

SECÇÃO II

Processo de candidatura de alunos matriculados em estabelecimentos de ensino localizados noutros concelhos

Artigo 22.º

Nos casos referidos nas alíneas *b)*, *c)*, *e)* e *f)* do artigo 5.º do presente Regulamento, o aluno deve efectuar a sua inscrição em transporte escolar nos serviços da Câmara Municipal de Palmela ou junta de freguesia da sua área de residência, sendo obrigatória a apresentação dos documentos referidos no artigo 15.º

Artigo 23.º

1 — Os alunos abrangidos pelo artigo anterior matriculados em estabelecimentos de ensino nos concelhos de Setúbal e do Montijo serão informados do direito a transporte escolar através do agrupamento/estabelecimento de ensino que frequentam e respectivo município.

2 — Estes alunos devem proceder, mensalmente, ao levantamento de vinhetas para o passe escolar no estabelecimento de ensino que frequentam.

3 — No caso de indeferimento, a Câmara Municipal informará os pais/encarregados de educação do motivo que levou à sua exclusão no apoio em transportes escolares.

Artigo 24.º

1 — Os alunos abrangidos pelo artigo 22.º matriculados em estabelecimentos de ensino noutros concelhos serão informados do direito a transporte escolar pelo município de Palmela.

2 — Estes alunos devem proceder mensalmente ao levantamento da vinheta para o passe escolar na Câmara Municipal de Palmela, serviços descentralizados de atendimento ou respectiva junta de freguesia até ao dia 3 de cada mês.

3 — No caso dos alunos do ensino secundário, com direito a apoio em transporte escolar, matriculados em estabelecimentos de ensino localizados noutros concelhos, devem igualmente efectuar o pagamento correspondente a 50 % sobre o custo total da vinheta mensal, na Câmara Municipal de Palmela, serviços descentralizados de atendimento ou respectiva junta de freguesia.

SECÇÃO III

Transporte escolar em circuito municipal e especial

Artigo 25.º

Anualmente, a Câmara Municipal de Palmela definirá os percursos dos circuitos municipais e especiais, as paragens e horários, em função das especificidades dos alunos a transportar, numa determinada área geográfica.

Artigo 26.º

Os alunos que usufruem de transporte escolar em circuito especial e municipal, utilizam um cartão de identificação, devem cumprir o horário estabelecido bem como utilizar as paragens definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Os pais/encarregados de educação dos alunos com necessidades de saúde passíveis de se manifestarem durante o percurso casa-escola devem informar o estabelecimento de ensino dessa situação, com o objectivo de prevenir e minimizar eventuais situações de risco.

Artigo 28.º

Os alunos que utilizam circuitos especiais e municipais devem cumprir as normas de segurança rodoviária, higiene e limpeza, nomeadamente não comer, não sujar ou danificar a viatura, não permanecer de pé ou circular com a viatura em movimento.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 29.º

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de suspender o serviço de transporte escolar, em circuito municipal e especial, sempre que, por motivos alheios à sua vontade, este não possa ser assegurado integralmente.

2 — Em caso de suspensão do serviço, a Câmara Municipal de Palmela publicitará a mesma, através dos meios mais adequados, informando o agrupamento de escolas e pais/encarregados de educação.

Artigo 30.º

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

2611032098

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL**Edital n.º 607/2007****Loteamento de um terreno**

Adolfo Amílcar, vereador do licenciamento urbanístico da Câmara Municipal de Penafiel, faz saber que a U. P. L. — Urbanizações do Porto Empreendimentos Imobiliários, S. A., apresentou neste município, em 30 de Janeiro do ano 2006, um projecto para ser levado a efeito um loteamento num terreno sito no lugar do Souto, da freguesia de Guilhufe, do concelho de Penafiel, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 01410/10112005 e que o mesmo se encontrará, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, pelo prazo de 15 dias, exposto no átrio do edifício do Departamento de Gestão Urbanística, na sede da junta de freguesia interessada na alteração do loteamento ou em locais por esta indicado, para efeitos de inquérito público e para apreciação por parte de quem o deseja fazer. Qualquer observação deverá ser dirigida ao presidente da Câmara Municipal, em carta fechada, entregue em mão nos Serviços Administrativos Municipais ou enviada pelo correio, sob registo. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

10 de Julho de 2007. — Por delegação do presidente da Câmara, o Vereador do Licenciamento Urbanístico, *Adolfo Amílcar*.

2611032153

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO**Aviso (extracto) n.º 13 205/2007**

Em cumprimento do disposto artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força no disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que, por despacho do vereador dos recursos humanos de 7 de Maio de 2007, foi nomeado Alcino Maria da Rocha Neves para exercer, em comissão de serviço, o cargo de chefe da Divisão Municipal de Transportes e Serviços Mecânicos, por possuir vasta e comprovada aptidão e experiência profissional, conforme a nota curricular anexa.

13 de Julho de 2007. — A Directora do Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Douteiro*.

ANEXO

Nota curricular

Formação académica:

Licenciatura em Engenharia Mecânica pelo ISEP;
Fluência em francês e inglês ao nível de vocabulário técnico.

Formação profissional (como formando):

Curso de informática, com a duração de sessenta horas; entidade formadora — Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP);

Curso de informática, com a duração de quarenta horas; entidade formadora — Câmara Municipal do Porto (CMP);

Curso de Access, com a duração de trinta horas; entidade formadora — CMP;

Curso de Access Avançado, com a duração de trinta horas; entidade formadora — CESAE;

Curso de Gescor, com a duração de vinte e quatro horas; entidade formadora — CMP;

Curso de Internet, redes de informação e correio electrónico, com a duração de quinze horas; entidade formadora — CESAE;

Curso de cálculo financeiro, com a duração de sessenta e nove horas; entidade formadora — IEFP;

Curso de implementação de programas de qualidade, com a duração de trinta horas; entidade formadora — CMP;

Curso de implementação de sistemas para gestão da qualidade, com a duração de trinta e seis horas; entidade formadora — CMP;

Curso de óleo-hidráulica II, com a duração de catorze horas; entidade formadora — MOVICONTROL;

Curso de gestão de energia, com a duração de trinta horas; entidade formadora — CMP;

Curso de estatuto disciplinar, com a duração de vinte e uma horas; entidade formadora — CMP;

Curso de técnicas de chefia e liderança, com a duração de trinta horas; entidade formadora — AEP;

Curso de sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública — SIADAP, definição de objectivos, com a duração de quinze horas; entidade formadora — Quadros & Metas;

Curso de formação de formadores, com a duração de cinquenta e quatro horas; entidade formadora — IEFP.

Experiência profissional:

Coordenador de pólo de formação do sector de metalomecânica, protocolar com o IEFP, colaborador das oficinas mecânicas e gabinete de estudos numa empresa de fabrico de condensadores — Roederstein Electrónica Portugal, durante sete anos;

Como formador — formador certificado na área tecnológica de técnicos de manutenção mecânica do nível III (equivalência ao 12.º ano) e serralheiros mecânicos do nível II (equivalência ao 9.º ano), num total de quatro mil, seiscentas e vinte e seis horas, nas seguintes áreas:

Tecnologia mecânica, tecnologia de fabrico, processos de fabrico, manutenção de máquinas, organização da manutenção, automação, elementos de máquinas, qualidade, prática simulada;

Elaboração de *dossiers* técnico-pedagógicos;

Formulação de testes e exames finais dos cursos de metalomecânica do IEFP, bem como membro do júri de provas de exame do IEFP.

Historial de ingresso na CMP:

Em Agosto de 2000 iniciou funções na CMP como engenheiro técnico mecânico estagiário;

Em Novembro de 2002 ingressou na carreira de engenheiro mecânico.

Funções que exerce:

Verifica as condições técnicas especiais para fornecimento de viaturas, máquinas e equipamentos;

Acompanha o estado da frota e das necessidades de cada unidade orgânica da CMP;

Apresenta propostas de abate das viaturas e máquinas, bem como de aquisição de veículos em consonância com as necessidades dos serviços;

Elabora relatórios das condições técnicas para a realização de trabalhos de conservação e ou reparação de viaturas;

Acompanhamento dos serviços de reparação e de melhoria realizados nos veículos da autarquia pelas firmas da especialidade;

Elaboração de programas em Access para a gestão das inspecções periódicas obrigatórias;

Elaboração e análise dos respectivos relatórios;

Coordenação, controlo e avaliação técnica de execução de trabalhos de manutenção e reparação de viaturas, máquinas e equipamentos, em articulação com o encarregado geral das oficinas mecânicas;

Articula com os serviços das unidades orgânicas das suas necessidades de transportes e meios humanos da Divisão Municipal de Transportes e Serviços Mecânicos (DMTSM);

Coordenador do projecto e dinamizador da implementação — programa de manutenção «ManWinWin»;

Define os objectivos e procedimentos, no âmbito da manutenção, integrados no plano de actividades da DMTSM;

Estabelece a interface técnica e institucional com o consultor Navaltik, como interlocutor para as questões técnicas do sistema de gestão (formas de organizar e trabalhar com o sistema);

Assegura a formação dos protagonistas de 1.ª linha (técnicos/gestão intermédia) no sistema de gestão da manutenção;

Sensibiliza e forma todos os participantes na função da manutenção, incluindo os condutores, nas boas práticas, uniformização de formas de trabalhar e a assunção de responsabilidades;

Responsável pelo progresso permanente da implementação do sistema:

Na constituição da informação do parque de equipamentos (registo e codificação de equipamentos e planos de manutenção);

No registo e codificação de sobresselentes dos equipamentos; Na manutenção, enriquecimento e vulgarização dos procedimentos constantes do manual de gestão da manutenção;

Na implementação dos procedimentos no seio da DMTSM;

Na realização de cópia de segurança (pessoal) da base de dados;

Na produção de relatórios de progresso e planeamento do projecto — um mensal;

Com base no programa «ManWinWin» elaborou a candidatura da CMP às «Boas práticas da administração local»;

Coordena o inventário do armazém das oficinas da DMTSM e elabora os relatórios para a Divisão Municipal de Contabilidade e Controlo Orçamental;

Acompanha, controla e efectua a avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e outros equipamentos;

Concebeu um programa em Access para a gestão dos sinistros;

Apoia, na área técnico-administrativa, aos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos;

Concebeu programas em Access para a gestão de horas extraordinárias, faltas de pessoal e autocondução;

Elabora relatórios mensais da previsão mensal das horas extraordinárias da Divisão e do apoio da DMTSM às unidades orgânicas, bem como do trabalho extraordinário, em dias de descanso e feriados realizado mensalmente;

Acompanha os desvios em relação ao valor estimado e ao valor gasto para o trabalho suplementar;

Estabelece contactos com a Direcção-Geral de Viação, Conservatória do Registo Automóvel e Direcção-Geral de Transportes Terrestres, com vista à regularização das máquinas e veículos municipais;

Articula com as chefias dos sectores oficial a definição dos objectivos para avaliação de desempenho, no âmbito do SIADAP, dos colaboradores agregados às diversas oficinas da DMTSM, e efectuou a sua transcrição para o programa SAD.

2611032034

Aviso (extracto) n.º 13 206/2007

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que, por despacho do vereador dos Recursos Humanos de 25 de Janeiro de 2007, foi nomeado Luís Filipe Lopes Morais Caldas para exercer, em comissão de serviço, o cargo de director do Departamento Municipal de Serviços Urbanos, por possuir vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

13 de Julho de 2007. — A Directora de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Douteiro*.

Nota curricular

Em 1987, professor provisório na Escola Secundária Alberto Sampaio — Braga, leccionando as cadeiras de Construção Civil e Tecnologia dos Materiais;

Em 1989, ingressou na CMPorto na carreira de técnico, como técnico-adjunto de construção civil, nos Serviços do Urbanismo;

Em 1994, conclui o bacharelato em Engenharia Civil;

Em 1997, conclui a licenciatura em Engenharia Civil na especialidade de Direcção, Gestão e Execução de Obras;

Em 1998, tomou posse como engenheiro civil estagiário na CMP na Direcção do Urbanismo;

Em Março de 2002, passou a coordenar todo o serviço do sector de medições, nomeadamente as medições de projectos, emissão dos alvarás de construção, alvarás de utilização e certidões composta por nove pessoas;

Em Agosto de 2003, foi transferido para a Divisão de Fiscalização Segurança e Salubridade. Nesse mesmo período foi nomeado delegado da Protecção Civil Municipal no que se refere às obras e segurança, colaborando com os serviços do BSB em situações de acidente. Integrou uma comissão para estudo, vistoria e execução de trabalhos em edifícios com problemas estruturais ou de algum risco na envolvente do túnel de Ceuta/Carregal, das obras do Metro em Campanhã e outros fora do âmbito de actuação normal da Divisão;

Em 2004, passou a coordenar uma equipa do Gabinete de Segurança e Salubridade, passando em Dezembro desse ano a coordenador-geral do mesmo Gabinete;

Em 2005, foi nomeado chefe de divisão substituto da recém criada Divisão Municipal de Segurança e Salubridade da Divisão;

Em 2006, foi nomeado director de departamento de Serviços Urbanos da Direcção Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

2611032051

Aviso n.º 13 207/2007

Em cumprimento do disposto artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que, por despacho do vereador dos recursos humanos de 12 de Março de 2007, foi nomeado Francisco José Campos Sendas para exercer, em comissão de serviço, o cargo de director do Departamento Municipal de Espaços Verdes