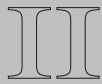




JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 18 de Março de 2004



Série

Número 55

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Anúncio de abertura de procedimento

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Rectificação
Avisos

CONSERVATÓRIADO REGISTO COMERCIAL DO FUNCHAL

RUI PEDRO, SALOMÉ & C.^a, LIMITADA
Alteração de capital social
Alteração de denominação

SECRETARIAREGIONALDOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇASOCIALDAMADEIRA

ANÚNCIO DE ABERTURADE PROCEDIMENTO

Obras
 Fornecimentos
 Serviços

O concurso está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?

NÃO SIM

SECÇÃO I: ENTIDADE ADJUDICANTE

I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Organismo: Centro de Segurança Social da Madeira	Atenção de: Núcleo de Apoio Técnico da Direcção de Serviços de Administração e Gestão
Endereço: Avenida Arriaga – Edifício Golden Gate, 4.º Andar	Código postal: 9054 – 503 Funchal
Localidade/Cidade: Funchal	País: Portugal
Telefone: 291205164	Fax: 291205132
Correio electrónico: CSSMadeira@seg-social.pt	Endereço internet (URL):

I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.4) ENDEREÇO PARA ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO

Indicado em I.1 Se distinto, ver anexo A

I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE

Governo central Instituição Europeia
 Autoridade regional/local Organismo de direito público Outro

SECÇÃO II: OBJECTO DO PROCEDIMENTO

II.1) DESCRIÇÃO

II.1.1) Tipo de contrato de obras (no caso de um contrato de obras)

Execução Concepção e execução

Execução, seja por que meio for, de uma obra que satisfaça as necessidades indicadas pela entidade adjudicante

II.1.2) Tipo de contrato de fornecimentos (no caso de um contrato de fornecimentos)

Compra Locação Locação financeira Locação-venda

Combinação dos anteriores

II.1.3) Tipo de contrato de serviços (no caso de um contrato de serviços)

Categoria de serviços

II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro? NÃO SIM

II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante

Empreitada de Recuperação e Adaptação do Edifício de Ateliers Gerais e Oficinas de Carpintaria e Serralharia do Centro Polivalente do Funchal

II.1.6) Descrição/objecto do procedimento

Construção geral de edifício e engenharia civil – Oficinas; Obras de recuperação.

II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços

Edifício de Ateliers Gerais e Oficinas de Carpintaria e Serralharia do Centro Polivalente do Funchal, Largo do Lazareto – Vilamar, 9050-165 Funchal

Código NUTS

II.1.8) Nomenclatura

II.1.8.1) Classificação CPV (Common Procurement Vocabulary) *

	Vocabulário principal	Vocabulário complementar (se aplicável)
Objecto principal	45.21.32.52-4	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
Objectos complementares	45.45.31.00-8	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□

II.1.8.2) Outra nomenclatura relevante (CPA/NACE/CPC) **

Não aplicável.

II.1.9) Divisão em lotes (Para fornecer informações sobre os lotes utilizar o número de exemplares do anexo B necessários)

NÃO SIM

Indicar se se podem apresentar propostas para: um lote vários lotes todos os lotes

II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração? (se aplicável e de acordo com os documentos que servem de base ao procedimento)

NÃO SIM

II.2) QUANTIDADE OU EXTENSÃO DO CONCURSO

II.2.1) Quantidade ou extensão total (incluindo todos os lotes e opções, se aplicável)

Não aplicável.

II.2.2) Opções (se aplicável). Descrição e momento em que podem ser exercidas (se possível)

Não aplicável.

II.3) Duração do contrato ou prazo de execução

Indicar o prazo em meses 05 e/ou em dias □□□ a partir da decisão de adjudicação

Ou: Início □□/□□/□□□□ e/ou termo □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

SECÇÃO III: INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO PROCEDIMENTO

III.1.1) Cauções e garantias exigidas (se aplicável)

O valor da caução é de 5% do preço total do contrato.

III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam (se aplicável)

O financiamento terá como fonte o Orçamento do Centro de Segurança Social da Madeira.

III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços (se aplicável)

Agrupamento complementar de empresas, agrupamento europeu de interesse económico e consórcio externo.

III.2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

III.2.1) Informações relativas à situação do empreiteiro/do fornecedor/do prestador de serviços e formalidades necessárias para avaliar a capacidade económica, financeira e técnica mínima exigida

Podem ser admitidos a concurso os concorrentes que apresentem os documentos indicados nos pontos 6 e 15 do programa de concurso. O certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas previsto na alínea a) do n.º 6.1 do programa de concurso deve conter a classificação como empreiteiro geral de reabilitação e conservação de edifícios na 1.ª categoria - edifícios e património construído, em classe correspondente ao valor da proposta e a 1.ª subcategoria da 4.ª categoria, na classe correspondente à parte dos trabalhos a que respeitem, caso o concorrente não recorra à faculdade conferida no n.º 6.3.

III.2.1.1) Situação jurídica - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no ponto 15 do programa de concurso.

III.2.1.2) Capacidade económica e financeira - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no ponto 15 do programa de concurso.

III.2.1.3) Capacidade técnica - documentos comprovativos exigidos

Os documentos indicados no ponto 15 do programa de concurso.

III.3) CONDIÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS DE SERVIÇOS

III.3.1) A prestação do serviço está reservada a uma determinada profissão?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, referência às disposições legislativas, regulamentares ou administrativas relevantes
 Não aplicável.

III.3.2) As entidades jurídicas devem declarar os nomes e qualificações profissionais do pessoal responsável pela execução do contrato?

NÃO SIM

SECÇÃO IV: PROCEDIMENTOS

IV.1) TIPO DE PROCEDIMENTO

Concurso público
 Concurso limitado com publicação de anúncio
 Concurso limitado sem publicação de anúncio
 Concurso limitado por prévia qualificação
 Concurso limitado sem apresentação de candidaturas
 Procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio
 Procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio

IV.1.1) Já foram seleccionados candidatos? (apenas para procedimentos por negociação e se aplicável)

NÃO SIM

Em caso afirmativo, usar informações adicionais (secção VI) para informações complementares

IV.1.2) Justificação para a utilização do procedimento acelerado (se aplicável)

Não aplicável.

IV.1.3) Publicações anteriores referentes ao mesmo projecto (se aplicável)

Não aplicável.

IV.1.3.1) Anúncio de pré-informação referente ao mesmo projecto

No Diário da República □□□□□□ III Série

□□□□/□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

Número do anúncio no índice do JO

□□□□/□□□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

IV.1.3.2) Outras publicações anteriores

No Diário da República □□□□□□ III Série

□□□□/□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

Número do anúncio no índice do JO

□□□□/□□□□□□□□□□ de □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

IV.1.4) Número de empresas que a entidade adjudicante pretende convidar a apresentar propostas (se aplicável)

Número □□ ou Mínimo □□/ Máximo □□

IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

A) Preço mais baixo

Ou:

B) Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta

B1) Os factores a seguir indicados (por ordem decrescente de importância)

1 Qualidade técnica da proposta – 60%

2 Preço – 40%

Por ordem decrescente de importância NÃO SIM

Ou

B2) Os factores indicados no caderno de encargos

IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante

Concurso público n.º 1/2004

IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais

Data limite de obtenção 29/04/2004 (dd/mm/aaaa) ou □□□ dias a contar da publicação do anúncio no Diário da República.

Custo (se aplicável): 50€ Moeda: Euro.

Condições e forma de pagamento

Ao valor referido acresce o IVA e poderá ser pago em cheque ou numerário, na Secção de Tesouraria, do Centro de Segurança Social da Madeira.

IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação (consoante se trate de um concurso público ou de um concurso limitado ou de um processo por negociação)

28/04/2004 (dd/mm/aaaa) ou □□□ dias a contar do envio da publicação do anúncio

Hora (se aplicável) 16.45 horas

IV.3.4) Envio dos convites para apresentação de propostas aos candidatos seleccionados (nos concursos limitados e nos processos por negociação)

Data prevista □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa)

IV.3.5) Língua ou línguas que podem ser utilizadas nas propostas ou nos pedidos de participação

ES	DA	DE	EL	EN	FR	IT	NL	PT	FI	SV	Outra - país terceiro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

IV.3.6) Prazo durante o qual o proponente deve manter a sua proposta

Até □□/□□/□□□□ (dd/mm/aaaa) ou □□ meses e/ou 066 dias a contar da data fixada para a recepção das propostas

IV.3.7) Condições de abertura das propostas**IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas** (se aplicável)

O acto do concurso é público.

IV.3.7.2) Data, hora e local

Data 29/04/2004 (dd/mm/aaaa) Hora 15 horas Local Centro de Segurança Social da Madeira, Rua Elias Garcia n.º 14, 9054-503 Funchal, □□□ dias a contar da publicação do anúncio no Diário da República.

SECÇÃO VI: INFORMAÇÕES ADICIONAIS**VI.1) Trata-se de um anúncio não obrigatório?**

NÃO SIM

VI.2) Indicar, se for caso disso, se se trata de um concurso periódico e o calendário previsto de publicação de próximos anúncios

Não aplicável.

VI.3) O presente contrato enquadra-se num projecto/programa financiado pelos fundos comunitários?

NÃO SIM

Em caso afirmativo, indicar o projecto/programa, bem como qualquer referência útil

VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES (se aplicável)

Nos termos do n.º 1 do art.º 151.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, o prazo fixado no ponto II.3) para a execução da obra começa a contar-se da data da consignação. De acordo com o n.º 4 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2001/M, de 10 de Maio, o prazo para recepção de propostas será o indicado no ponto IV.3.3) ou o 30.º dia (incluindo na contagem sábados, domingos e feriados nacionais), contado a partir do dia seguinte ao da publicação do anúncio no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, conforme o que ocorrer mais tarde. Nos termos do n.º 1 do art.º 85.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a abertura das propostas será realizada na data indicada no ponto IV.3.7.2) ou no primeiro dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação de propostas, conforme o que ocorrer mais tarde.

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO 11/03/2004 (dd/mm/aaaa)

*Cfr. descrito no Regulamento CPV 2195/2002, publicado no JOCE n.º L340 de 16 de Dezembro, para os contratos de valor igual ou superior ao limiar europeu.

**Cfr. descrito no Regulamento 3696/93, publicado no JOCE n.º L342 de 31 de Dezembro, alterado pelo Regulamento 1232/98 da Comissão de 17 de Junho, publicado no JOCE n.º L177, de 22 de Junho.

A PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Maria Fátima Sousa Aveiro Freitas

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO**DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL****Rectificação**

Por ter saído com inexactidão o aviso publicado no 10.º Suplemento do JORAM, II Série, n.º 248 de 31 de Dezembro de 2003, referente ao concurso externo de ingresso geral para preenchimento de uma vaga na categoria de Assistente Administrativo da carreira Administrativa, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Formação Profissional – Secretaria Regional de Educação, procede-se à seguinte rectificação:

onde se lê:

“8 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- Prova Escrita de Conhecimentos Gerais;
- Avaliação Curricular;
- Entrevista Profissional de Selecção.

8.1 - Cada um dos métodos de selecção será eliminatório de per si, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham em qualquer delas classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

8.2 - A Prova escrita de Conhecimentos Gerais terá a duração de 60 minutos e, versará sobre as seguintes matérias de acordo com o Despacho n.º 269-A/2000 da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 13 de Novembro de 2000:

- Poderá abordar temas que avaliem o domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos e conhecimentos de aritmética ou matemática.

- Direitos e deveres da função pública
Acesso à função pública;
Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
Estrutura das carreiras da função pública;
Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
- Deontologia profissional
Deveres gerais dos funcionários e agentes;
Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
Tipologia das infracções e penas disciplinares;
Adeontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.

8.2.1 - De acordo com o n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será indicada aos candidatos qual a bibliografia e a legislação base necessária à sua preparação.

- 8.3 - Na Avaliação Curricular serão ponderados os seguintes factores:
- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso for aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8.4 - A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

- 8.4.1 - Na Entrevista Profissional de Selecção serão ponderados os seguintes factores:
- Fluência verbal
 - Capacidade de Relacionamento Interpessoal
 - Motivação Profissional
- 8.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de “0” a “20” valores.
- 8.6 - A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todas as operações.
- 8.7 - Os critérios de apreciação e ponderação da Prova Escrita de Conhecimentos Gerais, da Avaliação Curricular e da Entrevista Profissional de Selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta I do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.”
- deve ler-se:
- “8 - Os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:
- Prova Escrita de Conhecimentos Gerais (1.ª fase)
 - Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (2.ª fase)
 - Avaliação Curricular
 - Entrevista Profissional de Selecção
- 8.1 - Cada um dos métodos de selecção será eliminatório de per si, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham em qualquer delas classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.
- 8.2 - A Prova escrita de Conhecimentos Gerais terá a duração de 60 minutos e, versará sobre as seguintes matérias de acordo com o Despacho n.º 269-A/2000 da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 13 de Novembro de 2000:
- Poderá abordar temas que avaliem o domínio da língua portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos e conhecimentos de aritmética ou matemática.
 - Direitos e deveres da função pública
Acesso à função pública;
Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
Estrutura das carreiras da função pública;
Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
- Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
- Deontologia profissional
Deveres gerais dos funcionários e agentes;
Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
Tipologia das infracções e penas disciplinares;
Adeontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
- 8.3 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos e, versará sobre as seguintes matérias de acordo com o Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série n.º 240 de 15 de Dezembro de 1999:
- A- Regime Jurídico da Função Pública;
 - 1- Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
 - 2- Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
 - 3- Noção de funcionário e agente;
 - 4- Recrutamento e selecção;
 - 5- Férias, Faltas e Licenças;
 - 6- Provimento e Posse;
 - 7- Duração e horário de trabalho;
 - 8- Progressão e Promoção;
 - 9- Regime Disciplinar;
 - 10- Código do Procedimento Administrativo;
 - B - Formação e aperfeiçoamento profissional.
 - C - Contabilidade Pública:
 - 1- Serviços Públicos;
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
 - 2 - Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica económica e funcional.
 - 3- Orçamento de Estado:
 - a) Noção, princípios e regras;
 - b) Dotações, orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento;
 - 4- Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos;
 - 5- Plano Oficial de Contabilidade Pública;
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.

- D - Organização e Técnicas de Arquivo:
- 1- Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos
 - 2- Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
 - 3 - Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo;
- E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
- a) Objectivo;
 - b) Ficha de identificação ao nível do sistema de controlo profissional;
 - c) Recepção quantitativa e qualitativa.
- 8.3.1 - De acordo com o n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será indicada aos candidatos qual a bibliografia e a legislação base necessária à sua preparação.
- 8.4 - Na Avaliação Curricular serão ponderados os seguintes factores:
- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso for aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 8.5 - A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.
- 8.5.1 - Na Entrevista Profissional de Selecção serão ponderados os seguintes factores:
- Fluência verbal
 - Capacidade de Relacionamento Interpessoal
 - Motivação Profissional
- 8.6 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0" a "20" valores.
- 8.7 - A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todas as operações.
- 8.8 - Os critérios de apreciação e ponderação da Prova Escrita de Conhecimentos Gerais, da Prova Escrita de Conhecimentos Específicos, da Avaliação Curricular e da Entrevista Profissional

de Selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta I do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.”

Direcção Regional de Formação Profissional, 5 de Março de 2004.

PEL' A DIRECTORA REGIONAL, Assinatura ilegível

Aviso

- 1 - Faz-se público que, por despacho do Chefe de Gabinete do Exm.º Senhor Secretário Regional de Educação, de 05 de Março de 2004, no âmbito da delegação de competências constante do Despacho n.º 46/01 de 19 de Outubro, proferido ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M de 6 de Junho mantido em vigor pela Resolução n.º 1014/98 publicado no JORAM, I Série n.º 53, de 11 de Agosto, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso na II Série do JORAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de cinco vagas de Técnico Superior de 1ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Formação Profissional - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro.
- 2 - Legislação aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e esgota-se com o preenchimento das mesmas, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.
- 4 - Condições de Candidatura - Poderão candidatar-se Técnicos Superiores de 2ª Classe, com um mínimo de três anos na categoria, com a classificação não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo Funcional - Consiste, genericamente, em conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.
- 6 - Local de Trabalho e Vencimento dos lugares a preencher - O local de trabalho será na Direcção Regional de Formação Profissional, sito à Estrada Comandante Camacho de Freitas e, os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (NSR) da Função Pública, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, sendo as respectivas condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.

7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte: Avaliação Curricular.

7.1- Na Avaliação Curricular serão ponderados os seguintes factores:

- Habilitação Académica de Base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação Profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência Profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

7.2 - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 serão classificados de "0" a "20" valores.

7.3 - Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva formula classificativa, constam da acta I do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 - Formalização das candidaturas - De acordo com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, requerimento feito através do preenchimento de modelo tipo fornecido pela Direcção Regional de Formação Profissional, sito à Estrada Comandante Camacho de Freitas, Funchal, dirigido à Directora Regional de Formação Profissional, solicitando a admissão ao concurso.

9 - O requerimento mencionado no ponto anterior deve ser acompanhado de curriculum vitae detalhado e actualizado, do qual consta a identificação, as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o exercício do cargo a que se candidata e cursos de formação que tenha frequentado, com indicação das datas em que foram realizados, duração (em horas) e entidade organizadora. Todos os elementos constantes do curriculum vitae, devem ser comprovados através de certificados ou outros documentos idóneos.

10 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 - Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho mantido em vigor pela Resolução n.º 1014/98 publicado no JORAM, I Série n.º 53, de 11 de Agosto.

13 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente do júri:

- Eng.º Rafael Bento de Carvalho, Director de Serviços do fundo Social Europeu;

Vogais efectivos:

- Dr.º Ferdinando Henrique de Castro, Coordenador do Gabinete de Coordenação Financeira e Património, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Dr.ª Elda Maria Fernandes Gonçalves Pedro, Directora de Serviços de Formação Profissional;

Vogais suplentes:

- Dr.º Mário António Catanho José, Director de Serviços Administrativos, Financeiros e Património;
- Dr.ª Ana Sofia Rebelo Andrade de Freitas Amorim, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legalmente estabelecido, na Direcção Regional de Formação Profissional, sita, à Estrada Comandante Camacho de Freitas, onde poderá ser consultada durante as horas de expediente.

15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos de admissão ao concurso.

Direcção Regional de Formação Profissional, 12 de Março de 2004.

A DIRECTORA REGIONAL, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

Aviso

1 - Faz-se público que, por despacho do Chefe de Gabinete do Exm.º Senhor Secretário Regional de Educação, de 05 de Março de 2004, no âmbito da delegação de competências constante do Despacho n.º 46/01 de 19 de Outubro, proferido ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M de 6 de Junho mantido em vigor pela Resolução n.º 1014/98, publicado no JORAM, I Série n.º 53, de 11 de Agosto, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso na II Série do JORAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de quatro vagas de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Formação Profissional - Secretaria Regional de Educação, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro.

2 - Legislação aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei no 6/96 de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro.

- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para as vagas existentes e esgota-se com o preenchimento das mesmas, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.
- 4 - Condições de Candidatura - Poderão candidatar-se Assistentes Administrativos, com um mínimo de três anos na categoria, com a classificação não inferior a Bom, e que reúnam os requisitos gerais de admissão definidos no art.º 29 do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo Funcional - Consiste, genericamente, em executar todo o processamento relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional, nomeadamente pessoal, património, contabilidade, expediente, tratamento de texto e arquivo.
- 6 - Local de Trabalho e Vencimento dos lugares a preencher - O local de trabalho será na Direcção Regional de Formação Profissional, sito à Estrada Comandante Camacho de Freitas e, os lugares a preencher terão o vencimento correspondente ao da categoria, no Novo Sistema Remuneratório (NSR) da Função Pública, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, sendo as respectivas condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - O método de selecção a utilizar será o seguinte: Avaliação Curricular.
- 7.1- Na Avaliação Curricular serão ponderados os seguintes factores:
- Habilitação Académica de Base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - Formação Profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
 - Experiência Profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
- 7.2 - Os resultados obtidos pela aplicação do método de selecção indicado no n.º 7 serão classificados de “0” a “20” valores.
- 7.3 - Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta I do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 8 - Formalização das candidaturas - De acordo com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, requerimento feito através do preenchimento de modelo tipo fornecido pela Direcção Regional de Formação Profissional, sito à Estrada Comandante Camacho de Freitas, Funchal, dirigido à Directora Regional de Formação Profissional, solicitando a admissão ao concurso.
- 9 - O requerimento mencionado no ponto anterior deve ser acompanhado de curriculum vitae detalhado e actualizado, do qual consta a identificação, as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o exercício do cargo a que se candidata e cursos de formação que tenha frequentado, com indicação das datas em que foram realizados, duração (em horas) e entidade organizadora. Todos os elementos constantes do curriculum vitae, devem ser comprovados através de certificados ou outros documentos idóneos.
- 10 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.
- 11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 12 - Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 6 de Junho mantido em vigor pela Resolução n.º 1014/98 publicado no JORAM, I Série n.º 53, de 11 de Agosto.
- 13 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente do Júri:
- Dr.º Mário António Catanho José, Director de Serviços Administrativos, Financeiros e Património;
- Vogais Efectivos:
- Eng.º Rafael Bento de Carvalho, Director de Serviços do Fundo Social Europeu, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - Dr.ª Ana Sofia Rebelo Andrade de Freitas Amorim, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- Vogais Suplentes:
- D. Elsa Maria Silva Gonçalves, Chefe de Secção de Armazém e Compras;
 - D. Maria Irene Carvalho Ascenção, Coordenador.
- 14 - A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, no prazo legalmente estabelecido, na Direcção Regional de Formação Profissional, sito, à Estrada Comandante Camacho de Freitas, onde poderá ser consultada durante as horas de expediente.
- 15 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos de admissão ao concurso.
- Direcção Regional de Formação Profissional, 12 de Março de 2004.
- A DIRECTORA REGIONAL, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

**CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL DO
FUNCHAL****RUI PEDRO, SALOMÉ & C.ª, LIMITADA**

Número de matrícula: 04861/921211;
 Número de identificação de pessoa colectiva: 511052170;
 Número de inscrição: 08;
 Número e data da apresentação: Ap. 13, 14/031020

António Manuel Ribeiro Silva Góis, Ajudante Principal:

Certifica que foi aumentado o capital de 49.879,78 euros para 450.000,00 euros, e que a sociedade em epígrafe, foi transformada em sociedade anónima, tendo sido alterado o contrato que ficou com a redacção que junto em anexo.

O texto completo do contrato na sua redacção actualizada ficou depositado na pasta respectiva.

Funchal, 16 de Janeiro de 2004.

O AJUDANTE PRINCIPAL, Assinatura ilegível

Capítulo primeiro
 Tipo, denominação, duração, sede e objecto

Artigo primeiro
 Tipo, denominação, duração e sede

- 1 - A sociedade é comercial e do tipo anónima com a denominação "RUI PEDRO, SALOMÉ & C.ª, S.A.", rege-se pelos presentes estatutos e pela legislação aplicável, e terá duração por tempo indeterminado.
- 2 - A sociedade tem a sua sede no Caminho do Monte, números 192 e 194, freguesia do Monte, concelho do Funchal.
- 3 - Por deliberação do conselho de administração poderá a sociedade transferir a sua sede para qualquer outro local, dentro do mesmo concelho ou para concelho limítrofe, podendo ainda, nos mesmos termos, criar ou extinguir filiais, sucursais, delegações, agências ou quaisquer outras formas locais de representação, no território nacional ou no estrangeiro.

Artigo segundo
 Objecto social

O objecto da sociedade consiste na actividade de compra e venda de imóveis para revenda, construção e exploração de empreendimentos turísticos, hoteleiros similares.

Artigo terceiro
 Participações

Por mera deliberação do conselho de administração a sociedade pode, livremente, adquirir, onerar e alienar participações de toda a espécie, incluindo participações em sociedades com o objecto similar, complementar ou diversos do referido no artigo anterior em sociedades reguladas por leis especiais e em sociedades de responsabilidade ilimitada, bem como associar-se, por qualquer forma, com quaisquer outras pessoas jurídicas, nomeadamente para formar agrupamentos europeus de interesse económico, novas sociedades, consórcios e associações em participação.

Capítulo segundo

Capital social, acções, prestações acessórias e obrigações

Artigo quarto
 Capital social e sua representação

- 1 - O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é do montante de quatrocentos e cinquenta mil

euros, representado por noventa mil acções, com o valor nominal de cinco euros cada uma.

- 2 - As acções são ao portador, podendo ser incorporadas em títulos de uma, cinco, dez, cinquenta, cem, duzentas, quinhentas, mil, cinco mil ou dez mil acções.
- 3 - As acções ao portador poderão ser convertidas em nominativas e estas naquelas, por iniciativa e a expensas do titular.
- 4 - Mediante deliberação da assembleia geral poderão ser emitidas acções preferenciais sem voto ou remíveis até ao montante representativo de metade do capital social, e poderão as acções ordinárias ser convertida sem acções preferenciais sem voto.

Artigo quinto
 Aumento de capital

- 1 - O conselho de administração pode aumentar o capital social, uma ou mais vezes, por novas entradas em dinheiro, até ao montante de três milhões e quinhentos mil euros.
- 2 - Nos aumentos de capital a realizar em dinheiro deliberados pela assembleia geral ou pelo conselho de administração, os accionistas têm direito de preferência na subscrição das novas acções, na proporção das que possuem na data da respectiva deliberação.

Artigo sexto
 Prestações acessórias

- 1 - Mediante deliberação da assembleia geral, a sociedade pode exigir accionistas titulares de acções nominativas, a obrigação de efectuar, gratuitamente e para além das entradas, outras prestações cujo valor não pode ultrapassar o dobro do capital social, à data da deliberação.
- 2 - Cada um dos accionistas indicados no número anterior, deverá participar nestas prestações, na proporção do seu capital, sob pena, enquanto não estiver realizada a respectiva participação, perder o direito aos lucros, ao exercício de cargos sociais e ao voto.

Artigo sétimo
 Direito de preferência na transmissão das acções nominativas

- 1 - O accionista titular de acções nominativas que pretenda transmitir todas ou parte das suas acções, deverá oferecê-las, em primeiro lugar, aos demais accionistas, notificando-os por carta registada com aviso de recepção, a qual especificará todas as condições da operação, nomeadamente o número de acções a transmitir, a identificação do proposto adquirente o preço e as condições de pagamento.
- 2 - Os accionistas preferentes devem manifestar a intenção a intenção de preferir, mediante carta registada com aviso de recepção, expedida no prazo de dez dias contados da notificação a que se alude no número anterior.
- 3 - Se o número total das acções que, nos termos do número anterior, os accionistas declararem querer adquirir for inferior ao número total das acções a transmitir, é lícito ao transmitente dispor livremente das suas acções.
- 4 - Se, pelo contrário tal número exceder o das acções, far-se-á a partilha das mesmas de acordo com as seguintes regras:
 - a) Em primeiro lugar, cada accionista terá direito a adquirir acções na proporção das que já for titular deduzindo-se para este cálculo as acções do accionista transmitente.

- b) As restantes acções serão rateadas entre os accionistas que declararam querer adquirir um número de acções superior ao que lhes compete nos termos da alínea anterior, cabendo a cada accionista um número de acções proporcional às de que já for titular, deduzindo-se para este cálculo, as acções de todos os accionistas não intervenientes no rateio, incluindo as do accionista transmitente;
- c) Qualquer acção ou lote de acções remanescente que não possa ser atribuído nos termos das alíneas anteriores, será adquirido pelo accionista que, entre os participantes no rateio, for escolhido pelo transinente.
- 5 - A regulamentação prevista neste artigo é aplicável com as necessárias adaptações à transmissão de direitos de subscrição de acções em virtude do aumento do capital.

Artigo oitavo Amortização de acções

- 1 - A sociedade pode mediante deliberação da assembleia geral, amortizar quaisquer acções:
- Em caso de interdição ou inabilitação de algum accionista;
 - Quando as acções sejam penhoradas, arrestadas, arroladas ou, de algum modo, se encontrem, sujeitas a apreensão, arrematação ou adjudicação judicial ou administrativa.
 - Se as acções forem incluídas em massa falida ou insolvente, ou, em geral, estejam em risco de serem transmitidas judicialmente;
 - Sempre que se verifique a transmissão de acções nominativas com violação do disposto neste contrato social.
 - A pedido dos herdeiros dos accionistas fundadores, desde que as respectivas acções estejam na sua posse à data da sua morte.
- 2 - Em qualquer dos casos referidos no número anterior, a contrapartida da amortização será igual ao valor resultante, para cada accção, do balanço aprovado relativo ao exercício do ano anterior ao da amortização.
- 3 - Metade do preço devido como contrapartida da amortização será pago nos meses posteriores à data da deliberação, vencendo-se o restante no prazo de um ano contado a partir daquela data.

Artigo nono Obrigações e outros valores imobiliários

- 1 - Mediante deliberação da assembleia geral ou do conselho de administração, que igualmente fica autorizado para o efeito, a sociedade poderá emitir quaisquer modalidades ou tipo de obrigações e outros valores mobiliários, nos termos e limites legais, e nas condições que forem afixadas pelo órgão que deliberar a emissão, e bem assim, efectuar todas as operações financeiras por lei permitidas.
- 2 - Os accionistas terão direito de preferência na subscrição das obrigações e outros valores mobiliários na proporção das acções que possuem, salvo deliberação em contrário da assembleia geral.

Capítulo terceiro Órgãos sociais

Artigo décimo Órgãos sociais

São órgãos da sociedade a assembleia geral, o conselho de administração e o fiscal único.

Secção I Assembleia geral

Artigo décimo primeiro Composição e direito de voto

- A Assembleia geral é composta pelos accionistas com direito de voto.
- A cada acção corresponde um voto.
- Qualquer accionista pode fazer-se representar na assembleia geral por qualquer pessoa, sendo instrumento suficiente de representação uma carta dirigida ao presidente da mesa.
- Os accionistas que sejam pessoas colectivas deverão identificar, por carta dirigida ao presidente da mesa, quem os representa na assembleia geral.
- Não conferem direito de voto as acções cuja realização se encontre em mora, nem as acções nominativas cujos titulares não tenham efectuado, no prazo convencionado, as obrigações acessórias deliberadas em assembleia geral.

Artigo décimo segundo Mesa da assembleia geral

A mesa da assembleia geral será composta por um presidente e um secretário, eleitos de entre os accionistas ou outras pessoas, por um período de três anos civis, podendo ser reeleitos.

Artigo décimo terceiro Convocação da assembleia geral

Sem prejuízo de os accionistas poderem tomar deliberações unânimes por escrito e reunir-se em assembleia geral sem observância das formalidades prévias, a convocatória da assembleia geral deverá ser publicada enquanto as acções representativas do capital social forem ao portador, e poderá ser feita por carta registada com aviso de recepção expedida com a antecedência mínima de vinte e um dias, quando sejam nominativas todas as acções da sociedade.

Artigo décimo quarto Competência

Para além do disposto na lei e nestes estatutos, compete à assembleia geral:

- Eleger a mesa da assembleia geral, os membros do conselho de administração e o fiscal único e deliberar sobre a remuneração dos corpos sociais;
- Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas do exercício;
- Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados;
- Proceder à apreciação geral da administração ou fiscalização da sociedade;
- Deliberar sobre quaisquer alterações aos estatutos;
- Deliberar sobre qualquer outro assunto para que tenha sido convocada e que não seja da competência exclusiva de outro órgão social.

Secção II Conselho de administração

Artigo décimo quinto Composição

- A gestão e representação da sociedade é exercida por um conselho de administração, composto por três, cinco ou sete membros, que podem ser accionistas ou não, eleitos pela assembleia geral, por um período de três anos civis, podendo ser reconduzidos por uma ou mais vezes.
- A responsabilidade de cada administrador será caucionada, ou não, conforme for deliberado pela assembleia geral.

- 3 - Assembleia geral que eleger o conselho de administração designará igualmente o respectivo presidente.
- 4 - Ao presidente do conselho de administração cabe dirigir os trabalhos das reuniões deste órgão, e orientar as actividades da sociedade em conformidade com a lei, os presentes estatutos, e as deliberações da assembleia geral e do próprio conselho.

Artigo décimo sexto Reuniões

- 1 - O conselho de administração reunirá sempre que for convocado, por escrito e com a antecedência adequada, pelo seu presidente ou por outros dois administradores.
- 2 - Um administrador poderá fazer-se representar numa reunião por outro administrador, mediante carta dirigida ao presidente.
- 3 - É permitido aos administradores votarem por correspondência.
- 4 - Em caso de empate nas deliberações, o presidente terá voto de qualidade.

Artigo décimo sétimo Competência

Compete ao conselho de administração, sem prejuízo das demais atribuições que lhe conferem a lei e os presentes estatutos:

- a) Executar as deliberações da assembleia geral e agir em conformidade com as instruções ou orientações dela emanadas;
- b) Gerir a sociedade com os mais amplos poderes, praticando todos os actos praticados tendentes à realização dos fins sociais que não sejam da competência de outros órgãos sociais;
- c) Promover a elaboração de planos e orçamentos da sociedade bem como os relatórios periódicos respeitantes às suas actividades;
- d) Negociar e outorgar todos os contratos, seja qual for o seu alcance, forma e natureza, em que a sociedade seja parte;
- e) Adquirir, alienar, permutar ou onerar quaisquer direitos, bens móveis ou imóveis, incluindo viaturas, quotas, acções, obrigações ou outros títulos, bem como celebrar arrendamentos e dar ou tomar, de trespasses, estabelecimentos;
- f) Ajustar e contrair financiamentos ou empréstimos em Portugal ou no estrangeiro, e realizar outras operações de crédito, nos termos e forma legalmente autorizados, em quaisquer instituições ou mercados, bem como prestar ou receber cauções ou outras garantias, consideradas necessárias;
- g) Representar a sociedade, em juízo ou fora dele, activa e passivamente, confessar, transigir ou desistir, do pedido ou da instância, em quaisquer processos, e, bem assim, celebrar compromissos ou convenções de arbitragem;
- h) Nomear mandatários ou procuradores da sociedade para a prática de determinados actos ou categorias de actos, com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer;
- i) Estabelecer a organização técnica e administrativa da sociedade e designar quaisquer pessoas, singulares ou colectivas, para o exercício de cargos sociais noutras sociedades, agrupamentos de empresas ou quaisquer tipo de associações.

Artigo décimo oitavo Delegação de poderes

O conselho de administração poderá delegar em algum ou alguns dos seus membros, ou numa comissão executiva formada por um número ímpar de administradores, poderes e competências de gestão corrente e de representação social.

Artigo décimo nono Forma de a sociedade se obrigar

- 1 - A sociedade obriga-se validamente em todos os actos e contratos:
 - a) Pela assinatura do presidente do conselho de administração;
 - b) Pela assinatura conjunta de dois administradores, ou pela assinatura conjunta de qualquer um dos administradores com a de um mandatário ou procurador, nomeado para o efeito por deliberação unânime do conselho de administração;
 - c) Pela assinatura de mandatário ou procurador da sociedade, no cumprimento do respectivo mandato; ou
 - d) Pela assinatura de um ou mais administradores delegados, dentro dos limites da respectiva delegação de poderes.
- 2 - Bastará a assinatura de um só administrador para a formalização de acto deliberado em reunião do órgão social competente, desde que na respectiva acta seja ele o designado para o praticar ou outorgar a respectiva escritura pública.
- 3 - Nos actos de mero expediente é suficiente a assinatura de qualquer um dos administradores ou mandatário com poderes para o efeito.

Secção III Fiscal único

Artigo vigésimo Fiscalização dos negócios sociais

- 1 - Afiscalização da sociedade compete a um fiscal único, que deve ser revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas, com a competência, poderes e deveres fixados por Lei.
- 2 - O fiscal único terá sempre um suplente, que será igualmente revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.
- 3 - O fiscal único e o suplente são eleitos pela assembleia geral por um período de três anos, podendo ser reeleitos.

Capítulo quarto Disposições gerais

Artigo vigésimo primeiro Distribuição e adiantamentos sobre lucros

- 1 - A assembleia geral que aprovar as contas, poderá deliberar que seja distribuído pelos sócios menos de metade do lucro do exercício distribuível, cabendo à mesma decidir sobre a aplicação a dar aos mesmos, deduzidas as verbas que, por lei que se destinar à constituição ou reforço do fundo de reserva.
- 2 - O conselho de administração pode, nos termos do disposto no Código das Sociedades Comerciais, deliberar ou proceder a adiantamentos sobre lucros no decurso do exercício.

Artigo vigésimo segundo Dissolução e liquidação

- 1 - A sociedade só se dissolverá nos termos previstos na lei.
- 2 - Salvo deliberação em contrário da assembleia geral, a liquidação do património social em consequência de dissolução será feita extrajudicialmente, servindo como liquidatários os administradores em exercício.

Capítulo quinto
Disposições finais e transitórias

Artigo vigésimo terceiro
Órgãos sociais

Ficam desde já designados, para o triénio 2003 a 2005 com dispensa de caução, os seguintes membros, que tomam posse de imediato:

Mesa da assembleia geral:

Presidente:

- Margarida Rosa Fernandes Neves, solteira, residente à Estrada Monumental, número 327 M, freguesia de São Martinho, concelho do Funchal.

Secretário:

- Maria Helena Nóbrega Caires, solteira, residente à Rua José Joaquim da Costa, freguesia do Estreito de Câmara de Lobos, concelho de Câmara de Lobos.

Conselho de administração:

Presidente:

- João Manuel Rodrigues, casado, residente no Caminho das Courelas, número 21, freguesia de Santo António, no Funchal;

Vogal:

- Ana Paula Biscoito Neves, divorciada, residente na Estrada Monumental, número 327 G, freguesia de São Martinho, concelho do Funchal;

Vogal:

- Alberto dos Reis da Silva Freitas, casado, residente no sítio da Igreja, freguesia do Estreito de Câmara de Lobos, concelho de Câmara de Lobos.

Fiscal único:

- Hernani Duarte, Justino Valente & Santos Silva, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas número 120, com sede na Avenida da República, número 1956, 1.º direito, Vila Nova de Gaia, representada pelo Dr. Hernâni Manuel da Silva Duarte, R.O.C. número 770, casado, residente na Rua Ria Mar, número 45, Praia da Barra, Gafanha da Nazaré, contribuinte número 154316920, portador do bilhete de identidade número 365536, de 24/09/1998, emitido em Aveiro pelos SIC da DGRN.

Suplente:

- Dr. Justino Correia Valente, R.O.C. número 718, casado, residente na Rua Mangas, casa número 8, Santiago de Riba Ul, Oliveira de Azeméis, contribuinte número 126682954, portador do bilhete de identidade número 160239, de 09/12/1994, emitido em Lisboa pelos SIC da DGRN.

Artigo vigésimo quarto
Negócios anteriores ao registo

- 1 - Os Administradores João Manuel Rodrigues e Ana Paula Biscoito Neves, respectivamente, presidente e vogal do conselho de administração, ficam autorizados, desde esta data, a:

- a) Autorizarem o pagamento, pela sociedade "HOTEL RAM-Hotelaria da Madeira. S.A.", N.I.P.C. 511083742, com sede ao sítio do Ribeiro, freguesia de São Martinho, concelho do Funchal, matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Funchal sob o número 06021/960724, das dívidas contraídas até à presente data pela "RUI PEDRO, SALOMÉ & C.ª, S.A.", junto do "BANIF-BANCO INTERNACIONAL DO FUNCHAL, S.A.", e da "CAIXA ECONÓMICA MONTEPIO GERAL", bem como para solicitar aos mesmos Bancos a emissão de garantias bancárias, e a

- b) Constituírem, em virtude de existir justificado interesse desta sociedade, hipoteca a favor do "BANIF-BANCO INTERNACIONAL DO FUNCHAL, S.A.", e da "CAIXA ECONÓMICA MONTEPIO GERAL", nas percentagens respectivamente de cinquenta e sete vírgula zero oito por cento e de quarenta e dois vírgula noventa e dois por cento, sobre o prédio misto denominado "Quinta de Nossa Senhora da Conceição", ao sítio da Igreja, Monte, Funchal, descrito na Conservatória do Registo Predial do Funchal sob o número 1584/19980416, com todas as sua benfeitorias e/ou construções nele edificadas ou a edificar, para garantia de todas e quaisquer responsabilidades constituídas ou a contruir perante tais Bancos, quer sejam principais quer sejam acessórias até ao limite em capital de treze milhões setecentos e dezasseis mil duzentos e sessenta e sete euros e oitenta cêntimos, derivadas dos créditos concedidos ou a conceder pelos referidos Bancos às sociedades: "RUI PEDRO SALOMÉ & C.ª, S.A.", "HOTELRAM - HOTELARIADA MADEIRA, S.A." identificada na alínea anterior, "UNIDADES TURÍSTICAS M. L. ARAÚJO, S.A.", com o NIPC 511034881, matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Funchal sob o número 04032/891106, "QUINTA DO ESTREITO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E TURÍSTICOS, S.A.", com o NIPC 511048033, matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Funchal sob o número 04703/920609, "QUINTADR. AMÉRICO DURÃO - EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS, S.A.", com o NIPC 511115768, matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Funchal sob o número 07376/991028, sob a forma de contratos de empréstimo ou de aberturas de crédito, contas empréstimo, aberturas de crédito em conta corrente caucionada, financiamentos titulados por livranças, desconto de papel comercial, crédito por assinatura nomeadamente garantias Bancárias, descobertos em conta de depósitos à ordem, créditos documentários, contratos de factoring, Desconto Comercial sobre o País e sobre o Estrangeiro, Saques sobre valores, Leasing, avales e fianças, extractos de facturas e warrants, nas suas vigências iniciais ou nas suas prorrogações ou renovações de prazo ou ainda nas suas reformas por inteiro ou parciais, bem como dos correspondentes remuneratórios, calculados à taxa básica a cento oitenta dias publicitada pelo Banif, actualmente dezoito por cento ao ano, bem como do acréscimo de quatro pontos percentuais, devido pela mora, a título de cláusula penal, em caso de incumprimento e dos demais encargos assumidos incluindo as despesas judiciais e extrajudiciais que, para simples efeitos de registo, se fixam na importância de quinhentos e quarenta e oito mil seiscentos e cinquenta euros e setenta e um cêntimos, tudo num montante máximo de capital e acessórios de vinte e três milhões trezentos e dezassete mil seiscentos e cinquenta e cinco euros e vinte e seis cêntimos, e para outorgarem a respectiva escritura pública de hipoteca, subscreverem as livranças de caução em branco que caucionam as garantias bancárias e assinarem os respectivos pactos de preenchimento, bem como negociarem as respectivas condições.

- 2 - Com o registo definitivo deste contrato, a sociedade assume, de pleno direito, os direitos e obrigações decorrentes dos negócios jurídicos celebrados pelos administradores, ao abrigo da autorização constante do número anterior.

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.

A estes 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)