

Aviso

Torna-se público que, pelo despacho n.º 109 do vereador dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponta do Sol (ao abrigo de competências delegadas pelo Despacho n.º 10/2005, de 3 de Novembro de 2005, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 227, de 25 de Novembro de 2005), exarado no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 68.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, é reclassificada nos termos das alíneas d) e e) do artigo 2.º e artigos 3.º, 4.º e 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, a funcionária a seguir indicada:

1 — Ana Rita Pita Semente Lopes, com a categoria de telefonista da carreira de telefonista, escalão 1, índice 133, é nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, para a categoria de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo, escalão I, índice 199, do respectivo quadro de pessoal, da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

2 — Findo o período previsto no parágrafo anterior, e desde que para tanto revele aptidão, é reclassificada para a categoria de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

3 — A funcionária reclassificada deverá tomar posse do lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

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

30 de Agosto de 2006. — O Vereador dos Recursos Humanos, José Inácio dos Santos Silva. 1000305402

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**Aviso**

António Vassalo Abreu, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, torna público o Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 29 de Maio de 2006 e homologado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 14 de Junho de 2006, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme edital publicado a 30 de Março de 2006 no *Diário da República*.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município**Nota justificativa**

No âmbito do apoio a actividades de interesse municipal, compete às câmaras municipais prestar apoio a várias actividades sociais, culturais e desportivas, pelos meios considerados mais adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Sendo as instituições existentes no concelho agentes promotores daquelas actividades, torna-se necessário regulamentar a cedência e utilização do autocarro do município, de forma a permitir uma gestão mais racional e equitativa.

Assim, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e na alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º**Objecto e âmbito**

O presente Regulamento tem como objectivo estabelecer as regras para cedência e utilização do autocarro do município de Ponte da Barca, no apoio às instituições existentes no concelho.

Artigo 2.º**Prioridade na cedência**

1 — O autocarro, sem prejuízo da actividade dos órgãos do município, será cedido prioritariamente às seguintes entidades:

- a) Autarquias do concelho;
- b) Estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito dos projectos educativos;
- c) Associações desportivas, culturais e recreativas;
- d) Instituições de solidariedade social;
- e) Outras entidades, sem fins lucrativos, sedeadas na área do município.

2 — Terão prioridade sobre os restantes pedidos, os de apoio às actividades integradas no âmbito da autarquia.

Artigo 3.º**Anulação da cedência**

1 — A cedência do autocarro poderá ser anulada em casos excepcionais de necessidade urgente da sua utilização pelos serviços da autarquia.

Artigo 4.º**Requisitos da cedência**

2 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, assim como no cumprimento dos seus planos de actividades.

3 — Para cada tipo de entidade e além dos critérios indicados no número anterior a cedência das viaturas terá que ter em conta as seguintes preferências:

- a) Interesse para o município;
- b) Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridade, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

4 — Não são considerados os pedidos que excedam a lotação dos autocarros.

5 — Ao autocarro a ceder não pode ser dada utilização diversa da solicitada.

Artigo 5.º**Procedimentos**

1 — Os pedidos de cedência do autocarro deverão dar entrada nos serviços competentes da Câmara, pelo menos, 10 dias úteis antes da data em que se pretende utilizá-lo, salvo motivo de urgência devidamente fundamentado.

2 — Cada requerimento deverá reportar-se a um único pedido de cedência, não sendo considerados os pedidos para além do mês seguinte ao da entrada do requerimento.

3 — Poderão autorizar-se utilizações regulares desde que devidamente justificadas.

4 — Nas requisições de cedência deve constar o seguinte:

- a) Identificação da entidade que se responsabiliza pela sua utilização, bem como a assinatura do responsável e contacto;
- b) Objectivo da deslocação;
- c) Local de partida, data e hora;
- d) Local da deslocação;
- e) Hora provável de chegada.

Artigo 6.º**Condições de cedência**

1 — A entidade requisitante pagará, à Câmara Municipal de Ponte da Barca, pela utilização do autocarro uma taxa de 0,40 euros/km.

2 — O cômputo dos quilómetros far-se-á tendo em conta o local de partida e o local indicado para chegada.

3 — A entidade requisitante é responsável pelo pagamento ao motorista, no fim do serviço, sempre que este se efectue no sábado, domingo ou feriados.

4 — A entidade requisitante será exigido o pagamento das horas extraordinárias efectuadas pelo motorista de segunda-feira a sexta-feira.

5 — Caberá ao motorista fornecer os dados ao encarregado do parque de viaturas e este informará o Departamento Financeiro das importâncias devidas pelas entidades requisitantes.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Estão isentos de pagamento da respectiva taxa pela utilização do autocarro:

- a) Utilizações promovidas pelo município;
- b) As utilizações requeridas pelo agrupamento de escolas do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico até ao limite global de 15 utilizações por período lectivo;
- c) Casos devidamente fundamentados que o presidente da Câmara considere excepcionais;
- d) As deslocações previstas na celebração de protocolos entre a Câmara Municipal e a entidade requisitante.

Disposições finais e transitórias

Artigo 8.º

Da responsabilidade

1 — O autocarro deverá ser sempre conduzido por um motorista da Câmara Municipal.

2 — O motorista é o responsável pelo bom estado de conservação do autocarro, assegurando todas as operações de manutenção e limpeza necessária ao seu funcionamento, deve ainda apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização do serviço, um relatório onde deve mencionar qualquer anomalia ocorrida.

3 — Os responsáveis pelos pedidos de utilização do autocarro responderão pelos prejuízos que se verifiquem durante o período de cedência e que não sejam imputáveis ao pessoal da Câmara.

4 — Sendo o autocarro património colectivo da população deste concelho, caberá a todos e a cada um respeitar cívica e disciplinarmente as normas da sua utilização e cedência.

Artigo 9.º

Do pagamento

1 — O pagamento deverá ser efectuado três dias após a utilização do autocarro.

2 — O autocarro não poderá ser cedido sem que hajam sido liquidadas as quantias devidas pela utilização anterior.

Artigo 10.º

Aplicação do Regulamento

1 — As dúvidas e casos omissos, suscitados pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara Municipal.

2 — O presidente da Câmara poderá delegar as competências expressas neste Regulamento.

10 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.
3000214057

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR**Aviso**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 24 de Agosto de 2006, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a qual me foi delegada por despacho do presidente da Câmara datado de 10 de Agosto de 2006, a constituição do júri do concurso externo de ingresso para admissão a estágio tendo em vista o provimento de um lugar do grupo de pessoal técnico superior, carreira de técnico superior, categoria de 2.ª classe — área de arquivo, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2006, a pp. 11 668 a 11 670, passe a ter a seguinte composição:

Presidente — Dr. Paulo António Parda Dias Jorge, director do Departamento de Administração Geral.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria de Lurdes Martins Violante, chefe de Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa.

Dr.ª Paula Alexandra Aguiar Pinto, técnica superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Dr. Augusto Manuel Tomaz Lopes, chefe de Divisão de Juventude, Educação e Cultura.

Dr.ª Aldina Martins Bonifácio Santos, técnico superior geógrafo de 2.ª classe.

Nas faltas e impedimentos legais, o presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo do júri.

30 de Agosto de 2006. — O Vereador, *Manuel António dos Reis Brites*.
1000305422

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Joana Patrícia da Silva Galhano, para a categoria de técnica superior estagiária em história, a ser remunerada pelo índice 321 e pelo período de um ano.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto.)

1 de Agosto de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.
1000305416

CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA**Aviso**

Nos termos e ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 73.º e dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 74.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção constante da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeado em comissão de serviço, por despacho do presidente da Câmara de 27 de Agosto de 2006, Ricardo Jorge Oliveira Alvo, como secretário do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara, com efeitos a partir de 1 de Setembro do corrente ano.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.
1000305453

Aviso

Nos termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção constante da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi exonerada, por despacho do presidente de 27 de Agosto de 2006, Hulcinia Maria da Silva Cardoso, como secretária do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.
1000305454

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS**Aviso**

Torna-se público que, por despacho do signatário de 24 de Agosto de 2006, foram nomeados para provimento de três lugares de pintor, os candidatos classificados em 1.º, 2.º e 3.º lugares no concurso efectuado, Paulo Alexandre Silva Ramos, Telmo Joaquim Paulo Ferreira e Vítor Emanuel Santos Silvestre.

4 de Setembro de 2006. — O Vereador, com competência delegada, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.
3000215267