



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 13 de Agosto de 2001

III

Série

Número 156

## Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
**Rectificação**

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA  
**Despacho**  
**Aviso**

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
**Rectificações**  
**Aviso**

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS  
**Avisos**

CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA DE LOBOS  
**Estatutos da Obra Social da Câmara Municipal de Câmara de Lobos**

**SECRETARIA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS****Rectificação**

Por ter sido publicado com inexactidão no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira II Série, nº 130, de 06/07/2001, o aviso autorizando a transferência do funcionário desta Secretaria Regional João José Rodrigues, a seguir se rectifica:

Onde se lê:

“...João José Rodrigues, do quadro de pessoal do Gabinete do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, para o quadro do Instituto Regional do Emprego...”

Deverá ler-se:

“...João José Rodrigues, do quadro de pessoal do Gabinete do Excelentíssimo Secretário Regional dos Recursos Humanos, para o quadro de pessoal da Direcção Regional dos Recursos Humanos...”

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, 30 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, Maria João Delgado

**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E CULTURA****Despacho n.º 73/2001**

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º; n.º 1, alínea a) do artigo 5.º, e n.º 3 do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de Dezembro, bem como dos seus artigos 1.º e 4.º, com a redacção dada do Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de Fevereiro, é confirmada, ao abrigo da alínea c) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 439/88, de 30 de Novembro, a Utilidade Turística ao Hotel Vila Baleira, de 4 estrelas que a Sociedade de Empreendimentos Turísticos Baleira Sol, S.A. – levou a efeito, ao sítio da Ponta, freguesia e concelho do Porto Santo.

O projecto, goza, nos termos do n.º 1 do artigo 53, do Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de Julho, do seguinte benefício fiscal:

Isenção da Contribuição Autárquica, desde a data da atribuição da declaração de Utilidade Turística – 25 de Julho de 2000 até 25 de Julho 2007.

A declaração de Utilidade Turística Prévia, foi concedida através da Resolução n.º 1002/95, de 24 de Agosto, prorrogada pela Resolução n.º 891/98 de 13 de Julho, publicadas no Jornal Oficial da Região, I série, números 165 e 40, de 1 de Setembro de 1995 e de 13 de Julho de 1998, respectivamente.

Funchal, 19 de Julho de 2001,

O SECRETÁRIO REGIONAL, João Carlos Nunes de Abreu

DIRECÇÃO REGIONAL DO TURISMO

**Aviso**

1 - Faz-se público que, pelo Despacho n.º 74/2001, de 26.JUL, do Secretário Regional do Turismo e Cultura, está aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis, contado da data da publicação deste aviso no Jornal Oficial

(distribuição), para provimento das seguintes vagas do quadro de pessoal da Direcção Regional do Turismo (DRT):

- Assistente Administrativo da carreira de assistente administrativo - 2 vagas.

2 - Este concurso destina-se a prover duas vagas, bem como os lugares vagos existentes até ao termo do seu prazo de validade, o qual é de um ano, contado da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

3 - São os seguintes os requisitos de admissão ao concurso:

a) Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

b) Requisitos especiais:

- Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

4 - A remuneração mensal ilíquida, inicial, como Assistente Administrativo, presentemente, é de 115 700\$00, sendo as condições de trabalho as vigentes para a generalidade dos funcionários e agentes da função pública.

5 - O conteúdo funcional da categoria ora posta a concurso compreende a execução de tarefas administrativas do âmbito de, nomeadamente, arquivo, assuntos de pessoal, orçamento, receitas, contabilidade e património, para o que é necessário, complementarmente, conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

6 - A área funcional inerente à categoria ora posta a concurso é no Departamento Administrativo, sendo o local de prestação de trabalho no Funchal.

7 - Os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Prova de conhecimentos gerais de acordo com o enunciado na parte I do anexo ao Despacho do Secretário Regional do Plano e da Coordenação, de 2000-10-10, publicado no Jornal Oficial n.º 206, II série, de 2000-10-26. Esta prova destina-se a avaliar conhecimentos relativamente aos direitos e deveres da função pública e à deontologia profissional do funcionário público, com base nos seguintes elementos:

- Direitos e deveres da função pública:
    - Acesso à função pública (n.º 2 do artigo 47.º da Constituição da República Portuguesa e artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 02.JUN);
    - Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública (artigos 3.º a 30.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ, com alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs. 407/91, de 17.OUT, e 218/98, de 17.JUL);
    - Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública (Decretos-Lei n.ºs. 259/98, de 18.AGO, e 325/99, de 18.AGO);
    - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes (artigos 2.º a 92.º Decreto-Lei n.º 100/99, de 31.MAR, com alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11.AGO, e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11.MAI);
    - Estatuto remuneratório do funcionalismo público (artigos 3.º a 15.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16.OUT);
    - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes (artigos 25.º a 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ);
    - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas (artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07.DEZ).
  - Deontologia profissional do funcionário público:
    - Deveres gerais dos funcionários e agentes (artigo 3.º, n.ºs. 4 a 12, do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16.JAN);
    - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão (artigos 2.º a 5.º e 10.º do supracitado estatuto disciplinar);
    - Tipologia das infracções e penas disciplinares (artigos 3.º, n.ºs. 1 e 2, 11.º a 13.º do supracitado estatuto disciplinar);
    - A deontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos (Carta Ética da Administração Pública).
- b) Prova de conhecimentos específicos com base no programa aprovado por despacho conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e do Turismo e Cultura, de 99-06-17 (parágrafo 5), publicado no Jornal Oficial n.º 123, II série, de 99-06-28:
- Recrutamento e selecção de pessoal (Decreto-Lei n.º 204/98, de 11.JUL);
  - Contabilidade pública e administração financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28.JUL);
  - Elaboração e execução orçamentais na RAM (artigos 1.º a 20.º da Lei n.º 28/92, de 01.SET);
  - Locação e aquisição de bens e serviços (Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.JUN, e artigos 16.º a 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4-A/2001/M, de 03.ABR);
  - Princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15.NOV, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.JAN).
- c) Entrevista profissional de selecção, destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, os seguintes factores, considerando o conteúdo funcional referido no número 5 deste aviso:
- Motivação para a função;
  - Experiência profissional;
  - Sentido de responsabilidade.
- 7.1 - A prova de conhecimentos gerais e a de conhecimentos específicos são conjuntas e escritas, com a duração máxima de duas horas.
- 7.2 - A prova escrita (conhecimentos gerais e específicos) e a entrevista profissional de selecção são ambas classificadas de 0 a 20 valores, mas apenas a prova escrita tem carácter eliminatório para os que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
- 7.3 - O sistema de classificação final dos candidatos é a média aritmética simples das respectivas classificações da prova escrita e da entrevista profissional de selecção.
- 7.4 - Os critérios de apreciação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma acta facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 8 - As candidaturas devem ser formalizadas durante o prazo de abertura do concurso, mediante requerimento dirigido ao Director Regional do Turismo (endereço: Avenida Arriaga, 18 – 9004-519 Funchal), do qual deve constar relativamente ao requerente:

- a) Identificação com indicação da morada e número de telefone;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos gerais a que se referem os últimos três itens da alínea a) do número 3 deste aviso.

8.1 - Juntamente com o requerimento, cujo modelo é fornecido pela Secção de Pessoal da DRT, devem ser apresentados os seguintes documentos respeitantes ao candidato:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) Certificado ou outro documento idóneo comprovativo do 11.º ano de escolaridade ou equivalente (não são aceites comprovativos de habilitações incompletas).

9 - A relação de candidatos e a lista de classificação final são afixadas no Departamento Administrativo da DRT.

10 - A composição do júri é a seguinte:

- José Pereira Júnior, Director de Serviços.

Vogais efectivos:

- Reonilde Pisco Pola Teixeira de Jesus, Chefe de Departamento, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos;
- Maria Luísa Silva de Nóbrega Velosa, Chefe de Secção.

Vogais suplentes:

- Ana Paula Pontes de Abreu Rodrigues, Chefe de Secção;
- João Élvio Freitas Faria, Chefe de Secção.

Funchal, 6 de Agosto de 2001.

O PRESIDENTE DO JÚRI, José Pereira Júnior

### SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL

#### Rectificação

Por ter saído com inexactidão o aviso de abertura do concurso interno de ingresso, para o preenchimento de 1 vaga de Auxiliar Administrativo, no quadro de pessoal da Delegação Escolar de Santa Cruz, publicado no JORAM, n.º 115, II série, de 15 de Junho 2001, rectifica-se o seguinte:

ONDE SE LÊ:

“4 - Condições de candidatura -Poderão candidatar-se indivíduos com vínculo à Função Pública, bem como agentes ...e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais nos termos do art.º29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. “

DEVERÁ LER-SE:

4 - Condições de candidatura -Poderão candidatar-se indivíduos com vínculo à Função Pública, bem como agentes e que satisfaçam os requisitos gerais e especiais nos termos do art.º29º do Decreto-Lei n.º

204/98, de 11 de Julho, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

4.1 - Requisitos Gerais:

4.1.1 - Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos, exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

4.1.2 - Ter 18 anos completos;

4.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

4.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

4.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício da função a que se candidata;

4.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 - Requisitos Especiais : Indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, conforme a idade dos candidatos.

Funchal, 21 de Junho de 2001.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL,  
Jorge Manuel da Silva Morgado

#### Rectificação

Por ter saído com inexactidão no Jornal Oficial n.º 146, II Série, de 30 de Julho de 2001, onde se lê:

" Aviso

Nos termos do artigo 18º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino Públicos da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de Janeiro, faz-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de cinco (5) dias úteis a contar da data de afixação do presente aviso no placard desta Escola, para recrutamento e selecção da Direcção Executiva, cujo mandato tem a duração de quatro anos.

Funchal, 12 de Julho de 2001.

A Presidente do Conselho Directivo"

deverá ler-se:

" ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE PONTA DO SOL

Aviso

Nos termos do artigo 18º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino Públicos da Região Autónoma da Madeira,

aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de Janeiro, faz-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de cinco (5) dias úteis a contar da data de afixação do presente aviso no placard desta Escola, para recrutamento e selecção da Direcção Executiva, cujo mandato tem a duração de quatro anos.

Funchal, 12 de Julho de 2001.

A Presidente do Conselho Directivo, Nélia Maria de Caires Vieira de Sousa "

Direcção Regional de Administração e Pessoal, aos 02 de Agosto de 2001.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, João Estanqueiro

### Rectificação

Por ter saído com inexactidão no Jornal Oficial n.º 144, de 26 de Julho de 2001, solicita a V. Ex.ª a rectificação onde se lê:

«Por despacho do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação de 06-03-01, foram homologados os contratos, referentes ao ano escolar 2000-2001 do Educadores de Infância abaixo mencionados:»

NOME	ESTABELECIMENTO
SOUSA A. S. BALTAZAR	INFANTÁRIO 3107001 "O BALÃO" RIBEIRA BRAVA

Deverá ler-se:

«Por despacho do Excelentíssimo Senhor Secretário Regional de Educação de 06-03-01, foi homologado o contrato, referente ao ano escolar 2000-2001 da Educadora de Infância abaixo mencionada:»

NOME	ESTABELECIMENTO
ALEXANDRA SOUSA A. S. BALTAZAR	JARDIM INFÂNCIA 3102001 "O ILHÉU" C.ª LOBOS

Direcção Regional de Administração e Pessoal, aos 6 de Agosto de 2001.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, João Estanqueiro

### Aviso

Por despacho de 2001-06-28, do Director Regional de Administração e Pessoal, conforme delegação de competências do Senhor Secretário Regional de Educação, publicado no Jornal Oficial n.º 247, II Série de 28-12-2000:

- ANA LÍDIA VIEIRA BRAZÃO AVEIRO, Educadora de Infância do Quadro Único, da EB1/PE 3102107 Curral das Freiras, Câmara de Lobos, é exonerada do Quadro Único, com efeitos a partir de 05-06-2001.

Direcção Regional de Administração e Pessoal, aos 6 de Agosto de 2001.

PEL' O DIRECTOR REGIONAL, João Estanqueiro

## SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

### Aviso

Torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais proferido a 17 de Julho de 2001, ao abrigo do disposto no n.º 2 do art.º 6.º do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, para efeitos de promoção, aposentação e sobrevivência, foi relevado na categoria de Apontador Vendedor o tempo de serviço prestado por José Luís Rosário, ao abrigo do contrato de trabalho a termo certo com a Ex-Secretaria Regional de Economia, que vigorou de 1 de Junho de 1990 a 1 de Março de 1992.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, no Funchal, aos 19 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

### Aviso

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 01-07-2001, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com efeitos a partir 01-09-2001, com OTO PELÁGIO MENDONÇA GOUVEIA, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe, na Direcção de Serviços de Extensão Rural, da Direcção Regional de Agricultura.

(Isento de fiscalização prévia da SRMTC).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 31 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

### Aviso

Pelo despacho N.º 86/2001, de 11 de Julho, do Chefe de Gabinete da S.R.A., por delegação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Foi autorizada a nomeação definitiva na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da carreira Técnica Superior, do grupo de pessoal Técnico Superior, do quadro de pessoal do Parque Natural da Madeira, do seguinte elemento:

- MIGUEL DUARTE ALVES FREITAS

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 00, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.01.

(Nos termos do art.º 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 25 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

### Aviso

Pelo despacho N.º 87/2001, de 11 de Julho, do Chefe de Gabinete da S.R.A., por delegação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Foi autorizada a nomeação definitiva na categoria de Assistente Administrativa Especialista, do grupo de pessoal Administrativo, do quadro de pessoal do Parque Natural da Madeira, do seguinte elemento:

- ANA FÁTIMA SANTOS FERNANDES

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 00, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.01.

(Nos termos do artº 114º da Lei nº 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 25 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

### Aviso

Pelo despacho Nº 88/2001, de 11 de Julho, do Chefe de Gabinete da S.R.A., por delegação do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais:

Foi autorizada a nomeação definitiva na categoria de Técnico do Grau 2, Nível 2, do grupo de pessoal de Informática, do quadro de pessoal do Parque Natural da Madeira, do seguinte elemento:

- CARLOS MANUEL FERREIRA DE FREITAS

Este provimento tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 10, Capítulo 01, Divisão 00, Subdivisão 00, Classificação Económica 01.01.01.

(Nos termos do artº 114º da Lei nº 98/97, de 26 de Agosto, não carece de visto da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, aos 25 de Julho de 2001.

O CHEFE DO GABINETE, João Cristiano Loja

## CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA DE LOBOS

Estatutos da Obra Social da Câmara Municipal de Câmara de Lobos

### Capítulo I

Da criação, denominação, constituição e fins.

#### Artigo 1.º

No âmbito da Câmara Municipal de Câmara de Lobos é criado ao abrigo do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45362 de 21 de Novembro de 1963, uma obra social para benefícios dos seus trabalhadores.

#### Artigo 2.º

A obra social denomina-se Obra Social da Câmara Municipal de Câmara de Lobos, tem a sua sede nesta freguesia, concelho e cidade de Câmara de Lobos e será instalada no edifício da Câmara Municipal de Câmara de Lobos.

#### Artigo 3.º

A Obra Social tem por finalidade:

- a) O desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e desportivas dos associados;
- b) Concessão de subsídios para os fins expressamente indicados no estatutos;
- c) Estimular e desenvolver a solidariedade entre todos os trabalhadores.

#### Artigo 4.º

- 1 - Podem ser sócios da Obra Social, desde que se inscrevam:
  - a) Os trabalhadores dos quadros na efectividade de serviço;
  - b) Os trabalhadores que exerçam funções como interinos ou provisórios em lugares dos quadros;
  - c) Os trabalhadores aguardando aposentação ou aposentados;
  - d) Os trabalhadores sinistrados por acidente em serviço.
- 2 - Podem ser sócios da Obra Social, o Presidente e Vereadores da Câmara Municipal de Câmara de Lobos, enquanto exerçam essas funções.

#### Artigo 5.º

Aos trabalhadores que, a seu pedido, passem à situação de licença ilimitada, ou licença sem vencimento, será suspensa a inscrição, enquanto durar essa situação.

#### Artigo 6.º

- 1 - Os trabalhadores que interrompam o exercício de funções para cumprimento dos deveres militares, conservarão a qualidade de sócio.
- 2 - interrupção de serviço implicará a suspensão dos direitos e deveres consignados nos Estatutos, enquanto não for retomado o exercício das funções.
- 3 - A suspensão produzirá efeitos a partir do dia imediato ao da interrupção das funções.
- 4 - Os trabalhadores nestas condições readquirirão a plenitude dos seus direitos e deveres a partir da sua apresentação ao serviço.

#### Artigo 7.º

Os trabalhadores indicados no n.º 1 do artigo 6.º que pretendam manter para o seu agregado familiar, que se encontra a seu encargo, as regalias adquiridas deverão declará-lo, por escrito, à direcção, antes da interrupção de serviço.

### Secção I Direitos e deveres

#### Artigo 8.º

Sem prejuízo das limitações consignadas nestes estatutos, os sócios têm direito a:

- a) Votar e ser votados nos termos destes estatutos;
- b) Subsídios gerais e especiais nas condições a estabelecer em regulamentos próprios;
- c) Participar nas actividades de carácter cultural, desportivo, recreativo e social;
- d) Examinar os livros e contas de gerência da O.S.C.M.C.L.;

- e) Assistir às reuniões da direcção, sem voto nem interferência nos trabalhos;
- f) Recorrer para a mesa da assembleia geral e para a Câmara dos actos da direcção ou de qualquer acto eleitoral, nos termos e pela forma prescrita no artigo 25.º.

#### Artigo 9.º

Constituem deveres dos sócios, além dos deveres gerais;

- a) Adquirir o cartão, bem como os do seu agregado familiar, os estatutos e regulamentos;
- b) Servir gratuitamente os cargos para que forem eleitos,
- c) Comunicar à direcção, no prazo de 10 dias, a mudança de residência ou qualquer alteração dos elementos de identificação constantes do boletim de inscrição e do cadastro familiar;
- d) Solicitar à direcção os benefícios que pretendam, excepto os de carácter geral;
- e) Ser escrupulosamente exactos nas suas declarações, participações e petições;
- f) Cumprir rigorosamente com todas as disposições dos estatutos, regulamentos e determinações da direcção;
- g) Prestar os esclarecimentos que lhes forem solicitados para realização dos fins da O.S.C.M.C.L.;
- h) Comunicar à direcção todos os actos que possam ter interesse para a O.S.C.M.C.L.;
- i) Indemnizar a O.S.C.M.C.L. dos prejuízos que lhe causarem;
- j) Tomar parte na assembleia geral.

#### Secção II Dos órgãos

#### Artigo 10.º

São os órgãos da O.S.C.M.C.L.:

- a) Assembleia geral;
- b) Direcção.

#### Capítulo II Da assembleia geral

#### Secção I Composição e funcionamento

#### Artigo 11.º

A O.S.C.M.C.L. será administrada pela assembleia geral dos sócios, através da direcção.

#### Artigo 12.º

- 1 - A administração da O.S.C.M.C.L. será programada e fiscalizada pela assembleia geral composta por todos os sócios.
- 2 - A mesa da assembleia geral é formada por um presidente, um vice-presidente e um secretário, que serão eleitos nos termos destes estatutos.
- 3 - O presidente da mesa da assembleia geral será substituído pelo vice-presidente e, na falta simultânea de ambos, pelo secretário.
  - a) A mesa será secretariada por dois secretários eleitos entre os sócios presentes.
  - b) Na falta do presidente, vice-presidente e secretário, a mesa será presidida por quem a assembleia geral designar.

#### Artigo 13.º

A assembleia geral dos sócios reúne por convocatória afixada com oito dias de antecedência.

#### 1 - Ordinariamente:

- a) Em Janeiro para apresentação de contas;
- b) Em Novembro para apresentação do orçamento e eleição dos corpos gerentes.

#### 2 - Extraordinariamente quando:

- a) Pelo menos 20 sócios o requeiram, por escrito, à mesa da assembleia geral, apresentando nota dos assuntos a tratar;
- b) A direcção o solicitar à mesa da assembleia geral, apresentando nota dos assuntos a tratar;
- c) A Câmara Municipal de Câmara de Lobos o solicitar à mesa da assembleia geral;
- d) A mesa da assembleia geral o entender conveniente.

- 3 - A assembleia geral extraordinária, quando convocada nos termos da alínea a) do anterior n.º 2, só poderá reunir com a presença dos requerentes, salvo caso de força maior devidamente justificada.

#### Artigo 14.º

- 1 - A assembleia geral funciona com a maioria absoluta dos sócios à hora marcada, ou meia hora depois, com qualquer número, tomando-se sempre como representando a unanimidade da vontade dos sócios, tudo aquilo que for aprovado pelos presentes das reuniões ordinárias ou extraordinárias.
- 2 - Das convocatórias para a assembleia geral fará parte a ordem de trabalhos, que deverá ser respeitada, salvo deliberação em contrário da assembleia.
- 3 - A assembleia geral só poderá funcionar com a presença mínima de 10% dos sócios, no pleno uso dos seus direitos, quando se trate de alteração dos estatutos ou regulamentos.

#### Artigo 15.º

As determinações da assembleia geral são válidas até deliberação em contrário.

#### Artigo 16.º

De cada reunião da assembleia geral dos sócios se lavrará uma acta que será obrigatoriamente aprovada em minuta e lida na reunião seguinte, de cuja redacção se dará público conhecimento no prazo de 15 dias.

#### Secção II Assembleia geral Competência

#### Artigo 17.º

Compete à assembleia geral:

- a) Determinar todas as formas preferenciais das actividades culturais, desportivas, recreativas, assistenciais, disciplinares, higiene de trabalho, ecológicas e deontológicas;

- b) Deliberar ou apreciar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas estatutariamente.

#### Artigo 18.º

- 1 - Compete ao presidente da assembleia geral:
- Convocar a assembleia geral nos termos estatutários e dirigir os seus trabalhos, no que será coadjuvado pelo vice-presidente e secretário na preparação dos avisos convocatórios;
  - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
  - Rubricar e assinar o livro de actas da assembleia geral;
  - Comunicar ao presidente da Câmara a composição dos novos membros directivos que foram eleitos, dar posse a estes ou delegar este acto no presidente da Câmara.
- 2 - Compete ao vice presidente e secretário:
- Coadjuvar o presidente na direcção e orientação dos trabalhos da assembleia geral;
  - Redigir as actas;
  - Organizar e ler o expediente da assembleia geral;
  - Preparar com o presidente os avisos convocatórios;
  - Servir de escrutinadores.

### Capítulo III Direcção

#### Secção I Composição e funcionamento

#### Artigo 19.º

- 1 - A O.S.C.M.C.L. será administrada por uma direcção composta por cinco membros, sendo um presidente, um secretário, um tesoureiro e dois vogais eleitos nos termos deste estatuto (conjuntamente com quatro suplentes).
- 2 - O presidente da direcção será substituído pelo secretário.
- 3- Quando se der o impedimento definitivo de qualquer dos titulares para além das situações previstas no n.º 1, serão chamados os suplentes.
- 4 - Os sócios eleitos para suplentes da direcção deverão participar nos trabalhos da mesma, sempre que para isso sejam solicitados.

#### Artigo 20.º

- 1 - Os sócios eleitos para o desempenho das funções directivas só poderão ser dispensados do exercício das mesmas pela assembleia geral.
- 2 - Constitui motivo de dispensa de funções o facto do sócio ter idade superior a 65 anos.

#### Artigo 21.º

A direcção poderá deliberar, validamente, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, tendo o presidente o voto de qualidade.

#### Artigo 22.º

A direcção tem duas reuniões ordinárias mensais, e as extraordinárias que se tornem necessárias, convocadas pelo presidente, exarando-se sempre, em livro próprio, as actas de onde constem as deliberações tomadas, dando-se conhecimento aos sócios, no princípio do seu mandato dos dias das suas reuniões.

#### Artigo 23.º

São nulas e de nenhum efeito todas as deliberações da direcção sobre assuntos estranhos à sua competência, bem como as que forem tomadas sem quaisquer disposições legais às destes estatutos e outras imposições da assembleia geral.

#### Artigo 24.º

- 1 - Das deliberações e actos da direcção cabe recurso, no prazo de 20 dias, para a assembleia geral e em última instância para a Câmara Municipal de Câmara de Lobos, no prazo de 15 dias, após o não provimento do recurso pela assembleia geral.
- 2 - Podem recorrer todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos, nos prazos do número anterior, após terem tomado conhecimento do facto e mediante o pagamento de uma taxa de 500\$.
- 3 - A importância referida no número anterior constitui receita da O.S.C.M.C.L., sendo, porém, reembolsável se o recurso for atendido.

#### Artigo 25.º

Os membros da direcção respondem solidariamente pelas faltas e irregularidades cometidas no exercício das suas funções, excepto os que votem contra as deliberações tomadas ou quando não tenham assistido às reuniões.

### Secção II Direcção Competência

#### Artigo 26.º

Compete à direcção:

- Gerir os interesses da O.S.C.M.C.L., em conformidade com os estatutos e deliberações da assembleia geral;
- Interpretar os estatutos e elaborar os regulamentos internos necessários à boa ordem dos serviços;
- Fixar o valor dos subsídios a atribuir aos sócios e decidir sobre as petições que lhe sejam apresentadas;
- Elaborar os orçamentos e submetê-los à aprovação da assembleia geral e à ratificação da Câmara Municipal de Câmara de Lobos, de modo a que o ordinário possa entrar em vigor dia 1 de Janeiro de cada ano;
- Organizar as contas de gerência e elaborar os respectivos relatórios que submeterá à aprovação da

- assembleia geral e da Câmara Municipal de Câmara de Lobos, até ao dia 31 de Janeiro de cada ano;
- f) Patentear aos sócios pelo prazo de 10 dias as contas de gerência devidamente organizadas e documentadas;
  - g) Arrecadar as receitas e autorizar as despesas que tenham cabimento nas verbas do orçamento;
  - h) Admitir os sócios, suspendê-los e demiti-los;
  - i) Reunir ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que se torne necessário;
  - j) Entregar todos os valores à direcção seguinte no dia 16 Janeiro, mediante termo lavrado e assinado pelos membros ambas as direcções;
  - k) Depositar na Caixa Geral de Depósitos, ou outros estabelecimentos de crédito, todos os fundos que não tenham imediata aplicação;
  - l) Cumprir as disposições dos estatutos e regulamentos internos;
  - m) Propor à Câmara municipal de Câmara de Lobos quaisquer alterações aos estatutos e regulamentos, bem como a criação de novas actividades, após a aprovação nesse sentido pela assembleia geral;
  - n) Executar todo o expediente das actividades das obras sociais da câmara, missão em que poderá ser coadjuvada por pessoal próprio a admitir;
  - o) Estar presente nas reuniões da assembleia geral.

#### Artigo 27.º

Compete ao presidente da direcção:

- a) Convocar as reuniões ordinária e extraordinária da direcção;
- b) Presidir às reuniões da direcção e dirigir os trabalhos;
- c) Apresentar a conta de gerência;
- d) Elaborar os orçamentos ordinários e suplementares;
- e) Elaborar o relatório anual de gerência;
- f) Despachar e assinar todo o expediente;
- g) Rubricar todos os livros, assinando os termos de abertura e encerramento;
- h) Assinar cheques conjuntamente com o tesoureiro para levantamento de dinheiro depositado;
- i) Representar a direcção.

#### Artigo 28.º

Compete ao secretário:

- a) Redigir as actas das reuniões, as quais deverão ser assinadas por todos os membros da direcção;
- b) Assegurar a redacção de toda a correspondência;
- c) Visar os documentos de receita e despesa;
- d) Organizar a conta de gerência até ao dia 15 de Janeiro de cada ano;
- e) Preparar o expediente e informação necessárias para as reuniões da direcção;
- f) Organizar o cadastro dos sócios e respectivos cartões;
- g) Assinar cheques no impedimento do tesoureiro.

#### Artigo 29.º

Compete ao tesoureiro:

- a) Receber e guardar todos os valores da O.S.C.M.C.L.;
- b) Arrecadar as receitas e efectuar os pagamentos das despesas autorizadas;
- c) Escriturar todos os livros da tesouraria e balancetes mensais de movimentos de fundos;
- d) Assinar os cheques conjuntamente com o presidente ou seu substituto para levantamento de dinheiros depositados;

- e) Participar à direcção o atraso do pagamento de quotas.

#### Artigo 30.º

Compete aos vogais, conjuntamente com o secretário para as actividades do Centro Cultural, Desportivo e Recreativo, assegurar a gestão do mesmo.

#### Artigo 31.º

Para representar a O.S.C.M.C.L. em todos os seus actos e contratos são suficientes as assinaturas de dois membros da direcção, entre as quais será obrigatória a do presidente da direcção.

#### Capítulo IV Eleições

#### Artigo 32.º

Os trabalhos do acto eleitoral serão orientados e da responsabilidade da mesa da assembleia geral, devendo os mesmos realizar-se obrigatoriamente durante o mês de Novembro.

#### Artigo 33.º

A mesa da assembleia geral, a direcção e o Centro Cultural, Desportivo e Recreativo servirão pelo período de dois anos e entrarão em exercício no dia 2 de Janeiro do ano em que começa o novo biénio e serão eleitos por lista, nos termos seguintes:

- a) Da lista constarão os nomes para os respectivos cargos - efectivos e suplentes - devendo os propostos assinar documento comprovativo da aceitação de candidatura;
- b) A apresentação da lista sera feita à mesa da assembleia geral até ao dia 10 de Novembro (inclusive), pelo mínimo de 10 sócios no pleno gozo dos seus direitos, em documento onde conste a assinatura e o número dos sócios proponentes;
- c) Na hipótese de não apresentação de candidatura ou candidaturas para os órgãos a eleger, uma comissão constituída por um membro da mesa da assembleia geral, outro da direcção e um sócio designados em reunião conjunta daqueles dois órgãos, organizarão uma lista para submeter a sufrágio, nos termos previstos na alínea a) deste artigo, em prejuízo do disposto na alínea anterior;
- d) As listas deverão ser divulgadas e afixadas em local próprio, cinco dias antes do fixado para o acto eleitoral;
- e) A votação será secreta, sendo declarada vencedora a lista que obtenha a maioria relativa dos votos;
- f) Aos sócios eleitores será distribuída convocatória para o acto eleitoral e entregues boletins de voto, um por cada lista concorrente;
- g) Para o acto eleitoral, a mesa convidará um representante de cada lista em sufrágio;
- h) O acto eleitoral poderá ser desdobrado em secções de voto consoante as conveniências dos votantes, devendo as convocatórias mencionar os locais e horas de votação e serem os trabalhos dirigidos por um membro da mesa da assembleia geral e um delegado de cada lista concorrente;
- i) Nenhum sócio poderá figurar em mais de uma lista, sob pena de ineligibilidade, de igual modo, nenhum sócio poderá figurar como proponente de mais uma lista, sob pena de nulidade de candidaturas;
- j) Serão considerados mandatários das listas proponentes os indivíduos que figurarem em primeiro lugar na relação dos proponentes;

- k) Nenhum sócio poderá ser eleito para mais de um mandato consecutivo.

#### Artigo 34.º

- 1 - A mesa da assembleia geral dará público conhecimento dos resultados eleitorais no prazo de quarenta e oito horas.
- 2 - Do resultado das eleições será dado conhecimento à Câmara Municipal de Câmara de Lobos para sancionar a nomeação dos novos membros directivos que entrarão em exercício no dia 2 de Janeiro do ano em que começa o novo biénio, depois de devidamente empossados.

### Capítulo V Das actividades da obra social

#### Secção I Subsídios aos sócios

#### Artigo 35.º

Os subsídios aos sócios destinam-se a auxiliar a sua economia familiar.

Serão concedidos mediante prévia deliberação e podem revestir as seguintes modalidades:

- 1 - Subsídios de carácter geral:
- Subsídios para a assistência médica cirúrgica e medicamentosa;
  - Outros subsídios de carácter assistencial.
- 2 - Subsídios especiais - podem ser concedidos subsídios não englobados no número anterior aos sócios que satisfaçam determinadas condições previstas em regulamento próprio, ou quando certos subsídios se destinam a fim expresso.

#### Artigo 36.º

Os subsídios do n.º 1 do artigo anterior constituem um benefício para todos os sócios e são fixados pela direcção em regulamento próprio, segundo as disponibilidades existentes.

#### Artigo 37.º

Na atribuição dos subsídios referidos no artigo 37.º não são considerados:

- Os sócios suspensos por qualquer motivo;
- Os sócios aposentados que exerçam qualquer actividade remunerada, desde que não exceda o ordenado mínimo nacional.

#### Secção II Empréstimos

#### Artigo 38.º

- 1 - Os empréstimos aos sócios só serão concedidos para casos de doença, mediante petição devidamente justificada a apreciar pela direcção.
- 2 - Não vencem juros e o seu montante não poderá exceder o dobro do vencimento mensal líquido do sócio, salvo casos especiais a considerar pela direcção.

- 3 - São reembolsáveis em prestações mensais, não podendo ser concedido novo empréstimo enquanto não estiver integralmente pago o anterior.

- 4 - O número de prestações mensais para amortização é fixado pela direcção.

#### Artigo 39.º

A direcção pode, quando julgar conveniente, mandar abater aos empréstimos a totalidade ou parte dos subsídios atribuídos.

#### Artigo 40.º

Junto da direcção, sob sua directa orientação e responsabilidade, funcionará um centro para as actividades culturais, desportivas e recreativas, que se regerá e será eleito por regulamento próprio.

#### Artigo 41.º

A direcção poderá promover a inscrição no centro INATEL, ou outra organização similar.

### Capítulo VI Da disciplina

#### Artigo 42.º

Os sócios ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Repreensão registada;
- Suspensão;
- Expulsão.

#### Artigo 43.º

O sócio que se recusar a desempenhar o cargo directivo para que foi designado e cujo pedido de recusa não for atendido, ou que abandonar os cargos sem motivo justificado, ou faltar a mais de quatro reuniões consecutivas ou oito alternadas, ou que manifeste desinteresse pela actividade que lhe incumbe, pagará à O.S.C.M.C.L. a multa de 1000\$, ficando ainda suspenso dos seus direitos durante um ano, contado da data em que for deliberada a punição.

#### Artigo 44.º

Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem que o arguido seja notificado para apresentar, por escrito, a sua defesa no prazo de 10 dias.

### Capítulo VII Das finanças

#### Artigo 45.º

Constituem receitas da O.S.C.M.C.L.:

- Os subsídios concedidos pela Câmara Municipal de Câmara de Lobos ou de quaisquer outras entidades;
- Legados, donativos e subsídios eventuais;
- Os juros de capitais depositados;
- O produto de festas, rendimentos de quaisquer bens da O.S.C.M.C.L. e outros.

#### Artigo 46.º

- 1 - Nenhuma despesa poderá ser paga sem autorização da direcção.

- 2 - As autorizações de pagamento serão assinadas pelo presidente, subscritas pelo secretário e rubricadas pelo tesoureiro, indicando o capítulo, artigo e alínea do orçamento em que estiverem dotadas as despesas, e mencionarão a data das deliberações que autorizaram o pagamento.
- 3 - Até 15 de Janeiro de cada ano poderão ser pagas, por conta do ano económico anterior, as despesas autorizadas à data de 31 de Dezembro.
- 4 - Poderão ser aprovados dois orçamentos suplementares em cada gerência, para satisfação de encargos imprevistos no orçamento ordinário e reforço de verbas que nele forem insuficientemente dotadas.

Artigo 47.º

Os levantamentos do dinheiro depositado são efectuados por meio de cheques assinados conjuntamente, pelo presidente e tesoureiro, ou seus substitutos, em caso de impedimento dos primeiros.

Artigo 48.º

A contabilidade da O.S.C.M.C.L., será simples e clara.

Artigo 49.º

- 1 - O exercício anual corresponde ao ano civil e as contas de gerência são julgadas pela Câmara Municipal de Câmara de Lobos, depois de aprovadas pela assembleia geral.

- 2 - A aprovação das contas de gerência liberta os membros da direcção da sua responsabilidade para com a O.S.C.M.C.L., salvo se vier a provar-se que houve omissões ou indicações falsas, com o fim de dissimular quaisquer irregularidades.

Capítulo VIII  
Disposições gerais

Artigo 50.º

- 1 - A O.S.C.M.C.L. dissolve-se por imposição da lei ou por deliberação da assembleia geral dos sócios.
- 2 - Todos os bens existentes à data da dissolução reverterem para a Câmara Municipal de Câmara de Lobos.

Artigo 51.º

Em caso de dissolução será nomeada pela Câmara Municipal de Câmara de Lobos uma comissão liquidatária que procederá ao recebimento dos créditos e ao pagamento dos débitos.

Artigo 52.º

As obrigações que forem assumidas pela O.S.C.M.C.L. terminarão com a liquidação, não sendo a Câmara Municipal de Câmara de Lobos responsável por quaisquer obrigações que possam ter sido assumidas perante os associados.

Paços do Município, 17 de Julho de 2001.

O PRESIDENTE DA OBRA SOCIAL, 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 . . . . .	2 892\$00, cada;
Duas laudas . . . . .	3 136\$00, cada;
Três laudas . . . . .	5 141\$00, cada;
Quatro laudas . . . . .	5 472\$00, cada;
Cinco laudas . . . . .	5 690\$00, cada;
Seis ou mais laudas . . . . .	6 896\$00, cada.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página 55\$00.

## ASSINATURAS

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
<b>Uma Série</b>	4 689\$00	2 410\$00
<b>Duas Séries</b>	9 030\$00	4 515\$00
<b>Três Séries</b>	11 025\$00	5 513\$00
<b>Completa</b>	12 915\$00	6 510\$00

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 118-A/00, de 22 de Dezembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

Impressão "Imprensa Regional da Madeira, E.P."

O Preço deste número: 686\$00 - 3.42 Euros (IVA incluído)