



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 7 de dezembro de 2023



Série

Número 228

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

Despacho n.º 538/2023

Nomeia em regime de substituição, no cargo de Diretora de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau) da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, a licenciada Célia Alexandra da Silva França Neves, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, da Secretaria Regional de Agricultura e Ambiente.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO E JUVENTUDE

Aviso n.º 634/2023

Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (na área de atividade de motorista de ligeiros) afeto ao mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Aviso n.º 635/2023

Autoriza a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos da licenciada Susete Faria Pereira, no cargo de Diretora da Unidade de Orçamentos e Contas, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, com efeitos a partir de 21-12-2023.

Declaração n.º 11/2023

Registo de equiparação a Instituição Particular de Solidariedade Social, Casa do Povo de Machico.

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA**Despacho n.º 538/2023****Sumário:**

Nomeia em regime de substituição, no cargo de Diretora de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau) da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, a licenciada Célia Alexandra da Silva França Neves, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, da Secretaria Regional de Agricultura e Ambiente.

Texto:

Considerando que o lugar de Diretor de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura, encontra-se vago, desde 1 de dezembro de 2023;

Considerando que ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º-B do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, que adapta à RAM a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro “os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.”;

Considerando que, com a vacatura do referido cargo urge proceder à respetiva designação, de maneira a garantir o normal funcionamento do serviço;

Considerando que a licenciada Célia Alexandra da Silva França Neves reúne o perfil adequado, a competência necessária e todos os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, que adapta à RAM a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo, em regime de substituição, a licenciada Célia Alexandra da Silva França Neves, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, da Secretaria Regional de Agricultura e Ambiente, para o cargo de Diretora de Serviços de Contratação Pública e Aprovisionamento dos Serviços do Gabinete do Secretário Regional de Turismo e Cultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

A presente nomeação é efetuada por urgente conveniência de serviço, com efeitos desde 1 de dezembro de 2023.

A presente despesa tem cabimento na rubrica: Secretaria 047, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Económica D.01.01.03.00.00; D.01.01.11.00.00; D.01.01.13.00.00; D.01.03.05.A0.A0

Este despacho vai para publicação acompanhado de nota curricular da nomeada.

Secretaria Regional de Turismo e Cultura, 4 de dezembro de 2023.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

ANEXO**Nota curricular****Dados Pessoais:**

Nome: Célia Alexandra da Silva França Neves

Naturalidade: São Sebastião da Pedreira, Lisboa

Formação Académica:

- Licenciou-se em Direito, pela Universidade Lusíada, vertente de Ciências Jurídico-Civis, em 1999.
- Frequentou e concluiu o “Curso de Pós-Graduação em Direito dos Contratos Públicos”, promovido pelo ICJP em coordenação com o Conselho Regional da Madeira da Ordem dos Advogados, de 23 de fevereiro a 04 de maio de 2018, sendo o tema da sua tese “Contratação de prestações do mesmo tipo em diferentes procedimentos”.

Experiência Profissional:

- Fez estágio de advocacia e exerceu advocacia, de janeiro de 2000 a julho de 2002, no escritório do Dr. Romeu Francês.
- Iniciou a sua atividade profissional na Administração Pública em janeiro de 2003 no Instituto do Vinho da Madeira, onde prestou funções de estagiária (área de Direito) na carreira Técnica Superior.
- De abril de 2004 até junho de 2006 prestou funções de Técnica Superior (como jurista) no Instituto do Vinho da Madeira.
- De junho de 2006 a agosto de 2016 prestou funções de Técnica Superior (como jurista) no Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM.
- De setembro de 2016 a agosto de 2017 prestou funções de Técnica Superior no Tribunal de Contas Secção Regional da Madeira (na área do visto), em regime de mobilidade.

- De setembro de 2017 a setembro de 2021 prestou funções de Técnica Superior (jurista) e de Coordenação do Gabinete de Apoio Jurídico do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM;
- De outubro de 2021 até à presente data exerce funções de Diretora do Gabinete Jurídico, do Gabinete do Secretário Regional de Economia.

Formação Profissional

- Workshop de “O Novo Código Laboral”, em dezembro de 2003 (Global Estratégias);
- “A Elaboração de Contratos pelo Oficial Público”, em junho de 2004, com a duração total de 24 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Despesas e Obras Públicas - do Aviso à Adjudicação”, em março de 2005, com a duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Concurso de Pessoal na Administração Pública”, em abril de 2005, com a duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Formação de Provedores”, em junho de 2005, com a duração total de 100 horas (Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais e Instituto do Vinho da Madeira);
- “SIADAP - O Novo Sistema de Avaliação de Desempenho”, em julho de 2005, com a duração total de 22 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Windows - Avançado”, em setembro de 2005, com a duração total de 12 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Reorganização, Inovação e Criatividade nos Serviços Públicos”, em novembro de 2005, com duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Regime Jurídico das Execuções Fiscais”, em fevereiro de 2006, com a duração total de 28 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Técnica de Entrevista e Análise de Informação para Júris de Concursos”, em março de 2006, com duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- Seminário “Novas Perspectivas na Contratação Pública”, em novembro de 2006 (Tribunal de Contas Secção Regional da Madeira);
- “Código do Procedimento Administrativo”, em dezembro de 2006, com duração total de 35 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Estatuto Disciplinar na Administração Pública e sua Tramitação Processual”, em novembro de 2007, com duração total de 15 horas (Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais);
- “Sistemas de Garantias e o Novo Contencioso Administrativo: da Teoria à Prática”, em dezembro de 2007, com duração total de 35 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Novo Regime da Contratação Pública”, em junho de 2008, com duração total de 35 horas (Instituto Nacional de Administração, I.P.);
- “Regime Jurídico dos Direitos Tributários e Garantias dos Contribuintes”, em junho de 2008, com duração total de 18 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Modalidades de Contrato Individual na Administração Pública e sua Prática Redactorial”, em novembro de 2008, com duração total de 14 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “Os Novos Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações”, em novembro de 2008, com duração total de 21 horas (Instituto Nacional de Administração, I.P.);
- “Novo Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações”, em março de 2009, com duração total de 21 horas (Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM);
- “O Novo Regime da Contratação Pública (CCP)”, em junho de 2009, com duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Novo Código do Trabalho”, em julho de 2009, com duração total de 22 horas (Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais);
- “O Código dos Contratos Públicos - Regime Substantivo e o Contencioso dos Contratos”, em setembro de 2010, com duração total de 30 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas - RCTFP”, com duração total de 30 horas;
- “Código dos Contratos Públicos: Regime Substantivo e o Contencioso dos Contratos”, em outubro de 2013, com duração total de 28 horas (Direção Regional da Administração Pública e Local);
- “O Novo CPA - Código do Procedimento Administrativo”, em julho de 2015, com a duração total de 24 horas (Desenvolvimento das Tecnologias de Informação na Madeira);
- Sessão de Apresentação sobre “O Quadro de Avaliação de Desempenho das Instituições Superiores de Controlo (SAI-PMF)”, com a duração de 4 horas e 30 minutos (Tribunal de Contas Secção Regional da Madeira);
- “Regime da Contratação Pública”, em novembro de 2017, com duração total de 21 horas (Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa);
- “O RGPD na Administração Pública”, em julho de 2021, com duração total de 14 horas (Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa);
- Forgep - Programa de Formação em Gestão Pública, realizado de 07 de março a 13 de julho de 2022, num total de 150 horas;
- Curso de especialização sobre jurisprudência do Tribunal de Contas, com duração total de 24 horas (Instituto de Ciências Jurídico Políticas (ICJP) da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa);
- Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa, com duração total de 7 horas (Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM);
- “Lei dos compromissos e pagamentos em atraso e sua regulamentação”, com duração total de 14 horas (Direção Regional da Administração Pública).

Outras Qualificações:

- É possuidora dos Cursos da Wine and Spirit Education Trust (WSET), nível 1 e nível 2, tendo sido provadora na Câmara de Provedores do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, nos anos de 2005 a 2011.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO E JUVENTUDE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Aviso n.º 634/2023

Sumário:

Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (na área de atividade de motorista de ligeiros) afeto ao mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

1. Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro e 26/2022/M, de 29 de dezembro, conjugado com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (adiante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM de 14 de novembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público constituído, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, para ocupação, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (na área de atividade de motorista de ligeiros) afeto ao mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado por ISSM, IP-RAM, nos termos seguintes:
 - 1.1. O presente procedimento concursal foi autorizado por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 15 de setembro, cujo número de recrutamentos consta do anexo do referido despacho que aprovou o Mapa Consolidado de Recrutamentos, nos termos dos artigos 13.º e 14.º do referido Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, tendo sido observado o procedimento prévio ao recrutamento previsto no artigo 15.º desse mesmo diploma.
2. Legislação aplicável:
 - a) LTFP; Portaria n.º 407 de 01 de junho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril e o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro.
3. O local de trabalho situa-se nos vários serviços do ISSM, IP-RAM.
4. Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 26.º da referida Portaria n.º 407/2023.
5. Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar:
 - 5.1. Área funcional: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes à seguinte Unidade Orgânica, nos termos do disposto nos Estatutos do ISSM, IP-RAM (adiante dignado por Estatutos), aprovados pela Portaria n.º 17/2017, publicado no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro:

O posto de trabalho a ocupar destina-se ao exercício de funções no Departamento de Património Contratação Pública, cujas competências encontram-se elencadas no artigo 21.º dos Estatutos.
 - 5.2. Conteúdo funcional:

Exercício de grau de complexidade 1 com conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme previsto no Anexo à LTFP.
6. Posição remuneratória de referência:

O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível 5 da Tabela Remuneratória Única, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, observando o disposto no artigo 38.º da LTFP e no artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro.

7. Requisitos de admissão:

7.1. Os candidatos devem reunir cumulativamente os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2. O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3. Outros requisitos: Carta de condução.

8. Nos termos da alínea m) do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISSM, IP-RAM, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. Apresentação da candidatura:

9.1. Prazo de apresentação da candidatura:

O prazo de apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

9.2. Forma de apresentação da candidatura:

Nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e mediante o preenchimento do “Formulário de candidatura”, que se encontra disponível na Secção de Pessoal do ISSM, IP-RAM, Piso -1, sita à Rua Elias Garcia, n.º 14, 9054 - 503 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou que poderá ser descarregado na página eletrónica deste Instituto, em: <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais5>.

9.3. Os formulários de candidatura devem ser entregues na Secção de Pessoal do ISSM, IP-RAM, Piso -1, sita à Rua Elias Garcia, n.º 14, 9054 - 503 Funchal, nos períodos compreendidos 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou, enviados pelo correio registado, com aviso de receção, dentro do prazo de abertura do procedimento concursal, não sendo admitido o envio de candidaturas por via eletrónica.

9.4. O formulário de candidatura devidamente preenchido, datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- b) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações;
- c) *Curriculum* profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos:
Nome, morada, contatos, número de bilhete de identidade ou cartão do cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (horas);
- d) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1. do presente aviso;
- e) Fotocópia dos certificados comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea c) deste ponto.
- f) Certificado de registo criminal, emitido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada a aditada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;
- g) Fotocópia da carta de condução.

9.5. Candidatos com vínculo de emprego público:

Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, devem ainda entregar, para além dos documentos indicados no ponto 9.4. do presente Aviso, os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que o candidato é titular, data da sua constituição, a carreira, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria;
- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal;

- c) Documentos comprovativos da avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação (2021/2022) em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade igual à do posto de trabalho a ocupar, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de ausência de avaliação.
- 9.6. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1. deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os mesmos requisitos.
- 9.7. Os candidatos que sejam trabalhadores do ISSM, IP-RAM, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos nas alíneas a), b), e c) do ponto 9.5. do presente Aviso.
- 9.8. Os candidatos que sejam trabalhadores do ISSM, IP-RAM, ficam dispensados da entrega dos documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum* profissional, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.
- 9.9. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.
- 9.10. A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Portaria n.º 407/2023.
- 9.11. As falsas declarações prestadas pelos candidatos e/ou a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
10. Métodos de seleção:
Nos termos dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 36.º da LTFP, dos artigos 4.º e 5.º da Portaria n.º 407/2023, conjugado com o n.º 2, do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
- 10.1. Regra geral:
Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e da alínea a) e d), do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023, conjugado com o n.º 2, do artigo 16.º, do referido Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
- Prova de Conhecimentos (PC): composta por duas fases, uma de natureza teórica (PCNT) e outra de natureza prática (PCNP);
 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS);
 - Avaliação Psicológica (AP).
- 10.2. Candidatos nas condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) do ponto 10.1. do presente aviso, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo 36.º, de acordo com a alínea b) e) do n.º 1 do artigo 4.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023 e com o n.º 2, do artigo 16.º, do referido Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
- Avaliação curricular (AC);
 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS);
 - Avaliação Psicológica (AP).
- 10.3. Valoração dos métodos de seleção:
Na valoração dos métodos de seleção referidos são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos numa escala de 0 a 20 valores e sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:
- Candidatos previstos em 10.1.:
 $CF = ([PC \times 55\%] + [EPS \times 25\%] + [AP \times 20\%])$
 $PC = ([PCNT \times 50\%] + [PCNP \times 50\%])$
- Candidatos previstos em 10.2.:
 $CF = ([AC \times 55\%] + [EPS \times 25\%] + [AP \times 20\%])$
- Em que:
CF = Classificação Final; PC = C Prova de Conhecimento; PCNT = Prova de Conhecimentos de Natureza Teórica; PCNP = Prova de Conhecimentos de Natureza Prática; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; AC = Avaliação Curricular; AP = Avaliação Psicológica.
- 10.4. Prova de conhecimentos (PC):
A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função:

A Prova de conhecimentos de Natureza Teórica visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos exigidos e adequados ao exercício das funções na área de atividade profissional de motorista de ligeiros. A Prova de conhecimentos terá realização individual, em suporte papel e sob a forma escrita, sem consulta. Terá a duração máxima de sessenta minutos, e incidirá sobre:

- a) Regras e sinais de trânsito constantes do Código de Estrada;
- b) Cuidados inerentes ao exercício de funções de motorista de ligeiros, relacionadas com o manuseamento de funcionamento de veículos ligeiros.

A Prova de conhecimentos de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho. A Prova de conhecimentos será de realização individual. Terá duração máxima de trinta minutos e consistirá na identificação e verificação a efetuar antes da colocação do veículo em marcha, realização de manobras diversas, identificação de regras de segurança e cuidados a observar na condução de veículos, tendo em consideração o conteúdo funcional descrito no ponto 5.2 do presente aviso.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.5. As provas não poderão ser assinadas de forma a garantir o seu anonimato para efeitos de correção, de acordo com o disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 7.º da Portaria.

10.6. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada parâmetro.

10.7. A avaliação psicológica (AV):

A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.8. Avaliação Curricular (AC):

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, fixados pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados, os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- c) A formação profissional, considerando-se os cursos de formação específicos das áreas inerentes aos postos de trabalho, anteriormente descritos, os seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios relacionados também com aquela área;
- d) A avaliação do desempenho, relativa ao último período (2021/2022), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

O júri deliberou contabilizar apenas os elementos relativos às habilitações, experiência profissional, formação profissional e avaliação do desempenho que se encontrem documentalmente comprovados, sendo que no referente à formação profissional, deverá ainda constar nos respetivos documentos o número de horas realizadas. Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.9. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária ainda que, neste procedimento concursal, lhes tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção.

11. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica do ISSM, IP-RAM.

12. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação da data, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a afixar em local visível e público das instalações do ISSM, IP-RAM, e a disponibilizar na sua página eletrónica, com o endereço: <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais5>. Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no artigo 9.º da Portaria.

13. Candidatos aprovados e excluídos:

Constituem motivo de exclusão dos candidatos, a não entrega dos documentos solicitados bem como o incumprimento dos requisitos e procedimentos mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regularmente previstos.

São excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do número 11, do artigo 8.º da referida Portaria, sem prejuízo de outros fundamentos legalmente previstos de exclusão. Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia de interessados, conforme previsto no n.º 4 artigo 20.º da Portaria.

14. Para efeitos de igualdade de valoração, o júri irá aplicar as regras definidas no artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023. Se após a aplicação das regras previstas no n.º 1 e 2 do referido preceito legal, ainda subsistir o empate, o júri irá considerar, para efeito de desempate, o candidato que apresentar mais tempo de experiência na área de atividade de motorista de ligeiros.
15. Homologação da lista de ordenação final:
Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público nas instalações do ISSM, IP-RAM e disponibilizada na sua página eletrónica, com o endereço: <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais5>, sendo ainda publicado um aviso na II Série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira com informação sobre a sua publicitação.
16. Júri do procedimento concursal.
Foi nomeado o seguinte Júri para o presente procedimento concursal:

Presidente do Júri:

- António Pereira Gerardo, Técnico Superior do Departamento de Património e Contratação Pública.

Vogais efetivos:

- António Afonso Rodrigues Gouveia, Coordenador Técnico da Secção de Património e Equipamentos (que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos);
- Nuno Miguel Ribeiro Pereira, Técnico Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

- Alexandre Manuel Alves Correia Madeira Barracosa, Técnico superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- Bibiana Jardim Gouveia, Técnica superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 27 dias de novembro de 2023.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

Aviso n.º 635/2023

Sumário:

Autoriza a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos da licenciada Susete Faria Pereira, no cargo de Diretora da Unidade de Orçamentos e Contas, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, com efeitos a partir de 21-12-2023.

Texto:

Aviso 34-2023

Por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão e Juventude, datado de 17-11-2023, foi autorizada a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos, da licenciada Susete Faria Pereira, no cargo de Diretora da Unidade de Orçamentos e Contas, cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM., com efeitos a partir de 21-12-2023, ao abrigo do art. 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 06 de julho, e do artigo 23º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 6.º, e do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro.

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

Instituto de Segurança Social da Madeira, I.P.-RAM, aos 28 de novembro de 2023.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

Declaração n.º 11/2023

Sumário:

Registo de equiparação a Instituição Particular de Solidariedade Social, Casa do Povo de Machico.

Texto:

O Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, pessoa coletiva de direito público n.º 510 474 314, declara, para os devidos efeitos que, a Casa do Povo de Machico, prossegue objetivos previstos no Estatuto das Instituições de Solidariedade Social, nomeadamente, atividades de apoio à população com carência económica e social, sendo a mesma como tal, equiparada às Instituições Particulares de Solidariedade Social, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 9/2015/M, de 02 de dezembro, na sua versão atual, aplicando-se-lhes o mesmo estatuto de direitos, deveres e benefícios, designadamente fiscais.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM em 27 de novembro de 2023.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

ESTATUTOS DA “CASA DO POVO DE MACHICO”

Capítulo I Natureza e fins

SECÇÃO I Caracterização

Artigo 1.º Natureza

1. A Casa do Povo de Machico é uma Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, de base associativa, constituída por tempo indeterminado, com o objetivo de promover o desenvolvimento social, cultural, recreativo e desportivo da comunidade e reger-se pelos presentes estatutos e pelas disposições legais aplicáveis.

2. A “Casa do Povo de Machico”, adiante designada por “Casa do Povo”, é dotada de autonomia financeira e orçamental.

3. Possui o número de identificação de pessoa coletiva e de identificação fiscal 511.030.835 e o número de identificação de segurança social 20005066232.

Artigo 2.º Sede e Área de atuação

A Casa do Povo tem sede na Rua Infante D. Henrique n.º 29, 9200-123 Machico, freguesia e concelho de Machico e a sua área de atuação abrange a freguesia de Machico.

SECÇÃO II Finalidade

Artigo 3.º Finalidades em geral

1. A Casa do Povo tem por finalidade desenvolver atividades de carácter social, formativo, cultural, desportivo, recreativo ou outras, com a participação dos interessados e em colaboração com o Estado, a Região, as Autarquias e outras entidades de carácter público, privado ou cooperativo, nomeadamente Fundações e Associações sem fins lucrativos, proporcionando-lhes o apoio que em cada caso se justifique, por forma a contribuir para a resolução de problemas e necessidades da população na sua área de atuação.

2. Para a realização dos seus fins, deve a Casa do Povo:

a) Promover ações de animação sociocultural, quer por iniciativa própria, quer de acordo e em coordenação e cooperação com outras entidades;

c) Fomentar a participação das populações nas ações tendentes a satisfazer as necessidades da comunidade da respetiva área e a melhorar a sua qualidade de vida, nos aspetos social, formativo, cultural, desportivo e recreativo;

3. A Casa do Povo deve, a título e como finalidade principal, promover a criação, desenvolvimento e manutenção de atividades de apoio social, nas valências que, em cada caso, mais se justifiquem, designadamente, nos sectores da infância, juventude e terceira idade, por sua iniciativa ou em cooperação com os serviços de Segurança Social, nas condições previstas para o desenvolvimento dessas atividades e ainda organizar colónias de férias ou diligenciar, junto de outras entidades, para que os seus associados e familiares as frequentem;

4. A Casa do Povo poderá ainda participar no planeamento de ações de carácter económico, social e cultural, que abrangem a respetiva área.

5. As atividades de apoio social a crianças e jovens, às famílias e a idosos constituem a finalidade principal da Casa do Povo.

SUBSECÇÃO I Promoção dos Associados e Desenvolvimento da Comunidade

Artigo 4.º Atividades de Cooperação Social

No exercício das atribuições de cooperação social, a Casa do Povo desenvolve atividades orientadas para os seguintes objetivos:

- a) Desenvolvimento económico-social da comunidade local; e
- b) Promoção social, cultural, educativa, moral e valorização profissional dos seus associados;

Artigo 5.º
Desenvolvimento da Comunidade

A Casa do Povo pode acordar com as Autarquias, a Região ou o Estado na realização de obras de utilidade comunitária, mediante a colaboração voluntária dos seus associados.

Artigo 6.º
Promoção dos Associados

1. A Casa do Povo deve tomar iniciativas que visem à promoção social e cultural, à formação profissional e o aproveitamento dos tempos livres dos associados.

2. Na prossecução dos objetivos de promoção social e cultural e de aproveitamento dos tempos livres, privilegiando a cooperação com os organismos públicos e o Inatel, a Casa do Povo procurará tornar-se o centro de convívio dos associados e o polo de atração da comunidade, de acordo com às suas possibilidades:

- a) Organizando espetáculos de cinema, teatro, cursos de formação básica e profissional, colóquios, conferências, excursões e outras atividades culturais e recreativas, dentro e fora da Região Autónoma da Madeira;
- b) Colaborando em campanhas sanitárias, ambientais e outras tendentes ao bem-estar social;
- c) Instalando, bem como animando, bibliotecas e museus e outros eventos culturais e de solidariedade social por toda à Ilha;
- d) Desenvolvendo o gosto pela música, pela dança, pelo teatro e pelo folclore;
- e) Incentivando o interesse por atividades de artesanato e outras relacionadas com a cultura e o património tradicional;
- f) Promovendo a prática racional de ginástica, de atletismo ou de outras atividades desportivas, podendo para esse efeito adquirir ou arrendar terrenos ou construções;

3. Com vista ao aperfeiçoamento profissional dos associados, deve a Casa do Povo colaborar em atividades tendentes à sua formação e valorização.

Artigo 7.º
Atividade de Apoio Social

1. A Casa do Povo promoverá a criação e manutenção de atividades de apoio social, designadamente nos sectores da infância, juventude e terceira idade, por sua iniciativa ou em cooperação com os Serviços de Segurança Social, nas condições previstas para o desenvolvimento dessas atividades.

2. A Casa do Povo pode ainda organizar Colónias de Férias ou diligenciar, junto de outras entidades, para que os seus associados e familiares as frequentem.

3. Os serviços prestados pela Casa do Povo na concretização das atividades previstas neste artigo, serão sujeitos a pagamento ou cobrança de um valor, de acordo com a situação económico-financeira dos utentes, apurada em inquérito, a que se deverá sempre proceder, e em conformidade com as tabelas de comparticipação dos utentes, elaboradas de harmonia com as normas legais e regulamentares aplicáveis com os acordos de cooperação celebrados com os serviços oficiais competentes.

4. A organização e funcionamento dos diversos sectores desta atividade constarão de Regulamento Interno a elaborar pela Direção.

Artigo 8.º
Acesso às Atividades

O direito de frequentar as instalações da Casa do Povo e de participar nas atividades de promoção sociocultural por ela desenvolvidas, reservado apenas aos associados, poderá ser reconhecido, em condições análogas às dos associados, a pessoas que, residindo na sua área de atuação, sejam reconhecidamente carenciadas, pela Direção.

Artigo 9.º
Atividades instrumentais

1. A Casa do Povo pode ainda desenvolver atividades de natureza instrumental relativamente aos fins não lucrativos, ainda que desenvolvidos por outras entidades por ela criadas, mesmo que em parceria e cujos resultados económicos contribuam exclusivamente para o financiamento da concretização daqueles fins.

2. Desde já, a Casa do Povo, poderá prosseguir, neste âmbito, as seguintes atividades:

- a) Mercearia social;
- b) Confeção e fornecimento de vestuário;
- c) Empresas de inserção social;

SUBSECÇÃO II
Cooperação com os Serviços Públicos

ARTIGO 10.º
Princípio Geral

A Casa do Povo pode incumbir-se do desempenho de tarefas cometidas a serviços públicos, e outros similares, que se mostrem de interesse para a população, por delegação daqueles, bem como ceder as instalações de que disponha necessárias à realização das referidas tarefas.

ARTIGO 11.º
Acordos de Retribuição

No âmbito dos seus fins e na cooperação com o Estado, a Região e as Autarquias, a cedência de instalações e a execução de tarefas previstas no artigo anterior serão retribuídas em conformidade com os acordos celebrados para o efeito.

ARTIGO 12.º
Utentes dos Serviços

O acesso aos serviços referidos nos artigos anteriores é garantido aos respetivos utentes independentemente da sua qualidade de associados da Casa do Povo.

CAPÍTULO II
Associados**SECÇÃO I**
Disposições gerais**ARTIGO 13.º**
Inscrição

1. Podem inscrever-se como associados, indivíduos maiores de 18 anos, no gozo pleno dos seus direitos cívicos, devidamente censurados, que residam habitualmente na área abrangida por esta Casa do Povo.

2. Podem também inscrever-se como associados as pessoas que reunindo as demais condições previstas no número anterior, não sejam residentes na freguesia, mas sejam membros dos grupos formados pela Casa do Povo ou desempenhem funções de relevância na freguesia.

2. A admissão ou readmissão de associados depende de requerimento dos interessados e de decisão da Direção, da qual, cabe recurso para a Assembleia Geral.

3. O cancelamento da inscrição é feito a pedido do interessado ou, oficiosamente, se o sócio deixar de residir na área da Casa do Povo e não solicitar expressamente a manutenção da sua inscrição.

Único - Os associados da Casa do Povo com inscrição em vigor à data da aprovação dos presentes estatutos são automaticamente considerados associados efetivos, salvo manifestação de vontade dos próprios em contrário.

ARTIGO 14.º
Categorias de associados

São três as categorias de associados: os efetivos, os honorários e os beneméritos.

a) São associados efetivos os antigos associados da Casa do Povo que não tenham anulado a sua inscrição ou os indivíduos que requeiram a sua inscrição;

b) São associados honorários os indivíduos que, tendo prestado apreciáveis serviços à Casa do Povo, forem distinguidos pela Assembleia Geral com essa homenagem;

c) São associados beneméritos os indivíduos que voluntariamente contribuam com donativos de vária ordem e que a Assembleia Geral reconheça como tal.

ARTIGO 15.º
Número mínimo de associados

O número mínimo de associados da Casa do Povo é de 50 (cinquenta).

SECÇÃO II
Direitos e Deveres**ARTIGO 16.º**
Direitos dos associados

1. Cada sócio da Casa do Povo goza dos seguintes direitos.

a) Participar e votar, nas assembleias gerais;

b) Requerer a convocação da Assembleia Geral, de acordo com o estipulado nos presentes estatutos;

c) Apresentar propostas à Direção relativamente aos assuntos que interessam à Casa do Povo;

d) Levar ao conhecimento do presidente da assembleia geral qualquer resolução ou acto da Direção que se lhe afigure contrário aos interesses da Casa do Povo ou do disposto nos estatutos;

e) Eleger e ser eleito para os corpos sociais, desde que tenha, pelo menos um ano de inscrição;

f) Examinar as contas, orçamentos, livros de contabilidade e respetivos documentos, nos oito dias anteriores à assembleia geral convocada para efeitos da respetiva aprovação;

g) Frequentar ou utilizar as instalações da Casa do Povo e participar nas atividades de animação sociocultural, nas condições estabelecidas pela Direção;

h) Levar ao conhecimento do presidente da Direção actos praticados pelos associados passíveis de sanção disciplinar;

2. Sem prejuízo do previsto no artigo 8.º, o direito de frequentar as instalações da Casa do Povo e de participar nas atividades de animação sociocultural por ela desenvolvida é restrita aos associados e aos familiares a seu cargo, que não estejam em condições estatutárias de serem associados.

3. A utilização de determinadas regalias concedidas pela Casa do Povo, nomeadamente a assistência a espetáculos, pode ser condicionada ao pagamento de taxas, de montantes reduzidos, a estabelecer pela Direção.

ARTIGO 17.º Deveres dos associados

1. São deveres dos associados:
 - a) Comparecer nas reuniões para que forem convocadas;
 - b) Concorrer ativamente para a prossecução dos objetivos da Casa do Povo;
 - c) Cumprir as disposições estatutárias e regulamentares e aceitar as decisões da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal;
 - d) Exercer com dedicação os cargos sociais para que forem eleitos;
 - e) Zelar e defender o património da Casa do Povo;
 - f) Não praticar actos lesivos dos interesses da Casa do Povo;
 - g) Pagar pontualmente as quotas fixadas;
2. Os associados concorrerão para o património social com uma joia paga na altura da sua admissão ou readmissão e com uma quota anual cujo valor será fixado pela Direção e ratificado pela Assembleia Geral.
3. As modalidades de cobrança das quotas serão fixadas pela Direção em regulamento próprio.
4. O não pagamento da quota no prazo de quatro meses após o seu vencimento, constitui motivo de suspensão do sócio faltoso. O não cumprimento de duas quotas constitui motivo de exclusão do sócio faltoso, sendo a aplicação de qualquer das sanções precedida de comunicação escrita ao interessado.

ARTIGO 18.º Disposição comum

Para além dos direitos e deveres dos associados enunciados nos artigos anteriores, são-lhes ainda conferidos todos os que resultem dos dispostos nos presentes estatutos ou diplomas legas aplicáveis.

CAPÍTULO III Administração e funcionamento

SECÇÃO I Disposições geral

ARTIGO 19.º Órgãos

1. São órgãos da Casa do Povo, a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.
2. Os membros da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal são eleitos pelos associados, desde que tenham pelo menos um ano de inscrição.

ARTIGO 20.º Distribuição de cargos

1. Em cada órgão os membros eleitos distribuem entre si os respetivos cargos, podendo indicar suplentes em número não superior aos efetivos.
2. É permitida a redistribuição de cargos dentro de cada órgão.
3. A distribuição ou redistribuição de cargos são comunicadas aos associados, por meio de aviso afixado na sede, imediatamente após a reunião em que tal seja deliberado.

ARTIGO 21.º Funcionamento dos órgãos

1. As deliberações são tomadas por maioria de votos dos titulares presentes, tendo o presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.
2. As votações respeitantes a eleições dos órgãos sociais ou a assuntos de incidência pessoal dos seus membros são feitas por escrutínio secreto.
3. São sempre lavradas atas das reuniões de qualquer órgão da instituição, que são obrigatoriamente assinadas por todos os membros presentes, ou, quando respeitem a reuniões da assembleia geral, pelos membros da respetiva mesa.
4. Os órgãos de administração e fiscalização são convocados pelos respetivos presidentes, por iniciativa destes, ou a pedido da maioria dos titulares dos órgãos.
5. Os órgãos de administração e de fiscalização só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.
6. Em caso de vacatura da maioria dos lugares de um órgão, deve proceder-se ao preenchimento das vagas verificadas, no prazo máximo de um mês, nos termos regulados nos estatutos.
7. Os membros designados para preencherem as vagas referidas no número anterior apenas completam o mandato.

8. É nulo o voto de um membro sobre assunto que diretamente lhe diga respeito e no qual seja interessado, bem como seu cônjuge, pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges e respetivos ascendentes e descendentes, bem como qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

ARTIGO 22.º Mandato

1. A duração do mandato resultante de eleição efetuada para a totalidade dos órgãos dos membros da mesa da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal é de quatro anos.
2. A contagem dos anos de mandato inicia-se na data da respetiva posse.
3. A duração do mandato dos membros dos órgãos escolhidos em eleição parcial, bem como dos suplentes que sejam chamados a ocupar cargos em qualquer órgão, finda no termo do quadriénio que estiver em curso.
4. O presidente da instituição ou cargo equiparado só pode ser eleito para três mandatos consecutivos.

ARTIGO 23.º Exercício

1. Os órgãos sociais eleitos tomam posse dos respetivos cargos nos oito dias subsequentes à data da eleição, e daquela é lavrado auto em livro próprio, considerando-se desde essa altura em exercício.
2. A posse é conferida pelo presidente cessante da mesa da Assembleia Geral.
3. No acto de posse são transferidos, na presença da Direção cessante, todos os bens e valores respetivos, por meio do inventário, que deve ser assinado pelos membros daquelas e pelos empossados, e no qual se discriminam as importâncias e valores em caixa e depósito.
4. No caso de impedimento ou recusa da Direção cessante, o presidente da mesa da Assembleia Geral promoverá a transferência de bens e valores nas condições atrás mencionadas.
5. Os órgãos sociais cessantes continuam em exercício até à posse dos eleitos.
6. Caso o presidente cessante da mesa da Assembleia Geral não confira a posse até ao 30.º dia posterior ao da eleição, os titulares eleitos pela assembleia geral entram em exercício independentemente da posse, salvo se a deliberação de eleição tiver sido suspensa por procedimento cautelar.
7. É gratuito o exercício dos cargos sociais, sem prejuízo do direito à compensação das despesas dele resultantes.

ARTIGO 24.º Renúncia e Impedimentos

1. Os membros dos órgãos sociais em exercício que pretendam ser dispensados das suas funções devem comunicar por escrito a sua renúncia fundamentada, ao presidente da mesa da Assembleia Geral ou a o quem o substituir.
2. Os titulares dos órgãos não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito, ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.
3. Os titulares dos órgãos de administração não podem contratar direta ou indiretamente com a instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a instituição.
4. Os titulares dos órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflituantes com os da instituição, ou de participadas desta.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que existe uma situação conflituante:
 - a) Se tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transação efetuada;
 - b) Se obtiver uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

ARTIGO 25.º Perda do mandato

1. Perdem o mandato os membros dos órgãos da Casa do Povo que, injustificadamente, faltem duas vezes seguidas ou três interpoladas, em cada ano, às reuniões daqueles órgãos.
2. A Assembleia Geral poderá deliberar a perda de mandato de qualquer membro dos órgãos sociais que, diretamente ou por interposta pessoa, negocie com a Casa do Povo.

SECÇÃO II Da Assembleia Geral

ARTIGO 26.º Composição

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos direitos.
2. Os associados podem fazer-se representar por outro sócio nas sessões da Assembleia Geral mediante declaração nesse sentido com assinatura reconhecida entregue ao presidente da mesa e que será anexa à ata da reunião, mas cada sócio não pode representar mais do que um outro associado.

ARTIGO 27.º
Mesa da Assembleia Geral

A Assembleia Geral é eleita por escrutínio secreto, sendo dirigida por uma mesa, constituída por um presidente e dois secretários.

ARTIGO 28.º
Convocatória

1. As reuniões da Assembleia Geral são convocadas pelo presidente da mesa, por sua iniciativa, nos períodos estatutariamente fixados para as reuniões ordinárias, a pedido da Direção ou, ainda, a requerimento de pelo menos 10% do número de associados no pleno gozo dos seus direitos.

2. Se o presidente da mesa não fizer a convocação, nos oito dias subsequentes aos períodos estatutariamente fixados, ou à data da receção do pedido da Direção ou do requerimento dos associados nos termos do número anterior, a convocação poderá ser feita por qualquer um dos secretários da mesa.

3. A convocatória, com antecedência não inferior a quinze dias e independentemente de outros meios de publicação que forem utilizados, é obrigatoriamente feita, por meio de aviso postal ou correio eletrónico, a cada associado e também afixada na sede da Casa do Povo.

4. Independentemente da convocatória nos termos do número anterior, é ainda dada publicidade à realização das assembleias gerais nas edições da Casa do Povo, no sítio institucional e em aviso afixado em locais de acesso ao público nas instalações da Instituição.

5. Da convocatória constam obrigatoriamente a ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora designados para a reunião.

6. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias pelo presidente da mesa da assembleia geral, por iniciativa deste, a pedido do órgão executivo ou do órgão de fiscalização, ou ainda a requerimento de, no mínimo, 10% do número de associados no pleno gozo dos seus direitos, devendo a reunião realizar-se no prazo máximo de trinta dias a contar da data da receção do pedido ou requerimento.

ARTIGO 29.º
Competência

Compete à assembleia geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos e, necessariamente:

- a) Definir as linhas fundamentais de atuação da associação;
- b) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva mesa e a totalidade ou a maioria dos membros dos órgãos executivos e de fiscalização;
- c) Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte, bem como o relatório e contas de gerência;
- d) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimento ou de valor histórico ou artístico;
- e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a extinção, cisão ou fusão da associação;
- f) Autorizar a associação a demandar os membros dos corpos gerentes por factos praticados no exercício das suas funções;
- g) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações;

ARTIGO 30.º
Reuniões

1. A assembleia geral reúne em sessão ordinária:
 - a) No final de cada mandato, até final do mês de dezembro, para a eleição dos titulares dos órgãos associativos;
 - b) Até 31 de março de cada ano para aprovação do relatório e contas de exercício do ano anterior e do parecer do órgão de fiscalização;
 - c) Até 30 de novembro de cada ano, para apreciação e votação do programa de ação e do orçamento para o ano seguinte e do parecer do órgão de fiscalização.

2. A Assembleia Geral pode ainda reunir, em sessão extraordinária, para tratar de assuntos de manifesto interesse para a Casa do Povo.

3. A reunião deve realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção do pedido ou requerimento.

4. As deliberações sobre modificação dos estatutos ou extinção da Casa do Povo são tomadas em reuniões extraordinárias, expressamente convocadas para o efeito.

ARTIGO 31.º
Funcionamento

1. A Assembleia Geral reúne à hora marcada na convocatória, se estiver presente mais de metade dos associados com direito de voto, ou 30 minutos depois, com qualquer número de presenças.

2. A Assembleia Geral extraordinária que seja convocada a requerimento dos associados só pode reunir se estiverem presentes três quartos dos requerentes.

3. Sem prejuízo do disposto na lei, são anuláveis todas as deliberações tomadas sobre matérias que não constem da ordem de trabalhos fixada na convocatória, salvo se estiverem presentes ou devidamente representados todos os associados no pleno gozo dos seus direitos e todos concordarem com o aditamento.

4. As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples de votos, não se contando as abstenções.
5. É exigida maioria qualificada de, pelo menos, dois terços dos votos expressos na aprovação das matérias constantes das alíneas e), f) e g) do artigo 29.º dos estatutos.
6. No caso da alínea e) do artigo 29.º dos estatutos, a dissolução não tem lugar se, pelo menos, o número mínimo de membros estabelecido na lei se declarar disposto a assegurar a permanência da associação, qualquer que seja o número de votos contra.

ARTIGO 32.º Competência do presidente

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar a Assembleia Geral para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Dirigir as reuniões, disciplinando e orientando a discussão e votação;
- c) Assinar o expediente que diga respeito à Assembleia Geral;
- d) Dar posse aos corpos gerentes;
- e) Assistir, sempre que o julgue conveniente, às reuniões da Direção;
- f) Cooperar com a Direção na realização dos fins da Casa do Povo e na orientação da sua atividade.

ARTIGO 33.º Competência dos secretários

1. Compete aos secretários da mesa da Assembleia Geral secretariar as reuniões, assegurar o seu expediente e escriturar o livro de actas.
2. Nas faltas ou impedimentos do presidente da mesa e dos secretários as funções previstas na alínea b) do artigo 32.º são exercidas pelo sócio ou associados presentes que forem eleitos pela assembleia, os quais cessam as suas funções no termo da reunião.

SECÇÃO III Direção

ARTIGO 34.º Composição

A Direção é eleita por escrutínio secreto, sendo composta por um presidente, um secretário e um tesoureiro.

ARTIGO 35.º Competência geral

Compete à Direção:

- a) Representar a Casa do Povo em juízo e fora dele;
- b) Administrar os valores da Casa do Povo com maior zelo e economia, arrecadando as receitas e satisfazendo as despesas;
- c) Organizar os serviços e velar pela correta escrituração dos livros e documentos que forem necessários.
- d) Verificar mensalmente os fundos da Casa do Povo, verificando os documentos de caixa, e elaborar o respetivo balancete;
- e) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte;
- f) Elaborar, no ano em que findar o seu exercício, as relações dos associados eleitores e elegíveis e preparar os demais elementos necessários à eleição dos corpos gerentes da Casa do Povo;
- g) Divulgar junto dos associados as disposições legais que possam ser do seu interesse, bem como esclarecê-los sobre os seus direitos e deveres;
- h) Deliberar sobre as pretensões formuladas pelos associados e receber as queixas apresentadas pelos utentes dos serviços prestados pela Casa do Povo;
- i) Definir o modo de utilização da sede e suas dependências pelos associados e seus familiares;
- j) Proceder contenciosamente contra os associados e aplicar-lhes as penalidades nos termos das disposições estatutárias;
- l) Estudar as condições em que se desenvolvem algumas atividades características da área da Casa do Povo;
- m) Colaborar com as associações locais em iniciativas tendentes, melhorar a situação social da população;
- n) Nomear comissões, grupos de trabalho ou secções específicas que entenda convenientes para uma melhor prossecução dos fins estatutários da Casa do Povo;
- o) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral, bem como as disposições dos presentes estatutos e da lei;
- p) Praticar os demais atos conducentes à realização dos fins da Casa do Povo e tomar as resoluções necessárias em matérias que não sejam da competência da Assembleia Geral.

ARTIGO 36.º Competência específica

Compete à Direção no que se refere ao Pessoal da Casa do Povo:

- a) Intervir na admissão e promoção dos trabalhadores nos termos estabelecidos em regulamento;
- b) Verificar o comportamento profissional dos trabalhadores;
- c) Receber queixas e reclamações de qualquer associado ou utente relativamente ao comportamento dos trabalhadores;
- d) Instaurar inquérito ou procedimento disciplinar contra os trabalhadores da Casa do Povo, relativamente aos quais existam indícios de infração que o justifiquem, nos termos da lei de trabalho;

ARTIGO 37.º
Limitação de competências

1. A Direção não pode fazer por conta da Casa do povo operações alheias à respetiva administração ou aplicar quaisquer quantias para fins que não caibam dentro do âmbito de atividades da Casa do Povo.
2. Para obrigar a Casa do Povo é necessário a assinatura da maioria dos membros da Direção.
3. A movimentação de cheques e ordens de pagamento carece de assinatura de dois membros da Direção, sendo um deles o tesoureiro.

ARTIGO 38.º
Reuniões

1. A Direção deve reunir sempre que necessário e, obrigatoriamente pelo menos, uma vez em cada mês.
2. Na primeira reunião de cada mês, a Direção procede à verificação das contas, começando pela conferência da «caixa», devendo o quantitativo do saldo constar expressamente da ata.

ARTIGO 39.º
Competência do presidente

Compete especialmente ao Presidente da Direção:

- a) Convocar as reuniões da Direção, dando conhecimento das respetivas datas aos presidentes da mesa da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;
- b) Dirigir os trabalhos e orientar a discussão dos assuntos submetidos às reuniões;
- c) Assegurar a execução das deliberações tomadas;
- d) Assinar a correspondência;
- e) Superintender em todos os assuntos administrativos e orientar os serviços;
- f) Outorgar, depois de devidamente autorizado pela Direção, todos os atos que interessem à Casa do Povo.

ARTIGO 40.º
Competência do secretário

Compete especialmente ao secretário:

- a) Lavrar as atas das reuniões da Direção;
- b) Velar pela correta execução de todo o serviço de secretaria e do arquivo;
- c) Verificar anualmente a atualização do Inventário dos bens da Casa do Povo.

ARTIGO 41.º
Competência do tesoureiro

Incumbe especialmente ao tesoureiro:

- a) Dar cumprimento às resoluções da Direção que digam respeito a receitas e despesas;
- b) Providenciar pelo recebimento e guarda dos valores pertencentes à instituição, depositando os saldos que excedam o montante superiormente fixado;
- c) Vigiar a escrituração do livro «caixa» de modo que, se encontre sempre em dia;
- d) Assinar, com o outro membro da Direção, cheques e ordens de pagamento;
- e) Fiscalizar a escrituração e o arquivo de todos os documentos de receita e despesa;
- f) Manter a Direção a par do estado financeiro da Casa do Povo.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 42.º
Composição

O Conselho Fiscal é eleito por escrutínio secreto, sendo composto por um presidente e dois vogais.

ARTIGO 43.º
Competência

O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Casa do Povo, competindo-lhe, designadamente.

- a) Examinar, sempre que o julgar conveniente, a escrita e demais documentação da Casa do Povo;

- b) Verificar quando considere necessário, o saldo de «caixa» e a existência de títulos e valores de qualquer espécie, o que fará constar das respetivas atas;
- c) Emitir parecer sobre o relatório e contas de exercício, bem como pronunciar-se sobre o orçamento o plano de atividades para o ano seguinte;
- d) Apreciar qualquer outro assunto sobre o qual lhe seja pedido parecer.

ARTIGO 44.º Reuniões

1. Conselho Fiscal reúne trimestralmente, em sessão ordinária, e quando necessário, em sessão extraordinária, nomeadamente para os efeitos da alínea c) do artigo anterior.
2. O Conselho Fiscal reúne, extraordinariamente, por iniciativa do presidente ou a pedido dos restantes membros.

ARTIGO 45.º Competência do Presidente

1. Compete ao presidente do Conselho Fiscal:
 - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal;
 - b) Orientar os trabalhos das reuniões;
2. Os membros do órgão de fiscalização podem assistir às reuniões do órgão de administração quando para tal forem convocados pelo presidente deste órgão, sem direito a voto.

ARTIGO 46.º Competência dos vogais

1. Compete ao primeiro vogal redigir os pareceres do conselho Fiscal.
2. Compete ao segundo vogal colaborar com os restantes membros no desempenho das respetivas funções.

CAPÍTULO IV Comissões Administrativas

ARTIGO 47.º Atribuições

1. Se a Casa do Povo se encontrar a ser gerida por uma Comissão Administrativa a esta incumbem as atribuições e competências da mesa da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal.
2. À Comissão Administrativa compete promover eleições dentro do prazo fixado na deliberação que a designou.

CAPÍTULO V Eleições

ARTIGO 48.º (Realização das eleições)

1. Devem realizar-se eleições na Casa do Povo, para a totalidade dos órgãos
 - a) No mês em que findar o quadriénio após as últimas eleições gerais;
 - b) Até ao termo dos mandatos fixados na deliberação de nomeação da Comissão Administrativa.
2. Devem realizar-se eleições parciais quando um órgão ficar reduzido a menos de metade dos seus membros, depois de os suplentes terem preenchido as vagas nele ocorridas.

ARTIGO 49.º Capacidade Eleitoral

São eleitores dos órgãos da Casa do Povo os associados em pleno gozo dos seus direitos com, pelo menos, um ano de vida associativa.

ARTIGO 50.º Capacidade eleitoral passiva

1. São elegíveis os associados, com pelo menos um ano de vida associativa que, saibam ler e escrever, se encontram no pleno gozo dos seus direitos e não estejam abrangidos por alguma das incapacidades que privam da qualidade de cidadão eleitor, salvo o disposto nos números seguintes.
2. Não podem candidatar-se para exercer funções, em simultâneo e no mesmo órgão, os parentes ou afins em qualquer grau da linha reta e os irmãos.
3. A Direção e o Conselho Fiscal não podem ser constituídos maioritariamente por trabalhadores da Casa do Povo.
4. Os trabalhadores da Casa do Povo não podem exercer o cargo de presidente do Conselho Fiscal.
5. Nenhum titular da Direção, pode ser simultaneamente, titular do órgão de fiscalização e ou da mesa da Assembleia Geral.

6. Nenhum titular da Direção ou do Conselho Fiscal, pode ser simultaneamente membro da mesa da assembleia geral.
7. Os candidatos ou membros dos órgãos sociais em exercício na Casa do Povo não podem candidatar-se a eleições noutra Casa do Povo.
8. São inelegíveis os associados honorários e os beneméritos.

ARTIGO 51.º Remissão

As eleições para os órgãos sociais da Casa do Povo regem-se pelas normas constantes do Regulamento eleitoral, aprovado por deliberação da assembleia geral, sem prejuízo das disposições gerais constantes dos presentes estatutos.

CAPÍTULO VI Regime Financeiro

SECÇÃO I Património, Receitas e Despesas

Artigo 52.º Património

O património da Casa do Povo é constituído pelos bens expressamente afetos pelos associados fundadores, pelos bens ou equipamentos doados por entidades públicas ou privadas e pelos demais bens e valores que sejam adquiridos pela Casa do Povo.

Artigo 53.º Receitas

São receitas da Casa do Povo:

- a) As quotizações e as eventuais contribuições complementares pagas pelos associados;
- b) Os rendimentos dos bens e capitais próprios;
- c) Os rendimentos dos serviços prestados;
- d) Os rendimentos de produtos vendidos;
- e) As doações, legados e heranças e respetivos rendimentos;
- f) Os subsídios do Estado, da Região ou de organismos oficiais;
- g) Os donativos e produtos de festas ou subscrições;
- h) Quaisquer outras receitas não especificadas nas alíneas anteriores.

Artigo 54.º Quotas, serviços ou donativos

1. Os associados pagam uma quota anual de valor fixado pela Direção e ratificado em Assembleia Geral.
2. Havendo lugar à prestação de donativos ou serviços, compete à Direção propor à Assembleia Geral a aprovação dos mesmos.

ARTIGO 55.º Despesas

As despesas da Casa do Povo são as que provêm do desempenho das suas atribuições, em conformidade com a lei e os estatutos.

SECÇÃO II Orçamento e Contas

ARTIGO 56.º Orçamentos

1. Até 10 de novembro de cada ano, é elaborado pela Direção e submetido, nos dez dias seguintes, à apreciação do conselho fiscal, o orçamento para o ano seguinte, discriminando-se as receitas ordinárias e as extraordinárias e bem assim as despesas, com e descrição em rubricas próprias, das verbas relativas à administração e a cada uma das modalidades de atuação da Casa do Povo, sendo aquele apresentado à aprovação da Assembleia Geral na reunião ordinária a realizar em novembro, convocada com, pelo menos, quinze dias de antecedência, pelo presidente da mesa ou seu substituto.

2. No decurso do ano podem ser elaborados até dois orçamentos suplementares destinados a ocorrer a despesas imprevistas ou insuficientemente dotados no orçamento ordinário, os quais são sujeitos a parecer do Conselho Fiscal e submetidos à aprovação da Assembleia Geral.

ARTIGO 57.º Contas de Gerência

1. As contas de gerência são encerradas com referência a 31 de dezembro do cada ano e sujeitas a parecer do Conselho Fiscal nos dez dias seguintes ao seu encerramento.

2. Durante os oito dias anteriores à reunião ordinária da Assembleia para a sua apreciação, a realizar em março, as contas e o respetivo parecer são afixados na sede, facultando-se a sua consulta aos associados em pleno gozo dos seus direitos.

CAPÍTULO VII

Sanções

SECÇÃO I

Responsabilidade dos corpos gerentes

ARTIGO 58.º

Observância dos estatutos

Compete à Assembleia a verificação da observância do disposto nestes estatutos relativamente aos atos de todos os órgãos sociais, ressalvada a competência do Conselho Fiscal e dos órgãos judiciais competentes.

ARTIGO 59.º

Responsabilidade

1. Os membros dos órgãos sociais são responsáveis, solidariamente em matéria civil e individualmente em matéria criminal, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício das suas funções, nos termos previstos nos artigos 164.º e 165.º do Código Civil.

2. Os membros dos órgãos sociais são ainda responsáveis, perante a Casa do Povo, pelos prejuízos resultantes do não cumprimento dos seus deveres legais e estatutários.

3. Consideram-se isentos de responsabilidade os que não tiverem tido intervenção na resolução ou a desaprovarem em declaração expressa na respetiva ata.

ARTIGO 60.º

Infrações

Qualquer sócio pode requerer ao Tribunal competente:

a) A suspensão dos dirigentes responsáveis até à decisão final do processo, nos casos previstos no n.º 1 do artigo seguinte;

b) A destituição dos dirigentes que deixem de reunir as condições de elegibilidade estabelecidas.

ARTIGO 61.º

Penalidades

1. São punidos com destituição do cargo os membros da direção que diretamente contribuam para desviar o organismo do fim para que foi instituído ou o impossibilitem de cumprir os deveres impostos por lei.

2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação de outras penalidades fixadas na lei.

SECÇÃO II

Regime disciplinar dos associados

ARTIGO 62.º

Sanções Disciplinares

1. Pelas infrações aos deveres estatutários cometidos pelos associados são aplicáveis, sem prejuízo das sanções penais previstas na lei, as penalidades de repreensão, de suspensão e de exclusão de acordo com o estipulado nos números seguintes.

2. São factos pelos quais o sócio pode ser repreendido:

a) Ser incorreto no seu procedimento associativo por forma a lesar o bom nome da Casa do Povo;

b) Não cumprir as resoluções tomadas pela Assembleia Geral ou pela Direção, de harmonia com os estatutos e a lei;

3- É suspenso por um período mínimo de trinta dias e máximo de dois anos o sócio que:

a) Ofender qualquer membro da Assembleia Geral, da Direção do Conselho Fiscal, ou empregado, no exercício das suas funções;

b) Tentar desacreditar a Casa do Povo;

c) Formular, de má-fé, contra outros associados, acusações infundamentadas em assuntos relacionados com a atividade do organismo;

d) Delapidar os bens da Instituição.

e) Atentar de forma grave contra a boa ordem e harmonia que deve existir na Casa do Povo

4- A suspensão implica a incapacidade temporária de o transgressor usufruir dos direitos e regalias resultantes da qualidade de associados;

5-É excluído o associado, que:

a) Agredir corporalmente qualquer membro da mesa da Assembleia Geral, da Direção ou do Conselho Fiscal, ou trabalhador da Casa do Povo no exercício das suas funções;

b) Perturbar gravemente a ordem em sessões da Assembleia Geral;

6- O sócio excluído só pode requerer a sua readmissão decorrida três anos.

ARTIGO 63.º
Procedimento

1. As penalidades previstas no artigo anterior são aplicadas pela Direção, tomando em conta as circunstâncias concretas da infração e o comportamento anterior do sócio e da sua aplicação cabe recurso para Assembleia Geral, a interpor no prazo de dez dias.
2. O sócio arguido de qualquer falta não é punido sem que previamente seja convocado para se defender.
3. Da deliberação da Assembleia Geral há recurso para o tribunal competente.

CAPÍTULO VIII
Disposições finaisARTIGO 64.º
Delegações

1. Nos casos em que se justifique e para melhor realização dos seus fins, pode a Casa do Povo criar ou extinguir delegações na sua área de atuação.
2. Cada delegação será dirigida por três associados, designados pela Direção.

ARTIGO 65.º
Aquisição e alienação de bens

A Casa do Povo pode, mediante autorização expressa da assembleia geral:

- a) Adquirir, a título gratuito ou oneroso, imóveis destinados às suas instalações ou à prossecução dos seus fins;
- b) Aceitar legados ou heranças a benefício do inventário;
- c) Alienar, a qualquer título, e onerar ou ceder o uso de bens imóveis.

ARTIGO 66.º
Simbologia

A Casa do Povo tem direito ao uso de emblema, bandeira ou selo próprio.

ARTIGO 67.º
Âmbito de atuação

Os bens e os meios de ação de que a Casa do Povo disponha para prossecução dos serviços não podem ser utilizados para qualquer atividade contrária aos seus fins e interesses.

ARTIGO 68.º
Dissolução

1. A dissolução da Casa do Povo pode resultar da verificação de uma das seguintes causas:
 - a) Por deliberação da Assembleia Geral nos termos da alínea f) do artigo 29.º e n.º 3 do artigo 30.º destes estatutos;
 - b) Por decisão judicial que declare a sua insolvência;
- 2- A Casa do Povo extingue-se ainda por decisão judicial:
 - a) Quando o seu fim se tenha esgotado ou se haja tornado impossível;
 - b) Quando o seu fim real não coincida com o fim expresso no acto de constituição ou nos estatutos;
 - c) Quando o seu fim seja sistematicamente prosseguido por meios ilícitos ou imorais;
 - d) Quando a sua existência se torne contrária à ordem pública.

ARTIGO 69.º
Destino dos bens caso de extinção

No caso de dissolução da Casa do Povo em consequência das deliberações ou decisões, previstas no artigo anterior, o seu património reverterá para outra

Instituição Particular de Solidariedade Social ou entidade de direito público que prossiga idênticas finalidades.

ARTIGO 70.º
Casos Omissos

Os casos omissos nos presentes Estatutos serão resolvidos pela assembleia geral, de acordo com a legislação em vigor.

Machico, vinte e dois de março de dois mil e vinte e três.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 6,70 (IVA incluído)