou, ainda, a venda aos sócios ou a terceiros.

Artigo sétimo  
Prestações suplementares

A sociedade poderá exigir dos sócios prestações suplementares de capital, na proporção das respectivas quotas, até ao montante de vinte mil euros, desde que deliberado em assembleia geral por, pelo menos, setenta e cinco por cento dos votos representativos de todo o capital social.

Artigo oitavo  
Lucros e sua distribuição

Um - Os lucros distribuíveis terão sempre a aplicação que for deliberada em assembleia geral, por maioria qualificada de setenta e cinco por cento dos votos representativos do capital social.

Dois - A assembleia geral poderá deliberar a constituição de reservas, nelas aplicando até vinte por cento dos lucros distribuíveis.

#### Artigo nono Gerência

Um - A administração e a representação da sociedade é confiada a três ou mais gerentes, ficando, desde já, os sócios, João Carlos Correia, Filipa Fernandes Caldeira Ferreira e Sofia Cláudia Fernandes Caldeira Ferreira, nomeados gerentes.

Dois - Os gerentes serão ou não remunerados conforme for deliberado pela assembleia geral.

Três - Os membros da gerência ficam dispensados de prestar caução.

#### Artigo décimo Competência da gerência

Um - A gerência tem poderes de administração e de representação da sociedade, incluindo o de praticar actos que forem necessários ou convenientes para a realização do objecto social, activa e passivamente, em juízo e fora dele, respeitando sempre as deliberações dos sócios.

Dois - A gerência poderá delegar nalgum ou nalguns gerentes competência para determinados negócios ou espécie de negócios.

#### Artigo décimo primeiro Forma de obrigar a sociedade

Um - A sociedade obriga-se em todos os actos e contratos, em juízo e fora dele:

- 1.1 - Pela assinatura de dois gerentes, sendo uma obrigatoriamente a do gerente, João Carlos Correia;
- 1.2 - Pela assinatura de um mandatário ou procurador nomeado, que a gerência poderá constituir, no âmbito dos poderes concedidos no respectivo mandato.

Dois - Nos poderes de gerência ficam compreendidos os necessários para movimentar contas bancárias, comprar, vender e a oneração e locação de estabelecimentos e equipamentos.

Três - Os gerentes não poderão obrigar a sociedade em actos e contratos alheios aos negócios sociais, nomeadamente em fianças, abonações, letras de favor ou quaisquer responsabilidades similares, incorrendo o gerente que violar esta disposição pelas perdas e danos a que der lugar, independentemente de outras consequências legais.

#### Artigo décimo segundo Assembleia geral

Um - A assembleia geral será constituída por todos os sócios.

Dois - Os sócios poderão fazer-se representar nas reuniões da assembleia geral por um membro da gerência, por outro sócio ou por terceiro, sendo, em qualquer caso, acreditada por escrito simples.

Três - As votações serão feitas pelo modo designado pelo presidente da Mesa da assembleia geral, que será eleito, de entre os sócios, pelos participantes no início da reunião.

#### Artigo décimo terceiro Reuniões e convocatória

Um - A assembleia geral reunirá até ao dia trinta e um de Março de cada ano para deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício anterior, sobre a proposta de aplicação de resultados e para proceder à apreciação geral de administração e fiscalização da sociedade.

Dois - Ficam sujeitas a deliberação, além das matérias previstas na lei, a chamada e a restituição de suprimentos e a amortização da quota por falta do cumprimento de prestações suplementares.

Três - A assembleia geral reunirá extraordinariamente sempre que seja convocada por qualquer gerente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer sócio.

Quatro - As assembleias gerais serão convocadas por meio de carta registada, expedida para cada um dos sócios, com a antecedência mínima de quinze dias.

Cinco - Na convocatória de uma assembleia geral pode ser fixada uma segunda data de reunião para o caso de a mesma não poder reunir na primeira data marcada, por falta de "quorum", devendo contudo mediar entre as duas datas um mínimo de quinze dias.

Seis - Por deliberação dos sócios poderão ser derogadas as normas legais dispositivas.

#### Artigo décimo quarto Exercício social

O exercício anual da sociedade coincide com o ano civil.

#### Artigo décimo quinto Dissolução

Um - A sociedade dissolve-se nos casos previstos na lei e quando for deliberado pela assembleia geral, por pelo menos oitenta e cinco por cento dos votos representativos de todo o capital social.

Dois - No caso de morte de um dos sócios a sociedade não se dissolve, continuando com os herdeiros ou representantes do falecido, que escolherão entre si, um que, de acordo com a sociedade, a todos representará no exercício dos direitos sociais.

#### Artigo décimo sexto Disposições transitórias Levantamento das entradas

Fica, desde já, a gerência autorizada a levantar o capital social para as despesas inerentes à actividade da sociedade, nos termos da alínea b), do n.º 4, do art.º 202.º, do Código das Sociedades Comerciais.

Santa Cruz, 19 de Novembro de 2002.

A 2.ª AJUDANTE, Assinatura ilegível

#### **ASSIMETRIAS - COMÉRCIO DE ARTIGOS DECORATIVOS, LDA.**

Número de matrícula: 01138/20020920;  
Número de identificação de pessoa colectiva: 511209401;  
Número de inscrição: 01-Av. 1;  
Número e data da apresentação: 01/20031017  
Sede: Caminho Municipal da Ti Clara, Edifício Plaza II, Bloco B, 3.ª AR, sítio do Livramento, freguesia do Caniço, concelho de Santa Cruz

Sílvia Marta Miranda de Freitas, 2.ª Ajudante da Conservatória do Registo Comercial de Santa Cruz:

Certifica com referência à sociedade em epígrafe que:

Foi alterada a sede para a Estrada do Garajau, n.º 144 - C, freguesia do Caniço, concelho de Santa Cruz.

Santa Cruz, 26 de Novembro de 2003.

AAJUDANTE, Assinatura ilegível

## CORRESPONDÊNCIA

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

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,38 cada	€ 15,38;
Duas laudas . . . . .	€ 16,81 cada	€ 33,61;
Três laudas . . . . .	€ 27,58 cada	€ 82,73;
Quatro laudas . . . . .	€ 29,40 cada	€ 117,59;
Cinco laudas . . . . .	€ 30,51 cada	€ 152,55;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 37,08 cada	€ 222,46.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 26,13	€ 13,03;
Duas Séries . . . . .	€ 49,60	€ 24,95;
Três Séries . . . . .	€ 60,11	€ 30,20;
Completa . . . . .	€ 70,66	€ 35,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 179/2003, de 23 de Dezembro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 3,62 (IVA incluído)