



BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 192\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1500\$8 a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, sob o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 780\$8.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho.

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	2 990\$00	2 210\$00
II Série	1 950\$00	1 170\$00
I e II Séries	4 030\$00	2 600\$00
AVULSO por cada página ..	8\$00	

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

Para países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série	3 900\$00	3 120\$00
II Série	2 600\$00	2 210\$00
I e II Séries	4 940\$00	3 250\$00

Para outros países:

I Série	4 420\$00	3 640\$00
II Série	3 250\$00	2 600\$00
I e II Séries	5 070\$00	4 125\$00

SUMÁRIO

Assembleia Nacional:

Secretário-Geral.

Chefia do Governo:

Direcção-Geral da Administração Pública.

Ministério dos Negócios Estrangeiros:

Direcção de Administração.

Ministério da Administração Interna:

Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública.

Ministério das Finanças:

Direcção dos Serviços de Administração.

Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente:

Direcção de Administração.

Ministério da Educação e Ciência:

Direcção de Administração.

Município de São Vicente:

Câmara Municipal.

Município de Santa Catarina:

Câmara Municipal.

Avisos e anúncios oficiais.

Anúncios judiciais e outros.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despachos de S. Ex.ª o Presidente da Assembleia Nacional:

De 10 de Novembro de 2000:

Luís Filipe Silva, técnico superior, referência 14, escalão C, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, exercendo em comissão de serviço as funções de assessor do Presidente da Assembleia Nacional, promovido nos termos dos artigos 27.º e 10.º alínea b) do Decreto-Legislativo n.º 13/97, de 1 de Julho, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/93, de 8 de Março, para técnico superior principal, referência 15, escalão C.

De 21:

Eliseth Gomes Lopes, candidata classificada em concurso, nomeada provisoriamente nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 102/IV/93 de 31 de Dezembro, conjugado com a alínea a) n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 86/92 de 16 de Julho e o n.º 1 do artigo 51.º da Lei Orgânica da Assembleia Nacional, aprovada pela Lei n.º 42/V/97, de 30 de Dezembro, para exercer o cargo de assistente administrativo, referência 6, escalão A, do quadro de pessoal da Assembleia Nacional. — (Visado pelo Tribunal de Contas, em 28 de Novembro de 2000).

As despesas têm cabimento na dotação inscrita no código 01.01.02 do orçamento privativo da Assembleia Nacional.

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, 30 de Novembro de 2000. — O Secretário-Geral, *Mateus Júlio Lopes*

CHEFIA DO GOVERNO

Direcção-Geral da Administração Pública

Despachos da Directora-Geral da Administração Pública, por sub-delegação de S. Ex.^a a Secretária de Estado da Administração Pública:

De 9 de Agosto de 2000:

José Miguel Rodrigues, operário não qualificado, referência 1, escalão F, do Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente, desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º nº 1 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão provisória anual de 223 872\$ (duzentos e vinte e três mil, oitocentos e setenta e dois escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho da Directora da Contabilidade Pública de 8 de Dezembro de 1999, foram autorizados os descontos para compensação de aposentação relativamente a 34 anos.

O montante em dívida no valor de 274 176\$, poderá ser amortizado em 270 prestações mensais e consecutivas sendo a 1ª de 1 141\$ e as restantes de 1 015\$.

Atanásio Porfírio Nascimento, operário não qualificado, referência 1, escalão F, do Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente, desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º nº 1 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão provisória anual de 208 956\$ (duzentos e oito mil, novecentos e cinquenta e seis escudos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho da Directora da Contabilidade Pública de 14 de Dezembro de 1999, foram autorizados os descontos para compensação de aposentação relativamente a 34 anos.

O montante em dívida no valor de 274 176\$, poderá ser amortizado em 270 prestações mensais e consecutivas sendo a 1ª de 1 141\$ e as restantes de 1 015\$.

De 11:

António Nascimento Rodrigues, encarregado de obra, referência 1, escalão E, do Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente, desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º nº 1 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de Dezembro, com direito a pensão provisória anual de 209 169\$60 (duzentos e nove mil, cento e sessenta e nove escudos e sessenta centavos), sujeita a rectificação, calculada de conformidade com o artigo 37º do mesmo diploma, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 14 de Dezembro de 1999 da Directora da Contabilidade Pública, foram autorizados os descontos para compensação de aposentação relativamente a 34 anos.

O montante em dívida no valor de 274 176\$, poderá ser amortizado em 270 prestações mensais e consecutivas sendo a 1ª de 1 141\$ e as restantes de 1 015\$.

As despesas tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 1º, divisão 4ª, código. 01.03.04 do orçamento vigente. — (Visados pelo Tribunal de Contas, em 23 de Novembro de 2000).

De 17:

José Ricardo Lima Moreira, técnico superior adjunto, referência 14, escalão B, do quadro definitivo da Direcção-Geral do Ensino, colocado em comissão eventual de serviço, nos termos do artigo 4º nº 1 do Decreto-Lei nº 1/87, de 10 de Janeiro, para frequentar curso

de Pós-Graduação – Mestrado em Organização Educativas e Administração Educacional, na Universidade de Minho – Portugal, com efeitos a partir da data do embarque.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no capítulo 7º, código 01.03.02 do orçamento vigente.

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 27 de Novembro de 2000. – A Directora-Geral, *Yanira Duque Monteiro*.

—oço—

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS COMUNIDADES

Direcção de Administração

Despacho de S. Ex.^a o Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades:

De 4 de Setembro de 2000:

Emanuel Henrique Duarte, secretário de embaixada de 3º escalão do quadro privativo do pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, nomeado para, nos termos do nº 2 do artigo 6º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, exercer, em comissão ordinária de serviço, as funções de Director da Cooperação Não Governamental e Técnica da Direcção-Geral da Cooperação Internacional.

A despesa tem cabimento na verba inscrita no capítulo 1º, divisão 5ª, código 01.01.02 do orçamento vigente. — (Visado pelo Tribunal de Contas em 16 de Novembro de 2000).

Direcção de Administração, na Praia, aos 30 de Novembro de 2000. – O Director de Administração, *António do Rosário Ramos*.

—oço—

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública

Despacho do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública:

De 24 de Novembro de 2000:

Nos termos do nº 3, do artigo 17º do Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro, conjugado com alínea *d*) do nº 1 do artigo 10º da Portaria nº 62-H/98, de 16 de Novembro;

António Jorge Andrade Mendes, subcomissário, da Polícia de Ordem Pública, é dada por finda a comissão de serviço, no cargo de Comandante da Esquadra dos Mosteiros, ficando colocado no Comando Regional da Praia, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2000.

Adriano Correia Gonçalves, subcomissário da Polícia de Ordem Pública, é dada por finda a comissão de serviço, no cargo de Comandante da Esquadra do Tarrafal, ficando colocado provisoriamente na Direcção de Operações do Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública, com efeitos a partir de 25 de Outubro de 2000.

Olivio Vieira, chefe de Esquadra, em serviço no Comando Regional de São Vicente, é nomeado, para chefiar a Esquadra dos Mosteiros, do Comando Regional do Fogo, com efeito a partir de 1 de Dezembro de 2000.

Direcção de Administração do Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública, na Praia, 29 de Dezembro de 2000. – A Directora, *Eugénia Oliveira*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direcção de Serviço de Administração

Despacho de S. Ex^a o Ministro das Finanças:

De 24 de Novembro de 2000:

Maria de Fátima Ramos Moreira, secretária de Finanças, referência 8, escalão B, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património do Estado, concedido 1 (um) ano de licença sem vencimento de longa duração nos termos do nº 1 do artigo 47º conjugado com o artigo 48º do Decreto-Legislativo nº 3/93 de 5 de abril, com efeito a partir de 1 de Novembro.

Despacho-conjunto de S. Ex^a o Primeiro Ministro e S. Ex^a de S. Ex^a o Ministro das Finanças:

De 29 de Novembro de 2000:

Almerindo Aniceto Fonseca, técnico superior do quadro de pessoal do Banco de Cabo Verde, requisitado para, em comissão de serviço e num prazo de 3 anos, exercer as funções de vogal do Conselho de Administração da Agência de Regulação Multisectorial, nos termos dos artigos nºs 11º a 13º do Decreto-Lei nº 87/92, de 16 de Julho e com efeitos a partir de 13 de Novembro do ano em curso.

Direcção de Serviço de Administração, na Praia, 30 de Novembro de 2000. — O Director, *Carlos Manuel Barreto dos Santos*.

—o—

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, ALIMENTAÇÃO E AMBIENTE

Direcção de Administração

COMUNICAÇÃO

Para os devidos efeitos se comunica que o oficial administrativo referência 8, escalão B, João Filipe Cardoso Gomes, que se encontrava de licença sem vencimento por 60 (sessenta) dias, conforme o despacho publicado no *Boletim Oficial* nº 35/2000, II Série, de 28 de Agosto, regressou ao serviço tendo reassumido as suas funções no dia 16 de Novembro em curso.

Direcção da Administração do Ministério da Agricultura, Alimentação e Ambiente, 27 de Novembro de 2000. — O Director da Administração, *Luciano António Lopes Canuto*.

—o—

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção de Administração

Despacho de S. Ex^a a ex-Ministra da Educação e Desporto:

De 8 de Maio de 1995:

Ricardina Mendes Carvalho e Silva, professora primária, referência 3, escalão A, em exercício na delegação do Concelho de Santa Cruz, nomeada definitivamente no referido cargo, nos termos do disposto no artigo 11º, nº 2 do Decreto-Legislativo nº 11/93, de 13 de Setembro.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita na divisão 13ª, Cl. Ec. 01.01.02 do orçamento do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto.

Despacho de S. Ex^a o ex-Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desporto:

De 12 de Junho de 2000:

Eunice Robalo Duarte Mascarenhas Monteiro, licenciada em Gestão de Recursos Humanos, nomeada, provisoriamente, na categoria de técnica superior, referência 13, escalão A, do quadro do pessoal da Direcção-Geral do Ensino Superior e Ciências, nos termos do nº 1 do artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com a alínea c), nº 2 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, continuando a exercer o cargo da Directora da Direcção de Formação e Qualificação de Quadros.

A despesa tem cabimento na verba inscrita na divisão 8ª, Cl. Ec. 01.01.02 do orçamento do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto. — (Visado pelo Tribunal de Contas em 14 de Novembro de 2000).

Despacho de S. Ex^a a Ministra da Educação e Ciência:

De 17 de Novembro de 2000:

É dado por finda, a seu pedido, a comissão ordinária de serviço no cargo de Delegado do Ministério da Educação e Ciência no Concelho da Ribeira Grande, José Pedro Nascimento Martins, com efeitos a partir do início de funções do novo titular do cargo.

Despacho da Directora-Geral do Ensino Básico e Secundário:

De 12 de Junho de 2000:

João Semedo da Silva, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão A, do quadro definitivo, da Delegação do Ministério da Educação e Ciência, no Concelho de Santa Cruz, nomeado, em comissão de serviço para exercer funções de coordenador pedagógico no referido Concelho, durante o ano lectivo 1999/2000, nos termos dos artigos 5º e 6º do Decreto-Lei nº 78/94, de 27 de Dezembro, com efeitos a partir da data do despacho.

A despesa tem cabimento na verba inscrita na divisão 11ª, Cl. Ec. 01.01.02 do orçamento do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto. — (Visado pelo Tribunal de Contas, em 10 de Novembro de 2000).

RECTIFICAÇÕES

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 42, II Série, de 16 de Outubro de 2000, o despacho de S. Ex^a o Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, de 20 de Maio de 1999, referente a progressão na carreira do professor do ensino secundário, referência 8, escalão A, para escalão B, do quadro definitivo da Escola Secundária "Constantino Semedo", Carlos Artur Rodrigues Silva, novamente se publica, na parte que interessa:

Onde se lê:

referência 8, escalão A, para escalão C

Deve ler-se:

referência 8, escalão A, para escalão B

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 43, II Série, de 23 de Outubro de 2000, o despacho de S. Ex^a o Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, de 31 de Julho de 2000, referente a atribuição de 20% de subsídio sobre vencimento, à professora de posto profissionalizada, do quadro definitivo da Delegação da Praia, Maria de Jesus Mendes Semedo, novamente se publica:

Onde se lê:

... subsídio de 10% sobre vencimento

Deve ler-se:

... subsídio de 20% sobre vencimento

Direcção de Administração do Ministério da Educação e Ciência, na Praia, 30 de Novembro de 2000. — A Directora, *Louissette Canuto*.

MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

Câmara Municipal

Despacho de S. Ex^a o Presidente da Câmara Municipal de São Vicente:

De 19 de Setembro de 2000:

Vanda Fortes Tiene, licenciada em economia, a prestar serviços na Câmara Municipal de São Vicente, no cargo de técnico superior, referência 13, escalão A, em regime de contrato de trabalho a termo, desde 14 de Outubro de 1996, nomeada provisoriamente no referido cargo, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3, do artigo 13^o, da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, e alínea c), nº 2, do artigo 28^o, do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho.

A despesa tem cabimento na verba inscrita no capítulo 2^o, artigo 11^o, nº 1 do orçamento municipal vigente. — (Visado pelo Tribunal de Contas em 8 de Novembro de 2000).

Câmara Municipal de São Vicente, 28 de Novembro de 2000. — O Secretário Municipal substituto, *Antónia Júlia Ramos dos Reis*.

—o—

MUNICÍPIO DE SANTA CATARINA

Câmara Municipal

Despacho de S. Ex^a o Presidente da Câmara Municipal de Santa Catarina:

De 13 de Setembro de 2000:

Eunice Teixeira da Costa, ajudante de serviços gerais, referência 1, escalão B, da Câmara Municipal de Santa Catarina, em regime de contrato administrativo de provimento, concedida 90 (noventa) dias de licença sem vencimento, nos termos do nº 1 do artigo 45^o do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, com efeito a partir de 8 de Novembro de 2000.

Câmara Municipal de Santa Catarina, 13 de Novembro de 2000. — O Secretário Municipal, *Daniel Alcântara Brito Ribeiro*.

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

—o—

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

Assembleia Municipal

DELIBERAÇÃO

A Assembleia Municipal de São Miguel, reunida na sua 1^a sessão ordinária de I mandato, durante os dias 2, 3 e 5 de Junho do ano dois mil, deliberou ao abrigo da alínea o), do nº 1 e alínea e), do nº 2 do artigo 81^o da Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho, inserto no *Boletim Oficial* nº 21, I Série, aprovar por unanimidade organigrama e quadro do pessoal do Município de São Miguel.

Assembleia Municipal de São Miguel, 24 de Outubro de 2000. — O Secretário, *Mateus Lopes Tavares*.

Administração, Finanças e Património

CAPÍTULO I

Organização de serviços

Artigo 1^o

1. Para a prossecução das atribuições conferidas ao Município, designadamente pelo disposto na Lei nº 34/IV/95, de 03 de Julho, e para exercício da competência dos diferentes Órgãos da Autarquia, dentro da capacidade que lhes é conferida, dispõem os serviços duma estrutura orgânica;

2. A estrutura e funcionamento dos serviços municipais são adequados aos objectivos de carácter permanente do Município, com flexibilidade necessária para suprimir carências pontuais que a cada momento se tornem justificadas, e tendo em vista as necessidades correspondentes do pessoal;

3. A organização municipal reflecte ainda a interligação entre os órgãos responsáveis pela gestão autárquica, e todos os serviços administrativos e técnicos do Município, sem esquecer a interligação com os serviços regionais e centrais;

4. O Município disporá dos seguintes Serviços:

A - Serviços de Apoio Administrativo

Repartição Administrativa e Financeira

B - Serviços de Apoio Técnico

Gabinete de Apoio ao Presidente

Serviços Técnicos Municipais

C - Serviços Operativos

Serviços de Obras e Urbanismo

Serviços de Acção Social, Cultural e Desportos

5. Os serviços referidos no número anterior, dependem administrativamente do chefe da Repartição Administrativa e Financeira que é o coordenador e responsável por toda a parte administrativa do Município, hierarquicamente dependente do Presidente da Câmara ou Vereador a quem vier a ser delegada essa competência, por parte do Órgão Executivo;

6. A estrutura orgânica dos serviços consta de organigrama anexo.

Artigo 2^o

(Atribuições Comuns aos Diferentes Serviços)

1. Além da especificação de funções de acordo com a categoria de cada funcionário, há atribuições comuns a todos os serviços:

- Elaborar e submeter à apreciação do Presidente da Câmara ou Vereador a quem vierem a ser delegadas competências para tal, as instruções, circulares, regulamentos e normas de carácter permanente e as Leis publicadas que forem julgadas necessárias ao exercício da actividade administrativa, bem como propor medidas de gestão adequadas ao âmbito de cada serviço no qual se encontrem integrados;
- Colaborar na elaboração do Plano de Actividades, Orçamento e Relatório de Actividades e Conta Gerência, fornecendo elementos dos sectores e sugerir aqueles que pelo seu interesse devam ser considerados em tais documentos;
- Coordenar a actividade de cada sector onde se encontrem integrado e assegurar o desenvolvimento do serviço, através da execução atempada das tarefas que lhes vierem a ser cometidas;
- Assistir, sempre que for determinado pelo Presidente da Câmara, sessões de Assembleia Municipal e reuniões da Câmara Municipal e Comissões que venham a ser constituídas dentro do âmbito daqueles Órgãos, prestando todo o apoio técnico que se mostrar vir a ser necessário e que lhe seja solicitado, informando por escrito ou verbalmente as dúvidas suscitadas emitindo pareceres dentro do âmbito da sua actividade;
- Manter o arquivo diário em bom estado de funcionamento, remetendo no final do ano, para arquivo geral todos os documentos que pela sua natureza devam ser guardados e que já tenham obtido resolução final;
- Manter actualizado todo o registo de correspondência recebida e expedida;
- Zelar pelo cumprimento de todas as deveres comuns aos funcionários, comunicando ao imediato superior hierárquico todas as faltas cometidas pelos seus subordinados sob pena de se considerarem solidariamente responsáveis pelas faltas e omissões verificadas;

- h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara, despachos do Presidente e dos Vereadores a quem foi delegada competência ou que agem no exercício da competência que lhes é conferida pelos sectores a seu cargo;
- i) Assegurar a informação necessária sobre os diferentes Sectores do serviço com vista a seu bom e normal funcionamento e assegurar a interligação necessária entre os serviços municipais e os de âmbito regional e local.

CAPÍTULO II

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 3º

(Repartição Administrativa e Financeira)

1. A Repartição Administrativa e Financeira tem por atribuições o que consta do perfil funcional anexo a esta estrutura, particularmente o apoio técnico administrativo às actividades desenvolvidas pelos Órgãos Municipais e diferentes Serviços do Município, designadamente:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e racionalização dos recursos financeiros e humanos;
- b) Organizar e dar sequência a todos os processos de ordem administrativa de interesse dos municípios;
- c) Organizar a Conta Gerência e dar apoio na elaboração do Plano de Actividades, Orçamento e Relatório de Actividades;
- d) Executar quaisquer funções de que tenha sido incumbido pelo Presidente da Câmara no âmbito da administração local.

2. A Repartição Administrativa e Financeira está directamente dependente do Presidente da Câmara e compreende a Tesouraria e 3 secções, assim divididas:

- Contabilidade, Taxas e Licenças
- Pessoal, Expediente e Arquivo
- Secção de Obras

Artigo 4º

(Tesouraria)

São atribuições da Tesouraria:

1. Arrecadar as receitas virtuais e eventuais, liquidando juros de mora para as que sejam pagas fora do prazo de cobrança à boca do cofre;
2. Efectuar todos os pagamentos de despesa depois de devidamente autorizados;
3. Proceder mensalmente ao pagamento a diversas entidades das contas de Operações de Tesouraria;
4. Elaborar diariamente balancetes da caixa;
5. Proceder ao registo de todos os cheques emitidos e manter devidamente actualizada a respectiva conta corrente;
6. Manter devidamente escriturados todos os livros de Tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
7. Manter devidamente informado o Chefe de Repartição Administrativa e Financeira sobre qualquer anomalia de serviço;
8. Fiscalizar o cumprimento do horário de trabalho do pessoal da Tesouraria, transmitindo ao Chefe de Repartição Administrativa e Financeira, qualquer desvio ao cumprimento do dever da assiduidade.

Artigo 5º

(Contabilidade, Taxas e Licenças)

São atribuições desta Secção:

1. Coligir todos os elementos necessários para a elaboração do Orçamento, Plano de Actividades, Conta Gerência e Relatório de Actividades, incluindo revisões e alterações;
2. Controlar toda a actividade financeira do Município;
3. Estabelecer uma estatística financeira necessária ao controle do serviço de gestão municipal;
4. Escriturar os livros de contabilidade;
5. Remeter todos os departamentos municipais, regionais e centrais os elementos determinados por Lei;
6. Efectuar todo o expediente da Secção;
7. Manter devidamente actualizadas as contas correntes com empreiteiros, fornecedores e empréstimos;
8. Liquidar os impostos, taxas e licenças e outros rendimentos municipais;
9. Conferir mapas de cobrança de taxas de mercado, feiras, águas e saneamento e emitir as respectivas guias de receita;
10. Orientar o trabalho do aferidor, proceder à conferência e controle das cobranças mensais, emitindo as respectivas guias de receita;
11. Proceder à cobrança de todas as receitas eventuais e elaborar relações para débito ao Tesoureiro das cobranças virtuais que entregará na Contabilidade para registo.

Artigo 6º

(Pessoal, Expediente e Arquivo)

São atribuições desta secção:

1. Organizar e manter actualizada todo o ficheiro do pessoal;
2. Executar todas as tarefas e acções administrativas tendentes ao recrutamento, provimento, concursos, promoções e cessação de funções de todo o pessoal;
3. Lavrar contratos de pessoal;
4. Instruir todos os processos relativos ao pessoal;
5. Elaborar listas de antiguidade e as folhas relativa a assiduidade;
6. Verificar faltas, licenças e outros impedimentos de pessoal;
7. Elaborar todas as folhas de pagamento ao pessoal e remete-las à Contabilidade para processamento;
8. Executar os mapas de desconto de pessoal e enviá-los à Contabilidade para efectuar as entregas às respectivas entidades;
9. Controlar mensalmente as fichas pantógrafo;
10. Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
11. Executar todos os trabalhos de dactilografia que não estejam afectados a outras Secções;
12. Organizar as actas das reuniões e respectivos sumários em ficheiros que deverá estar permanentemente actualizado;
13. Promover a divulgação pelas restantes Secções, de normas internas e demais directivas de carácter genérico;
14. Superintender e assegurar o serviço de telefone, telex e comunicações rádio, portaria e limpeza de instalações;
15. Superintender no serviço de reprografia e fotocópias;
16. Promover a elaboração de recenseamentos eleitorais, da população e militares;
17. Registrar e arquivar editais, anúncios, avisos, posturas, regulamentos, ordens de serviço, informações, etc;

18. Executar todos os serviços que não disponham de apoio técnico administrativos de outras Secções;
19. Registrar autos de transgressão, contra-ordenação, reclamações, recursos e dar-lhes o devido andamento dentro dos prazos respectivos;
20. Atender o público e encaminhá-lo para as diferentes Secções;
21. Escriturar e manter devidamente actualizado todos os livros próprios da Secção;
22. Passar atestados e certidões que não sejam de competência doutras Secções;
23. Superintender no arquivo geral do Município adoptando providências para a sua conservação, actualização e adopção de planos adequados;
24. Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam entregues pelas diferentes Secções;
25. Propor a inutilidade de documentação nos prazos estabelecidos por Lei;
26. Manter actualizado o cadastro e inventário de bens móveis e imóveis;
27. Proceder ao registo nas matrizes prediais respectivas e Conservatória do Registo Predial de todos os bens imóveis do Município;
28. Proceder às requisições necessárias, após instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos para fornecimento quando tal for deliberado pela Câmara e informar, quando se torne necessário na organização do processo de aquisição;
29. Proceder à armazenagem, conservação e distribuição de todos os bens de consumo que estejam a cargo da Secção.

Artigo 7º

(Obras)

São atribuições desta Secção:

1. Registrar os projectos nos livros respectivos e proceder ao seu envio à Secção Técnica para informar e/ou dar parecer;
2. Obter de outras entidades da administração local, regional e central, designadamente dos Serviços de Saúde e Electricidade do Concelho, pareceres e informações da competência daqueles departamentos que sejam necessários para documentar os respectivos processos;
3. Remeter os projectos juntamente com os pareceres para o Presidente da Câmara ou reunião da Câmara;
4. Efectuar cálculo de taxas;
5. Fazer notificações, certidões, vistorias e autenticações;
6. Emitir alvarás de licença de obras, loteamento, ocupação de edificações sempre que os projectos se encontrem aprovados pela Câmara.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

Artigo 8º

(Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara)

São atribuições deste gabinete:

1. Abrir a correspondência dirigida ao Presidente da Câmara;
2. Superintender o serviço de telefone, telex e comunicações rádio adstrito ao Gabinete;
3. Atender os municípios e marcar entrevistas para o Presidente e Vereadores;

4. Efectuar todo o apoio necessário ao Presidente e Vereadores;
5. Efectuar inquérito de opinião aos municípios.

Artigo 9º

(Serviços Técnicos Municipais)

Os Serviços Técnicos Municipais são dirigidos pelo Chefe dos Serviços Técnicos de Obras, que neles estão integrados e têm como atribuições:

1. Executar todas as actividades concernentes à elaboração de projectos de obras de que não venham a ser incumbidos os arquitectos consultores ou o Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias;
2. Participar em Comissões de Vistorias quando os Serviços tenham de intervir com peritos nomeados pela Câmara e executar as tarefas e trabalhos que no âmbito dos Serviços venham a ser incumbidos por decisão do Presidente da Câmara ou por deliberação do Órgão Executivo;
3. Executar os trabalhos de topografia, elaborar orçamentos e estimativas;
4. Promover e colaborar em estudos e projectos de fomento à habitação.
5. Proceder a estudos de planos de recuperação de zonas degradadas.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS OPERATIVOS

SECÇÃO I

Artigo 10º

(Composição dos Serviços de Obras e Urbanismo)

Os Serviços de Obra e Urbanismo são compostos pelos seguintes Sectores:

- Armazéns e Oficinas de Viaturas
- Sector de Salubridade Pública
- Sector de Obras e Viação
- Sector de Mercados e Feiras
- Sector de Protecção do Ambiente e Civil

Artigo 11º

(Armazéns e Oficinas de Viaturas)

São atribuições dos Armazéns e Oficinas de Viaturas:

1. Organizar e manter actualizado o inventário das existências em Armazéns;
2. Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos Serviços;
3. Proceder às requisições de materiais e outros bens de que tenha recebido incumbência do Presidente da Câmara ou Vereador a quem este tenha feito delegação dessas competências;
4. Controlar todas as entradas e saídas de materiais;
5. Proceder a balanços sempre que tal se torne necessário e tenha sido determinado pelo Presidente da Câmara;
6. Informar o Presidente da Câmara ou Vereador a quem este tenha feito delegação de competências, de qualquer anomalia que se verifique no serviço;
7. Exercer qualquer outra função ligada ao sector de que tenha recebido indicações, quer do Presidente da Câmara, quer de Vereador responsável pelo Pelouro;

8. Distribuir as viaturas pelos diferentes Serviços de acordo com indicações dos seus superiores hierárquicos;
9. Efectuar estudos de rentabilidade do parque de viaturas e máquinas.

Artigo 12º

(Sector de Salubridade Pública)

São atribuições deste Sector:

1. Promover e executar os serviços de limpeza pública, de contentores de lixo, limpeza de ruas, incluindo lavagem, quando for caso disso, praças e logradouros pública;
2. Fixar os itinerários para a recolha e transporte de lixos para a lixeira municipal;
3. Manter em bom estado de funcionamento a lixeira municipal, procedendo ao aterro sanitário de lixos, propondo medidas adequadas que se mostrarem necessárias em caso disso;
4. Manter em bom estado de funcionamento todas as viaturas adstritas ao Sector, providenciando para a sua conservação e reparação nas oficinas municipais, com prévia comunicação ao seu superior hierárquico;
5. Promover a colaboração dos utentes na limpeza de lugares públicos providenciando para uma sensibilização sobre a utilização dos contentores, horários de recolha de lixo, conservação e limpeza de valas e escoadouros de águas pluviais;
6. Promover e fiscalizar as desinfecções periódicas dos esgotos e de mais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
7. Dar apoio a outros Serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública;
8. Executar as funções que lhe sejam cometidas pelo Código de Posturas da Câmara Municipal, bem como todas as tarefas que lhe venham a ser cometidas pelo Presidente ou Vereador a quem este delegue tal competência, no âmbito das atribuições do sector;
9. Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
10. Promover a limpeza, arborização, conservação e manutenção do cemitério municipal, incluindo as dependências que lhe estão afectas;
11. Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais para abertura de novos covais, construção de jazigos particulares e catacumbas;
12. Manter devidamente actualizados os registos relativos a inumações, exumações, trasladações e perpetuidade das sepulturas e jazigos municipais;
13. Organizar processos de aquisição de terrenos nos cemitérios para sepulturas e jazigo, mantendo o cadastro devidamente actualizado;
14. Manter e conservar todo o material adstrito ao cemitério;
15. Fazer cumprir o horário do cemitério, que foi aprovado em reunião da Câmara, evitando que se processem a inumações fora das horas fixadas;
16. Propor e colaborar na adopção de medidas tendentes ao aumento de capacidade do cemitério e reorganização do respectivo espaço;
17. Manter em perfeito estado de conservação e limpeza os arruamentos do cemitério;
18. Colaborar nas medidas de apoio em matéria de cemitérios;
19. Cumprir o regulamento aprovado pela Câmara, sobre cemitérios;
20. Executar todas as tarefas de que o Sector venha a ser incumbido pelo Presidente da Câmara no âmbito da actividade do mesmo;

21. A inspecção sanitária dos talhos, ou quaisquer outros estabelecimentos ou locais onde se preparem, armazenem ou ponham à venda produtos alimentares de origem animal;
22. A inspecção sanitária de matadouros, fabricas ou oficinas de preparação de carnes caso sejam explorados por entidades oficial ou particular;
23. A inspecção do pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado;
24. A inspecção de leites e lactícínios e dos respectivos locais de produção, preparação, armazenagem e venda;
25. A inspecção periódica de estábulos e seus anexos;
26. A fiscalização sanitária de feiras e exposições de animais;
27. A participação imediata ao Intendente da Pecuária da respectiva área, de todos os casos de doença infecto-contagiosa ou parasitária de que tenha conhecimento;
28. Informar todos os processos relativos a construção e instalações de alojamento de animais;
29. Informar todos os processos de Licenciamento Sanitário em que tenha de intervir como perito.

Artigo 13º

(Sector de Obras e Viação)

São atribuições deste sector:

1. Executar os projectos de construção, conservação ou ampliação de obras a levar a efeito pelo Município e desde que para tal tenha sido incumbido;
2. Fiscalizar o cumprimento de contratos de empreitada e acompanhar a execução de obras por administração directa da Câmara;
3. Manter devidamente actualizados os mapas de preços unitários correntes de materiais normalmente utilizados pela Câmara em obras municipais;
4. Zelar pela conservação do equipamento e viaturas, bem como de materiais a cargo do serviço;
5. Colaborar, esclarecer e acompanhar todos os processos de habitação promovidos por Coooperativas de Habitação ou Associações cujos fins a prosseguir sejam os da construção de habitações para os seus associados;
6. Emitir pareceres sobre as obras de demolição e ocupação de via pública e particular como perito em vistorias;
7. Fiscalizar a área territorial do Município de forma a evitar a construção clandestina, comunicando imediatamente ao Presidente da Câmara ou ao Chefe dos Serviços Técnicos de Obras, todos os casos detectados;
8. Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas legais sobre construções requeridas por particulares, bem como assegurar a sua conformidade com os projectos apresentados e aprovados;
9. Proceder ao embargo de obras levadas a efeito sem licença ou em desconformidade com ela, após ordem de serviço do Presidente da Câmara;
10. Providenciar para a racionalização do parque de veículos e máquinas, fiscalizando a sua utilização e distribuição pelos serviços de acordo com as indicações do Presidente da Câmara ou Vereador com essas delegações de poderes;
11. Dar execução ao plano de desenvolvimento ordenado e rodoviário do Município, constante do Plano de Actividades da Câmara;
12. Promover a conservação e pavimentação das redes de estradas e caminhos municipais e providenciar para a abertura de novos caminhos de acordo com o plano aprovado;

13. Dar colaboração às juntas de Freguesia em matéria de abertura, conservação e beneficiação de caminhos vicinais;
14. Organizar e manter actualizado o cadastro da rede rodoviária municipal para efeitos de conservação, estatística, informação e delineação do Plano de Actividades;
15. Promover a conservação e manutenção do equipamento adstrito ao Sector;
16. Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas e Cantoneiros.

A - SUB - SECTOR DE ÁGUAS E SANEAMENTO

São atribuições deste Sub-Sector:

1. Promover a captação de águas potáveis, construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios e condutas;
2. Desenvolver projectos de construção e conservação das redes de distribuição pública de águas e das redes de saneamento, quando tal for determinado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador a quem sejam delegadas tais competências;
3. Promover a desinfecção das redes de esgotos e canalizações;
4. Assegurar que a água para abastecimento público se encontre em boas condições para consumo público, procedendo às correcções de cloragem que se mostrarem necessárias em cada caso;
5. Desenvolver todas as acções para o bom cumprimento dos Regulamentos sobre a matéria, aprovados pela Câmara Municipal;
6. Executar tarefas que lhe venham a ser cometidas pelo Presidente da Câmara ou Vereador a quem este tenha delegado essas competências, dentro do âmbito do Sector.

Artigo 14º

(Sector de Mercados e Feiras)

São atribuições deste Sector:

1. Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
2. Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio da Câmara;
3. Colaborar na montagem de pavilhões em feiras e mercados nos quais o Município esteja representado;
4. Proceder a fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças, aos vendedores;
5. Disciplinar a ocupação de terrenos em feiras e mercados de acordo com a orientação preconizada pela Câmara em posturas e regulamentos;
6. Estudar e propor medidas alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos das feiras e mercados;
7. Propor medidas de descongestionamento ou orientação de novos espaços destinados a mercados e feiras ou áreas de ocupação de terrado;
8. Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos mercados e feiras, bem como à duração, mudança ou extinção dos existentes e prestar a colaboração às Juntas de Freguesia, no que concerne a esta matéria;
9. Zelar e promover a limpeza, conservação e beneficiação das dependências afectas a mercados e feiras;
10. Executar todas as tarefas que no âmbito do Sector receba indicações do Presidente da Câmara ou Vereador a quem tenha sido delegadas tais competências;
11. Executar as funções de carácter permanente constantes dos regulamentos sobre a matéria em vigor e todas as outras que sejam determinadas pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável pelo Sector.

Artigo 15º

(Sector de Protecção do Ambiente e Civil)

São atribuições deste Sector:

1. Combater incêndios e prestar socorro a sinistrados, em colaboração com os bombeiros e de conformidade com as instruções do Presidente da Câmara, ou Vereador responsável pelo Sector;
2. Auxiliar as populações necessitadas, particularmente em casos de calamidade ou por motivo de intempéries;
3. Promover a conservação de parques e jardins municipais;
4. Proceder à plantação de árvores e arbustos em parques e logradouros públicos de acordo com o plano elaborado pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável por esse Sector;
5. Manter em bom estado de funcionamento todo o equipamento e viaturas afectas aos jardins;
6. Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes municipais, de acordo com os planos elaborados por superiores hierárquicos;
7. Promover a conservação e protecção das instalações existentes em jardins sob jurisdição da Câmara;
8. Promover o serviço de podagem de árvores e de relva, existente em jardins públicos, largos, ruas ou praças;
9. Executar todas as tarefas relativas ao Sector que venham a ser atribuídas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com tal competência por este delegada.

SECÇÃO II

Artigo 16º

(Composição dos Serviços de Acção Social e Cultural)

Os serviços de Acção Social e Cultural, são compostos pelos seguintes Sectores:

- Sector da Cultura e Desporto
- Sector de Acção Social e Educação

Artigo 17º

(Sector de Cultura e Desporto)

São atribuições deste Sector:

1. Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sociocultural, promoção de espectáculos culturais e apoio a todas as iniciativas de instituições que pretendam atingir aqueles objectivos;
2. Colaborar com a elaboração de projectos de construção ou implantação de Bibliotecas;
3. Estudar e propor a implementação de museus e arquivos históricos do Município;
4. Estudar e implementar a publicação de livros que pela sua natureza revistam interesse municipal;
5. Efectuar estudos e propor acções de defesa e preservação do património histórico, paisagístico e urbanístico do Município;
6. Apoiar as Associações e Grupos que se proponham executar acções de recuperação do património artístico e cultural do Município;
7. Propor, promover e colaborar na publicação de documentos inéditos, designadamente os de interesse para o Município bem como os anais e factos históricos, que pela sua relevância convenha preservar ou divulgar;
8. Fomentar a construção de instalações desportivas e adquirir equipamento necessário para a prática desportiva e recreativa;

9. Fomentar o desenvolvimento da Colectividades recreativas e desportivas;
10. Inventariar as potencialidades turísticas do Município, promover a sua divulgação e propor acções ao seu desenvolvimento, colaborando com os órgãos centrais ou regionais do turismo na programação de acções que se mostrarem mais convenientes e promover o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;
11. Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas através de promoções próprias do Município ou em colaboração com outros órgãos.

Artigo 18º

(Sector de Acção Social e Educação)

São atribuições deste Sector:

1. Efectuar estudos que detectam as carências sociais da comunidade e de órgãos específicos carecidos de apoio;
2. Efectuar inquéritos solicitados ao Município ou promovidos por iniciativa do Vereador responsável pelo Sector;
3. Colaborar com Instituições vocacionadas para a intervenção na área social, na detecção das carências da população em serviços de saúde e assistência social, propondo medidas concretas de actuação, bem como em acções de prevenção e profilaxia;
4. Efectuar e identificar as causas da marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município, propondo medidas para a sua atenuação e eliminação;
5. Apoiar socialmente as Instituições de assistência;
6. Executar acções previstas no Plano de Actividades, no Sector da Saúde;
7. Efectuar estudos atinentes a detectar as carências da população em Técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas adequadas para a sua resolução;
8. Promover a execução de medidas de saúde às populações mais carenciadas;
9. Propor medidas adequadas com vista à intervenção do Município nos órgãos de gestão do Centro de Saúde e designadamente no Conselho Consultivo de Saúde Municipal e Distrital;
10. Colaborar com os Serviços de Saúde no diagnóstico da situação sanitária das populações da área do Município bem como nas campanhas de profilaxia e prevenção de doenças;
11. Estudar as incidências dos acidentes de viação e outros na saúde da comunidade e propor medidas de correcção adequadas;
12. Executar as tarefas que dentro do âmbito do Sector, venham a ser propostas pelo Presidente da Câmara ou Vereador a quem tenha sido delegada tal competência;
13. Programar acções de desenvolvimento de educação a integrar no Plano de Actividades do Município;
14. Executar as acções programadas no campo da educação;
15. Superintender na gestão dos Centros de Educação e ensino que estejam cometidas ao Município;
16. Superintender na gestão dos transportes escolares;
17. Executar acções dentro do âmbito da competência administrativa do Município no que se refere a níveis de ensino básico;
18. Promover e fomentar estudos necessários ao desenvolvimento de programas de residência e centro de alojamento de estudantes;

19. Fomentar e incentivar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente na ocupação de tempos livres no domínio da acção escolar;
20. Estudar e equacionar as carências em equipamentos de escolas a cargo do Município;
21. Promover e apoiar acções de base de educação de adultos;
22. Propor acções de ocupação de tempos livres;
23. Organizar e apoiar colónias de férias;
24. Fomentar a criação de parques de campismo, particularmente municipais e outros equipamentos destinados à ocupação de tempos livres.

CAPÍTULO V

QUADRO DE PESSOAL

Artigo 19º

(Aprovação do Quadro de Pessoal)

À Câmara Municipal de São Miguel, disporá de um Quadro de Pessoal, que será submetida a apreciação e que consta deste estudo.

Artigo 20º

(Mobilidade do Pessoal)

1. A afectação do pessoal a cada sector será da responsabilidade do Chefe da Repartição Administrativa e Financeira e do Chefe dos Serviços Técnicos e de Obras, quanto ao pessoal operário e técnico, após aprovação do Presidente da Câmara, por despacho na proposta que vier a ser formulada em cada caso concreto;
2. A distribuição e mobilidade do pessoal de cada serviço é da competência do Presidente da Câmara sob proposta do Chefe da Repartição Administrativa e Financeira;
3. Periodicamente terá de haver rotação de pessoal dentro de cada sector e da própria Repartição Administrativa e Financeira.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º

(Criação e Implementação de Serviços)

Ficam criadas todos os serviços que integram o Quadro de Pessoal, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal.

Artigo 22º

(Recrutamento de Pessoal)

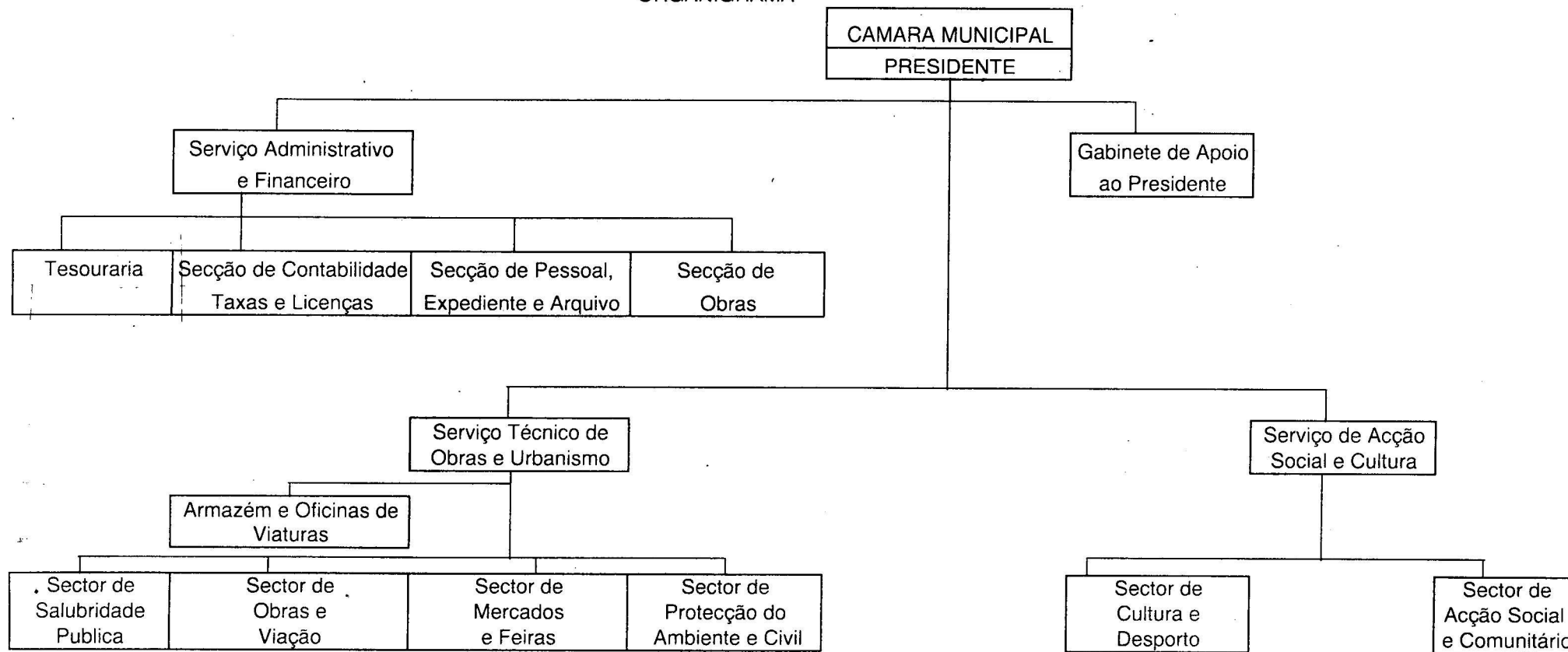
1. O recrutamento de pessoal, para além daquele que já se dispõe terá de obedecer aos requisitos legais sobre admissões de novas unidades, e será efectuado de acordo com o desenvolvimento dos serviços por deliberação da Câmara Municipal, dentro do princípio da racionalização dos recursos humanos e de forma a que a despesa com o pessoal nunca seja excedente dos limites máximos previstos por Lei.
2. Os actuais servidores da Câmara Municipal de São Miguel, que à data da entrada em vigor deste diploma, se encontram em situação laboral irregular, passarão automaticamente para a situação de Contrato Administrativo de Provisão, bastando para tanto a publicação de uma lista nominal no Boletim Oficial.

Artigo 23º

(Atribuições)

As atribuições dos diversos Serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia e funcionalidade o justifiquem.

ORGANIGRAMA



Quadro do pessoal do Município de São Miguel

Designação	Quantidade
Pessoal técnico	30
Técnico superior	6
Técnico administrativo	8
Técnico superior de 1º nível	6
Técnico profissional de 2º nível	4
Técnico auxiliar	6
Pessoal administrativo	17
Oficial principal	1
Oficial administrativo	4
Assistente administrativo	8
Auxiliar administrativo	4
Pessoal auxiliar	92
Recepcionista	2
Condutores	12
Fiscais	8
Ajudantes serviços gerais	70
Pessoal operário	11
Operário qualificado	4
Operário semi-qualificado	3
Operário não qualificado	4
Soma total	150

PERFIS FUNCIONAIS

Ordem Alfabética

ADJUNTO DE TESOUREIRO

Executa serviço de Tesouraria, sob orientação do Tesoureiro.

Procede à cobrança da receitas municipais e realiza pagamentos.

Elabora os mapas diários da Tesouraria e colabora na elaboração de balanços.

AFERIDOR DE PESOS E MEDIDAS

Procede ao controle metrológico na área do Município, coordena e organiza os serviços de aferição e conferição de pesos e medidas, de acordo com instruções técnicas superiores.

É responsável pela conservação de todo o equipamento e material adstrito.

Procede à aferição e conferição de taxímetros, conta quilómetros, taxis de bilhar, planímetros, bombas de gasolina, gasoleo, óleos e petróleo, medidores de azeite e de álcool.

Passa recibos e cobra taxas de aferição e conferição.

Fiscaliza o comércio e industria relativamente a pesos e ainda bombas, quadros eléctricos e outros aparelhos afins.

Faz reparações e afinações de material relacionado com o seu serviço.

Levanta autos de transgressão e procede à apreensão de pesos e medidas ilegais.

CAIADOR

Aplica sobre as paredes aguadas de cal gorda, utilizando pincéis.

CALCETEIRO

Executa e repara calçadas, justapondo e assentando pedra de acordo com o traçado.

CANALIZADOR

Corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo, plástico ou materiais afins e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

CANTONEIRO DE LIMPEZA

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura, limpeza e lavagem de ruas, limpeza de sarjetas, chafarizes, remoção de lixeiras, podendo fazer ainda a extirpação de ervas.

CANTONEIRO DE VIAS MUNICIPAIS

Executa todas as tarefas inerentes à conservação de vias municipais, compõe pavimentos justapondo e assentando pedras, arranja vias com preparação da respectiva caixa e asfaltamento, bem como a manutenção e limpeza de bermas.

CHEFE DE REPARTIÇÃO

Dirige e orienta todo o serviço da Repartição Administrativa e Financeira.

Superintende o serviço desenvolvido pelas diferentes secções.

Depende dos membros do Órgão Executivo e presta-lhes todo o apoio necessário.

Autentica todos os documentos e actos oficiais da Câmara e desempenha as demais funções que as leis e regulamentos lhe imponham.

Assina a correspondência para que tenha recebido delegação do Presidente da Câmara.

Assiste às reuniões da Câmara Municipal e subscreve as respectivas actas.

CHEFE DE SECÇÃO

Dirige todo o serviço da unidade orgânica corresponde à Secção sob a dependência do Chefe da Repartição.

Prepara o expediente da Secção.

CHEFE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE OBRAS

Dirige e orienta o Serviço Técnico de Obras e Urbanismo.

Dá informações e pareceres nos projectos a submeter à apreciação da Câmara.

Assiste às reuniões da Câmara e presta esclarecimentos técnicos.

CONDUTOR DE CILINDROS

Conduz cilindros, zela pela sua conservação e limpeza. Verifica e comunica ao seu superior hierárquico as anomalias existentes.

CONDUTOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conduz qualquer tipo de viatura pesada especial, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zela pela sua conservação e limpeza. Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.

CONDUTOR DE VEÍCULOS ESPECIAIS

Conduz máquinas pesadas apetrechadas com mecanismos ou acessórios de controle hidráulicos.

CONTÍNUO

Anuncia e informa os utentes do serviço, faz a entrega de documentação, mensagens e objectos inerentes ao serviço, estampilha correspondência.

COVEIRO

Procede à abertura e aterro de sepulturas; ao depósito e levantamento dos restos mortais. Cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.

COZINHEIRO

Confecciona refeições e é responsável pela conservação e higiene de todo o material da cozinha e do refeitório.

DESENHADOR

Executa planos, alçados, cortes e perspectivas, mapas, cartas, gráficos e outros traçados segundo esboço e especificações complementares, utilizando material e equipamento adequados.

EDUCADORA DE INFÂNCIA

Cuida de crianças em estabelecimentos próprios.

Organiza diversas actividades que simultaneamente as ocupam e incentivam no seu desenvolvimento físico e mental.

ELECTRICISTA

Instala, conserva, remodela e repara circuitos e aparelhagem eléctrica em instalações industriais, edificações e outros locais de acordo, por vezes com desenhos, esquemas ou especificações técnicas que interpreta, respeitando as normas legais e regulamentares em vigor, relativamente às instalações de que trata.

ENGENHEIRO

Concebe projectos, efectua investigações, elabora pareceres acerca de problemas de engenharia.

Prepara, organiza e superintende na construção, instalação, manutenção e reparação de obras, instalações e equipamentos.

ESCRITURÁRIO DACTILÓGRAFO

Executa a dactilografia de cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios. Colabora no serviço de Secretaria de acordo com a orientação recebida.

FIEL DE ARMAZÉM

Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias primas, ferramentas, acessórios e material diverso.

Escritura as entradas e saídas dos materiais em ficha próprias.

Determina os saldos e regista-os e envia diariamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes. Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arruma-os e retira-os para fornecimento.

FISCAL MUNICIPAL

Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através da observação directa do local. Fiscaliza todas as actividades dentro de um mercado, cumprindo a fazendo cumprir os regulamentos em vigor bem como as ordens dos superiores hierárquicos. Executa diversas tarefas de expediente, elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega na Tesouraria.

JARDINEIRO

Executa todos os trabalhos de instalação e conservação de jardins e arvoredos, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos da sua profissão.

LEITOR COBRADOR DE CONSUMOS

Lê em contadores nas casas dos consumidores os mínimos relativos à gastos de água, anotando-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos no mês anterior.

MARTELEIRO

Executa furos em massas rochosas destinadas a serem guilhadas, utilizando equipamento pneumático ou eléctrico de preparação apropriada.

MÉDICO VETERINÁRIO

Procede a exames clínicos, estabelece diagnósticos e prescreve ou administra tratamentos médicos ou cirúrgicos para debelar ou prevenir doenças dos animais e/ou estuda o melhoramento das espécies e os processos de utilização ou transformação de produtos de origem animal que se destina ao consumo público.

MECÂNICO

Detecta as avarias, afina, repara, reconstrói e faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.

MOTORISTA DE LIGEIOS

Conduz veículos ligeiros. Zela pela boa conservação e limpeza das viaturas que conduz. Verifica diariamente os níveis de água e óleo. Comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas.

MOTORISTA DE PESADOS

Conduz veículos ligeiros ou pesados com ou sem atrelado. Zela pela boa conservação ou limpeza das viaturas que conduz. Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Executa tarefas de natureza administrativa própria do serviço da Secretaria. Organiza, classifica e confere processos e demais expediente, juntando-lhes os elementos necessários à sua movimentação e permanente actualização. Minuta officios e informações relativos ao serviço, com base nos elementos que são do seu conhecimento ou para cuja recolha se encontra habilitado. Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Executa e orienta a elaboração, movimentação e consulta de ficheiros. Presta informações relativas ao serviço.

PEDREIRO

Executa alvenarias de pedra, tijolo ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos, cantarias, lancis, sarjetas, reboco e outros trabalhos similares, utilizando ferramentas adequadas.

PINTOR

Prepara as superfícies a pintar e aplica betumes, tintas e vernizes em madeira, paredes estruturas metálicas, máquinas e outros materiais. Quando necessário prepara tintas.

TELEFONISTA

Opera num posto de comutação telefónica, estabelecendo circuitos de comunicação, transmitindo com telefones internos as chamadas recebidas fazendo as ligações internas para o exterior. Responde se necessário a pedidos de informações telefónicas.

Anota chamadas, recebe mensagens e transmite-as por circuito ou oralmente. Participa as avarias aos CTT.

TOPÓGRAFO

Efectua levantamentos topográficos sob orientação, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, contas e mapas que se destinam a preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins.

Câmara Municipal de São Miguel, 24 de Maio de 2000. — O Secretário Municipal, *Domingos Ramos Cardoso*.

ANÚNCIOS JUDICIAIS E OUTROS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção -Geral dos Registos, Notariado e Identificação

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia

NOTÁRIO: DR. JORGE PEDRO BARBOSA RODRIGUES PIRES

CERTIFICA

- Um. Que a presente fotocópia apensa a esta certidão está conforme com o original;
- Dois. Que foi extraída neste Cartório da escritura exarada de folhas setenta e oito vº, a folhas setenta e nove verso, do livro de notas para escrituras diversas número cento e oitenta barra B;
- Três. Que ocupa nove folhas que têm aposto o selo branco deste Cartório e estão, todas elas numeradas e por ele ajudante, rubricadas

Praia, dezasseis de Novembro de mil novecentos e noventa e nove. — O Ajudante, *Ilegível*.

No dia quinze de Novembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, no Cartório Notarial da Praia, sito na Rua Andrade Corvo, perante mim licenciado Jorge Pedro Barbosa Rodrigues Pires, respectivo Notário, compareceram:

Primeiro — Lourenço Cardoso, casado, natural da Ilha do Fogo, residente nesta cidade da Praia.

Segundo — Maria Antónia Lopes, solteira, maior, natural de Nossa Senhora da Conceição, São Filipe, residente em Achada de Santo António, Praia.

Terceiro — Olimpio Francisco Dias, solteiro, maior, natural de Santo André, Porto Novo, residente em Tira Chapéu, Praia, por si e em nome e representação de Pierre Tsimba, casado, natural da República do Congo, de nacionalidade cabo-verdiana, residente em Vila de Pedra Badejo, Santa Cruz, conforme procuração outorgada em vinte e três de Julho de mil novecentos e noventa e nove.

Verifiquei a identidade dos outorgantes pelo passaporte e bilhetes de identidade números G 059220 de 14 de Agosto de 1995, 18509 de 24 de Fevereiro de 1995 e 104733, emitidos pela Direcção de Emigração e Fronteira e Arquivo Nacional de de Identificação Civil e Criminal na Praia.

Disseram os outorgantes:

Que pela presente escritura, constituem uma associação cujo acto constitutivo baixa e que se regerá pelos estatutos lavrado em documento complementar elaborado nos termos do número dois do artigo setenta e oito do Código do Notariado, documento este rubricado e assinado pelos outorgantes e por mi Notário, cuja leitura dispensaram por haverem declarado conhecer perfeitamente o seu conteúdo e que fica arquivado como parte integrante desta escritura.

ACTO CONSTITUTIVO

Aos catorze dias do mês de Agosto de mil novecentos e noventa e nove, pelas quinze horas reuniram-se os senhores Lourenço Cardoso, Pierre Tsimba e Maria Antónia Lopes com o objectivo de constituir, por tempo indeterminado uma associação denominada ASSOCIAÇÃO FINCA PÉ.

A associação tem a sua sede na cidade da Praia, Santiago

O seu património inicial é de oitocentos mil escudos cabo-verdianos, constituídos pelas jóias de filiação dos sócios fundadores.

A associação será representada em juízo e fora dele pelo presidente da direcção.

São os seguintes os sócios fundadores: Lourenço Cardoso, Pierre Tsimba e Maria Antónia Lopes

Foi a presente escritura lida em voz alta e clara aos outorgantes, na presença simultâneas de todos e a explicação do seu conteúdo efeitos e alcance.

Arquiva-se: Documento Complementar

Documento Complementar elaborado nos termos do número dois do artigo setenta e oito, do Código do Notariado, para integrar a escritura de constituição da associação, denominada FINCA PE, exarada de folhas setenta e oito verso e a setenta e nove, verso, do livro de notas número cento e oito barra B, do cartório Notarial da Região de Primeira Classe da Praia.

ESTATUTO

CAPÍTULO I

Da constituição, denominação, sede, natureza e objectivos

Artigo 1º

É constituída, a associação de desenvolvimento FINCA PÉ, adiante designada Associação, com sede em Praia, Santiago.

Artigo 2º

É uma associação não governamental, sem fins lucrativos, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e de personalidade jurídica.

Artigo 3º

A associação persegue os seguintes objectivos:

- a) Apoiar actividades individuais, familiares e de grupos, tanto no meio rural como meio urbano, que visam a auto-promoção económica, social e cultural do individuo e o desenvolvimento das comunidades;
- b) Apoiar artesãos individuais, as famílias, os grupos associativos, e as comunidades locais na identificação, implementação e execução de projectos e/ou acções de desenvolvimento e na mobilização de recursos, dentro e fora do país;

- c) Apoiar a criação e estruturação de grupos associativos, através de conselhos técnicos, formação técnica profissional e da assistência nos domínios da organização e gestão;
- d) Desenvolver acções de consultadoria nos domínios da organização de grupos associativos, da elaboração, execução e avaliação de projectos e/ou acções de desenvolvimento e da planificação, organização e realização de acções de formação;
- e) Promover e realizar pesquisas aplicadas acerca das experiências de participação das populações no desenvolvimento em Cabo Verde;
- f) Colaborar com as organizações internacionais na organização e animação da actividades de formação e/ou de reflexão relativas a participação das populações no desenvolvimento;
- g) Promover o intercâmbio das experiências locais de desenvolvimento, dentro e fora do país, e receber e canalizar quaisquer dádivas ou ofertas destinadas aos benefícios desta associação.

CAPÍTULO II

Dos membros e dos sócios

Secção I

Dos membros

Artigo 4º

- a) Podem ser membros da associação, todos os indivíduos maiores que desejarem e que aceitem os presentes estatutos e os regulamentos internos;
- b) Compete a assembleia-geral deliberar sobre a aceitação de novos membros.

Artigo 5º

São os seguintes os direitos dos membros da associação:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos;
- b) Apresentar propostas e sugestões acerca do funcionamento;
- c) Examinar os documentos relativos as actividades;
- d) ser informado acerca das actividades.

Artigo 6º

São os seguintes os deveres dos membros:

- a) Respeitar e cumprir os estatutos, os regulamentos, as deliberações da assembleia-geral e dos demais órgãos da associação;
- b) Desempenhar as funções para que tenham sido eleitos ou designados;
- c) Participar activamente na vida da associação e no desenvolvimento das suas actividades.

Secção II

Dos sócios

Artigo 7º

Podem ser sócios qualquer pessoa que conungue dos seus objectivos e queira participar, através de cotas ou outros meios para o desenvolvimento da sua actividade.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos

Artigo 8º

1. São órgãos da associação:
 - a) Assembleia-Geral;
 - b) Direcção;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Poderão ser criados, por deliberação da assembleia-geral, comissões especiais com carácter permanente ou temporário;
3. Não é permitida acumulação de cargos em diferentes órgãos da associação.

Artigo 9º

- a) A assembleia-geral é o órgão máximo da associação, constituída por todos os membros, no pleno gozo dos seus direitos;
- b) Na impossibilidade de estarem todos os membros presentes, poderão fazer-se representar nas sessões da assembleia-geral por outros membros devidamente credenciados;
- c) O mesmo membro não poderá no entanto, representar mais que um outro membro.

Artigo 10º

Compete à assembleia-geral:

- a) Eleger e demitir os órgãos da associação;
- b) Aprovar o plano de actividades e orçamentos anuais;
- c) Aprovar o relatório e as contas de gerência;
- d) Alterar os estatutos e as demais normas internas de funcionamento;
- e) Deliberar sobre a filiação, fusão, cessão e dissolução da associação.

Artigo 11º

- a) A assembleia-geral reúne ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pela direcção requerida ou quando for pelo conselho fiscal ou solicitada por, pelo menos, um terço dos membros, no pleno gozo dos seus direitos;
- b) A assembleia-geral não pode, validamente, funcionar à hora marcada sem a presença ou representação da maioria simples dos seus membros, no pleno gozo dos seus direitos;
- c) 10-12m caso do não cumprimento do número anterior far-se-á uma segunda convocatória, devendo a assembleia-geral deliberar, com qualquer número de membros presentes, mas nunca inferior a um terço dos membros.

Artigo 12º

As sessões da assembleia-geral são dirigidas por uma mesa eleita na primeira sessão ordinária de cada ano, composta por um presidente e dois secretários.

Artigo 13º

A direcção é composta, por um presidente, um secretário, um tesoureiro e dois vogais, eleitos por dois anos renováveis, de entre os seus membros.

Artigo 14º

Compete à direcção:

- a) Dirigir as actividades, administrar o património e gerir os recursos;
- b) Representar a associação em juízo e fora dele, podendo constituir mandatários especiais para actos determinados;
- c) Admitir os sócios nos termos dos presentes estatutos;
- d) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as demais normas de funcionamento da associação;
- e) Exercer a competência disciplinar nos termos dos presentes estatutos;
- f) Admitir, remunerar, suspender, e no geral, gerir o pessoal assalariado ou contratado, necessário às actividades e fins da associação;
- g) Elaborar o orçamento de funcionamento, o plano de acção e programa da associação;
- h) Elaborar o relatório de contas de gerências e submetê-lo para o parecer do conselho fiscal e aprovação da assembleia-geral.

Artigo 15º

1. Compete ao presidente:

- a) Convocar e dirigir as sessões da direcção, gozando de voto de qualidade;
- b) Coordenar, orientar e dinamizar as actividades da associação;
- c) representar a associação em juízo e fora dele, salvo delegação expressa da direcção em outrem;
- d) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, assinar cheques, bem como a correspondência da associação com qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira.

2. O presidente é substituído nas faltas e impedimentos pelo secretário.

Artigo 16º

Compete ao secretário:

- a) Secretariar as sessões da direcção e elaborar as respectivas actas;
- b) Conservar os livros e a documentação da direcção
- c) Assinar cheques na ausência do presidente;
- d) Manter actualizado o livro de registo dos membros e sócios e controlar o pagamento das quotas;
- e) Substituir o presidente nas faltas e impedimento.

Artigo 17º

Compete ao tesoureiro:

- a) Arrecadar receitas ordinárias e extraordinárias;
- b) Liquidar as despesas autorizadas;

c) Fazer lançamentos contabilísticos de tesouraria;

d) Elaborar, mensalmente o balancete de receitas e despesas;

e) Assinar cheques, juntamente com o presidente ou o secretário.

Artigo 18º

Os vogais desempenham tarefas que foram atribuídos pela direcção e coadjuvam os demais membros, conforme ao deliberado por esse conselho.

Artigo 19º

A direcção reúne ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou a pedido de dois dos seus membros.

Artigo 20º

A direcção só pode, validamente, deliberar com a presença de três dos seus membros.

Artigo 21º

1. A direcção delibera por consenso. Quando não é possível o consenso ou sempre que, por qualquer membro, e requerido o voto, o conselho de administração delibera por maioria absoluta.

2. A votação é nominal.

3. O membro vencido tem o direito de emitir e de fazer exarar em acta as razões do seu voto.

Artigo 22º

A fiscalização e o controlo das actividades da associação são asseguradas por um conselho fiscal, composto por um presidente, um vice-presidente e um secretário-relator, eleitos por dois anos renováveis pela assembleia-geral, de entre os seus membros.

Artigo 23º

Compete ao conselho fiscal:

- a) Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das de, mais normas de funcionamento da associação;
- b) Emitir parecer acerca do relatório das contas de gerência e dos balanços de exercício;
- c) Fiscalizar as contas da associação;
- d) Examinar a qualquer momento, a documentação relativa às actividades da associação;
- e) Realizar inquéritos disciplinares determinados pela assembleia-geral ou requeridos pela direcção;
- f) Requerer a convocação de sessões extraordinárias da assembleia-geral.

Artigo 24º

O conselho fiscal reúne, ordinariamente, duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou um dos seus membros.

Artigo 25º

O conselho fiscal só pode, validamente, deliberar com a presença de todos os seus membros

CAPÍTULO IV

Do património, de administração e gestão

Artigo 26º

1. O património da associação é constituído pelas subvenções ou legados e pelos bens e valores que possua ou adquira.

2. O património da associação é indivisível

3. Em caso de dissolução da associação, o património deste terá o destino que a assembleia-geral julgar conveniente.

Artigo 27º

A administração do património da associação sujeita-se a organização contabilística que vier a ser adoptada pela assembleia-geral.

Artigo 28º

1. A administração dos bens da associação far-se-á de acordo com os instrumentos provisionais de gestão que vierem a ser adoptados pela assembleia-geral.

2. Para a movimentação de fundos da associação são necessários duas assinaturas, sendo a do tesoureiro obrigatória.

Artigo 29º

O património inicial da associação é de 800 000\$00 (oitocentos mil escudos cabo-verdianos).

CAPÍTULO V

Da disciplina

Artigo 30º

Todos os membros da associação estão sujeitos a sua disciplina associativa, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 31º

São faltas disciplinares todos os actos que infringirem os estatutos e os demais regulamentos da associação, sejam contrários aos objectivos do mesmo ou violem deveres dos membros.

Artigo 32º

Os membros estão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Censura escrita;
- b) Suspensão até seis meses ;
- c) Expulsão

2. Todas as penas são aplicadas mediante instrução de processo disciplinar, devendo o membro arguido ser garantido o direito de audição prévia e de defesa.

3. Tem competência disciplinar a assembleia-geral e direcção.

Artigo 33º

1. A pena referida na alínea c) do nº 1 do artigo anterior só pode ser aplicada pela assembleia-geral.

2. As decisões disciplinares da direcção cabe recurso para a assembleia-geral.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, 15 de Novembro de 1999. — O Notário, *Jorge Pedro Barbosa Rodrigues Pires*.

Conservatória dos Registos da Região da Praia

A CONSERVADORA: DR. MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

EXTRACTO

Certifico, narrativamente para efeitos de publicação que a presente fotocópia composta de uma folha, está conforme o original, na qual foi constituída uma sociedade por quotas com a denominação Gestão e Contabilidade, Lda, abreviadamente GESCONTA, Lda.

Foi depositado o relatório contabilístico

Artigo 1º

A sociedade adopta a denominação Gestão e Contabilidade, limitada, abreviadamente designada por GESCONTA, Lda.

Artigo 2º

A sociedade tem a sua sede na cidade da Praia, podendo por simples deliberação da gerência, criar delegações ou outras formas de representação em outros pontos do território nacional.

Artigo 3º

A sociedade tem por objecto a prestação de serviços de contabilidade, assessoria, gestão de empresas associadas, representações e outros serviços conexos.

Artigo 4º

A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

Artigo 5º

A sociedade poderá adquirir participações sociais noutras empresas, mediante decisão da gerência.

Artigo 6º

1. O capital social é de 250 000\$00 (duzentos e cinquenta mil escudos) distribuídos da seguinte forma:

António José dos Santos Faial, 60% - 150 000\$00 (cento e cinqüenta mil escudos)

Deolinda Maria da Cruz Santos, 40% - 100 000\$00 (cem mil escudos).

2. O capital social encontra-se realizado a 100%, conforme lista dos bens patrimoniais em anexo.

Artigo 7º

A cessão e divisão de quotas entre os sócios é livre, mas tem relação a terceiros só poderá efectuar-se com o consentimento da sociedade.

Artigo 8º

1. A gerência da sociedade e a sua representação em juízo e fora dele, activa e passivamente, é confiada ao sócio António José dos Santos Faial que fica desde já nomeado gerente, com dispensa de caução.

2. A sociedade não pode ser obrigada através de contratos, abonações, fianças, letras de favor e outros documentos estranhos aos seus fins sociais.

3. Em caso de ausência ou impedimento do sócio-gerente este poderá passar uma procuração a terceiros para gerir a sociedade.

Artigo 9º

As assembleias-gerais serão convocadas pela gerência por carta, registada com aviso de recepção ou remetidas com protocolo, com antecedência mínima de quinze dias.

Artigo 10º

O ano social é o civil.

Artigo 11º

Anualmente, com referencia a trinta e um de Dezembro, serão realizados balanços de todos os negócios da sociedade e submetidos à assembleia-geral até trinta e um de março do ano imediato.

Artigo 12º

Os lucros líquidos apurados em cada exercício, depois de deduzida a reserva legal, terão a aplicação que a assembleia-geral determinar.

Artigo 13º

Em casos omissos serão regulados por deliberação dos sócios e pelas disposições legais em vigor.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, aos vinte e três de Novembro do ano dois mil. — A Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*

A CONSERVADORA: DR. MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

EXTRACTO

Certifico, narrativamente para efeitos de publicação que as presentes fotocópias compostas de oito folhas, estão conformes os originais, na qual foi constituída uma sociedade anónima com a denominação Farinhas de Cabo Verde, SA, abreviadamente FARICAV, SA.

Entre

I. CARLOS VEIGA LIMITADA, sociedade comercial, com sede em Estrada Nova de Tira Chapéu, Praia, Ilha de Santiago, registada na Conservatória de Registos da Região da Praia, sob o nº 92, representado por Carlos Albertino Barreto de Carvalho Veiga, portador do passaporte nº G 010872, emitido em 3.11.1994, pelos Serviços de Emigração e Fronteiras.

II. HARINERA CANARIA, SA, sociedade comercial, de nacionalidade espanhola, com sede em Calle Los Cactus, s/n, Polígono Industrial de Arinaga, término municipal de Aguimes, Isla de Gran Canaria, inscrita no registo comercial de Las Palmas, folio 54, livro 35, de Sociedades, nº 10, Secção 3, folha 120, representado por Don Juan Agustín Sanchez Bolaños, portador do Passaporte nº 42 625 115 C, emitido em 07.03.1991, pela Dirección General de Seguridad, Espanha.

III. Juan Francisco Cardenes Martin, casado, de nacionalidade espanhola, portador do passaporte diplomático nº D 005069, emitido em 25.02.1999, pela Direcção-Geral do Protocolo do Estado, do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades,

é celebrado o presente contrato de sociedade, que se rege pelas cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I

Denominação, duração, sede e objecto

Artigo 1º

Criação e denominação

É constituída uma sociedade comercial sob a forma de sociedade anónima e adopta a denominação de Farinhas de Cabo Verde, Sociedade Anónima, FARICAV, SA.

Artigo 2º

Duração

A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

Artigo 3º

Sede

1. A sociedade tem a sua sede em estrada Nova de Tira-Chapéu, Praia, Santiago, Cabo Verde.

2. O conselho de administração fica autorizado a transferir a sede social para qualquer outro local, e bem assim, poderá criar, instalar, transferir, encerrar, ou suprimir estabelecimentos, sucursais, agências, delegação e ou outras formas de representação social, no país ou no estrangeiro.

Artigo 4º

Objecto

1. A sociedade tem por objecto a moagem de trigo, a produção, o ensacamento e comercialização de trigo, farinha de trigo e seus derivados e importação de trigo e eventualmente de farinha de trigo e seus derivados.

2. A sociedade pode constituir ou tomar participação em outras sociedades, em consórcios e outros empreendimentos e celebrar acordos e contratos que sejam necessárias e convenientes à execução do seu objecto social.

CAPÍTULO II

Capital social, acções e obrigações

Artigo 5º

Capital social

1. O capital da sociedade é de seis milhões de escudos representado por 600 acções de valor nominal de 10 000\$00 (dez mil escudos cada).

2. O capital encontra-se integralmente subscrito e realizado em 50%, distribuído pelos sócios da seguinte forma:

a) CARLOS VEIGA LIMITADA, 45%, correspondente a 270 acções;

b) HARINERA CANARIA, SA, 45%, correspondente a 270 acções;

c) Juan Cardenes Martin, 10%, correspondente a 60 acção.

3. O remanescente do capital será realizado no prazo, termos e condições fixados pelo conselho de administração.

4. No caso de um accionista não proceder à realização de quaisquer das acções subscritas ou ao pagamento das respectivas prestações nos prazos fixados, o conselho de administração, poderá em qualquer momento e enquanto as importâncias em causa de mantiverem em dívida, notificar, accionista a fim de lhe exigir o pagamento, acrescido dos juros e das despesas que a cobrança der lugar.

5. Na notificação será fixada uma data limite para o pagamento e em caso de não cumprimento, o accionista perderá o direito sobre as acções.

6. As acções perdidas passarão a ser propriedade da sociedade e poderão voltar a ser vendidas ou cedidas a qualquer interessado.

7. Os accionistas cujas acções forem perdidas a favor da sociedade deixarão de ser accionistas em relação a tais acções mas, não obstante a perda, permanecerão responsáveis pelo pagamento à sociedade de quaisquer importâncias que à data da perda fossem devidas relativamente a tais acções, acrescidas de juros.

Artigo 6º

Títulos

1. Poderá haver títulos de um, cinco, dez, cem e mil acções, sendo permitida a sua concentração ou fraccionamento.
2. Poderão ainda as acções tituladas ser convertidas em acções escriturais, e reciprocamente, nos termos da legislação aplicável.
3. Os encargos decorrentes do registo de acções escriturais, de qualquer conversão de acções ou da concentração ou fraccionamento dos correspondentes títulos serão sempre suportados pelos accionistas interessados, segundo critério a fixar pela assembleia-geral.
4. Os títulos serão assinados por dois administradores, podendo as assinaturas ser de chancela.

Artigo 7º

Acções próprias

A sociedade poderá adquirir e alienar, nos termos e sob as condições que venham a ser estabelecidas em assembleia-geral, acções próprias.

Artigo 8º

Aumento de capital por entradas em dinheiro

1. Nos aumentos de capital por entrada em dinheiro, os accionistas e os portadores de obrigações que confirmam esse direito terão, proporcionalmente aos titulares que possuem direito de preferência na subscrição das novas acções, no rateio das que não hajam sido inicialmente subscritas ou na distribuição das que hajam sido perdidas a favor da sociedade por falta de pagamento.
2. O direito de preferência estabelecido no número anterior poderá ser limitado ou suprimido por deliberação da assembleia-geral tomada por maioria não inferior a setenta e cinco por cento dos votos correspondentes à totalidade do capital social.

Artigo 9º

Emissão de acções preferenciais

A sociedade poderá emitir, nos termos e sob as condições que venham a ser estabelecidas em assembleia-geral por deliberação tomada por maioria não inferior a setenta e cinco por cento dos votos correspondentes à totalidade do capital social, incluindo quanto a sua remissão, acções preferenciais, sem voto, ou nelas converter as acções ordinárias, em montante que não exceda quarenta e nove por cento do seu capital social.

Artigo 10º

Direito de preferência

1. Os accionistas detentores de acções escriturais e das que sejam tituladamente nominativas, beneficiarão conjuntamente do direito de preferência na transmissão de quaisquer acções desses tipos por actos entre vivos na proporção das que já possuírem e nas condições estabelecidas neste artigo.
2. Para efeitos do estabelecido no número anterior, o accionista que pretenda alienar as suas acções, deverá comunicá-lo ao conselho de administração, identificando o transmissário, o preço e as demais condições de negócio.
3. O conselho de administração transmitira, também por escrito, aos restantes accionistas titulares das acções nominativas e escriturais, as condições constantes da comunicação prevista no número anterior.
4. Os accionistas interessados deverão exercer a preferência, no prazo de trinta dias contados da data em que receberam a comunicação do conselho de administração, considerando-se quando o não façam, que renunciaram a tal direito.

5. Na alienação de acções próprias da sociedade, os accionistas titulares de acções nominativas e escriturais terão igualmente direito de preferência, aplicando-se com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

6. No caso de nenhum accionista exercer a preferência prevista no número um deste artigo, a transmissão das acções para estranhos à sociedade ficará dependente do expresso e prévio consentimento desta.

7. Para efeitos do estabelecido no número anterior, o conselho de administração deverá convocar a assembleia-geral dos accionistas nos sessenta dias seguintes ao termo do prazo previsto no número quatro deste artigo, tornando-se livre a transmissão, no caso da assembleia não tomar qualquer deliberação a tal respeito.

8. Em caso de recusa de consentimento previsto no número seis, a sociedade será obrigada a fazer adquirir as acções por outra pessoa, em idênticas condições de preço e pagamento do negócio para que aquele foi solicitado.

Artigo 11º

Amortização de acções

A sociedade poderá amortizar acções quando os seus titulares:

- a) Transmitam acções, sem darem cumprimento ao estabelecido no artigo décimo
- b) Depois de advertidos pelo conselho de administração por se absterem de tal conduta, persistirem em, abusivamente, se prevalecerem na faculdade de solicitar, individual ou colectivamente e oralmente ou por escrito, informações aos órgãos sociais competentes, utilizando-as para obtenção de vantagens pessoais ou patrimoniais em detrimento dos interesses sociais;
- c) Por qualquer forma dolosamente causem prejuízo à sociedade ou a outros accionistas, no âmbito dos direitos sociais destes.

Artigo 12º

Transmissão de títulos

Os títulos dos artigos oitavo e décimo deve ser obrigatoriamente transcrito nos títulos representativos das acções.

Artigo 13º

Emissão de obrigações

1. A sociedade poderá emitir qualquer tipo de obrigações, incluindo as que dêem direito à subscrição de uma ou mais acções ou títulos de participação, nos termos da lei e nas condições estabelecidas pela assembleia-geral.
2. É permitido à sociedade, nos casos e com os limites estabelecidos por lei, adquirir obrigações próprias e aliená-las ou sobre elas realizar as operações que se mostrem convenientes aos interesses sociais.
3. Os accionistas titulares de acções nominativas e escriturais terão na proporção das que possuírem, direito de preferência na subscrição de obrigações, observando-se para o efeito, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo décimo.
4. As deliberações sobre as matérias constantes deste artigo deve ser tomada por maioria não inferior a setenta e cinco por cento dos votos correspondentes à totalidade do capital social.

CAPÍTULO III

Assembleia-Geral

Artigo 14º

Constituição da assembleia-geral, voto e participação

1. A assembleia-geral é constituída apenas pelos accionistas com direito a voto.

2. A cada grupo de cinco acções corresponde um voto.

3. Sem prejuízo do disposto nos números um e dois deste artigo, poderão participar nas assembleias-gerais, os accionistas que, até oito dias antes da data da respectiva reunião, tenham averbado, em seu nome, as acções, nos livros de registo da sociedade, ou depositado, nos cofres desta ou de instituições de crédito, as acções ao portador de que sejam titulares.

4. O depósito de acções em instituições de crédito para ser válido, terá de ser comprovado por documento emitido por aquelas instituições, que dê entrada na sociedade dentro do prazo previsto no número anterior.

5. Os accionistas que sejam pessoas colectivas deverão indicar, por escrito, ao presidente da assembleia-geral, com dois dias de antecedência, a pessoa que os representará na reunião.

6. Em qualquer caso, as acções deverão manter-se registadas ou depositadas até terminar a assembleia-geral, sem o que o accionista não poderá participar ou fazer-se representar nas suas reuniões.

7. No caso de compropriedade de acções ou de agrupamentos de accionistas, só um dos comproprietários ou agrupados com poderes de representação de todos os outros, poderá participar na assembleia-geral, devendo o documento de representação, ser entregue na sociedade dentro do prazo previsto no número três deste artigo.

Artigo 15º

Competências

1. A assembleia-geral tem as seguintes competências:

- a) Eleger e demitir os membros da mesa da assembleia-geral, do conselho fiscal ou fiscal único, do conselho de administração;
- b) Aprovar o relatório do conselho de administração, discutir e votar o balanço, as contas e o parecer do conselho fiscal ou fiscal único e deliberar sobre a aplicação dos resultados;
- c) Definir a política geral relativa à sociedade;
- d) Deliberar anualmente a remuneração dos membros dos órgãos sociais;
- e) Deliberar a aquisição e a alienação de participação em sociedades e de acções próprias;
- f) Deliberar a alteração dos estatutos e o aumento ou a redução do capital social e a liquidação da sociedade;
- g) Aprovar a emissão das obrigações e das acções preferenciais;
- h) Deliberar sobre a transformação, a fusão e a cisão da sociedade;
- i) Discutir qualquer outro assunto pelo qual a assembleia-geral for convocada.

2. As deliberações relativas aos pontos a), b), d), f), g) e h) exigem maioria de votos que representam setenta e cinco do capital social.

Artigo 16º

Mesa da assembleia-geral

1. A mesa da assembleia-geral é composta por um presidente e dois secretários.

2. Na falta ou impedimento do presidente, caberá aos secretários, pela ordem da sua eleição, exercer as funções daquele.

Artigo 17º

Convocação da assembleia-geral

Sem prejuízo da forma de convocação que for legalmente exigível, as convocatórias das assembleias-gerais, devem ser comunicadas aos titulares de acções nominativas ou de acções ao portador registadas, sujeitas ao regime de depósito ou escriturais, por cartas registadas enviadas com pelo menos, vinte e cinco dias de antecedência sobre a data da reunião.

Artigo 18º

Quorum

1. A assembleia-geral só poderá deliberar, em primeira convocatória, desde que se encontrem presentes ou representados accionistas com direito a voto cujas acções correspondam, pelo menos, a cinquenta e um por cento do capital social.

2. Em segunda convocatória a assembleia-geral só pode deliberar se estiverem presentes ou representados accionistas com direito de voto cujas acções representem 1/3 do capital social.

3. A segunda convocação da assembleia-geral terá lugar vinte e quatro horas depois da sessão não realizada.

Artigo 19º

Maioria para deliberação

1. Em assembleia-geral, reunida em primeira convocatória, as deliberações são tomadas por maioria de votos, salvo disposição estatutária ou lei que exija maioria qualificada.

2. Em segunda convocatória, as deliberações são tomadas por maioria não inferior a dois terços do capital representado na assembleia.

CAPÍTULO IV

Administração

Artigo 20º

Conselho de Administração

1. A administração da sociedade é exercida por um conselho de administração composto por três, cinco ou sete membros e respectivos suplentes.

2. Sempre que uma minoria de accionistas represente, pelo menos, dez por cento do capital social, tenha votado contra a proposta que fez vencimento, na eleição dos administradores, tem direito de designar um administrador.

3. O conselho de administração poderá nomear, de entre os seus membros, administrador ou administradores delegados, definindo os respectivos poderes, e destituir-lo a qualquer tempo dessas funções, por maioria de 2/3 dos membros do conselho de administração.

4. O presidente do conselho de administração tem voto de qualidade nas deliberações do conselho de administração, excepto nos casos em que é exigida a maioria qualificada.

Artigo 21º

Competência

Compete ao conselho de administração, para execução, de preceitos legais e estatutários e das deliberações da assembleia-geral, os mais amplos poderes de gestão e representação da sociedade, e designadamente os de:

- a) Representação da sociedade em Juízo e fora dela e perante terceiros, propor e contestar quaisquer acções, transigir e desistir das mesmas, comprometer-se em arbitragens, podendo, para o efeito delegar os seus poderes num só mandatário ou em qualquer dos seus membros;

- b) Representação da sociedade em todas as sociedades participadas ou em consórcios e agrupamentos complementares de empresas;
- c) Estabelecer a organização técnico-administrativa da sociedade;
- d) Conceder créditos, contrair empréstimos, e aceitar a fiscalização das entidades mutuantes, e realizar quaisquer operações bancárias passivas, de locação financeira ou outro tipo de financiamento;
- e) Conceder garantias e prestar cauções;
- f) Adquirir, onerar, alienar ou permutar quaisquer bens móveis ou imóveis, incluindo acções, quinhões, quotas, obrigações ou outros direitos;
- g) Dar ou tomar de arrendamento, trespassar e tomar de trespassar, sublocar, ceder e dar ou tomar de exploração quaisquer instalações da ou para a sociedade;
- h) Designar quaisquer outras pessoas, singulares ou colectivas para o exercício de cargos sociais noutras empresas ou para participação nas respectivas assembleias-gerais;
- i) Deliberar que a sociedade se associe com outras pessoas, nos termos do número dois do artigo quarto;
- j) Contratar os trabalhadores da sociedade, estabelecendo as respectivas condições contratuais e exercer o correspondente poder disciplinar;
- k) Nomear directores, ou consultar mandatários, com menção expressa dos poderes conferidos.

Artigo 22º

Vinculação da sociedade

1. A sociedade obriga-se:
 - a) Pelas assinaturas conjuntas de dois membros do conselho de administração, designados por deliberação tomada por maioria de 2/3 dos membros do conselho de administração;
 - b) Pela assinatura dos administradores-delegados, no âmbito dos poderes que lhe tiverem sido conferidos;
 - c) Pela assinatura de um administrador e um mandatário ou de um ou mais mandatários, nos precisos termos da respectiva procuração.
2. Nos actos de expediente corrente, basta a assinatura de qualquer membro do conselho de administração, ou de um só mandatário dentro das funções a este cometidas.
3. Fica expressamente proibido aos administradores e mandatários obrigarem a sociedade em quaisquer actos ou contratos estranhos aos negócios sociais.
4. Nos impressos emitidos pela sociedade em número considerável deverá a assinatura de quem a obrigue e sob responsabilidade desta, ser aposta por chancela.

Artigo 23º

Funcionamento

1. O conselho de administração deverá reunir pelo menos trimestralmente.
2. Deverá ainda o conselho de administração reunir sempre que seja convocado pelo seu presidente, de sua livre iniciativa ou por solicitação de um ou mais administradores, do presidente do conselho fiscal ou do presidente da assembleia-geral, os quais deverão indicar-lhe os motivos da reunião pretendida.

3. Para o conselho de administração deliberar é necessário que, pelo menos, esteja presente ou representado a maioria dos seus membros, salvo os casos de manifesta urgência, em que por solicitação expressa do presidente, os membros do conselho de administração que se encontrem impedidos de comparecer à reunião poderão votar por escrito ou fazer-se representar por outro vogal do conselho, mandatando-o para o efeito através de carta dirigida ao presidente.

4. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes ou representados, exceptuando os casos em que seja necessária a maioria qualificada.

Nas actas das reuniões do conselho de administração deverão ser clara e sumariamente mencionados todos os assuntos tratados.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 24º

Forma de fiscalização

A fiscalização dos negócios sociais será exercida, nos termos da lei ou por deliberação da assembleia-geral, por um conselho fiscal, composto por três membros efectivos e um suplente ou por um fiscal único.

Artigo 25º

Funcionamento

1. O conselho fiscal deverá reunir-se extraordinariamente sempre que algum dos seus membros o considere conveniente ou por solicitação do presidente da mesa da assembleia-geral, para dar parecer sobre os assuntos que estes lhe submetam.

2. Poderá ainda haver reuniões conjuntas dos conselhos de administração e fiscal, os quais, todavia, deliberem separadamente os assuntos em apreciação.

CAPÍTULO VI

Exercícios sociais e aplicação dos resultados

Artigo 26º

Exercício social

O exercício social coincide com o ano civil.

Artigo 27º

Lucros

Os lucros líquidos evidenciados pelo balanço anual, depois de deduzidos da parte destinada por lei a formação de reserva legal e do dividendo das acções preferenciais, terão aplicação, que vier a ser decidida em assembleia-geral, sem dependência de qualquer montante mínimo de distribuição.

Artigo 28º

Distribuição

O conselho de administração, com parecer do conselho fiscal ou do fiscal único, poderá distribuir pelos accionistas lucros ou reservas no decurso de um exercício, nos termos previstos da lei e aprovada por maioria de 2/3 dos membros presentes ou representados no conselho de administração.

Artigo 29º

Fundos

A sociedade poderá criar fundos destinados a fins específicos, por deliberação da assembleia-geral ou do conselho de administração com parecer favorável do conselho fiscal.

Artigo 30º

Reembolso do capital

1. A assembleia-geral poderá deliberar, por maioria não inferior a setenta e cinco por cento dos votos correspondentes a capital social, que o capital seja reembolsado, total ou parcialmente nos termos da lei.

2. A assembleia-geral poderá determinar pela maioria fixada no número anterior que, em caso de reembolso parcial do valor nominal, se proceda ao reembolso proporcional a participação social.

Artigo 31º

Participação nos lucros

As acções representativas de aumentos de capital só darão direito a participar nos lucros a distribuir, proporcionalmente ao período compreendido entre a data da sua subscrição e o encerramento do exercício social que estiver em curso.

CAPÍTULO VII

Disposições comun

Artigo 32º

Mandato

1. Os membros dos órgãos sociais são eleitos em assembleia-geral por um período de três anos, sendo sempre reelegíveis.

2. Os membros dos órgãos sociais, consideram-se em exercício; efectivo de funções a partir da sua eleição e logo que as aceitem, sem dependência de outras formalidades.

3. Os presidentes do conselho de administração e do conselho fiscal serão designados pela assembleia-geral e nas suas faltas e impedimentos substituídos pelo vogal que para o efeito designem.

4. As vagas ocorridas em qualquer órgão social, para as quais não haja substituto legal ou estatutário, serão preenchidas até à realização da assembleia-geral seguinte por quem o respectivo órgão designar, através de deliberação unânime dos seus restantes membros.

Artigo 33º

Remuneração

1. Os membros dos órgãos sociais serão ou não remunerados conforme vier a ser deliberado em assembleia-geral.

2. A assembleia-geral poderá dispensar a prestação de caução pelos administradores.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 34º

Litígios

1. Para todos os litígios entre a sociedade e os accionistas ou entre estes, relativos à sociedade, deverá recorrer-se a arbitragem, cabendo a cada uma das partes, em litígio, nomear um árbitro que, entre si, escolherão um terceiro que presidirá.

2. Sem prejuízo do imposto no número anterior, ou disposição legal que o impeça, para todos os litígios que oponham a sociedade aos accionistas fica estipulado o foro da comarca da sede, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 35º

Designação do conselho de administração

São designados cinco membros do conselho de administração para o primeiro mandato e que são os seguintes:

- a) Carlos Albertino Barreto de Carvalho Veiga, presidente do conselho de administração;
- b) Don Juan Agustín Sanchez Bolaños, vogal do conselho de administração;
- c) Don Esteban Monzón Navarro, vogal-secretário do conselho de administração;
- d) José Tomás Lima Veiga, vogal do conselho de administração;
- e) Juan Francisco Cardenas Martin, vogal do conselho de administração.

Conservatória dos registos da Região da Praia, aos vinte e nove do mês de Novembro de dois mil. — O Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*.

A CONSERVADORA: DR. MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

EXTRACTO

Certifico, narrativamente para efeitos de publicação que a presente fotocópia composta de uma folha, está conforme o original, na qual foi constituída uma sociedade unipessoal coma denominação ARLINDO DE PINA TAVARES, SERVIÇOS, SOCIEDADE UNIPESSOAL, Ldª.

Arlindo de Pina Tavares, solteiro, electricista, residente em Tira-Chapéu, Praia, constitui a presente sociedade por quotas unipessoal, nos termos do contrato de sociedade seguinte:

Artigo 1º

É constituída uma sociedade comercial por quotas unipessoal denominada ARLINDO DE PINA TAVARES, SERVIÇOS, SOCIEDADE UNIPESSOAL, Ldª.

Artigo 2º

A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

Artigo 3º

A sede da sociedade é em Tira-Chapéu.

Artigo 4º

O objecto da sociedade é o exercício da actividade de prestação de Serviços de Electricidade Predial e Industrial.

Artigo 5º

O capital da sociedade é de duzentos mil escudos (200 000\$00) encontra-se integralmente subscrito e realizado em dinheiro pelo sócio e corresponde a uma quota única.

Artigo 6º

1. A gerência da sociedade é exercida, com dispensa de caução, com ou sem remuneração, por quem for designado pelo sócio.

2. O gerente tem os mais amplos poderes de administração e de representação da sociedade em juízo e perante terceiros.

Artigo 7º

A sociedade dissolve-se nos casos determinados na lei.

Artigo 8º

1. O ano social e financeiro é o ano civil
2. Até 31 de Março de cada ano serão aprovados:
 - O inventário da sociedade;
 - O balanço de resultados da sociedade

Artigo 9º

1. Dos lucros líquidos aprovados no balanço será deduzida uma percentagem fixa nunca inferior a 5% que é destinada ao fundo de reserva legal.

2. O remanescente será aplicado ou distribuído conforme deliberação da assembleia-geral.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, aos trinta dias do mês de Novembro de dois mil. —O Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*.

A CONSERVADORA: DR. MARIA ALBERTINA TAVARES DUARTE

EXTRACTO

Certifico, narrativamente para efeitos de publicação que as presentes fotocópias compostas de três folhas, estão conformes os originais, na qual foi constituída uma sociedade por quotas com a denominação de NOVATUR, Ldª.

Foi depositado o relatório contabilístico.

É constituída entre os senhores Ângela de Fátima Monteiro Camacho Ferreira Silva, casada, contabilista, residente em Terra Branca, Anifa Nassur Abubakar, casada, técnica de agência de viagens, residente em Terra Branca e Adriano Borges, divorciado, jurista, residente em Terra Branca, uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, denominada NOVATUR, nos termos seguintes:

Primeiro

A sociedade adopta a denominação NOVATUR, Ldª, e tem a sede na Cidade da Praia, Rua Madragoa, podendo abrir delegações, sucursais, filiais e outras formas de representação em qualquer ponto do país ou no estrangeiro, por deliberação da assembleia-geral.

Segundo

A sociedade tem por objecto a promoção, o desenvolvimento e a exploração de agência de viagens e turismo podendo dedicar-se a outras actividades afins ou não desde que permitidas por lei e forem deliberadas em assembleia-geral.

Terceiro

A duração da sociedade é por tempo indeterminado e tem o seu início a partir da publicação dos presentes estatutos, cumpridas as formalidades legais.

Quarto

1. O capital social é de 5 100 000\$00 (cinco milhões e cem mil escudos) representado por quotas assim distribuídas:

a) Ângela de Fátima Monteiro C. F. Silva, 1 700 000\$00 (um milhão e setecentos mil escudos);

b) Anifa Nassur Abubakar, 1 700 000\$00 (um milhão e setecentos mil escudos);

c) Adriano Borges, 1 700 000\$00 (um milhão e setecentos mil escudos).

2. As quotas encontram-se realizadas em 20% dendo, 10% em numerário e 10% em mobiliários e equipamentos.

3. A sociedade poderá aumentar o seu capital social sempre que se mostrar necessário e admitir novos sócios por deliberação da assembleia-geral

Quinto

Os sócios poderão fazer à sociedade os suprimentos que se mostrarem necessários nas condições determinadas pela assembleia-geral.

Sexto

1. A direcção técnica da sociedade é assegurada pelo sócio Adriano Borges.

2. A gerência da sociedade, a sua representação em juízo e fora dele e a administração do seu património competem aos sócios Anifa Assur Abubakar e Ângela de Fátima Monteiro Canmacho Ferreira Silva que ficam desde já nomeadas gerentes.

Sétimo

1. A sociedade obriga-se com a assinatura dos gerentes.

2. Em caso de doença, ausência ou impedimento de um dos gerentes, o mesmo será representado pelo director técnico.

3. A gerência não poderá obrigar a sociedade em letras de favor, abonações fianças ou assumir obrigações ou responsabilidades estranhas aos interesses da sociedade.

4. Os gerentes serão dispensados de caução e poderão ser remunerados de acordo com a deliberação da assembleia-geral.

Oitavo

A cessão de quotas entre os sócios é livre. Porém, a favor de terceiros depende do consentimento da sociedade que, neste caso, goza do direito de preferência em primeiro lugar depois os socios na proporção das suas quotas.

Nono

Quando a lei não exige outras formalidades especiais, as reuniões da assembleia-geral serão convocadas por carta registada com quinze dias de antecedência.

Décimo

Em caso de morte, interdição ou inabilitação de um dos sócios, a sociedade continuará com os outros sócios e os herdeiros ou representantes do incapaz, devendo os herdeiros nomear alguém que os represente, enquanto a respectiva se mantiver indivisa

Décimo Primeiro

Os balanços serão anuais e reportar-se-ão a trinta e um de Dezembro de cada ano, devendo a gerência submetê-los à aprovação da assembleia-geral até trinta e um de Março do ano seguinte.

Décimo Segundo

Os lucros apurados em balanço serão distribuídos pelos sócios na proporção das suas quotas, depois de deduzidos a reserva legal e os prejuízos se os houver.

Décimo Terceiro

Por deliberação da assembleia-geral a sociedade poderá submeter as contas a revisão a ser feita por auditores externos.

Décimo Quarto

1. A sociedade dissolve-se nos casos previstos na lei.

2. Em caso de dissolução a assembleia-geral elegerá uma comissão liquidatária e determinará o modo e de efectuar essa liquidação.

Conservatória dos Registos da Região da Praia, aos trinta dias do mês de Novembro de dois mil. —O Conservadora, *Maria Albertina Tavares Duarte*.

Conservatória dos Registos da Região de 1ª classe de São Vicente

CERTIFICA

- a) Que a fotocópia apensa a esta certidão, está conforme os originais;
- b) Que for extraída da matrícula e inscrição e vigor;
- c) Que foi requerida pelo nº quatro do diário do dia vinte e três de Novembro do corrente, por Maria da Luz Rocha Monteiro Fonseca;
- d) Que ocupa 2 folhas numeradas e rubricadas, pelo ajudante e leva aposto o selo branco desta Conservatória.

Conta nº 447/00	
Artigo 11º, 1	150\$00
Artigo 11º, 2	120\$00
IMP - Soma	270\$00
10% C.J.	27\$00
Soma Total	297\$00

(São duzentos e noventa e sete escudos)

Mindelo, 23 de Novembro de 2000. - O Ajudante, *Ilegível*.

Elaborado nos termos da nova redacção dada ao número dois do artigo setenta e oito, do código do Notariado, através do Decreto-Legislativo número dois barra noventa e sete de dez Fevereiro, que faz parte integrante da escritura de constituição da sociedade comercial por quotas denominada DENTO-PRÓTESE, Estomatologia e Próteses, Limitada, celebrada em dez de Novembro de dois mil, na Conservatória dos Registos da Região de Primeira Classe de São Vicente, matriculada sob o nº 668º.

PACTO SOCIAL

Artigo 1º

A sociedade adopta a denominação de DENTO-PRÓTESE, ESTOMATOLOGIA E PRÓTESE, LDº

Artigo 2º

A sociedade tem a sua sede na cidade do Mindelo, São Vicente, podendo ser transferido para qualquer outra localidade, por simples decisão da gerência. A sociedade poderá abrir ou encerrar no país ou no estrangeiro, filiais, sucursais, ou qualquer outra espécie de representação social, por decisão da gerência.

Artigo 3º

A duração da sociedade é por tempo indeterminado sendo o início das actividades a partir da data da assinatura da escritura pública da sua constituição.

Artigo 4º

O objecto da sociedade consiste na actividade de prestação de serviço nas áreas de estomatologia e prótese.

Artigo 5º

O capital social integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é de 200 000\$00 e corresponde a soma das quotas dos sócios, cuja distribuição está feita como segue:

- António Fonseca Monteiro, 70 000\$00
- Maria da Luz Rocha Monteiro Fonseca, 70 000\$00
- Thierry Gil Rocha Fonseca Monteiro, 20 000\$00
- Kenny Claud Rocha Fonseca Monteiro, 20 000\$00
- Kethienne Raisa Rocha Fonseca Monteiro, 20 000\$00

Artigo 6º

Os sócios poderão deliberar a exigibilidade de prestações suplementares até ao montante do capital social, sendo a obrigação de cada sócio proporcional à sua quota do capital social.

Artigo 7º

1. A sociedade só se dissolverá nos casos previstos na lei ou por vontade dos sócios reunidos em assembleia-geral para o efeito convocado, e na partilha, procederão conforme acordarem e for de direito.
2. Em caso de morte ou interdição de qualquer sócio falecido ou interdito, a sociedade continuará com os herdeiros do sócio, salvo se estes resolverem apartar-se da sociedade. Neste caso proceder-se-á ao balanço e os herdeiros receberão o que se apurar pertencer-lhes o que lhes será pago pela forma a combinar entre os sócios.

Artigo 8º

1. A administração da sociedade e a sua representação em juízo e fora dele, incumbe ao sócio Maria da Luz Rocha Monteiro Fonseca, que desde já é nomeada gerente.
2. O gerente terá a remuneração que for decidida em assembleia.
3. O gerente poderá nomear procuradores bastantes, conferindo-lhes os correspondentes poderes.
4. Fica desde já o gerente dispensado de caução.

Artigo 9º

1. A sociedade não poderá ser obrigada em fianças, abonações, letras de favor e outros actos e contratos estranhos aos negócios sociais, ficando o gerente pessoalmente responsável pelo prejuízo que daí resultar para a sociedade.
2. Os sócios poderão fazer suprimentos à sociedade em condições a definir pela assembleia-geral.
3. A sessão total ou parcial de quotas bem como a sua divisão, é livre entre os sócios, dependendo do consentimento da sociedade quando feita a estranhos.
4. No caso de sessão de quotas a terceiros, estranhos à sociedade, esta terá direito de preferência deferindo-se esse direito aos sócios não cedentes caso a sociedade não queira exercer esse direito.

5. Caso seja exercido o direito de preferência previsto na parte final do parágrafo anterior, a quota a ceder será paga pelo valor que resultar o último balanço aprovado.

6. O sócio que pretenda fazer a cessão das respectivas quotas, dará disso conhecimento à assembleia-geral, por carta registada, com pelo, menos 60 dias de antecedência.

7. A ausência do sócio ou seu representante na assembleia-geral é tida para quaisquer efeitos como renúncia ao exercício do direito de preferência.

Artigo 10º

1. As assembleia-geral, quando a lei não exigir outras formalidades e prazos especiais, serão convocados por cartas registadas, telex ou telefax dirigidos aos sócios com antecedência mínima de 15 dias.
2. A assembleia-geral reúne-se ordinariamente uma vez ao ano e extraordinariamente sempre que se mostrar necessário.

Artigo 11º

As deliberações serão tomadas por maioria de votos.

Artigo 12º

Surgindo divergência entre os sócios sobre assuntos dependentes de deliberações sociais, não poderão os mesmos recorrer a decisão judicial sem que previamente os tenha submetido a apreciação da assembleia-geral.

Artigo 13º

A assembleia-geral deverá autorizar a participação da sociedade noutras sociedades ou empresas.

Artigo 14º

Os balanços serão realizados anualmente a 31 de Dezembro, devendo a apresentação dos mesmos ter lugar até 31 de março do subsequente a que disser respeito.

Artigo 15

Os lucros anuais apurados terão a aplicação que a assembleia-geral deliberar, após constituição das reservas obrigatórias.

Artigo 16º

O ano social é o civil.

Artigo 17º

A sociedade dissolve-se nos casos e nos termos previstos na lei e, em qualquer caso serão liquidatários os sócios procedendo a liquidação conforme entre si acordarem.

Artigo 18º

Em todos os casos omissos prevalecerá o que for deliberado entre os sócios em assembleia-geral e as disposições da lei das sociedades e demais legislação.

Cartório Notarial da Região de Primeira Classe de São Vicente, Mindelo, em dez de Novembro de dois mil —O Conservador, *Carlos Manuel Pontes Pereira da Silva*.

AVISO

São avisados os prezados assinantes do Boletim Oficial que já se encontram abertas as inscrições para as assinaturas referentes ao ano 2001, apesar de se prever uma actualização de preços da dita assinatura.

Considerando que o valor da actualização não teria sido ainda comunicada à INCV, sugerimos aos senhores assinantes que façam as suas assinaturas para o ano 2001 na base dos valores do ano transacto e que oportunamente será publicado o valor definitivo da assinatura. Nesta altura será regularizada a diferença que eventualmente se vier a verificar.

A Administração.