

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — No caso da não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do número 8 do presente aviso, devem os candidatos declarar no formulário de candidatura ser verdadeira a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória disponível no Sector de Recursos Humanos e Expediente destes Serviços e em [www.sm-castelobranco.pt](http://www.sm-castelobranco.pt). As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Sector de Recursos Humanos e Expediente destes Serviços Municipalizados ou remetidas por correio registado com aviso de recepção, até ao limite do prazo referido no ponto 1 deste aviso, para: — Presidente do Conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida Nuno Álvares, n.º 32 — r/c, 6000-083 Castelo Branco.

10 — É exigida a apresentação dos seguintes documentos, em suporte de papel:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;

d) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, bem como a documentação comprovativa da formação profissional ali mencionada e da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos;

10.1 — A não apresentação dos documentos mencionados nas alíneas a) a d) do número 10 determina a imediata exclusão do procedimento concursal.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão puníveis nos termos da lei.

12 — Aos candidatos que exercem funções nestes Serviços Municipalizados é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como da documentação comprovativa da formação profissional e de outros factos mencionados no *Curriculum*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores será objecto de negociação após o termo do procedimento concursal, tendo por base o montante pecuniário de € 450.

14 — Os métodos de selecção a aplicar serão os seguintes:

a) Avaliação Curricular;

b) Entrevista de Avaliação de Competências.

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

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificados pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

14.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, de forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Níveis classificativos deste método se

selecção: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

14.3 — De acordo com os critérios de apreciação, ponderação e eliminação aprovados, cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respectivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular será de 30%, e a da Entrevista de Avaliação de Competências de 70%. A valoração final dos métodos de selecção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação, ponderação e eliminação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção constam de acta de reunião do júri do presente procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada. Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no sector de recursos humanos e expediente destes Serviços, Avenida Nuno Álvares, 32, 1.º, 6083-Castelo Branco, e disponibilizada na página [www.sm-castelobranco.pt](http://www.sm-castelobranco.pt).

16 — A ordem de recrutamento, conforme estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, e por candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial. No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e por candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação de 15 de Maio de 2009 do Conselho de administração destes Serviços Municipalizados.

17 — Em situações de igualdade de valoração, será aplicado o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que estabelece os critérios de ordenação preferencial.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devendo ser mencionados no requerimento de admissão o tipo de deficiência e respectivo grau de incapacidade. É dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo correspondente.

19 — Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda qualquer forma de discriminação.

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Dr. Luis Manuel dos Santos Correia, Administrador;

1.º Vogal efectivo — Eng.º João Andrade Carvalho, Director de Departamento de Serviços Técnicos;

2.º Vogal efectivo — Dr. Helder Sanches Paulo, Director de Departamento Administrativo e Financeiro;

1.º Vogal suplente — José Rodrigues dos Santos Ludovico, Encarregado Operacional;

2.º Vogal suplente — João Amaro de Jesus, Técnico Superior.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

3 de Junho de 2009. — O Administrador, por subdelegação de competências, *Luis Manuel dos Santos Correia*.

301891523

## FLUVIÁRIO DE MORA — EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, E. M.

### Aviso n.º 11180/2009

Dando cumprimento ao disposto na Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto, publica-se os Estatutos do Fluviário de Mora — Empresa Pública Municipal, EM.

**Estatutos do Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM****CAPÍTULO I****Disposições gerais****SECÇÃO I****Denominação, natureza, regime jurídico e sede****Artigo 1.º****Denominação e natureza jurídica**

1 — O Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM, adiante também designada simplesmente por Fluvialrio de Mora, é uma pessoa colectiva pública, constituída como empresa municipal nos termos da Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto.

2 — O Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM, tem personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, ficando sujeita à superintendência da Câmara Municipal de Mora.

3 — O Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM, goza de plena capacidade jurídica, abrangendo a mesma todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objecto.

**Artigo 2.º****Regime jurídico**

O Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM, rege-se pelos presentes estatutos, pelas deliberações dos órgãos que a integram ou que sobre ela exerçam poderes de superintendência e, subsidiariamente, pelo regime das empresas públicas e, no que neste não for especialmente regulado, pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais.

**Artigo 3.º****Sede**

O Fluvialrio de Mora tem a sua sede na Parque Ecológico do Gameiro, em Mora, podendo por deliberação do seu conselho de administração estabelecer delegações, agências ou qualquer outra forma de representação onde o entenda conveniente.

**SECÇÃO II****Objecto e atribuições****Artigo 4.º****Objecto**

O Fluvialrio de Mora — Empresa Pública Municipal, EM, tem como objecto principal a gestão e exploração do complexo cultural e recreativo que é conhecido e designado por Fluvialrio de Mora, que é sito no Parque Ecológico do Gameiro, e, bem assim, a realização e promoção das actividades de natureza científica, cultural, recreativa, lúdica, desportiva, pedagógica ou formativa que o dito complexo seja apto a propiciar, nos termos dos presentes estatutos e dos regulamentos, planos, projectos ou directivas que, ao seu abrigo, venham a ser aprovados ou traçados, podendo desenvolver outras actividades acessória ou complementarmente relacionadas com o seu objecto principal, assumindo-se como instrumento das atribuições de natureza, ordem e interesse públicos que, nos termos legais e constitucionais, competem às autarquias do concelho de Mora.

**Artigo 5.º****Atribuições**

Constituem atribuições do Fluvialrio de Mora todas as que se mostrem necessárias ao cumprimento do objecto social e designadamente:

a) Assegurar a gestão, a exploração, a conservação e a reparação de todos as estruturas e bens afectos ao complexo do Fluvialrio;

b) Assegurar a concepção, a construção ou aquisição de todos os equipamentos e estruturas necessários ao cabal desenvolvimento e cumprimento do objecto social

c) Em geral, promover as acções, programas, realizações e eventos, por si ou em articulação ou concertadamente com as entidades tidas por idóneas, e de acordo com os planos, directrizes ou orientações que ao caso couberem e provenientes dos órgãos estatutários ou das entidades com poderes de tutela ou superintendência, que sejam tidos por pertinentes ou adequadas à realização dos objectivos acima apontados.

**CAPÍTULO II****Órgãos****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 6.º****Órgãos do Fluvialrio de Mora**

São órgãos sociais do Fluvialrio de Mora:

- a) O conselho de administração;
- b) O fiscal único;
- c) O conselho geral.

**SECÇÃO II****Conselho de administração****Artigo 7.º****Composição**

1 — Conselho de administração é o órgão de gestão do Fluvialrio de Mora e é composto por três membros.

2 — Compete à Câmara Municipal de Mora a nomeação e a exoneração do presidente e demais membros do conselho de administração.

**Artigo 8.º****Mandato**

O mandato dos titulares do conselho de administração coincidirá com o dos titulares dos órgãos autárquicos, sem prejuízo dos actos de exoneração e da continuação de funções até à efectiva substituição.

**Artigo 9.º****Estatuto remuneratório**

1 — Os membros do conselho de administração serão retribuídos de acordo com o estatuto remuneratório definido pela Câmara Municipal de Mora, com observância do estatuto remuneratório dos gestores públicos.

2 — As atribuições em causa respeitam a remunerações, no caso de exercício de funções a tempo inteiro e a tempo parcial, e a senhas de presença nos restantes casos.

**Artigo 10.º****Competência**

1 — Compete ao conselho de administração, para além de outras competências resultantes da lei ou do presente estatuto:

- a) Gerir o Fluvialrio de Mora, praticando todos os actos e operações relativos ao objecto social;
- b) Administrar o seu património;
- c) Adquirir, alienar e onerar direitos ou bens móveis e imóveis;
- d) Estabelecer a organização técnico-administrativa do Fluvialrio de Mora e as normas do seu funcionamento interno, designadamente em matéria de pessoal e da sua remuneração;
- e) Constituir mandatários com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer;
- f) Elaborar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal;
- g) Elaborar o relatório e as contas de exercício e submetê-las à aprovação da Câmara Municipal, bem como apresentar proposta de aplicação de resultados;
- h) Constituir reservas nos termos do presente estatuto;
- i) Propor à Câmara Municipal a aprovação de preços e tarifas;
- j) Adquirir participações no capital de sociedades, mediante autorização a solicitar à Câmara Municipal;
- k) Celebrar de empréstimos de médio e longo prazo mediante autorização a solicitar à Câmara Municipal;
- l) Autorizar a execução de trabalhos e de obras, fixando os termos e condições a que devem obedecerem;
- m) Emitir parecer sobre os assuntos que a Câmara Municipal de Mora entenda dever submeter-lhe e executar os estudos e projectos que por esta lhe sejam confiados;
- n) Estabelecer a organização dos serviços, incluindo a fixação das categorias do pessoal, bem como os regulamentos internos;

- o) Contratar, louvar ou punir os trabalhadores, rescindir os respectivos contratos e exercer sobre eles a competente acção disciplinar;
- p) Adquirir, transmitir ou constituir direitos relativos a bens, designadamente o direito de propriedade e o direito de superfície;
- q) Celebrar contratos de arrendamento e de fornecimento de bens e serviços, assim como de empreitada ou concessão de actividades, serviços ou obras;
- r) Fiscalizar a organização e actualização do cadastro dos bens do Fluviário de Mora;
- s) Propor aos órgãos autárquicos a aprovação dos regulamentos do Fluviário de Mora;
- t) Exercer os poderes que lhe forem delegados pela Câmara Municipal.

2 — O conselho de administração poderá delegar em qualquer dos seus membros, ou nos dirigentes do Fluviário de Mora as suas competências, salvo quanto às matérias previstas nas alíneas c), g), h), i), j), k), l), q) e t), definindo em acta os limites e as condições do seu exercício, e, bem assim, constituir mandatários para a prática de actos específicos ou para representação junto de instituições, definindo os poderes e o alcance dessa representação.

#### Artigo 11.º

##### Competência do presidente do conselho de administração

1 — Compete ao presidente do conselho de administração do Fluviário de Mora:

- a) Coordenar a actividade do conselho de administração;
- b) Convocar e presidir às reuniões;
- c) Representar o Fluviário de Mora em juízo e fora dela, podendo delegar a representação noutro membro ou em pessoa especialmente habilitada para o efeito;
- d) Velar pela correcta execução das deliberações do conselho de administração;
- e) Exercer os poderes que o conselho de administração, ou outro órgão lhe delegar;
- f) Desempenhar as demais funções estabelecidas na lei, neste estatuto e regulamentos internos.

2 — Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do conselho de administração será substituído pelo membro do conselho de administração por si designado, ou, na falta de designação, pelo membro do conselho de administração mais idoso.

3 — O presidente ou quem o substitua terá voto de qualidade.

#### Artigo 12.º

##### Reuniões, deliberações e actas

1 — O conselho de administração fixará as datas das reuniões ordinárias que terão uma periodicidade quinzenal, e reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente por sua iniciativa ou por requerimento da maioria dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria relativa e só são válidas quando se encontre presente à reunião a maioria dos seus membros com direito a voto, sendo proibido o voto por correspondência ou procuração.

3 — De cada uma das reuniões será lavrada acta, a assinar pelos membros presentes à reunião, e que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

#### Artigo 13.º

##### Responsabilidade civil e penal

1 — O Fluviário de Mora responde civilmente perante terceiros pelos actos e omissões dos seus administradores, nos mesmos termos em que, nos termos da lei, os comitentes respondem pelos actos e omissões dos comissários.

2 — Os titulares dos órgãos respondem civilmente perante estes pelos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais ou estatutários.

#### Artigo 14.º

##### Forma de obrigar o Fluviário de Mora

O Fluviário de Mora obriga-se:

- a) Pela assinatura conjunta de dois membros do conselho de administração, sendo um deles o presidente ou o membro que o substitui;
- b) Pela assinatura de um administrador, no âmbito dos poderes nele delegados;

c) Pela assinatura de mandatário ou mandatários, no âmbito dos poderes que lhe tenham sido conferidos, ou de procuradores especialmente constituídos, dentro dos limites da respectiva procuração.

d) Para actos de mero expediente bastará porém a assinatura de um membro do conselho de administração no exercício da competência que lhe tiver sido delegada.

#### Artigo 15.º

##### Delegação de poderes respeitantes à prestação de serviços públicos

Por delegação expressa da Câmara Municipal de Mora o conselho de administração poderá:

- a) Proceder à constituição de servidões necessárias à implantação de infra-estruturas afectas aos serviços públicos a prestar;
- b) Aceder a fundos comunitários;
- c) Celebrar contratos-programa com o Governo;
- e) Proceder à fiscalização decorrente das correspondentes disposições legais aplicáveis bem como dos regulamentos municipais relacionados com os serviços públicos a prestar;
- g) Instruir processos de contra-ordenação por violação dos respectivos regulamentos e aplicar as coimas previstas;

### SECÇÃO III

#### Fiscal único

#### Artigo 16.º

##### Competência

1 — A fiscalização do Fluviário de Mora é exercida por um revisor ou por uma sociedade de revisores de contas, que procederá à revisão legal, e cuja nomeação é da competência da Câmara Municipal.

2 — São competências do fiscal único designadamente:

- a) Fiscalizar a acção do conselho de administração;
- b) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;
- c) Participar aos órgãos competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objecto do Fluviário de Mora;
- d) Proceder à verificação dos valores patrimoniais do Fluviário de Mora, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- e) Remeter semestralmente à Câmara Municipal de Mora um relatório fundamentado sobre a situação económica e financeira do Fluviário de Mora;
- f) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para o Fluviário de Mora, a solicitação do conselho de administração;
- g) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório do conselho de administração e contas do exercício;
- h) Emitir parecer sobre o valor das indemnizações compensatórias a receber pelo Fluviário de Mora;
- i) Emitir a certificação legal das contas.

### SECÇÃO III

#### Conselho geral

#### Artigo 17.º

##### Composição, funções e funcionamento

1 — O conselho geral tem funções meramente consultivas, e é constituído por quatro representantes do município, por três representantes das entidades ou organizações directamente relacionadas com as actividades desenvolvidas pelo Fluviário de Mora, um representante dos utentes e um representante dos trabalhadores.

2 — Os quatro representantes do município são designados pela Assembleia Municipal, sendo os restantes propostos pelo conselho de administração e homologados pela Câmara Municipal.

3 — O conselho geral reunirá ordinariamente duas vezes por ano, em Maio e Novembro, sendo a primeira reunião para emissão de parecer sobre o relatório e contas do exercício anterior e a última para emissão de parecer sobre os instrumentos de gestão previsional.

4 — O conselho geral reunirá extraordinariamente nos mesmos termos do conselho de administração.

5 — O mandato dos titulares do conselho geral coincidirá com o dos titulares dos órgãos autárquicos, sem prejuízo dos actos de exoneração e da continuação de funções até à efectiva substituição.

6 — Por proposta do conselho de administração, homologada pela Câmara Municipal, o exercício do conselho geral poderá ser remunerado mediante atribuição de senhas de presença.

#### Artigo 18.º

##### Competência

1 — Compete ao conselho geral:

- a) Elaborar e aprovar o respectivo regimento;
- b) Eleger a mesa, composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário;
- c) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse para o Fluvialário de Mora, podendo emitir os pareceres ou recomendações que considerar convenientes.

2 — O conselho geral poderá solicitar ao conselho de administração os elementos de informação necessários ao cabal desempenho das suas funções.

3 — Aplica-se ao conselho geral, com as necessárias adaptações o disposto nos n.º 2 e 3 do artigo 12.º

### SECÇÃO IV

#### Poderes de superintendência

##### Artigo 19.º

##### Poderes de superintendência

A Câmara Municipal de Mora exerce, em relação ao Fluvialário de Mora, os seguintes poderes:

- a) Emitir directivas e instruções genéricas ao conselho de administração no âmbito dos objectivos a prosseguir;
- b) Aprovar alterações estatutárias;
- c) Aprovar os instrumentos de gestão previsional;
- d) Aprovar o relatório do conselho de administração, as contas do exercício e a proposta de aplicação de resultados, bem como o parecer do fiscal único;
- e) Aprovar preços e tarifas, sob proposta do conselho de administração;
- f) Autorizar a aquisição de participações no capital de sociedades;
- g) Autorizar a celebração de empréstimos de médio e longo prazo;
- h) Definir o estatuto remuneratório dos membros do conselho de administração;
- i) Determinar a realização de auditorias e averiguações ao funcionamento do Fluvialário de Mora;
- j) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse para o Fluvialário de Mora, podendo emitir as recomendações que considerar convenientes;
- k) Exercer outros poderes que lhe sejam conferidos pela lei e pelos estatutos.

### CAPÍTULO III

#### Gestão patrimonial e financeira

##### Artigo 20.º

##### Princípios de gestão

1 — A gestão do Fluvialário de Mora — Empresa Pública Municipal, EM realizar-se-á por forma a assegurar a viabilidade económica da empresa e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelo disposto nestes Estatutos, regras legais e princípios da boa gestão, visando igualmente a promoção do desenvolvimento local e regional, em articulação com os objectivos prosseguidos pela Câmara Municipal de Mora.

2 — Na gestão do Fluvialário de Mora ter-se-ão em conta nomeadamente os seguintes objectivos:

- a) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, salvo quando sejam acordadas com a Câmara Municipal de Mora especiais obrigações decorrentes de contratos-programa a celebrar;
- b) Prática de tarifas e preços que permitam o equilíbrio da exploração;
- c) Obtenção de índices de produtividade compatíveis com padrões internacionais;
- d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade e ao equilíbrio financeiro do Fluvialário de Mora;
- e) Subordinação de novos investimentos a critérios de decisão empresarial, nomeadamente em termos de taxa de rentabilidade, período de

recuperação de capital e grau de risco, excepto quando sejam acordados com a Câmara Municipal de Mora outros critérios a aplicar;

f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;

g) Compatibilidade da estrutura financeira com a rentabilidade da exploração e com grau de risco da actividade;

h) Adopção de uma gestão previsional por objectivos, assente na descentralização e delegação de responsabilidade adaptada à dimensão do Fluvialário de Mora;

##### Artigo 21.º

##### Instrumentos previsionais

A gestão económica e financeira do Fluvialário de Mora é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Planos plurianuais e anuais de actividades, de investimento e financeiros;
- b) Orçamento anual de investimento;
- c) Orçamento anual de exploração, desdobrado em orçamento de proveitos e orçamento de custos;
- d) Orçamento anual de tesouraria;
- e) Balanço previsional;
- f) Contratos-programa quando existirem.

##### Artigo 22.º

##### Planos de actividade, de investimento e financeiros

1 — Os planos plurianuais e anuais de actividades, de investimento e financeiros, devem estabelecer a estratégia a seguir pelo Fluvialário de Mora, sendo reformulados sempre que as circunstâncias o justifiquem.

2 — Os planos de actividades, de investimento e financeiros deverão ser completados com os desdobramentos necessários para permitir a descentralização de responsabilidades e o adequado controlo de gestão.

3 — Os instrumentos previsionais deverão explicitar a forma como procuram concretizar os planos plurianuais, referindo, nomeadamente, os investimentos projectados e as respectivas fontes de financiamento.

4 — Os planos de actividades e demais instrumentos de gestão previsional deverão ser remetidos à Câmara Municipal de Mora para aprovação até 30 de Novembro do ano anterior àquele a que respeitem, podendo, a referida Câmara Municipal solicitar, no prazo de 15 dias, todos os esclarecimentos que julgue necessários.

##### Artigo 23.º

##### Património

O património do Fluvialário de Mora é constituído pelas bens e direitos recebidos da Câmara Municipal de Mora ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.

##### Artigo 24.º

##### Montante do capital e modo de realização

1 — O capital do Fluvialário de Mora é no montante de 100 000 euros sendo realizado através de numerário, 50 000 euros no acto da escritura e os restantes em duas partes iguais de 25 000 euros em Janeiro e Maio de 2007.

3 — O capital do Fluvialário de Mora, pode ser alterado através de dotações e outras entradas da Câmara Municipal de Mora bem como mediante incorporação das reservas.

4 — As alterações do capital dependem de autorização da Câmara Municipal de Mora.

##### Artigo 25.º

##### Receitas

Constituem receitas do Fluvialário de Mora:

- a) As provenientes da sua actividade e as resultantes de serviços prestados no seu âmbito;
- b) O rendimento de bens próprios;
- c) As participações, doações e subsídios que lhes sejam destinados;
- d) O produto da alienação de bens próprios ou da sua operação;
- e) As doações, herança e legados;
- f) O produto da contracção de empréstimos a curto, médio e longo prazo, bem como da emissão de obrigações;
- g) Quaisquer outras que por lei ou contrato venham a perceber.

##### Artigo 26.º

##### Fundos de reserva e aplicação dos resultados do exercício

1 — O Fluvialário de Mora deverá constituir os fundos de reserva julgados necessários, sendo obrigatória a constituição de reserva legal.

2 — Constitui reserva legal a dotação anual correspondente a 10 % do resultado líquido do exercício, deduzido da quantia necessária à cobertura de prejuízos transitados, reserva essa que somente poderá ser utilizada para incorporação no capital ou para cobertura de prejuízos transitados.

3 — O conselho de administração apresentará proposta da aplicação do remanescente dos resultados anuais, considerando nomeadamente, a constituição de reservas livres e a transferência de verbas para a Câmara Municipal.

#### Artigo 27.º

##### Contratos-programa

1 — O conselho de administração celebrará com a Câmara Municipal de Mora contratos-programa sempre que esta pretenda que o Fluviário de Mora prossiga objectivos sectoriais, realize investimentos de rentabilidade não demonstrada ou adopte preços sociais.

2 — Nos contratos-programa serão acordadas as condições a que as partes se obrigam para a realização dos objectivos programados.

3 — Os contratos-programa integrarão o plano de actividades do Fluviário para o período a que respeitam.

4 — Dos contratos-programa constará obrigatoriamente o montante dos subsídios e das indemnizações compensatórias que o Fluviário de Mora terá direito a receber como contrapartida das obrigações assumidas.

#### Artigo 28.º

##### Empréstimos

1 — O Fluviário de Mora pode contrair empréstimos a curto, médio e longo prazo, bem como emitir obrigações.

2 — A celebração de empréstimos a médio e longo prazo carece de autorização da Câmara Municipal de Mora.

#### Artigo 29.º

##### Contabilidade

A contabilidade do Fluviário de Mora respeitará o Plano Oficial de Contabilidade, responderá às necessidades de gestão empresarial e deverá permitir um controlo orçamental permanente.

#### Artigo 30.º

##### Documentos de prestação de contas

1 — Os instrumentos de prestação de contas do Fluviário de Mora a elaborar anualmente com referência a 31 de Dezembro, e a submeter à Câmara Municipal de Mora até ao final do mês de Abril, são os seguintes, sem prejuízo de quaisquer outros exigidos pela mesma Câmara ou em disposições legais:

- a) Balanço;
- b) Demonstração de resultados;
- c) Anexo ao balanço e à demonstração dos resultados;
- e) Demonstração dos fluxos de caixa;
- f) Relação das participações no capital de sociedades e dos financiamentos concedidos a médio e longo prazo;
- g) Relatório sobre a execução anual do plano Plurianual de investimentos;
- h) Relatório do conselho de administração e proposta de aplicação dos resultados;
- i) Parecer do fiscal único.

2 — O relatório do conselho de administração deve permitir uma compreensão clara da situação económica e financeira relativa ao exercício, analisar a evolução da gestão nos sectores da actividade do Fluviário de Mora, designadamente no que respeita a investimentos, custos e condições de mercado e apreciar o seu desenvolvimento.

3 — O parecer do fiscal único deve conter a apreciação da gestão, bem como do relatório do conselho de administração e a apreciação da exactidão das contas e da observância das leis e dos estatutos.

4 — O relatório anual do conselho de administração, o balanço, a demonstração de resultados e o parecer do fiscal único serão publicados no *Diário da República* e num dos jornais mais lidos na área do município de Mora.

## CAPÍTULO IV

### Recursos humanos

#### Artigo 31.º

##### Estatuto do pessoal

1 — O estatuto do pessoal baseia-se no regime do contrato individual de trabalho, sendo a contratação colectiva regulada pela lei geral.

2 — Sem prejuízo do que se dispõe nos números seguintes, o pessoal do Fluviário de Mora está sujeito ao regime geral da segurança social.

3 — Os funcionários da administração central, regional e local e de outras entidades públicas, podem exercer funções no Fluviário de Mora em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, por períodos no mínimo anuais, sucessivamente renováveis.

4 — Enquanto se mantiverem na situação referida no número anterior, os funcionários mantêm todos os direitos inerentes ao lugar de origem, designadamente o direito à carreira e à segurança social, considerando-se, para todos os efeitos, o período de comissão de serviço, requisição ou destacamento como tempo de serviço efectivamente prestado no lugar de origem.

5 — O pessoal referido no n.º 3, em regime de comissão de serviço ou requisição, pode optar pelas remunerações do lugar de origem ou pelas correspondentes às funções que desempenhe no Fluviário de Mora, a suportar por esta.

#### Artigo 32.º

##### Remunerações

1 — A tabela de remunerações do pessoal é fixado pelo conselho de administração.

2 — Para estímulo e distinção dos trabalhadores, o conselho de administração poderá atribuir prémios, nas condições que forem estabelecidos em regulamento do Fluviário de Mora.

#### Artigo 33.º

##### Forma de participação dos trabalhadores na gestão do Fluviário de Mora

A participação dos trabalhadores na gestão do Fluviário de Mora tem uma função não vinculativa e exerce-se da seguinte forma:

1 — Recebimento de informações sobre as seguintes matérias e direitos:

- a) Conteúdo dos instrumentos de gestão previsional e dos de prestação de contas;
- b) Conteúdo dos Regulamentos internos;
- c) Critérios básicos e gerais da gestão de pessoal e do estabelecimento, e da definição e controlo dos mínimos de produtividade e seus resultados.

2 — Emissão de parecer sobre os seguintes actos:

- a) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores do Fluviário de Mora;
- b) Alteração dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores do Fluviário de Mora.

3 — Exercício do controlo de gestão através das seguintes medidas:

- a) Apresentação ao conselho de administração de sugestões, recomendações e críticas tendentes à formação profissional dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- b) Defesa junto do conselho de administração dos legítimos interesses dos trabalhadores;
- c) Gestão ou participação na gestão das obras sociais do Fluviário de Mora.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 34.º

##### Extinção e liquidação

A extinção do Fluviário de Mora é da competência da Assembleia Municipal de Mora, sob proposta da Câmara Municipal.

#### Artigo 35.º

##### Interpretação

As dúvidas que se suscitarem na interpretação dos presentes Estatutos serão resolvidas pela Câmara Municipal de Mora.

Aprovado em reunião ordinária realizada em 12 de Abril de 2006.  
Aprovado em sessão da Assembleia Municipal em 28 de Abril de 2006.

14 de Maio de 2008. — O Presidente da Câmara Municipal de Mora,  
*José Manuel Manaia Sinogas.*