



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 10 de Agosto de 2005



Série

Número 153

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Avisos**

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES

**Avisos**

**Anúncio de concurso**

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

**Aviso**

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO

**Despacho**

**Avisos**

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS DEFICIENTES AUDITIVOS DA MADEIRA

**Estatutos**

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Aviso**

Por meu despacho datado de 22 de Junho de 2005, efectuado ao abrigo da competência delegada pelo Vice-Presidente do Governo através do Despacho n.º 45/2005, de 10 de Março, publicado no JORAM n.º 51, II série, de 14 de Março, foi autorizada a transferência da funcionária RITA MARIAGOUVEIA TEIXEIRA CASTRO, com a categoria de chefe de secção, do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional do Ambiente e Recursos Naturais, para o quadro de pessoal da Direcção Regional da Administração da Justiça, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, com efeitos a partir de 01 de Julho do corrente ano.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica: Secretaria 03, Capítulo 01, Divisão 04, Subdivisão 00, Código 01.01.03

Vice-Presidência do Governo Regional, 23 de Junho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo Despacho n.º 143/2005, de 12/07/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- PATRÍCIA CORREIA GORDON CHAVES FAVILAVIEIRA, foi nomeada em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão da Divisão da Investigação e dos Apoios Comunitários, da Direcção de Serviços dos Assuntos Internacionais e do Desenvolvimento Regional, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, da Vice-Presidência do Governo Regional, com efeitos a partir de 12 de Julho de 2005.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo Despacho n.º 144/2005, de 12/07/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- JOÃO AIRES RODRIGUES JESUS, foi nomeado em regime de substituição, para o cargo de director do Gabinete para os Assuntos da Ultraperiferia, do quadro de pessoal da Direcção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, da Vice-Presidência do Governo Regional, com efeitos a partir de 12 de Julho de 2005.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo despacho n.º 145/2005, de 18/07/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- HELENAFILIPA CORREIA ABREU CARVALHO, foi nomeada definitivamente para a categoria de técnico superior de

1.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo despacho n.º 146/2005, de 20/06/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- PAULO AURELIANO FREITAS FERREIRA, foi nomeado definitivamente para a categoria de técnico profissional especialista, da carreira técnica profissional, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo despacho n.º 147/2005, de 20/06/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- JOSÉ CARLOS FERREIRA ESCÓRCIO DE MELIM, foi nomeado definitivamente para a categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira de engenheiro, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo despacho n.º 148/2005, de 23/06/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- ANA CRISTINA BAPTISTA GOUVEIA FERNANDES, foi nomeada definitivamente para a categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

**Aviso**

Pelo despacho n.º 149/2005, de 23/06/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- ANA MARIA RODRIGUES DE SOUSA VERÍSSIMO, foi nomeada definitivamente para a categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente

administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Vice-Presidência do Governo Regional.  
(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 27 de Julho de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

#### **Aviso**

Pelo despacho n.º 150/2005, de 29/06/2005, do Vice-Presidente do Governo Regional:

- PAULO JORGE FERNANDES DE SOUSA, foi nomeado definitivamente para a categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, da Vice-Presidência do Governo Regional.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Funchal, Vice-Presidência do Governo Regional, 1 de Agosto de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, Andreia Jardim

#### **SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES**

#### **Aviso**

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, datado de 01/08/2005:

- foi autorizada a transferência, por conveniência da Administração, de CATARINA ORIANAVIEIRABAPTISTA SERRÃO, com a categoria de Técnica Superior de 2.ª classe, na área de arquitectura do planeamento urbano e territorial, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Geografia e Cadastro, para o quadro de pessoal da Direcção Regional de Ordenamento do Território.

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, 1 de Agosto de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luis dos Reis

#### **Aviso**

- 1 - Nos termos do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, na sequência do despacho de 18 de Julho de 2005, do Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de um lugar vago na categoria de Inspector-Adjunto Especialista de Viação, existente no quadro da Direcção Regional de Transportes Terrestres,

constante do Mapa V do Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2005/M, de 9 de Março, rectificado pelas Declarações de Rectificação n.º 36/2005, e n.º 51/2005, de 12 de Maio e de 22 de Junho, respectivamente.

- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/90/M, de 02 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e Resolução do Conselho do Governo n.º 1014/98, de 6 de Agosto, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril e Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2002/M, de 5 de Dezembro.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido apenas para o lugar vago anunciado, caducando com o respectivo preenchimento.
- 4 - A remuneração será, se a outra não tiver direito, a correspondente ao escalão 1 da categoria, índice 345, constante no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril.
- 5 - Conteúdo funcional - compete ao inspector-adjunto especialista de viação a execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito da condução de veículos.
- 6 - São requisitos de admissão ao concurso:
  - 6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;
  - 6.2 - Especiais - Poderão candidatar-se todos os funcionários, desde que possuidores da categoria de inspector-adjunto principal de viação com, pelo menos, três anos na categoria classificados de Muito Bom ou cinco anos classificados de Bom.
- 7 - O local de trabalho - Será no quadro da Direcção Regional de Transportes Terrestres - Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, sito no Funchal, sendo as condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Será utilizado como método de selecção, a avaliação curricular.
  - 8.1 - A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:
    - a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
    - b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) A classificação de serviço será ponderada, através da sua expressão quantitativa, como factor de apreciação.
- 8.2 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelo método de selecção referido;
- 8.3 - A classificação final e ordenação final dos candidatos obedecerá à escala de 0 a 20 valores, devendo os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constar de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
- 9 - As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento em folha de papel normalizado de formato A4, dirigido ao Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, datado e assinado ou pelo preenchimento de "Requerimento a Concurso" a fornecer na recepção do edifício da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes (SRES), sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6 - 9064-506 Funchal, onde serão mencionados os seguintes elementos:
- a) Identificação do candidato (Nome, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte, residência e número de telefone, se o tiver);
- b) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- c) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 6.1, deste aviso, desde que os candidatos declarem no requerimento da candidatura em alíneas separadas, ou no modelo tipo, e sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos;
- 10 - Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:
- a) Curriculum profissional detalhado, datado e assinado, donde constem nomeadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que já exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração, classificação de serviço e actividades relevantes, assim como a formação profissional que possui, com indicação das acções de formação finalizadas ( cursos, estágios, especializações, seminários ) e respectiva indicação da duração, das datas de realização e entidades promotoras;
- b) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;
- c) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado das acções de formação donde conste o número de horas das mesmas;
- d) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado e completa das classificações de serviço atribuídas nos anos relevantes para o concurso nos últimos três anos ou cinco anos;
- e) Declaração, emitida pelos serviços de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 11 - Anão apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, nos termos do presente diploma e constantes do aviso de abertura determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - Os candidatos pertencentes aos quadros de pessoal da SRES ficam dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b), c), d), e) e f) do ponto 10 do presente aviso, desde que os mesmos se encontrem arquivados no processo individual.
- 13 - O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.
- 14 - Os requerimentos de formalização das candidaturas devem ser entregues na Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 5.º andar, 9064 - 506, Funchal, mediante recibo, ou enviados pelo correio sob registo, com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso.
- 15 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 16 - Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98.
- 17 - Foi nomeado o seguinte júri:
- Presidente:
- Fernando Vieira Pereira - Director de Serviços de Transportes Terrestres.
- Vogais Efectivos:
- Frederica Maria Nora Mendes Silvério Marques, - Directora de Serviços de Viação (substitui o Presidente nas faltas e impedimentos);
  - Isabel Maria Vogado Fernandes - Técnica Superior de 2.ª classe.
- Vogais Suplentes:
- Maria Madalena Ramos Freitas Araújo Sousa Freitas - Técnica Superior de 2.ª classe;
  - Rui Jorge Martins da Cunha - Chefe de Divisão de Homologações e Inspeções.
- 18 - A relação dos candidatos, bem como a lista de classificação final do concurso serão afixadas no prazo legal estabelecido, no átrio da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 9064-506 - Funchal.

Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, 1 de Agosto de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

DIRECÇÃO REGIONAL DE ESTRADAS

### Anúncio de concurso

CONCURSO PÚBLICO N.º 20/2005

“RECARGADE PAVIMENTO NAER 101 ENTRE A RIBEIRADE SÃO JORGE E A FELPA – SÃO JORGE”

#### Obras

O procedimento está abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos (ACP)?: Não.

#### SECÇÃO I - ENTIDADE ADJUDICANTE

**I.1) DESIGNAÇÃO E ENDEREÇO OFICIAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE:** Região Autónoma da Madeira, Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes (Direcção Regional de Estradas), Direcção de Serviços de Concursos e Contratos, Rua Dr. Pestana Júnior, 6, C.P. – 9064 - 506 Funchal. Tel.:291207200. Fax: 291207385. Endereço Internet (URL): www.sres.pt

**I.2) ENDEREÇO ONDE PODEM SER OBTIDAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** Indicado em I.1.

**I.3) ENDEREÇO ONDE PODE SER OBTIDA A DOCUMENTAÇÃO:** Indicado em I.1.

**I.4) ENDEREÇO ONDE DEVEM SER ENVIADOS AS PROPOSTAS/PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO:** Indicado em I.1.

**I.5) TIPO DE ENTIDADE ADJUDICANTE:** Autoridade Regional/local.

#### SECÇÃO II - OBJECTO DO CONCURSO

##### II.1) DESCRIÇÃO

**II.1.1) Tipo de contrato de obras:** Execução.

**II.1.4) Trata-se de um contrato-quadro:** Não.

**II.1.5) Designação dada ao contrato pela entidade adjudicante:** “Recarga de Pavimento na ER 101 entre a Ribeira de São Jorge e a Felpa – São Jorge”.

**II.1.6) Descrição/objecto do concurso:** Os principais trabalhos da empreitada são: pavimentação e recuperação de valetas.

Preço base do concurso: EUR 530.000,00, não incluindo o IVA.

**II.1.7) Local onde se realizará a obra, a entrega dos fornecimentos ou a prestação de serviços:** Região Autónoma da Madeira - Concelho de Santana.

Código NUTS: PT300 MADEIRA.

##### II.1.8) Nomenclatura

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

45 23 31 40 - 2

**II.1.9) Divisão em lotes:** Não.

**II.1.10) As variantes serão tomadas em consideração:** Não.

#### SECÇÃO III - INFORMAÇÕES DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO, FINANCEIRO E TÉCNICO

##### III.1) CONDIÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO

**III.1.1) Cauções e garantias exigidas:** 5% do valor total do contrato.

**III.1.2) Principais modalidades de financiamento e pagamento e/ou referência às disposições que as regulam:** A cobertura orçamental será assegurada pelo Orçamento da Região Autónoma da Madeira, através da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes.

**III.1.3) Forma jurídica que deve revestir o agrupamento de empreiteiros, de fornecedores ou de prestadores de serviços:** Agrupamento Complementar de Empresas ou Consórcio Externo, em regime de responsabilidade solidária.

##### 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:** Os concorrentes deverão ser titulares de alvará de construção emitido pelo IMOPPI, com as seguintes autorizações: A 1.ª subcategoria da 2.ª categoria, na classe que cubra o valor global da sua proposta.

Os concorrentes não detentores de alvará de construção, a que se referem as alíneas b), c) e d) do art.º 54.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, poderão apresentar-se a concurso nos termos do disposto nos artigos 67.º e 68.º do mesmo diploma legal.

**III.2.1.1) Situação jurídica - Documentos comprovativos exigidos:** Os documentos referidos no programa de concurso.

**III.2.1.2) Capacidade económica e financeira - Documentos comprovativos exigidos:** Os documentos referidos no programa de concurso.

**III.2.1.3) Capacidade técnica - Documentos comprovativos exigidos:** Os documentos referidos no programa de concurso.

#### SECÇÃO IV – PROCESSOS

**IV.1) TIPO DE PROCESSO:** Concurso público.

**IV.2) CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO:** Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:

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

- 1 a) Qualidade Técnica da Proposta – 50%;
- 2 Avaliada pela classificação obtida e respectiva ponderação nos seguintes subfactores:
  - 3 Adequação dos cronogramas e relações de equipamento e pessoal – 25%
  - 4 Plano de Trabalhos – 20%
  - 5 Plano de Mão-de-obra – 20%
  - 6 Plano de Equipamento – 20%
  - 7 Memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra – 15%
- 8 b) Prazo de execução da obra – 30%;
- 9 c) Preço – 20%.

Por ordem decrescente de importância: Sim.

#### IV.3) INFORMAÇÕES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

**IV.3.1) Número de referência atribuído ao processo pela entidade adjudicante :** Concurso Público n.º 20/2005.

**IV.3.2) Condições para a obtenção de documentos contratuais e adicionais:** Data limite de obtenção: 26/09/2005.

Custo: 75,00 (suporte digital) a acrescer de IVA à taxa legal em vigor nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira. Moeda: EURO.

Condições e forma de pagamento: O processo de concurso será fornecido no prazo de 6 dias, a contar da data da recepção do respectivo pedido escrito. O pagamento é prévio e será feito em numerário ou cheque visado, passado à ordem do Tesoureiro do Governo Regional da Madeira.

**IV.3.3) Prazo para recepção de propostas ou pedidos de participação:** 03/10/2005, Hora: 17:00.

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

#### IV.3.7) Condições de abertura das propostas

**IV.3.7.1) Pessoas autorizadas a assistir à abertura das propostas:** Qualquer pessoa, podendo intervir representantes dos concorrentes, devidamente credenciados.

**IV.3.7.2) Data, hora e local:** 04/10/2005 - 10:00. Local indicado em I.1.

#### SECÇÃO VI - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**VI.1) TRATA-SE DE UM ANÚNCIO NÃO OBRIGATÓRIO:** Não.

**VI.3) O PRESENTE CONTRATO ENQUADRA-SE NUM PROJECTO/PROGRAMA FINANCIADO PELOS FUNDOS COMUNITÁRIOS:** Não.

#### VI.4) OUTRAS INFORMAÇÕES

**II.3) DURAÇÃO DO CONTRATO OU PRAZO DE EXECUÇÃO:** Não poderá ser superior a 180 dias, contados da data da respectiva consignação.

**IV.3.6) PRAZO DURANTE O QUAL O PROPONENTE DEVE MANTER A SUA PROPOSTA:** 66 dias, a contar da data do acto público do concurso.

**VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO –** 3 de Agosto de 2005.

Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, 3 de Agosto de 2005.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

## SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL

### Aviso

Por despacho da Exma. Sra. Secretária Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2005-07-08, ELDA DOS ANJOS MARQUES PEREIRA, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária, por um período de 6 meses, para categoria de Assistente Administrativo, na carreira Administrativa, com efeitos a 16 de Fevereiro de 2005, nos termos do n.º 2 e do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril.

Afuncionária fica posicionado no 1.º escalão, Índice 199, da categoria de Assistente Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 497/99, e artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C..

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 19 de Julho de 2005.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, José Augusto Roque Martins

## SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

INSPECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

### Despacho

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 24.º, do D.R.R n.º 5/2005/M, de 8 de Março, que aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação e do Gabinete do Secretário Regional e órgãos dependentes, conjugado com o estatuído no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, determino que:

- 1 - Nas minhas ausências, faltas e impedimentos, sou substituído pela Dr.ª Maria José Ferreira de Ponte

Madalena, Chefe de Divisão do NI.EPE/ 1.º CEB, da Inspeção Regional de Educação.

- 2 - Esta função de substituição do Director é exercida pelo Dr. Sérgio Olim Gomes de Mendonça, Chefe de Divisão do NI.23CEB/ES, desta Inspeção Regional de Educação, nos casos de ausências, faltas e impedimentos da dirigente designada em 1, supra.

- 3 - Este despacho entra imediatamente em vigor.

Funchal, 15 de Julho de 2005.

O DIRECTOR DA INSPECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, João Manuel Fernandes

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

#### Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 26/07/2005, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.13 do Despacho n.º 34/2005, de 20/04, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II série, de 04/05/2005, foi autorizado o regresso antecipado ao serviço de licença sem vencimento por um ano ao Auxiliar de Apoio, EMANUEL CAMACHO HENRIQUES, do quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento Gouveia, com efeitos à partir de 1 de Agosto de 2005.

Não carece de fiscalização prévia da S.R.T.C..

Funchal, 27 de Julho de 2005

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

DIRECÇÃO REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

#### Aviso

POR DESPACHO DO SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, de 08/07/05 e na sequência de concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga na categoria de Conselheiro Principal, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Formação Profissional, foi nomeada definitivamente, Cilísia Maria Ferreira Camacho, aprovada no referido concurso para a categoria de Conselheiro Principal, da carreira de Conselheiro de Orientação Profissional, com efeitos a partir da data do respectivo despacho.

(Isento de Fiscalização prévia pela S.R.T.C.).

Funchal, 2 de Agosto de 2005

A DIRECTORA REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

#### Aviso

POR DESPACHO DO SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, de 08/07/05 e na sequência de concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, no quadro de pessoal da Direcção

Regional de Formação Profissional, foi nomeado definitivamente, Hector Alexandre Rodrigues Figueira, aprovado no referido concurso para a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da carreira Técnica Superior, com efeitos a partir da data do respectivo despacho.

(Isento de Fiscalização prévia pela S.R.T.C.).

Funchal, 2 de Agosto de 2005.

A DIRECTORA REGIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

### ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS DEFICIENTES AUDITIVOS DA MADEIRA

#### Estatutos

Documento complementar elaborado nos termos do n.º 2 do artigo 64.º, do Código do Notariado, que contém os estatutos da Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Auditivos da Madeira (APADAM).

#### Capítulo primeiro

Designação, Duração, Sede e Fins da Associação

#### Artigo 1.º

- 1 - A Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Auditivos da Madeira, abreviadamente e adiante designada por APADAM, é uma Associação livre e independente que se rege pelos presentes Estatutos e pela Lei Geral.

#### Artigo 2.º

- 1 - A Associação tem por objecto a implementação de acções que permitam a plena concretização dos objectivos dos deficientes auditivos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da sociedade que se quer desenvolvida, culta e que aceita a diversidade natural da humanidade.
- 2 - APADAM é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, e uma Pessoa Colectiva de Direito Privado, com capacidade jurídica para a prática de todos os direitos e obrigações necessários à prossecução dos seus fins.

#### Artigo 3.º

- 1 - A APADAM tem a sua Sede na cidade do Funchal, na Rua Dr. Juvenal, número trinta e um.
- 2 - A APADAM tem âmbito regional podendo estabelecer Delegações ou Núcleos em qualquer parte da Região Autónoma da Madeira, desde que observadas as formalidades legais e as disposições estatutárias.

#### Artigo 4.º

- 1 - A APADAM tem como fins a defesa e a promoção dos interesses sociais, culturais, económicos, morais e profissionais dos seus associados Deficientes Auditivos, bem como dos Deficientes Auditivos em geral,

podendo tais fins dirigirem-se também às respectivas famílias sempre que tal venha a beneficiar os Deficientes Auditivos.

- 3 - Á APADAM compete, para atingir os fins propostos:
- a) promover a educação e ensino de Crianças, Jovens e Adultos Deficientes Auditivos;
  - b) dentro de determinados moldes, desenvolver e fomentar a formação profissional das Pessoas Deficientes Auditivas;
  - c) prestar o apoio necessário para uma mais fácil integração comunitária dos Deficientes Auditivos;
  - d) sensibilizar os pais e familiares dos Deficientes Auditivos para a importância da Língua Gestual, na sua Natural e primeira Língua, na estruturação do pensamento, o estabelecimento da comunicação e no desenvolvimento cognitivo e emocional, sendo os resultados tanto melhores quanto mais cedo ocorrer o diagnóstico e o encaminhamento;
  - e) promover o ensino e a divulgação da Língua Gestual Portuguesa;
  - f) assegurar apoios oficiais e outros para que o Deficiente Auditivo tenha acesso a tecnologias que lhe permitam, nomeadamente, a comunicação e informação com suporte visual, assim como todas as outras técnicas que lhe proporcionem melhoria na qualidade de vida;
  - g) sensibilizar as televisões nacionais para a necessidade da legendagem e da utilização de Deficientes Auditivos e interpretes de Língua Gestual Portuguesa no maior numero possível de programas, especialmente nos de informação, cultura, política, religião, não esquecendo os programas infantis;
  - h) estabelecer relações de cooperação social, cultural e técnica com instituições afins (nacionais e estrangeiras) e promover a sua integração em organizações nacionais ou internacionais congéneres;
  - i) recomendar para que a Língua Gestual Portuguesa passe a fazer parte dos currículos universitários nas áreas do ensino.
  - j) promover a diversificação de interesses e estimular a capacidade de iniciativa, proporcionando actividades culturais, desportivas ou outras;
  - K) apoiar a família promovendo a criação de meios e estruturas que possibilitem o melhor desenvolvimento cognitivo e emocional da criança;
  - l) sensibilizar quem de direito para a necessidade de auxílio e acompanhamento aos Deficientes Auditivos adultos marginalizados por uma sociedade que, desconhecendo os seus direitos, a sua cultura e a sua língua, não lhes proporcionou a devida integração na escola, no trabalho e na vida em sociedade.
- 3 - Para a prossecução dos seus fins a APADAM poderá estabelecer e elaborar acordos de cooperação com Organismos Governamentais e não- Governamentais, Entidades Públicas e Privadas e com outras Associações que defendam os interesses dos Deficientes Auditivos.

#### Artigo 5.º

- 1 - A organização e o funcionamento dos diversos sectores de actividade constarão do regulamento

interno emitido pela Direcção em conformidade com as normas emitidas pelos serviços oficiais competentes.

#### Capítulo segundo Dos Associados

##### Artigo 6.º

- 1 - Poderão ser Associados da APADAM as pessoas singulares e colectivas permitidas por lei e que assim o solicitem.

##### Artigo 7.º

Haverá quatro categorias de Associados:

- a) Efectivos - Todos os Associados maiores de dezoito anos no pleno uso dos seus direitos associativos;
- b) Auxiliares - São todos os Associados menores de dezoito anos que apesar de beneficiarem de todos os fins da APADAM podem ser isentos do pagamento de quotas não podendo no entanto votar nem ser eleitos;
- c) Colectivos - São todas as pessoas ou entidades colectivas com personalidade jurídica própria;
- d) Honorários - Os Associados com mais de vinte e cinco anos de inscrição na APADAM, ou que como tal sejam proclamados na Assembleia Geral, sob proposta da Direcção.

##### Artigo 8.º

- 1 - Admissão de Associados é decidida pela Direcção sob proposta de admissão apresentada pelo próprio ou subscrita, pelo menos, por um Associado.
- 2 - As propostas de admissão de Associados deverão estar patentes em lugar bem visível durante um período mínimo de oito dias, findo o qual a Direcção decidirá.
  - k) Durante este período de tempo qualquer Associado poderá apresentar oposição à admissão do candidato a Associado, contestando a mesma por escrito, verbalmente ou pela Língua Gestual junto da Direcção.

##### Artigo 9.º

São direitos dos Associados:

- a) Participar nas Assembleia Gerais;
- b) Eleger e ser eleito para os Órgãos Sociais;
- c) Requerer a convocação extraordinária da Assembleia Geral, conforme prescrito no artigo trigésimo- segundo;
- d) Contestar junto da Direcção a admissão de qualquer Associado;
- e) Solicitar junto da Direcção quaisquer apoios, conforme fins estatutários;
- f) Solicitar junto do Conselho Fiscal informações sobre a situação económica e financeira da APADAM, podendo exigir a apresentação de provas documentais, quando se verifique um interesse pessoal e legítimo;
- f) Inquirir junto dos Órgãos competentes sobre a actividade de qualquer sector da APADAM.

##### Artigo 10.º

Constituem deveres dos Associados:

- a) Pagar, nas condições estabelecidas, as quotas fixadas em Assembleia Geral;

- b) Desempenhar com zelo, eficiência e honestidade os cargos para que forem eleitos ou nomeados, excepto em situações de impossibilidade justificadas;
- c) Cooperar com os Corpos Sociais sempre que solicitados, excepto em casos de fundamentada impossibilidade;
- d) Participar nas Assembleias Gerais e outras Reuniões para as quais sejam atempadamente convocados;
- e) Cumprir com zelo e empenho os presentes Estatutos e os Regulamentos Internos da APADAM, bem como ajudar a fiscalizar o cumprimento dos mesmos;
- f) Acatar e cumprir as deliberações dos Órgãos Sociais;
- g) Ser portador do seu cartão de Associado e apresentá-lo sempre que necessário ou que tal lhe seja solicitado;
- h) Informar a Direcção, ou os seus Serviços, de quaisquer alterações que devam ser incluídas na sua ficha de Associado.

#### Artigo 11.º

A qualidade de sócio perde-se:

- a) Por desejo próprio, comunicado por carta ao Presidente da Direcção;
- b) Por falta de pagamento das quotizações, após dois avisos por escrito;
- c) Por exclusão, votada por escrutínio secreto, em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim e informada por um parecer da Direcção, após audição do interessado;
- d) Aos Associados que são alvo de um processo ou de sanções disciplinares, é-lhes facultado o direito de utilizarem todos os meios que lhes possibilitem apresentar a melhor defesa, inclusive utilizando intérpretes de Língua Gestual Portuguesa.

#### Artigo 12.º

- 1 - Não podem usufruir dos direitos indicados no artigo nono os Associados que tiverem mais de quatro meses de quotas em atraso, embora continuem na qualidade de Associados da APADAM.
- 2 - O atraso injustificado na liquidação das quotas por um período superior a doze meses implica a perda da condição de Associado, quando após notificação da Direcção para fazer o pagamento das quotas o não faça no prazo de trinta dias.

#### Artigo 13.º

O Associado que de qualquer forma deixar de pertencer à APADAM não tem o direito de reaver as quotizações que haja pago, sem prejuízo da sua responsabilidade por todas as prestações relativas ao tempo em que foi membro da APADAM.

### Capítulo Terceiro Órgãos Sociais Disposições Gerais

#### Artigo 14.º

São Órgãos Sociais da APADAM:

- a) A Assembleia Geral;
- b) A Direcção;
- c) O Conselho Fiscal.

#### Artigo 15.º

- 1 - O exercício de qualquer cargo nos Corpos Sociais será Gratuito embora possa, eventualmente, ser remunerado ou subsidiado quando:
  - a) A complexidade da administração ou o volume financeiro exija a presença prolongada de qualquer elemento dos Corpos Sociais;
  - b) A APADAM possua as disponibilidades financeiras para tal;
  - c) Tal remuneração ou subsídio, devidamente fundamentados atendendo aos aspectos referidos nestes Estatutos, sejam fixados em Assembleia Geral expressamente convocada para tal fim.
- 2 - Não é incompatível a condição de funcionário da APADAM com o desempenho de funções em qualquer Órgão Social da APADAM.
- 3 - A condição de membro dos Corpos Sociais da APADAM se subsidiado ao abrigo do número um deste artigo, não confere ao mesmo a situação de funcionário da APADAM.

#### Artigo 16.º

- 1 - Serão línguas oficiais, em qualquer Reunião dos Corpos Sociais da APADAM, as Línguas Portuguesas, Gestual e Oral, podendo, quando achado necessário, haver a presença nas mesmas de intérpretes que façam a conveniente tradução.
- 2 - Será obrigatória a elaboração de Actas de todas as Reuniões dos Corpos Sociais em Livro próprio, numerado e rubricado.

#### Artigo 17.º

- 1 - A duração do mandato dos Corpos Sociais da APADAM é de três anos, sendo interdita a eleição por mais de dois mandatos consecutivos.
- 2 - A Assembleia Geral reconhecendo a impossibilidade ou a inconveniência de proceder à respectiva substituição poderá, a título excepcional e fundamentado, permitir a prorrogação por mais mandatos.
- 3 - Os Associados não poderão candidatar-se a mais de um cargo nos Corpos Sociais da APADAM.

#### Artigo 18.º

- 1 - Em caso de impedimento, incapacidade, demissão ou morte de qualquer membro dos Corpos Sociais o mesmo será substituído, pelo elemento suplente, em Reunião do respectivo Órgão Social.
- 2 - No caso de impedimento, incapacidade, demissão ou morte da maioria dos elementos de um Órgão Social, ou deste em bloco, proceder-se-á à eleição desse Órgão Social no prazo de um mês em Assembleia Geral e o acto de posse será efectuado nos trinta dias seguintes.



- 3 - Quando o exposto no número anterior se refira à Direcção, a APADAM será gerida, até à eleição do novo Órgão Social, pelos elementos da Mesa da Assembleia Geral ou por uma Comissão de três elementos eleita em Assembleia Geral.
- 4 - Compete aos elementos da Mesa da Assembleia Geral a apreciação e decisão sobre o impedimento, incapacidade ou pedido de demissão de qualquer membro dos Corpos Sociais, ou destes em bloco.
- 5 - Deverá ser substituído qualquer elemento dos Corpos Sociais que falte, injustificadamente, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis alternadas, mediante proposta do respectivo Órgão Social e aprovação da Assembleia Geral.

#### Artigo 19.º

- 1 - Sempre que qualquer membro dos Corpos Sociais da APADAM pedir a demissão do cargo terá de continuar as suas funções até o pedido de demissão ser aceite pelos Órgãos competentes e só as cessará depois de ser substituído de acordo com o determinado nestes estatutos.

#### Artigo 20.º

- 1 - Em caso de demissão em bloco ou da maioria dos elementos de qualquer Órgão Social, aplica-se o mesmo que está determinado no artigo anterior.

#### Artigo 21.º

- 1 - Os membros dos Órgãos dos Corpos Sociais da APADAM são responsáveis civil e criminalmente pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do mandato em actos praticados que sejam alheios aos fins da APADAM, aos poderes do seu mandato e às decisões da Assembleia Geral.
- 2 - Além dos motivos previstos na Lei geral, os membros dos Corpos Sociais ficam exonerados de responsabilidade se:
  - a) Não tiverem tomado parte na respectiva resolução e a reprovarem com declaração na acta da sessão imediata em que se encontrem presentes;
  - b) Tiverem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na acta respectiva.
- 3 - Todas as decisões tomadas por qualquer elemento dos Corpos Sociais fora da respectiva competência são anuláveis.

#### Da Assembleia Geral Artigo 22.º

- 1 - A Assembleia Geral da APADAM é formada por todos os Associados efectivos no pleno gozo dos seus direitos.
- 2 - A Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário e, para além destes, terá um elemento suplente conforme artigo dezoito, número um.
- 3 - O Presidente da Mesa da Assembleia Geral e pelo menos um dos Secretários terão, obrigatoriamente, de ter um bom conhecimento da Língua Gestual Portuguesa.

- 4 - Na ausência ou impedimento imprevistos de qualquer dos membros da Mesa da Assembleia Geral a quando da Reunião da mesma, a substituição far-se-á:
  - a) Pelo elemento suplente da Mesa;
  - b) Pela eleição entre os associados presentes dos substitutos, que deverão obedecer, se possível, às exigências previstas no número anterior, os quais cessarão as funções no termo da Reunião.

#### Artigo 23.º

Compete à Mesa da Assembleia Geral:

- a) Convocar, dirigir, orientar e disciplinar os trabalhos da Assembleia;
- b) Representar a mesma sempre que necessário;
- c) Decidir sobre os protestos e reclamações respeitantes aos actos eleitorais;
- d) Dar posse aos membros dos Órgãos Sociais eleitos.

#### Artigo 24.º

Compete à Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros Órgãos Sociais e nomeadamente:

- a) Definir as linhas fundamentais de actuação da APADAM;
- b) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros dos Órgãos Sociais, respeitando em tudo as demais disposições destes Estatutos;
- c) Apreciar e votar anualmente o Orçamento e Programa de Actividades para o Exercício seguinte bem como o Relatório e as Contas de Gerência do ano anterior;
- d) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e outros bens patrimoniais de rendimento;
- e) Deliberar sobre a alteração dos Estatutos e sobre a dissolução ou fusão da APADAM;
- f) Deliberar sobre a aceitação da integração de uma Instituição e respectivos bens;
- g) Autorizar a APADAM a demandar os membros dos Corpos Sociais por actos praticados durante o exercício das suas funções;
- h) Aprovar a adesão a Uniões, Federações, Confederações ou quaisquer outros Organismos;
- i) Deliberar sobre a necessidade de remunerar a actividade de membros dos Corpos Sociais;
- j) Fixar os montantes das quotas e jóias a pagar pelos Associados;
- k) Decidir sobre a expulsão de associados conforme artigo décimo-primeiro alíneas a) b) e c);
- l) Decidir sobre a alienação e o arrendamento de imóveis pertencentes à APADAM nos termos do artigo quinquagésimo-quatro destes Estatutos.

#### Artigo 25.º

A Assembleia Geral reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias.

#### Artigo 26.º

A Assembleia Geral reunirá ordinariamente:

- a) Até ao dia trinta e um de Março de cada ano para discussão e votação do Relatório e Contas da Gerência do ano anterior, bem como do parecer do Conselho Fiscal;
- b) Até ao dia quinze de Novembro de cada ano para apreciação e votação do Orçamento e Programa de Acção do ano seguinte;

- c) De três em três anos, durante o mês de Dezembro, para fins eleitorais.
- 2 - Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, bem como os livros relativos às Contas, poderão ser examinados pelos sócios nos dez dias anteriores à reunião da Assembleia Geral, na Sede da APADAM.
- 3 - As disposições sobre a organização e o funcionamento do acto eleitoral serão estabelecidos no respectivo Regulamento Eleitoral, a aprovar em Assembleia Geral convocada expressamente para tal fim.
- 4 - Nas sessões ordinárias a Assembleia Geral poderá tratar de quaisquer assuntos desde que incluídos na Ordem de Trabalhos e na Convocatória respectiva, exceptuando alteração de Estatutos, fusão ou dissolução da APADAM.

#### Artigo 27.º

- 1 - A Assembleia Geral reunirá extraordinariamente:
- Por convocação da respectiva Mesa;
  - Apedido da Direcção ou do Conselho Fiscal;
  - Por requerimento de, pelo menos, dez por cento dos associados no pleno gozo dos seus direitos.
- 2 - Para a Assembleia poder funcionar quando requerida pelos Associados é indispensável a presença de três quartos dos requerentes.
- 3 - A Assembleia Geral para fusão ou dissolução da APADAM será convocada e funcionará de acordo com o disposto no capítulo quinto.

#### Artigo 28.º

- 1 - A Assembleia Geral será convocada através de aviso postal expedido para a residência de cada associado, e através de aviso afixado em local bem visível das instalações, com a antecedência mínima de quinze dias.
- 2 - A Assembleia Geral poderá, também, ser convocada através de anúncio publicado nos dois jornais de maior circulação da área da Sede da APADAM e a Convocatória deverá ser afixada na Sede e noutros locais de acesso público, dela constando obrigatoriamente o dia, a hora, o local e a ordem de trabalhos, no prazo mínimo de quinze dias anteriores à Reunião da Assembleia Geral.
- 3 - A Assembleia Geral reunirá à hora marcada na Convocatória se estiverem presentes mais de metade dos associados ou trinta minutos depois em segunda convocação com qualquer número presente, desde que o aviso convocatório assim o determine, excepto quando a mesma for convocada para os fins mencionados no capítulo quinto.

#### Artigo 29.º

- 1 - Avotação será feita através de escrutínio secreto.
- 2 - Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações são tomadas por maioria absoluta.
- 3 - As deliberações sobre as matérias constantes das alíneas e), f) g) e h) do artigo vigésimo-quatro só

serão válidas se obtiverem o voto favorável de pelo menos dois terços dos votos expressos.

- 4 - No caso da alínea e) do artigo vigésimo-quatro seguir-se-á o estipulado no artigo quarenta-nove.

#### Artigo 30.º

- 1 - São anuláveis as deliberações tomadas sobre matéria estranha à Ordem do Dia.
- 2 - Adeliberação da Assembleia Geral sobre o exercício do direito de acção civil ou penal contra os membros dos Órgãos Sociais poderá ser tomada na sessão convocada para apreciação do Relatório de Actividades e Contas de Gerência, mesmo que a respectiva proposta não conste da Ordem de Trabalhos.

#### Da Direcção Artigo 31.º

É da competência da Direcção:

- Representar a APADAM em juízo ou fora dele;
- Administrar todos os bens da APADAM e fazer a transmissão dos mesmos por inventário à Direcção que lhe suceder;
- Elaborar os Regulamentos Internos achados necessários ao bom funcionamento de todos os serviços e actividades;
- Apresentar anualmente à Assembleia Geral o Relatório de Actividades e Contas da Gerência depois de ter submetido os mesmos ao parecer do Conselho Fiscal;
- Apresentar anualmente à Assembleia Geral o Orçamento e o Programa de Actividades para o ano seguinte;
- Garantir a efectivação dos direitos dos associados;
- Assegurar a organização e funcionamento dos serviços, bem como a escrituração dos livros nos termos da Lei;
- Organizar o Quadro de Pessoal e contratar e gerir os funcionários da APADAM;
- Nomear representantes da APADAM para quaisquer Comissões ou representações oficiais;
- Exercer a sua competência disciplinar sobre os associados, conforme artigo décimo-primeiro;
- Zelar pelo cumprimento da Lei, dos Estatutos e das deliberações dos Órgãos Sociais da APADAM.
- Celebrar acordos de cooperação.

#### Artigo 32.º

- 1 - A Direcção é constituída por sete membros: um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e três Vogais. Será eleito também um membro suplente, conforme artigo decimo-oitavo, número um.
- 2 - O membro suplente poderá assistir às Reuniões da Direcção mas sem direito a voto.
- 3 - No caso de vacatura do cargo de Presidente será o mesmo substituído pelo vice-presidente e este substituído de acordo com o disposto no artigo decimo-oitavo, número um.

#### Artigo 33.º

Compete ao Presidente da Direcção:

- Superintender na administração da APADAM orientando e fiscalizando os respectivos serviços;

- b) Convocar e presidir às Reuniões de Direcção e dirigir os respectivos trabalhos; c) Representar a APADAM em juízo e fora dele;
- d) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar o livro de Actas da Direcção; e
- e) Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação da Direcção na Reunião seguinte.

#### Artigo 34.º

Compete ao vice-presidente:

- a) Coadjuvar o Presidente no exercício das suas atribuições;
- b) Substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

#### Artigo 35.º

Compete ao Secretário:

- a) Lavar as actas das Reuniões da Direcção;
- b) Superintender nos serviços de expediente;
- c) Superintender aos serviços de secretaria;
- d) Preparar a Agenda de Trabalhos para as Reuniões de Direcção e organizar os Processos dos assuntos a tratar nas mesmas.

#### Artigo 36.º

Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber e guardar os valores da APADAM;
- b) Promover a escrituração de todos os livros de Receitas e de Despesas;
- c) Superintender aos serviços de contabilidade e tesouraria;
- d) Assinar as autorizações de pagamento e as guias de receita conjuntamente com o Presidente;
- e) Apresentar mensalmente à Direcção o Balancete discriminativo das Receitas e Despesas do mês anterior.

#### Artigo 37.º

Compete aos Vogais:

- a) Coadjuvar os restantes membros da Direcção nas respectivas atribuições;
- b) Exercer as funções que a Direcção lhes atribuir.

O membro suplente colaborará com a Direcção sempre que tal lhe seja solicitado e substituirá os restantes elementos da Direcção, conforme o estipulado no artigo décimo oitavo, número um.

#### Artigo 39.º

- 1 - A Direcção reunirá ordinariamente uma vez em cada mês.
- 2 - Extraordinariamente a Direcção reunirá sempre que o Presidente a convocar e funcionará logo que esteja presente a maioria dos seus membros.

#### Artigo 40.º

- 1 - Para obrigar a APADAM são necessárias e bastantes as assinaturas conjuntas de quaisquer três membros da Direcção.

- 3 - Nas operações financeiras duas das três assinaturas serão obrigatoriamente as do Presidente e do Tesoureiro.
- 4 - Em actos de mero expediente bastará a assinatura do Presidente, ou de qualquer outro membro da Direcção em que aquele houver delegado competência para o acto, de acordo com o disposto no artigo trinta e três, alínea e).

#### Do Conselho Fiscal Artigo 41.º

- 1 - O Conselho Fiscal é composto por três membros: um Presidente, um Secretário e um Vogal. Será também eleito um membro suplente, conforme artigo decimo-oitavo, número um.
- 2 - O Vogal será, simultaneamente, Relator efectivo.
- 3 - O membro suplente poderá assistir às Reuniões do Conselho Fiscal mas sem direito a voto.

#### Artigo 42.º

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Velar pelo cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares e deliberações da Assembleia Geral;
- b) Exercer a fiscalização sobre toda a escrituração e outros documentos da APADAM sempre que julgado necessário;
- c) Dar parecer sobre o Relatório de Actividades e Contas de Gerência e sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela Assembleia Geral ou pela Direcção;
- d) Assistir, ou fazer-se representar por um dos seus elementos, às Reuniões de Direcção sempre que o julgue conveniente;
- e) Velar pelo cumprimento dos deveres inerentes às suas funções por parte dos Órgãos Sociais bem como dos seus membros;
- f) Velar pelo cumprimento do disposto no Artigo Décimo.

#### Artigo 43.º

Conselho Fiscal poderá solicitar à Direcção os elementos que julgue necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como propor à Direcção reuniões extraordinárias da mesma afim de debaterem em conjunto determinados assuntos.

#### Artigo 44.º

- 1 - O Conselho Fiscal reunirá ordinariamente uma vez por trimestre.
- 2 - Extraordinariamente poderá reunir por convocação do Presidente e funcionará logo que presente a maioria dos seus membros.

#### CAPÍTULO Quarto Órgãos Sociais de Âmbito Local

#### Artigo 45.º

Sempre que surja a necessidade de implantação de Núcleos ou Delegações da APADAM em quaisquer pontos da Região Autónoma da Madeira serão aplicáveis, com as necessárias alterações, as disposições contidas no Capítulo Três destes Estatutos.

Capítulo quinto  
Fusão, Dissolução e Liquidação

Artigo 46.º

- 1 - A fusão de quaisquer Instituições com a APADAM substituindo esta, terá de ser deliberada em Assembleia Geral convocada expressamente para tal fim e regulamentar-se-á pelos trâmites seguintes:
  - a) A Assembleia Geral não poderá deliberar, em primeira convocação, sem pelo menos a presença de três quartos dos sócios no pleno gozo dos seus direitos;
  - b) Não estando presente o número de sócios referidos na alínea a) será convocada outra reunião da Assembleia Geral num prazo não inferior a oito dias nem superior a quinze dias e poderá então a Assembleia deliberar com qualquer número de Associados presente;
  - c) As deliberações só poderão ser tomadas com o voto favorável de dois terços dos votos expressos;
  - d) A Assembleia Geral reunida para este fim não poderá tratar de qualquer outro assunto.

Artigo 47.º

- 1 - A APADAM poderá dissolver-se por deliberação da Assembleia Geral desde que:
  - a) A mesma seja convocada expressamente para tal;
  - b) Tal dissolução só poderá realizar-se se for obtido o voto favorável de dois terços dos votos expressos;
- 2 - No caso de um número de associados igual ao dobro dos elementos dos Corpos Sociais se declarar disposto a assegurar a permanência da APADAM a dissolução da APADAM não terá lugar seja qual for o número de votos contra.

Artigo 48.º

Em caso de dissolução a APADAM continua a ter existência jurídica mas unicamente para efeitos da sua liquidação e ultimateção das responsabilidades jurídicas.

Artigo 49.º

Dissolvendo-se a APADAM a sua liquidação e partilha serão feitas de acordo com a Lei.

Capítulo sexto  
Património e Meios Financeiros

Artigo 50.º

- 1 - Constituem bens patrimoniais da APADAM as heranças, legados e doações instituídas a seu favor e por esta aceites.
- 2 - A aceitação prevista no número anterior será sempre feita a benefício de inventário.
- 3 - A APADAM não é obrigada a cumprir encargos que excedam as forças das heranças, legados ou doações por ela aceites, quer por absorverem o seu valor, quer por envolverem prestações periódicas superiores ao rendimento dos bens recebidos.

- 4 - Os encargos que excedam as forças da herança, legado ou doação serão reduzidos até ao limite dos respectivos rendimentos ou à terça parte do capital.

Artigo 51.º

Carecem de autorização da Assembleia Geral da APADAM:

- a) Aquisição de bens imóveis a título oneroso;
- b) Alienação de imóveis a qualquer título;
- c) Realização de empréstimos.

Artigo 52.º

Constituem receitas da APADAM:

- a) O produto das jóias e quotas dos Associados;
- b) As participações dos utentes;
- c) Os rendimentos de bens próprios;
- d) Os subsídios do Estado ou de quaisquer outras entidades públicas e privadas;
- e) Donativos;
- f) Quaisquer outras receitas não especificadas.

Artigo 53.º

Os capitais da APADAM são depositados, à ordem ou a prazo, na Caixa Geral de Depósitos ou em qualquer outra Instituição de Crédito.

Artigo 54.º

- 1 - A alienação e o arrendamento de imóveis pertencentes à APADAM, bem como a empreitada de obras de construção ou de grande reparação nos mesmos, deverá ser feita em hasta pública ou em concurso limitado conforme for decidido em Assembleia Geral ou Reunião de Direcção, dentro das competências atribuídas a cada um destes Órgãos Sociais
- 2 - Sempre que seja previsível que daí advenham vantagens ou por motivo de urgência fundamentada poderão ser efectuadas vendas ou arrendamentos de bens imóveis da APADAM através de negociação directa, depois de deliberado pela Assembleia Geral.
- 3 - Os preços e rendas indicados no número anterior não poderão, em qualquer caso, ser inferiores aos que vigorarem no mercado normal de harmonia com os valores estabelecidos em partagem oficial.

Capítulo sétimo  
Disposições Finais

Artigo 55.º

A vontade dos fundadores, testadores ou doadores será sempre respeitada e a sua interpretação será orientada de modo a que os objectivos essenciais da APADAM coincidam com as necessidades colectivas, em geral, e dos associados, em particular, e também com a evolução não apenas das necessidades mas, também, dos meios ou das formas de as satisfazer.

Artigo 56.º

Todos os casos omissos nestes Estatutos serão resolvidos pela Assembleia Geral de acordo com a legislação em vigor.



## 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 . . . . .	€ 15,54 cada	€ 15,54;
Duas laudas . . . . .	€ 16,98 cada	€ 33,96;
Três laudas . . . . .	€ 28,13 cada	€ 84,39;
Quatro laudas . . . . .	€ 29,95 cada	€ 119,80;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,11 cada	€ 155,55;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 37,81 cada	€ 226,86.

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 . . . . .	€ 26,84	€ 13,59;
Duas Séries . . . . .	€ 51,00	€ 25,66;
Três Séries . . . . .	€ 62,00	€ 31,36;
Completa . . . . .	€ 72,50	€ 36,00.

Aestes valores acrescentam os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 4,22 (IVA incluído)