

ISSN 1646-7027

# Loures

## MUNICIPAL

BOLETIM DE DELIBERAÇÕES E DESPACHOS

Número 1  
14 de Janeiro de 2009

### SUMÁRIO

**ASSEMBLEIA MUNICIPAL**

Pág. 5

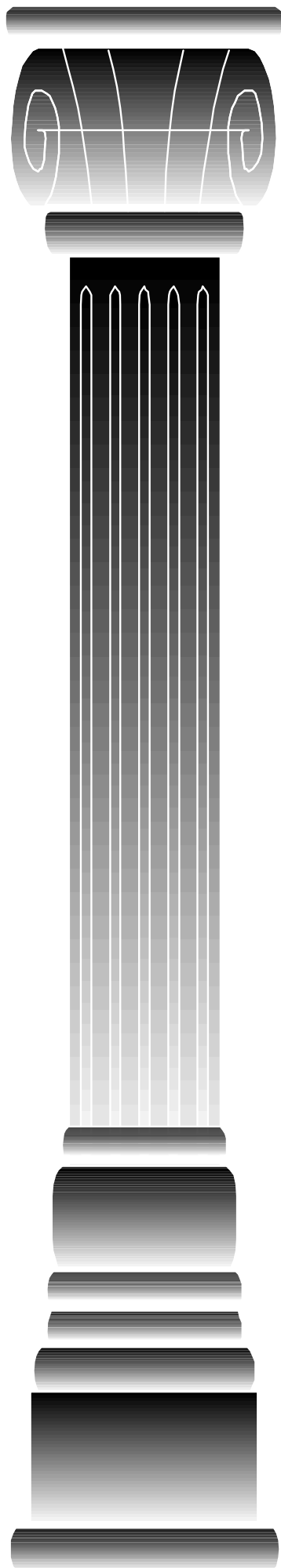
**CÂMARA MUNICIPAL**

Pág. 37

**UNIDADES ORGÂNICAS**

Pág. 55

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES





**Loures** MUNICIPAL

BOLETIM DE DELIBERAÇÕES E DESPACHOS

**DIRECTOR: Presidente da Câmara Municipal de Loures,  
Eng.º. Carlos Alberto Dias Teixeira**

**PERIODICIDADE:** Quinzenal

**PROPRIEDADE:** Município de Loures

**EDIÇÃO ELECTRÓNICA**

**DEPÓSITO LEGAL n.º 148950/00**

**ISSN 1646-7027**

**COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO, LAYOUT E PAGINAÇÃO**

**GABINETE LOURES MUNICIPAL**



Toda a correspondência relativa a  
LOURES MUNICIPAL  
deve ser dirigida a

**CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES**

**LOURES MUNICIPAL  
BOLETIM DE DELIBERAÇÕES E DESPACHOS**

**RUA MANUEL AUGUSTO PACHECO, 6 - 4º  
2674 - 501 LOURES**

**TELEFONE: 21 983 89 64 FAX: 21 982 34 88**

**<http://www.cm-loures.pt>  
e-mail: [loures.municipal@cm-loures.pt](mailto:loures.municipal@cm-loures.pt)**

# ÍNDICE



	<b>Pág.</b>
<b>ASSEMBLEIA MUNICIPAL</b>	
1. <sup>a</sup> Sessão Extraordinária	5
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
1. <sup>a</sup> Reunião Ordinária	37
<b>PRESIDÊNCIA - Despachos</b>	51
<b>VEREADORES - Despachos</b>	52
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>	55
<b>Actividade Financeira</b>	55
<b>Património Municipal</b>	55
<b>Informação e Relações Públicas</b>	56
<b>Transportes e Oficinas</b>	56
<b>Licenciamentos</b>	58
<b>Fiscalização Municipal</b>	58
<b>INFORMAÇÃO - Segurança Social</b>	61
<b>ANÚNCIOS – Súmula</b>	62



## DELIBERAÇÕES

### 1.ª Sessão Extraordinária, realizada em 13 de Janeiro de 2009

#### MOÇÃO

##### Moção apresentada pelos representantes do Bloco de Esquerda

##### Pelo fim da agressão em Gaza

Considerando que:

- O bombardeamento e invasão israelita da Faixa de Gaza provocaram já quase um milhar de mortos, muitos dos quais crianças, e muitos milhares de feridos;
- Se registam já inúmeros apelos a um cessar-fogo permanente, de várias entidades em todo o mundo, e que também o Presidente da República Portuguesa, o Governo e a Assembleia da República se pronunciaram no mesmo sentido.

A Assembleia Municipal de Loures, reunida a 13 de Janeiro de 2009, delibera:

1. Repudiar o ataque realizado a 6 de Janeiro pelas forças israelitas contra uma escola das Nações Unidas, cuja localização e função de abrigo de civis e crianças “para prevenir ataques aéreos ou incursões” eram, segundo a ONU, do conhecimento das forças israelitas;
2. Apoiar todas as iniciativas diplomáticas visando um cessar-fogo integral e imediato e a retirada das tropas de Israel da Faixa de Gaza;
3. Apelar ao fim de crimes de guerra, como os denunciados a 8 de Janeiro pela Cruz Vermelha, relativos ao impedimento pelas tropas israelitas da assistência e evacuação de feridos;

4. Apelar ao fim da punição colectiva da população da Faixa de Gaza, submetida a um prolongado bloqueio de graves consequências humanitárias.

Loures, 13 de Janeiro de 2009

Os representantes do Bloco de Esquerda

Esta moção deve ser enviada à embaixada de Israel em Lisboa, ao representante da Palestina em Portugal, ao senhor Primeiro-Ministro, ao senhor Presidente da República, à Assembleia da República e à representação da Organização das Nações Unidas em Portugal.

*(Rejeitada por maioria)*

#### MOÇÃO

##### Moção apresentada pelos representantes do Bloco de Esquerda

##### Governo deve retirar a proposta de ajuste directo nas obras públicas até aos 5 milhões de euros nas autarquias

Considerando que:

- Depois de ter aprovado, no final do mês de Dezembro, um conjunto de excepções ao Código dos Contratos Públicos que permitem a adjudicação de empreitadas até 5 milhões de euros sem recurso a concurso público, o Governo tem em discussão pública um projecto que pretende alargar às autarquias o âmbito excepcional dessa medida.
- O combate à crise económica não pode ser o pretexto para dispensar as mais elementares normas de controlo da gestão dos recursos públicos, sobretudo quando esses mecanismos não têm nenhuma influência no quadro recessivo em que se encontra a economia. Pelo contrário, esta decisão pode implicar que a Administração Pública passe a comprar mais caro e com menos qualidade e que as empresas deixem de concorrer entre si para se concentrarem na manutenção de boas relações com o poder. Ao escolher o ano de todas as eleições para esta decisão, o Governo abre a caixa de Pandora do desperdício público e abre o caminho ao aumento da corrupção, nepotismo e tráfico de influências.

A Assembleia Municipal de Loures, reunida a 13 de Janeiro de 2009, delibera:

Repudiar esta pretensão do Governo e apelar à retirada imediata desta proposta.

Loures, 13 de Janeiro de 2009

Os representantes do Bloco de Esquerda

Esta moção deve ser enviada ao senhor Presidente da Assembleia da República, ao Conselho de Ministros e a todos os Grupos Parlamentares da Assembleia da República.

*(Rejeitada por maioria)*

## MOÇÃO

### Moção apresentada pelos representantes da Coligação Democrática Unitária

#### Solidariedade com os povos da Palestina

A recente intensificação da agressão militar de Israel contra os territórios sob administração palestina tem tido como resultado a morte de centenas de civis (muitos dos quais crianças e mulheres), que vivem no território com a maior densidade populacional do mundo.

Não é despidendo referir que mesmo antes da intensificação da agressão, a que continuamente os territórios sob administração palestina estão sujeitos, já as condições de vida nestes territórios se encontravam no limite da sobrevivência.

Na prática, os habitantes destes territórios vivem uma situação de cerco prolongado, cujas consequências têm sido audivelmente denunciadas pelas Nações Unidas e pelas ONGs presentes no território. Assim, nestes territórios o quotidiano é feito de escassez e colapso: escassez de alimentos, de energia, de medicamentos, de água e escassez de esperança; colapso das estruturas básicas de vida comunitária, saúde, educação e segurança.

É inegável o direito dos povos, palestino e israelita, a um território para a manutenção das suas tradições e para a construção do seu futuro, mas é com pesar e indignação que assistimos ao verdadeiro genocídio praticado pelo estado de

Israel que, em nome de sua segurança, não mede consequências e submete o povo palestino aos horrores a que assistimos diariamente. Israel ocupa o território palestino e dificulta o seu desenvolvimento de todas as maneiras possíveis. Cabe ainda lembrar o ostensivo incumprimento pelo Estado de Israel de todas as resoluções da Nações Unidas ao longo das últimas décadas.

O caminho necessário para a paz será sempre difícil, mas nunca se fará enquanto perdurar o desrespeito pela história, pela tradição e pela cultura do povo palestino. Cada vítima palestina, cada humilhação são sementes de ódio cujo efeito multiplicador está à vista de todos.

Por tudo isto, a recente ofensiva a Gaza, não só não garantirá nenhum avanço no esforço de pacificação dos povos da Palestina, Israelitas e Palestinos, como se torna profundamente condenável. Nada nem ninguém justifica o atroz sofrimento a que a população de Gaza está neste momento sujeita. Esta mesma condenação mobiliza actualmente milhões de pessoas em protesto pelo mundo, incluindo em Israel, onde a oposição a uma estratégia belicista ganha cada vez mais apoios.

Assim, a Assembleia Municipal de Loures, reunida em 13 de Janeiro de 2009 delibera:

- Condenar veementemente a recente intensificação da agressão do Estado Israelita contra os territórios sob administração Palestina.
- Apelar ao Governo da República Portuguesa que se associe à condenação internacional de mais esta agressão, exigindo que o Estado de Israel cumpra as resoluções da Organização das Nações Unidas.
- Solidarizar-se com os Povos da Palestina, Israelitas e Palestinos, reconhecendo o seu direito a uma coexistência pacífica e a um futuro de prosperidade.

Sendo aprovada, esta moção deve ser enviada a:

Presidência da República Portuguesa, Presidência do Conselho de Ministros, Grupos Parlamentares, Embaixada de Israel em Lisboa, Representação da Organização das Nações Unidas em Lisboa.

Os eleitos da CDU  
na Assembleia Municipal de Loures

*(Rejeitada por maioria)*

## PROPOSTA

### Proposta apresentada pelos representantes da Coligação Democrática Unitária

#### Proposta de demissão do Conselho de Administração dos SMAS

Os Serviços Municipalizados de Loures têm vindo ano após ano a reduzir a qualidade dos serviços prestados à população, aumentando simultaneamente os preços praticados pela prestação daqueles serviços.

O serviço de recolha de resíduos sólidos degrada-se de mês para mês. São diariamente visíveis os montes de lixo acumulados por todas as zonas urbanas do Concelho, raramente são lavados os contentores e reduziram-se significativamente as taxas de crescimento da recolha selectiva de resíduos para reciclagem.

O abastecimento de água tem cada vez mais interrupções e cada vez mais demoradas em muitas zonas do concelho. As perdas de água atingem valores superiores a 40%.

Na drenagem e tratamento de esgotos são visíveis esgotos a correrem para as linhas de água em muitas zonas do concelho.

A situação atrás descrita é coerente com a ausência de investimento em infra-estruturas e equipamentos. A frota de recolha de resíduos sólidos tem hoje uma idade média superior a 12 anos, as viaturas de lavagem de contentores estão quase permanentemente inoperacionais.

As redes de água não são renovadas, existem dezenas de milhares de contadores em situação irregular por terem ultrapassado o seu período de vida útil e o projecto de telegestão marca passo de ano para ano.

A implementação do Plano de Exploração da Rede de Drenagem de Águas Residuais anda arrastada de ano para ano e nunca mais vê a luz do dia.

Entretanto a facturação dos serviços avança a bom ritmo, em 2001 um consumo de 10 m<sup>3</sup> custava aos munícipes € 14,47 em 2008 o mesmo consumo custou € 19,24, mais 33%.

Para 2009, inacreditavelmente, os SMAS prevêem um aumento de mais de 10 M€ na facturação. O que significa isto? Que os serviços se preparam para tirar dos bolsos dos moradores de Loures mais de 6 milhões de Euros e 4 milhões dos moradores de Odivelas?

O retrato sucinto que atrás fizemos é suficiente para deixar quem tenha uma atitude responsável profundamente preocupado.

A CDU tem consciência que a responsabilidade primeira por esta lamentável situação é da maioria que governa a Câmara, que esta maioria tem sido conivente e cúmplice das mafeitorias levadas a cabo pela administração dos SMAS, mas tal não nos impede levantar o problema nesta Assembleia, de procurarmos sensibilizar os eleitos das restantes forças políticas para a gravidade do problema e para a urgência de medidas que interrompam o caminho que os SMAS estão a fazer.

Nestes termos propomos que a Assembleia Municipal recomende à Câmara Municipal a adopção de medidas urgentes nos SMAS, nomeadamente a demissão do actual Conselho de Administração, a adopção de tarifários que reflectam a situação social da população, e a implementação de um plano de recuperação da qualidade dos serviços prestados.

Loures, 13 de Janeiro de 2009

Os eleitos da CDU  
na Assembleia Municipal de Loures

*(Rejeitada por maioria)*

## MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Proposta de alteração da Macroestrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loures e da regulamentação do seu funcionamento.

### PROPOSTA n.º 826/2008

[Aprovada na 23.ª Reunião Ordinária  
de Câmara Municipal,  
realizada em 26 de Novembro de 2008]

Considerando que:

Os municípios têm vindo a ser solicitados a dar resposta a novos desafios sociais, em resultado de importantes alterações legislativas, em particular das ocorridas nos últimos meses, que lhes atribuíram novas responsabilidades, com especial relevância no que respeita à área da Educação;

A estrutura orgânica dos Serviços tem que corresponder a estas novas necessidades, sendo patentes os desajustamentos da actual macroestrutura dos Serviços Municipais, pelo que se torna imprescindível proceder à introdução das presentes alterações, de forma a permitir ultrapassar os actuais constrangimentos do modelo organizativo vigente;

A presente proposta de alteração da macroestrutura tem como objectivo primordial dotar a Câmara Municipal de Loures de uma estrutura orgânica que permita dar resposta a estas novas áreas de actividade, com a consequente promoção do desenvolvimento educativo do Concelho, criando o Departamento da Educação e, procedendo, consequentemente, à reorganização do actual Departamento Sócio-Cultural.

Tenho a honra de propor:

Que a Câmara Municipal, aprove a proposta de alteração da Macroestrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loures e da Regulamentação do seu funcionamento, e, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, delibere submetê-la à aprovação da Assembleia Municipal.

Loures, 17 de Novembro de 2008

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Alberto Dias Teixeira*

...

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO  
DA MACROESTRUTURA  
DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES  
E DA REGULAMENTAÇÃO  
DO SEU FUNCIONAMENTO**

**Proposta de alteração da Macroestrutura**

**CAPITULO I**

**I – Fundamentação das alterações apresentadas:**

**a) – Reorganização do Departamento Sócio-Cultural**

Na actual Macroestrutura do Município de Loures, existe apenas um único Departamento que engloba a Divisão da Educação e Juventude, a Divisão do Desporto, a Divisão do Património Cultural e Divisão da Dinamização Comunitária, criado já no ano de 1992.

Desde então verificaram-se várias modificações no território municipal e a nível legislativo. Houve igualmente mudanças profundas, incluindo a transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais.

Em cerca de 16 anos também a organização mudou: novas prioridades de trabalho, novas experiências de gestão, alteração do número de trabalhadores, mas também alguma erosão na estrutura com transferências informais de funções, áreas não totalmente implementadas e problemas de funcionamento relacionados com o modelo organizativo, nomeadamente na identificação e distribuição de funções.

Este conjunto de factos, enquadrado pela determinação de qualificar cada vez mais a organização conduziu ao processo de revisão da estrutura orgânica do actual Departamento Sócio-Cultural, orientado por alguns princípios:

- a) A estrutura deve ser orientada para os municípios, para as associações culturais, recreativas, juvenis e desportivas, garantindo-lhes um serviço mais qualificado, mais rápido e mais fácil.
- b) A estrutura deve permitir a criação de crescentes sinergias e uma maior partilha de recursos, com ganhos de eficácia e eficiência.
- c) A estrutura deve ser simplificada contribuindo para a desburocratização de processos, para agilizar a gestão e melhorar a comunicação interna.
- d) A estrutura deve estar orientada para a contenção de custos de funcionamento.

O processo de reorganização da estrutura actual do Departamento Sócio-Cultural culmina com a criação de dois Departamentos: Departamento Sócio-Cultural e Departamento da Educação, encerrando cada um deles uma visão estratégica específica.

Considera-se que a divulgação, acessibilização e protecção do património cultural; a acessibilização e incremento de oferta artística, cultural e desportiva, são instrumentos poderosos de construção de valores e identidades, da sociedade, de grupos e indivíduos. Só trilhando

este caminho se conseguirá uma efectiva integração social e cultural dos cidadãos, nomeadamente dos sectores mais jovens da comunidade.

A nova estrutura orgânica do Departamento Sócio-Cultural reflecte, assim, a atenção a dar às seguintes áreas: Desporto, Movimento Associativo, Juventude, Cultura e Património Histórico numa perspectiva de transversalidade e complementaridade de recursos, esforços e de atribuições/competências.

Desta forma, são criadas 3 Divisões e 1 Gabinete: Divisão de Desporto, Divisão do Património Cultural, Divisão da Juventude e Gabinete de Associativismo e Animação Cultural.

Em termos de estrutura organizativa, quando comparada com a anterior, mantêm-se três Divisões, sendo que uma Divisão é eliminada (Divisão de Dinamização Comunitária), passando, com alterações nas suas funções à figura orgânica de Gabinete. Retém-se neste novo figurino o Apoio ao Movimento Associativo, à oferta sociocultural destinada a diferentes públicos e a dinamização/gestão de equipamentos colectivos culturais.

A autonomização da Área de Juventude permitiu, face à crescente complexificação das suas atribuições, a elevação a Divisão.

Desta forma, a nova orgânica estabelece um conjunto de atribuições, formalidades e serviços, que resultou numa maior aglutinação de competências, reforçando-se assim a partilha na especialização, a partilha na gestão de recursos e de resposta dos serviços e uma intervenção coordenada entre serviços: é o caso da concentração no Gabinete de Associativismo e Animação Cultural de todas as funções inerentes à aplicação de política de apoio ao movimento associativo, quer desportivo, cultural ou juvenil, assim como, no que concerne à organização e implementação de eventos culturais, transversais em termos de temática e públicos, às restantes unidades orgânicas.

Também na perspectiva da Divisão de Juventude, observa-se este princípio de partilha numa perspectiva transversal e de complementaridade, consubstanciado na elaboração de um plano municipal para a juventude construído em estreita articulação com os outros serviços municipais, instituições públicas e privadas cuja intervenção tenha impacto a nível municipal, utilizando-se uma metodologia participativa, de responsabilidade partilhada e de rentabilização de recursos e de

meios. Dar-se-á corpo a um plano de intervenção concelhio, documento que diagnostica problemas, equaciona actuações e aponta caminhos/resultados. Constitui intenção ser subscrita por todos os intervenientes, responsabilizando todos os parceiros pela sua concretização. Assim, a actividade a desenvolver pela Divisão de Juventude é também ela contextualizada pela sua transversalidade das acções nas políticas sectoriais em co-dependência com a actividade desenvolvida no seio do próprio Departamento.

Relativamente à Divisão de Desporto preconiza-se uma reorganização funcional/organizativa da actual estrutura, por forma a adequá-la a uma eficaz implementação da política municipal de desenvolvimento desportivo em estreita relação com as outras áreas, e assente, entre outras, na qualificação dos equipamentos desportivos municipais; máxima rentabilização da utilização das instalações desportivas municipais; actualização da carta das instalações desportivas artificiais e naturais; apoio ao associativismo desportivo; apoio na organização de eventos desportivos e promoção de projectos nas várias vertentes do desporto.

Quanto à Divisão do Património Cultural, cuja missão específica visa a promoção do desenvolvimento cultural, museológico e patrimonial do município, apresenta-se igualmente uma reorganização da sua estrutura orgânica, consagrando-se três grandes áreas de intervenção.

As Áreas de Museus e Património Histórico, de Bibliotecas e de Galerias integradas em equipamentos com valor histórico-cultural, conduzirão a sua acção, numa forma harmoniosa, à luz do objectivo comum e partilhado do Departamento Sócio-Cultural: promover a integração social e a qualificação da população pela mão da cultura.

#### **b) – Criação do Departamento da Educação**

No decorrer dos anos oitenta, foram transferidas para os Municípios, no âmbito da educação (pré-escolar e 1.º ciclo de ensino básico) um leque alargado de competências, entre as quais a gestão do parque escolar e do pessoal não docente do pré-escolar, os serviços de apoio à família, os auxílios económicos, o apoio alimentar e os transportes escolares.

O Município de Loures ao longo dos anos, para além da assunção e do cumprimento das competências próprias tem vindo a assumir

competências supletivas e complementares que lhe têm permitido participar e incentivar de forma muito activa no desenvolvimento do sistema educativo concelhio.

Verifica-se hoje, face às alterações ocorridas a nível nacional na área da educação, não existir uma correspondência directa entre o estado de desenvolvimento das organizações educativas e a estrutura municipal, fruto de estrangimentos inerentes à própria organização.

A actual estrutura, no que concerne à educação, assegura a gestão de um parque escolar (Jardins de Infância e 1.º Ciclo do Ensino Básico) com 73 equipamentos educativos da rede pública, que são frequentados por cerca de 10.000 alunos/crianças, assegurando igualmente a gestão de 96 refeitórios escolares e prolongamentos de horários em 39 jardins de infância, actividades de enriquecimento curricular em todas as escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico, com cerca de 6.850 aderentes e 30 parcerias, e, ainda um conjunto diversificado de apoio em transportes escolares, sendo que no presente ano lectivo, são abrangidos cerca de 1.000 alunos.

A estas haverá ainda a acrescer um conjunto de actividades, apoios, projectos e acções que extravasam as competências atribuídas e que enriquecem fortemente a actividade do sector da educação.

Constata-se porém, conforme já mencionado, a existência de discrepâncias funcionais entre a actual estrutura e a necessidade de responder e corresponder de modo mais eficaz e mais eficiente aos desejos e anseios das comunidades educativas.

O conjunto de competências recentemente transferidas em matéria de educação traduz um substancial alargamento, quer no que corresponde à dimensão, quer à diversidade, dinâmica e complexidade das comunidades escolares e respectivas organizações.

Se as competências atribuídas aos municípios, genericamente se cingiam ao pré-escolar e ao 1.º Ciclo do Ensino Básico, com excepção dos transportes escolares, as competências agora transferidas introduzem um conjunto de mais e maiores responsabilidades, alargadas a todos os níveis de educação, do pré-escolar ao ensino básico obrigatório (até ao 9.º ano).

Destacam-se a gestão do pessoal não docente, a componente de apoio à família; as actividades de enriquecimento curricular; a gestão do parque

escolar; a acção social escolar, os transportes escolares do 3.º ciclo e Secundário e ainda a abertura de alargamento das mesmas, através de contratualização, ao ensino secundário e ao pessoal docente.

Entre outras implicações que esta transferência de competências introduz, realça-se pela sua importância e dimensão, a assunção de competências nos 2.º e 3.º ciclos, o acréscimo do parque escolar em mais 13 equipamentos e respectivos refeitórios, que abrangem mais de 10.000 alunos/utentes, assegurar a gestão de cerca de mais de 600 recursos humanos e a participação nos Conselhos Gerais dos Agrupamentos Escolares.

Face a estas alterações profundas, torna-se necessário adaptar a estrutura interna de modo a que a Autarquia, através das suas unidades orgânicas, proceda numa 1.ª fase à gestão directa ou usando a prerrogativa de descentralizar competências para os Agrupamentos Escolares; mantenha ou alargue a autonomia já existente nestes, cenário que continuará obviamente a exigir a existência de estruturas municipais que possam corresponder aos anseios das comunidades escolares educativas.

Assim, será criado o Departamento da Educação, que visa promover o desenvolvimento social, assegurando a qualidade da educação nos Jardins de Infância e no ensino básico da rede pública, o direito à cidadania dos jovens e à educação ao longo da vida, contribuindo para o fortalecimento da coesão social para o desenvolvimento.

O Departamento da Educação ora proposto, consubstanciado numa filosofia de acréscimo da eficácia, da eficiência e conseqüentemente de racionalidade económica e sustentável, visa igualmente contribuir como eixo fundamental para o desenvolvimento integrado do Concelho de Loures, promovendo o desenvolvimento educativo, social e de cidadania, para toda a comunidade educativa, a implementação de acções e programas que visem assegurar o acesso global à “escola”, contribuindo também para assegurar a igualdade de oportunidades.

O Departamento da Educação terá ainda por objectivo criar condições para o desenvolvimento de uma nova “cultura organizacional”, que permita e incentive maior eficácia e eficiência na gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como, aumentar os índices de resposta às solicitações das comunidades escolares.

**Síntese**  
**das alterações orgânicas apresentadas:**

**1 – Unidades orgânicas a extinguir:**

- 1.1 – Divisão de Dinamização Comunitária;
- 1.2 – Divisão de Educação e Juventude;

**2 – Unidades orgânicas a reorganizar:**

- 2.1 – Departamento Sócio-Cultural;

**3 – Unidades orgânicas a criar:**

- 3.1 – Departamento da Educação:
  - 3.1.1 – Divisão do Desenvolvimento Curricular Educativo;
  - 3.1.2 – Divisão de Acção Social Escolar;
  - 3.1.3 – Divisão de Gestão da Rede Escolar.

**CAPITULO II**

**Regulamentação das alterações à Macroestrutura dos Serviços Municipais e do seu funcionamento**

**Artigo 1.º**  
**Estrutura Organizacional**

- 1- Decorrente da aprovação das presentes alterações, a Macroestrutura da Câmara Municipal de Loures, ao nível de serviços na dependência directa do Presidente da Câmara, de Departamento e Divisões, passa a ser constituída pelas seguintes unidades funcionais:
  - a) Direcção de Projecto do Plano Director Municipal;
  - b) Direcção de Projecto das Áreas Urbanas de Génese Ilegal;
  - c) Gabinete de Apoio à Presidência;
  - d) Secretariados;
  - e) Gabinete de Saúde;
  - f) Gabinete de Comunicação Social;
  - g) Gabinete de Consultadoria Jurídica;
  - h) Gabinete de Turismo;
  - i) Gabinete de Assuntos Religiosos e Sociais Específicos;
  - j) Gabinete de Auditoria Interna.
- 2- Serviços na dependência directa do Presidente da Câmara:
  - a) Direcção de Projecto do Plano Director Municipal;
  - b) Direcção de Projecto das Áreas Urbanas de Génese Ilegal;
  - c) Gabinete de Apoio à Presidência;
  - d) Secretariados;
  - e) Gabinete de Saúde;
  - f) Gabinete de Comunicação Social;
  - g) Gabinete de Consultadoria Jurídica;
  - h) Gabinete de Turismo;
  - i) Gabinete de Assuntos Religiosos e Sociais Específicos;
  - j) Gabinete de Auditoria Interna.
- 3- Departamentos e Divisões:
  - a) Departamento Administrativo:
    - a.1) – Divisão de Administração Geral;
    - a.2) – Divisão de Arquivo Municipal;
    - a.3) – Divisão Jurídica;

- a.4) – Divisão do Património Municipal;
- b) Divisão Financeira
- c) Departamento de Recursos Humanos:
  - c.1) – Divisão Administrativa de Pessoal e Vencimentos;
  - c.2) – Divisão de Higiene e Segurança, Saúde Ocupacional e Acção Social;
  - c.3) – Divisão de Gestão de Pessoal;
- d) Divisão de Informação e Relações Públicas;
- e) Divisão de Relações Exteriores e Protocolos;
- f) Divisão de Organização e Sistemas de Informação;
- g) Departamento de Planeamento Estratégico:
  - g.1) – Divisão de Informação Georreferenciada;
  - g.2) – Divisão de Planeamento e Controlo de Actividades;
  - g.3) – Divisão de Planeamento, Equipamento e Infra-estruturas;
- h) Divisão de Aprovisionamento;
- i) Departamento de Obras Municipais:
  - i.1) – Divisão de Estudos e Projectos;
  - i.2) – Divisão de Equipamentos Colectivos;
  - i.3) – Divisão de Infra-estruturas Municipais;
  - i.4) – Divisão de Conservação e Manutenção de Equipamentos;
- j) Departamento do Ambiente:
  - j.1) – Divisão de Zonas Verdes;
  - j.2) – Divisão de Limpeza Urbana;
  - j.3) – Divisão de Serviços Urbanos;
- k) Departamento de Gestão Urbanística:
  - k.1) – Divisão de Gestão de Projectos Estruturantes;
  - k.2) – Divisão de Gestão da Zona Norte;
  - k.3) – Divisão de Gestão da Zona Oriental;
  - k.4) – Divisão Municipal de Habitação;
  - k.5) – Divisão de Planeamento Urbanístico;
- l) Departamento de Transportes e Oficinas:
  - l.1) – Divisão de Transportes;
  - l.2) – Divisão de Oficinas;

m) Departamento de Desenvolvimento Socio-económico:

m.1) – Divisão de Actividades Económicas;  
m.2) – Divisão de Assuntos Sócio-Laborais;

n) Departamento Sócio-Cultural:

n.1) – Divisão do Património Cultural;  
n.2) – Divisão do Desporto;  
n.3) – Divisão da Juventude;

o) Departamento da Educação:

o.1) – Divisão do Desenvolvimento Curricular Educativo;  
o.2) – Divisão de Acção Social Escolar;  
o.3) – Divisão de Gestão da Rede Escolar.

p) Serviço Municipal de Protecção Civil.

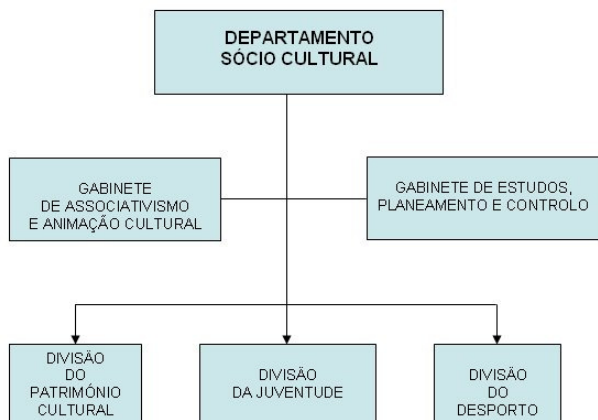
## Artigo 2.º Departamento Sócio-Cultural

1- O Departamento Sócio-Cultural, abreviadamente designado por DSC, tem por missão coordenar e assegurar o desenvolvimento de políticas globais e integradas de juventude, desporto, cultura e património cultural do Concelho, numa perspectiva de qualificação e função das pessoas e de desenvolvimento a nível social e cultural do Concelho.

2- O DSC integra as Divisões seguintes:

a) Divisão do Património Cultural;  
b) Divisão da Juventude;  
c) Divisão do Desporto.

3- A representação gráfica do Departamento Sócio-Cultural é a seguinte:



## 1 - Gabinete de Associativismo e Animação Cultural

O Gabinete de Associativismo e Animação Cultural, designado abreviadamente por GAAC, tem por funções:

- a) Prestar informação para a elaboração de programas preliminares destinados à execução de projectos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos culturais que irão ser geridos pelo GAAC;
- b) Coordenar a gestão dos equipamentos culturais afectos ao GAAC, fazendo aplicar todos os procedimentos municipais legais;
- c) Desenvolver acções de angariação de apoios financeiros para a realização de actividades do GAAC;
- d) Auxiliar a Câmara Municipal nos contactos e relações com os órgãos da administração central e regional e outras entidades com intervenção na área da cultura;
- e) Promover o relacionamento transversal com todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal com vista à intervenção articulada no GAAC;
- f) Articular com outras entidades orgânicas as intervenções de animação cultural por estas dinamizadas;
- g) Coordenar a organização de eventos culturais por este gabinete organizadas ou outros que se entendam para o efeito;
- h) Promover a cooperação com os restantes serviços do Departamento Sócio-Cultural, a realização de acções transversais e produção de eventos;
- i) Promover o desenvolvimento cultural da população e fomentar hábitos culturais, aproveitando os espaços existentes nas diversas freguesias, através de projectos de animação cultural;
- j) Incentivar e desenvolver em parceria com o Movimento Associativo do Concelho, projectos que contribuam para o desenvolvimento cultural dos municípios;
- k) Incentivar e promover o desenvolvimento da prática do associativismo;

- l) Propor o estabelecimento de protocolos ou acordos de cooperação com outros organismos e associações ou instituições cuja acção incide nos diferentes sectores que concorrem para a promoção de projectos culturais;
- m) Promover, dirigir e coordenar estudos de interesse para a definição de estratégias de actuação no domínio do associativismo e de políticas culturais;
- n) Promover a divulgação das iniciativas culturais promovidas pelo e no Município que se revelem de interesse para os munícipes.

**1.1. O Gabinete do Associativismo e Animação Cultural** compreende as seguintes “subáreas” orgânicas:

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Apoio ao Movimento Associativo (SAMA);
- c) Área de Gestão de Equipamentos e Projectos Culturais (AGEPC);

**1.2. O Serviço de Apoio Administrativo** tem por função:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos sectores da unidade orgânica;
- b) Receber, preparar e encaminhar o expediente interno e externo e organizar o arquivo da unidade orgânica;
- c) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente;
- d) Receber as comunicações que se destinem aos serviços da unidade orgânica;
- e) Garantir a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e garantir o cumprimento dos procedimentos internos;
- f) Organizar e manter o economato da unidade.

**1.3. O Serviço de Apoio ao Movimento Associativo** tem por função:

- a) Assegurar a implementação do Regulamento Municipal de Apoios ao Associativismo (RMAA);

- b) Assegurar todo o cadastro de apoios financeiros, técnicos, logísticos e materiais concedidos ao Movimento Associativo no âmbito do RMAA ou protocolos de colaboração celebrados;
- c) Efectuar o controlo financeiro e assegurar o processamento de informação com as outras unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito do RMAA ou protocolos de cooperação celebrados;
- d) Efectuar os levantamentos e registos de situações relacionadas com a vida cultural e recreativa do município e a acção da Câmara Municipal neste domínio;
- e) Assegurar o relacionamento e acompanhamento com entidades associativas do Concelho de Loures e apoiar o seu funcionamento;
- f) Diligenciar em articulação com outros serviços da Câmara Municipal os apoios materiais, técnicos e logísticos no âmbito do RMAA ou protocolos celebrados;
- g) Apoiar a acção dos agentes culturais, incentivando o associativismo;
- h) Organizar e manter actualizado o ficheiro das associações, salas de espectáculo e outros espaços culturais, para fins de conservação, utilização, estatística e informação.

**1.4. A Área de Gestão de Equipamentos e Projectos Culturais** tem por função:

- a) Coordenar a elaboração de documentos sobre equipamentos culturais com as regras para a sua utilização, princípios de gestão e programação;
- b) Proceder à programação e gestão dos equipamentos culturais municipais ou outros sob gestão municipal;
- c) Manter contactos e colaborar com outras entidades, tendo em vista a rentabilização dos equipamentos culturais;
- d) Acompanhar os processos de obra que decorram nos equipamentos culturais municipais;
- e) Gerir o funcionamento dos equipamentos culturais afectos ao GAAC ou sob a sua gestão;

- f) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços destinados a exposições e outras actividades culturais;
- g) Desenvolver e apoiar programas e projectos de criação e desenvolvimento nas diversas áreas artísticas;
- h) Desenvolver programas, projectos e acções que proporcionem aos municípios actividades culturais diversificadas;
- i) Promover e gerir a programação cultural nos equipamentos culturais e espaços públicos;
- j) Promover a realização de projectos e acções municipais no domínio da animação cultural;
- k) Promover e estimular o desenvolvimento de iniciativas, actividades ou eventos que contribuam para o desenvolvimento cultural dos municípios;
- l) Promover e estimular o desenvolvimento de projectos, acções, iniciativas, actividades ou eventos que contribuam para a preservação das tradições culturais da população do município;
- m) Assegurar o relacionamento da Câmara Municipal com os agentes culturais locais e promover a realização conjunta de projectos, acções, iniciativas, actividades ou eventos no domínio da cultura;
- n) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que permitam ao Município entrar como parceiro em acontecimentos nacionais e internacionais;
- o) Propor a realização e/ou renovação de protocolos com as associações culturais do Município.

## **2 - Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo**

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo, designado abreviadamente por GEPC, tem por função:

- a) Realizar, promover e apoiar a produção, organização, gestão e difusão da informação financeira de âmbito sociocultural, necessária ao desenvolvimento da actividade do Departamento Sócio-Cultural;

- b) Coordenar o planeamento e controlo de actividade do Departamento, integrando e articulando os diferentes projectos;
- c) Efectuar o controlo orçamental do Departamento Sócio-Cultural;
- d) Propor e desenvolver planos de intervenção em áreas específicas da actividade do Departamento Sócio-Cultural.

### **Artigo 3.º**

#### **Divisão do Património Cultural**

- 1- A Divisão do Património Cultural, abreviadamente designada por DPC, tem por missão planear, organizar e executar os meios tendentes à implementação e consolidação de uma política municipal cultural, transversal, integrada e eficaz, onde o desenvolvimento cultural, museológico e patrimonial do município são princípios considerados primordiais, especificamente:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento da política municipal para o património histórico-cultural, imóvel e imaterial, promovendo a sua preservação e valorização;
  - b) Cumprir com os requisitos constantes da actual legislação da Rede Portuguesa de Museus onde se insere a Rede Municipal de Museus de Loures, e fomentar o seu crescimento;
  - c) Cumprir a legislação e procedimentos relativamente à Área de Arqueologia e demais legislação do Património Cultural;
  - d) Promover e generalizar o acesso à leitura e à informação, assegurando para tanto, o incremento da Rede Municipal de Bibliotecas;
  - e) Fomentar o desenvolvimento da Rede Municipal de Galerias integradas em equipamentos com valor histórico-cultural, proporcionando nestes espaços culturais, a formação artística, em paralelo com a divulgação da Arte e a formação para o Património Cultural.

#### **1.1. Incumbe à DPC, no que respeita ao Gabinete de Arqueologia:**

- a) Propor normas e orientações técnicas, de âmbito municipal, para a salvaguarda e valorização de monumentos, conjuntos, sítios arqueológicos em articulação com os organismos da tutela;

- b) Proceder à identificação de situações de risco relacionadas com o património cultural arqueológico municipal e propor medidas de salvaguarda e/ou articulação com outras entidades públicas ou privadas;
- c) Apreciar e acompanhar planos, projectos, trabalhos e acções de iniciativa de entidades públicas ou privadas, no âmbito do ordenamento do território, do planeamento urbanístico, do fomento turístico e de obras públicas e/ou privadas;
- d) Apreciar e acompanhar propostas de projectos de construção, demolição, conservação, remodelação, restauro, reutilização de imóveis bem como a criação ou transformação de zonas verdes, incluindo qualquer movimento de terras ou dragagens em relação a locais indicados na Carta Arqueológica do Município de Loures como de potencial arqueológico;
- e) Promover a actualização dos dados que integram o inventário do património cultural arqueológico do Município de Loures que consta da respectiva Carta Arqueológica;
- f) Desenvolver uma estratégia de investigação e gestão do património cultural arqueológico, de iniciativa municipal e/ou em parceria com outras entidades, nacionais ou internacionais, e divulgar os resultados obtidos;
- g) Promover a valorização e divulgação do património cultural arqueológico no âmbito da elaboração e execução de programas museológicos e museográficos inseridos na Rede de Museus de Loures;
- h) Promover o estudo e investigação sobre as colecções arqueológicas referentes ao território de Loures, fomentar o desenvolvimento de parcerias de âmbito interno e externo (nacional e internacional);
- i) Coordenar, em estreita articulação com a Rede de Museus de Loures, o inventário geral e as acções de conservação preventiva e restauro do património cultural arqueológico móvel;
- j) Promover uma estratégia de interacção sistemática com a comunidade local (Juntas de Freguesia, associações, comunidade escolar, colectividades).

**1.2.** Relativamente à **Área dos Museus**, a DPC tem por função:

- a) Cumprir as políticas culturais definidas pela Câmara Municipal de Loures;
- b) Assegurar a aplicação do Regulamento Interno da Rede de Museus de Loures, do Regulamento de Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva do Regulamento de Políticas de Incorporação e do Plano de Segurança;
- c) Assegurar o funcionamento da Rede Municipal de Museus de Loures – Museu Municipal de Loures, Museu de Cerâmica de Sacavém, Núcleo Museológico Casa Museu José Pedro em Sacavém;
- d) Proceder à preservação e estudo do território e do seu património, material e imaterial assim como a divulgação desse mesmo património (histórico, arqueológico, etnográfico e paisagístico) do Concelho de Loures.

**1.3.** Relativamente à **Área de Bibliotecas**, incumbe à DPC:

- a) Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças, desde a primeira infância;
- b) Apoiar a educação individual e a auto-formação;
- c) Estimular a imaginação e a criatividade das crianças e dos jovens;
- d) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas inovações científicas;
- e) Fomentar o diálogo inter-cultural e a diversidade cultural;
- f) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local;
- g) Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática.

**1.4.** No que respeita à **Área de Galerias**, incumbe à DPC:

- a) Divulgar a Arte nas suas diversas vertentes, junto dos seus mais variados públicos;
- b) Proporcionar um contacto regular com a produção artística contemporânea, através de uma programação plural de qualidade,

promovendo, desta forma, a formação do gosto e a mudança de mentalidades, apoiadas pela realização de visitas guiadas, de acções educativas e pedagógicas e de outro tipo de eventos que viabilizem o constante usufruto destes espaços;

- c) Incorporar e/ou adquirir bens artísticos para enriquecimento dos seus acervos e formação dos seus públicos; preservar e salvaguardar bens artísticos entregues à sua guarda ou por si adquiridos; promover o estudo, a difusão de conhecimento e da fruição dos bens artísticos do seu acervo;
- d) Dinamizar e divulgar o município fora dos limites municipais, trazendo novos públicos, nacionais e estrangeiros, ao Concelho.

## **2 - Serviço de Apoio Administrativo**

São funções do Serviço de Apoio Administrativo da DPC:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos sectores da unidade orgânica;
- b) Receber, preparar e encaminhar o expediente interno e externo e organizar o arquivo da unidade orgânica;
- c) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente;
- d) Receber as comunicações que se destinem aos serviços da unidade orgânica;
- e) Garantir a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e garantir o cumprimento dos procedimentos internos;
- f) Organizar e manter o economato da unidade.

## **3 - Gabinete de Apoio à Gestão e Manutenção de Equipamentos com Valor Cultural Histórico-Cultural**

São funções do Gabinete de Apoio à Gestão e Manutenção de Equipamentos com Valor Histórico-Cultural - Cultural:

- a) Assegurar os serviços de apoio ao bom funcionamento dos equipamentos sob gestão da Divisão, articulando com os serviços responsáveis no que se refere a:
  - Climatização;
  - Sistemas de Comunicação;

- Espaços Verdes;
  - Limpeza;
  - Pequenas obras de conservação;
  - Funcionamento das redes eléctricas;
  - Funcionamento dos alarmes de intrusão e incêndio;
- b) Acompanhar os processos de obra que decorram nos equipamentos culturais municipais afectos ou a afectar à Divisão;
  - c) Articular com a Gestão de Equipamentos Sociais de Loures (Gesloures) no que se refere à exploração dos serviços de cafetaria existentes nos equipamentos adstritos ao público;
  - d) Efectuar o controlo financeiro das entradas nos equipamentos culturais, lojas, aluguer de auditórios e outros serviços prestados ao público;
  - e) Efectuar o controlo da cedência dos refeitórios conforme normas e tarifas municipais em vigor;
  - f) Aplicar os Regulamentos Internos existentes em cada um dos equipamentos que integram a unidade orgânica.

## **4 - Gabinete de Arqueologia**

São funções do Gabinete de Arqueologia:

- a) Executar e/ou coordenar todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia municipal, em meio rural, em meio urbano, em gabinete e/ou laboratório;
- b) Elaborar estudos, conceber e desenvolver projectos, emitir pareceres no âmbito do património cultural arqueológico;
- c) Participação em equipas técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território;
- d) Emissão de pareceres sobre normas de protecção de gestão do património cultural arqueológico ou sobre projectos de conservação, restauro e musealização de imóveis e/ou sítios arqueológicos;
- e) Participação em equipas técnicas de divulgação do património cultural integrado (exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, formação e ensino);

- f) Assegurar o levantamento de todos os valores do património cultural arqueológico existentes no município e garantir os procedimentos necessários para a sua inventariação, preservação e classificação;
- g) Actualização da Carta Arqueológica do Município.

### 5 - Área de Museus

São funções da Área de Museus:

- a) Gerir a Rede Municipal de Museus de Loures, garantindo a conservação e a segurança dos bens e da documentação aí existentes, assim como dos próprios edifícios;
- b) Zelar pela preservação do património histórico e paisagístico, existente no Concelho de Loures;
- c) Garantir um programa de exposições, em consonância com a missão de cada Museu;
- d) Dinamizar acções para o conhecimento do património histórico e paisagístico existente no Concelho, incutindo nos munícipes, em especial na população escolar e nos jovens, o gosto pela sua preservação;
- e) Fomentar e organizar acções de defesa, valorização e divulgação do património histórico, etnográfico, bibliográfico, documental e paisagístico do Concelho de Loures;
- f) Promover a pesquisa, a inventariação, a protecção, a conservação e o restauro do património do Concelho, bem como fomentar e apoiar estudos e projectos de investigação sobre história local e regional;
- g) Promover a classificação de imóveis como bens culturais;
- h) Estudar e propor a aquisição de espólios museológicos;
- i) Propor a articulação, criação, dinamização de outros núcleos museológicos em parceria com agentes do concelho;
- j) Aplicar uma política preventiva e curativa dos acervos da Rede Municipal de Museus de Loures;
- k) Supervisionar a implementação de uma política de inventário e documentação da Área de Reservas e Área de Centros de Documentação;

- l) Garantir e efectuar o acolhimento, o acompanhamento e a prestação de informações aos utilizadores da Rede Municipal de Museus de Loures;
- m) Desenvolver políticas de captação de novos públicos;
- n) Promover a utilização de linguagens e práticas inclusivas, nomeadamente a impressão e gravação de textos em audioguias ou legendas em Braille, assim como os percursos definidos para a orientação do público cego;
- o) Promover acções de animação cultural no âmbito da Rede Municipal de Museus de Loures.

### 6 - Área de Bibliotecas

São funções da Área de Bibliotecas:

- a) Gerir as Bibliotecas Municipais e outros espaços públicos de leitura, fixos ou itinerantes;
- b) Assegurar a constituição, actualização e gestão do fundo documental, através de uma definição clara de critérios relativamente à selecção, aquisição, processamento técnico e conservação;
- c) Garantir os serviços de leitura (presencial e domiciliária), assim como os restantes serviços associados às Bibliotecas Públicas;
- d) Promover os princípios do manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- e) Promover os fundos documentais e os serviços disponíveis;
- f) Garantir acessibilidades e serviços adequados aos utilizadores que não se podem deslocar à Biblioteca ou que não podem usufruir dos recursos correntes;
- g) Organizar e apoiar actividades de divulgação e animação das Bibliotecas que incentivem o gosto pela leitura e pelo conhecimento literário;
- h) Promover e apoiar o desenvolvimento das Bibliotecas Escolares / Centros de Recursos Educativos;
- i) Apoiar e promover o desenvolvimento de uma rede integrada de Bibliotecas, em colaboração com os agentes e com base numa plataforma tecnológica comum.

## **7 - Área de Galerias Integradas em Equipamentos com Valor Histórico-Cultural**

São funções da Área de Galerias Integradas em Equipamentos com Valor Histórico-Cultural:

- a) Efectuar a gestão das duas galerias municipais existentes – a Galeria Municipal Vieira da Silva e a Galeria Municipal do Castelo de Pirescouxe – tanto no que diz respeito à sua actividade cultural como à gestão do equipamento propriamente dito;
- b) Promover a divulgação da Arte Contemporânea junto dos seus públicos – no caso da Galeria Municipal Vieira da Silva – e de jovens artistas cuja obra seja merecedora de destaque pela sua qualidade, originalidade e relevância artística, desta forma apoiando a sua integração no mercado artístico – no caso da Galeria Municipal do Castelo de Pirescouxe;
- c) Promover uma programação paralela e complementar à das exposições, que incentive o gosto pela Arte e pelo seu estudo e fruição;
- d) Gerir o Acervo Artístico Municipal, dentro e fora das galerias, assegurando a sua conservação e preservação, e fomentado o seu crescimento por meio de aquisições;
- e) Incentivar a conservação preventiva de todo e qualquer bem artístico, através da formação dos seus públicos;
- f) Propor o estabelecimento de protocolos/parcerias com outras galerias ou instituições culturais, levando ao enriquecimento da sua actividade cultural.

### **Artigo 4.º**

#### **Divisão da Juventude**

- 1- A missão da Divisão da Juventude, abreviadamente designada por DJ, é decorrente da Política Municipal de Juventude, incumbindo-lhe potenciar oportunidades indutoras de percursos de vida melhor estruturados, através:
  - da promoção do desenvolvimento integral dos jovens, quer ao nível das competências pessoais quer sociais;
  - do contributo para a formação de indivíduos mais conscientes e autónomos;
  - do incremento dos níveis de participação social e cívica;

- do fomento da aquisição de hábitos culturais e do desenvolvimento de redes de sociabilidade.

#### 2- São funções da DJ:

- a) Efectuar levantamentos sobre os principais problemas e necessidades que afectam a população juvenil concelhia;
- b) Propor e operacionalizar actividades de apoio, informação e encaminhamento (profissional, escolar, comportamental e cultural) dos jovens;
- c) Promover projectos e actividades de tempos livres dos jovens, sobretudo durante os períodos de férias escolares, privilegiando acções concretas que potenciem o usufruto de uma ocupação útil e saudável;
- d) Promover e apoiar projectos e actividades que visem a formação complementar dos jovens, nomeadamente através de novas competências consideradas essenciais no ingresso no campo de emprego;
- e) Interagir com outras instituições no sentido de criar os mecanismos necessários que facilitem o acesso dos jovens à formação profissional, à informação, às novas tecnologias, à ocupação de tempos livres e à cultura;
- f) Propor a criação de mecanismos de apoio ao primeiro emprego, disponibilizando informação na área da formação e qualificação profissional, incentivando o empreendedorismo;
- g) Apoiar o encaminhamento profissional e sócio-comportamental através de sessões desenvolvidas com as escolas concelhias e com os jovens, adoptando modelos de intervenção individual e colectiva;
- h) Colaborar na implementação de medidas de apoio para acesso à habitação, informando e encaminhando os jovens munícipes, e propor outras que relevem para a sua fixação no Município;
- i) Propor e operacionalizar medidas de prevenção de condutas desviantes/risco, implementando acções de sensibilização em diversas áreas;
- j) Propor e implementar actividades que estimulem a participação juvenil e a livre criação dos jovens, incentivando a sua consciência cívica e associativa;

- k) Promover o intercâmbio entre jovens, estimulando a sua aprendizagem cultural e intelectual;
- l) Gerir os equipamentos municipais de apoio à juventude, nomeadamente através da Rede de Gabinetes de Apoio à Juventude, UNIVA, organizando e coordenando as actividades que aí são desenvolvidas, bem como os recursos materiais afectos;
- m) Propor e implementar um plano de desenvolvimento cultural operacionalizando eventos/actividades de natureza lúdica, contemplando uma programação diversificada e valorizando os espaços onde estas tiverem lugar e, conseqüentemente, o património concelhio;
- n) Propor incentivos ao movimento associativo juvenil, apoiando a realização dos seus planos anuais de actividade no Município;
- o) Gerir os recursos humanos afectos à Divisão de Juventude, cumprindo os procedimentos legalmente definidos para o efeito, certificando o normal funcionamento dos serviços.

### 3- Apoio Administrativo

São funções do Apoio Administrativo:

- Prestar apoio directo à chefia de Divisão, apoio administrativo às Áreas, expediente e arquivo, economato e viaturas.

### 4- Área de Gestão da Rede Espaços Juventude

São funções da Área de Gestão da Rede de Espaços Juventude:

- a) Gerir o funcionamento, manutenção e dinamização dos Espaços;
- b) Disponibilizar informação e encaminhamento aos jovens, em diversas áreas, visando o apoio nas suas dúvidas e aspirações;
- c) Participar em acções e projectos promovidos pelas restantes Áreas da Divisão de Juventude;
- d) Dinamizar acções de carácter formativo, pedagógico e lúdico-cultural;
- e) Acompanhar e estimular o movimento associativo juvenil.

### 5- Área de Intervenção Psicossocial

São funções da Área de Intervenção Psicossocial:

- Intervenção Individual:
  - a) Atendimento psicossocial (para jovens dos 10 aos 29 anos);
  - b) Orientação escolar e vocacional (para jovens dos 10 aos 29 anos).
- Intervenção Grupal:
  - a) Acções de sensibilização sobre as problemáticas da adolescência dirigidas a jovens, pais e professores (destinadas a EB, 2, 3 e Secundárias);
  - b) Sessões informativas, jornadas, debates (Internet em Segurança, Second Life e outras problemáticas emergentes, comunicação/expressão ...);
  - c) “Verão Sem Riscos” – Actividades lúdico-pedagógicas, culturais e desportivas de ocupação de tempos livres (para jovens dos 10 aos 15 anos);
  - d) Programa de Voluntariado Jovem;
  - e) Projecto Cidadania aos Jovens.

### 6- Área de Transição para a Vida Activa

São funções da Área de Transição para a Vida Activa:

Ocupação de Tempos Livres

- a) Jovens ao Serviço da Autarquia (para jovens dos 16 aos 25 anos);
- b) Apoio às Juntas de Freguesia;
- c) Apoio aos agentes Sócio-educativos;

Projecto Jovens Diplomados em empresas Concelhias (até 30 anos);

Projectos de Intercâmbio Juvenil;

Parcerias para a implementação de Centros Novas Oportunidades;

Estágios – Articulação com Escolas Secundárias, Universidades e entidades de acolhimento;

UNIVA;

Cartão Jovem Múncipe (para jovens dos 12 aos 30 anos);

Habitação Jovem;

**Artigo 5.º**  
**Divisão do Desporto**

- 1- Constitui missão da Divisão do Desporto, abreviadamente designada por DD, em alinhamento com a Missão da Câmara Municipal de Loures, colaborar – em todo o concelho – no apoio e fomento da concepção de uma «política desportiva integrada», nas diversas vertentes do Desporto, colaborando na criação e disponibilização das necessárias condições técnicas, financeiras e materiais com vista a:
- a) Incrementar hábitos de participação da população na prática desportiva de forma regular, continuada e com níveis de qualidade elevados, inserida num ambiente seguro e saudável;
- b) Contribuir para a elevação da qualidade de vida dos cidadãos, com vista à satisfação das suas necessidades e expectativas de animação salutar dos seus tempos livres ou de formação desportiva geral, e
- c) Procurar a fidelização à prática desportiva e de actividades físicas tendo em vista o aumento dos índices de prática desportiva de formação especializada e de competição.
- 2- Incumbe à DD:
- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na Área de Apoio Administrativo, Área de Instalações Desportivas, Área de Dinamização Desportiva, Área de Projectos Desportivos e Área de Avaliação e Planeamento, garantindo o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação das necessidades da comunidade;
- b) Orientar, apoiar e acompanhar os colaboradores, no seu desempenho profissional, proporcionar os conhecimentos e os procedimentos mais adequados, bem como analisar e esclarecer as acções a desenvolver, para cumprimento dos objectivos, de forma a garantir o empenho, a autonomia e a responsabilidade ao nível da prestação do serviço;
- c) Coordenar e acompanhar o cumprimento das normas e regras de organização e funcionamento interno, bem como efectuar o controlo de assiduidade e cumprimento do horário de trabalho.

**3- Área de Apoio Administrativo**

São funções da Área de Apoio Administrativo assegurar o bom desenvolvimento de todos os serviços administrativos da DD, nomeadamente no que respeita a:

- Apoio directo à chefia de divisão;
- Apoio administrativo às áreas;
- Atendimento ao público;
- Expediente e arquivo;
- Recursos humanos;
- Económico e património;
- Viaturas;
- Legislação;
- Revista de imprensa;

**4- Área de Instalações Desportivas**

São funções da Área de Instalações Desportivas:

- a) Desenvolver as acções necessárias que visem a qualificação dos equipamentos desportivos municipais, de modo a salvaguardar a sua qualidade, adequação para as diferentes práticas desportivas e segurança para os utilizadores;
- b) Promover a máxima rentabilização da utilização das instalações desportivas municipais, através de programação de actividades e optimização de protocolos;
- c) Assegurar a contínua actualização da Carta das Instalações Desportivas Artificiais e Naturais.

**5- Área de Dinamização Desportiva**

São funções da Área de Dinamização Desportiva:

- a) Apoiar o associativismo desportivo, em especial os clubes/colectividades desportivas com estatuto de utilidade pública, no estrito cumprimento dos seus objectivos de promoção e desenvolvimento do Desporto;
- b) Apoiar e garantir a organização de eventos desportivos, quer da iniciativa do Município, quer de parcerias estabelecidas com o movimento associativo desportivo concelhio, quer ainda eventos resultantes de parcerias externas.

**6- Área de Projectos Desportivos**

Incumbe à Área de Projectos Desportivos promover o desenvolvimento do Desporto, através da adopção de programas e projectos que visem o aumento do número de praticantes e a melhoria da qualidade da prática, no âmbito das diversas vertentes do Desporto (formação, recreação e lazer, rendimento, etc.).

## 7- Área de Avaliação e Planeamento

São funções da Área de Avaliação e Planeamento:

- a) Elaborar a Carta Desportiva do Concelho de Loures, como instrumento de planeamento e suporte à definição da política desportiva municipal;
- b) Assegurar a valorização da qualidade dos Recursos Humanos directa e indirectamente relacionados com o Desporto, considerando a criação de um Programa de Formação e Programa de Documentação no Desporto;
- c) Projectar a requalificação do Parque de Cabeço de Montachique e o Plano Inter-municipal de «Mobilidade Sustentável».

### Artigo 6.º Departamento da Educação

1- O Departamento da Educação, abreviadamente designado por DE, tem por missão:

- a) Promover o desenvolvimento social, assegurando a qualidade da educação nos Jardins de Infância e no ensino básico da rede pública, o direito à cidadania dos jovens e à educação ao longo da vida, contribuindo para o fortalecimento da coesão social e para o seu desenvolvimento;
- b) Contribuir como eixo fundamental para o desenvolvimento do Concelho de Loures;
- c) Promover o desenvolvimento integrado do concelho de Loures considerando a Educação como uma dimensão da realidade social determinante para atingir esse fim.

2- O DE integra as Divisões seguintes:

- a) Divisão do Desenvolvimento Curricular Educativo;
- b) Divisão da Acção Social Escolar;
- c) Divisão de Gestão da Rede Escolar.

3- A representação gráfica do Departamento de Educação é a seguinte:



## 4- Funções dos Gabinetes do DE:

### 4.1. Gabinete de Planeamento – Educação

O Gabinete de Planeamento – Educação, designado abreviadamente por GP-E, tem por função:

- a) Assegurar ou participar na gestão e na monitorização da Carta Educativa em conjunto com o Departamento de Educação e demais Departamentos Municipais;
- b) Planear a rede educativa no âmbito da Carta Educativa;
- c) Planificar concursos no âmbito da educação;
- d) Planear, assegurar ou apoiar a participação da Autarquia Municipal nos Conselhos Gerais dos Agrupamentos Escolares;
- e) Disponibilizar ao Departamento da Educação e respectivas Divisões, informação global através da gestão da base de dados da educação;
- f) Propor o planeamento dos recursos humanos, não docentes, sob propostas formuladas pelo Departamento da Educação;
- g) Aferir e emitir pareceres sobre orçamentos dos Agrupamentos Escolares.

### 4.2. Gabinete de Avaliação e Intervenção – Educação

O Gabinete de Avaliação e Intervenção – Educação, designado abreviadamente por GAI-E, tem por função:

- a) Avaliar com regularidade, em articulação directa com a Divisão de Gestão da Rede Escolar, a situação física dos equipamentos escolares com o objectivo de antecipar necessidades de intervenção;

- b) Proceder à triagem das necessidades de intervenção física solicitadas pelas escolas;
- c) Remeter ao Departamento de Obras Municipais ou às Juntas de Freguesia, ao abrigo do Protocolo de Delegação de Competências do Município de Loures para as Juntas de Freguesia, todas as situações que, pela sua dimensão ou natureza careçam de intervenção ao abrigo das suas competências;
- d) Intervir na resolução das situações que, pela sua dimensão ou urgência, não careçam de intervenção do Departamento de Obras Municipais ou das Juntas da Freguesia;
- e) Disponibilizar ao Departamento da Educação e respectivas Divisões, informação global através da gestão da base de dados da educação;
- f) Proceder à articulação e partilha permanente de informação com o Departamento de Obras Municipais.

**Artigo 7.º**  
**Divisão**

**do Desenvolvimento Curricular Educativo**

- 1- A Divisão do Desenvolvimento Curricular Educativo, abreviadamente designada por DDCE, tem por função:
  - a) Assegurar e aplicar, nos domínios de intervenção pedagógica e de enriquecimento curricular, as orientações municipais para o sector da educação;
  - b) Desenvolver, incentivar a criação de planos de intervenção pedagógica;
  - c) Desenvolver, dinamizar, apoiar projectos educativos;
  - d) Assegurar as relações com IPSS e demais agentes educativos;
  - e) Estabelecer, desenvolver e promover a gestão de parcerias no âmbito das suas competências;
  - f) Estabelecer e promover relações com entidades educativas privadas ou cooperativas;
  - g) Promover a ligação do Município às Associações de Pais e Encarregados de Educação;

- h) Promover, de acordo com os modelos instituídos, a gestão das Actividades de Enriquecimento Curricular e respectiva avaliação;
- i) Assegurar a gestão interna dos projectos do pré-escolar e do ensino básico;
- j) Apoiar, organizar tecnicamente, e contribuir para a actividade do Conselho Municipal de Educação de Loures e dar execução às suas decisões;
- k) Apoiar, acompanhar grupos de trabalho criados no âmbito do Conselho Municipal de Educação de Loures;
- l) Promover e assegurar, quando necessário os planos de intervenção especiais;
- m) Promover, incentivar e apoiar a organização, no âmbito da educação, de espaços de debate e outros;
- n) Apoiar a criação e a dinamização de novas Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- o) Assegurar a ligação às estruturas concelhias, ou outras, das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- p) Assegurar a relação com entidades organizadoras de Actividades de Tempos Livres;
- q) Assegurar a gestão da acção “visitas de estudo”;
- r) Assegurar a realização da Cerimónia de Abertura do Ano Lectivo, Artes e Rabiscos e outras.

**Artigo 8.º**

**Divisão de Acção Social Escolar**

A Divisão de Acção Social Escolar tem por função:

- a) Assegurar e aplicar, nos domínios acção social escolar, as orientações municipais para o sector da educação;
- b) Criar, assegurar, desenvolver prolongamentos de horário nos Jardins de Infância em parceria com os Agrupamentos Escolares;
- c) Criar, assegurar, desenvolver e gerir o serviço de refeições no pré-escolar e 1.º Ciclo;

- d) Efectivar o controlo da qualidade do serviço de refeições no pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Efectivar o controlo financeiro e da qualidade do serviço de refeições nos 2.º e 3.º Ciclos;
- f) Assegurar o apoio alimentar até à generalização do serviço de refeições no pré-escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- g) Assegurar conjuntamente com os Agrupamentos Escolares a gestão dos auxílios económicos;
- h) Promover o controlo da atribuição de auxílios económicos;
- i) Assegurar e desenvolver transportes escolares no ensino básico e secundário;
- j) Assegurar o transporte dos alunos com Necessidades Educativas Específicas aos estabelecimentos de ensino;
- k) Assegurar conjuntamente com os Agrupamentos Escolares o fornecimento do leite escolar e controlar a sua gestão;
- l) Efectivar o controlo financeiro e de gestão do SASE;
- m) Assegurar, em parceria com os Agrupamentos Escolares a gestão dos seguros escolares;
- n) Elaborar propostas de recrutamento de pessoal (Assistentes de Acção Educativa ou outros) a afectar aos serviços de acção social escolar;
- o) Colaborar com a DGRE na gestão do pessoal não docente;
- p) Criar um instrumento transversal de gestão da acção social escolar;
- q) Elaborar proposta de abertura de concursos;
- r) Estabelecer, desenvolver e promover a gestão de parcerias no âmbito das suas competências.

#### **Artigo 9.º**

#### **Divisão de Gestão da Rede Escolar**

A Divisão de Gestão da Rede Escolar tem por funções:

- a) Assegurar e aplicar, nos domínios da gestão da rede escolar, as orientações municipais para o sector da educação;
- b) Gerir a rede de recursos educativos de competência municipal;
- c) Acompanhar a gestão de creches associadas a equipamentos educativos;
- d) Emitir pareceres sobre a rede educativa;
- e) Avaliar, emitir pareceres e elaborar propostas para protocolo de descentralização;
- f) Gerir o pessoal não docente e, em colaboração com a DASE, gerir o pessoal não docente afecto à acção social escolar;
- g) Gerir a cedência de espaços educativos do pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- h) Apresentar propostas de ampliação, construção e manutenção de equipamentos educativos de competência municipal;
- i) Acompanhar as intervenções físicas nos equipamentos educativos de competência municipal;
- j) Elaborar propostas de programas base dos equipamentos educativos de competência municipal e creches, a construir, ampliar ou remodelar;
- k) Controlar financeiramente os consumos energéticos dos equipamentos educativos do pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- l) Avaliar e emitir pareceres sobre seguros dos equipamentos educativos;
- m) Assegurar o apetrechamento pedagógico e didáctico dos equipamentos escolares do pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- n) Propor a aquisição de mobiliário para rede escolar da competência municipal;
- o) Assegurar o funcionamento do parque informático nos equipamentos do pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico e emitir pareceres sobre os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
- p) Elaborar propostas de recrutamento de pessoal (Assistentes de Acção Educativa) do pré-escolar (Sala, Necessidades Educativas Especiais, Unidades);

- q) Planear a formação de pessoal não docente do pré-escolar (Assistentes de Acção Educativa);
- r) Emitir pareceres sobre a contratação de pessoal não docente para o ensino básico;
- s) Avaliar as Assistentes de Acção Educativa no âmbito do SIADAP;
- t) Gerir as unidades estruturadas e multideficiência.

**Capítulo III**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 10.º**  
**Norma revogatória**

São revogadas todas as normas constantes da regulamentação da macroestrutura dos Serviços Municipais aprovada em 11 de Junho de 1992, e das suas subsequentes alterações, em tudo o que for contrariado pela presente Regulamentação, no que respeita às unidades orgânicas a extinguir e a reorganizar.

**Artigo 11.º**  
**Interpretação**

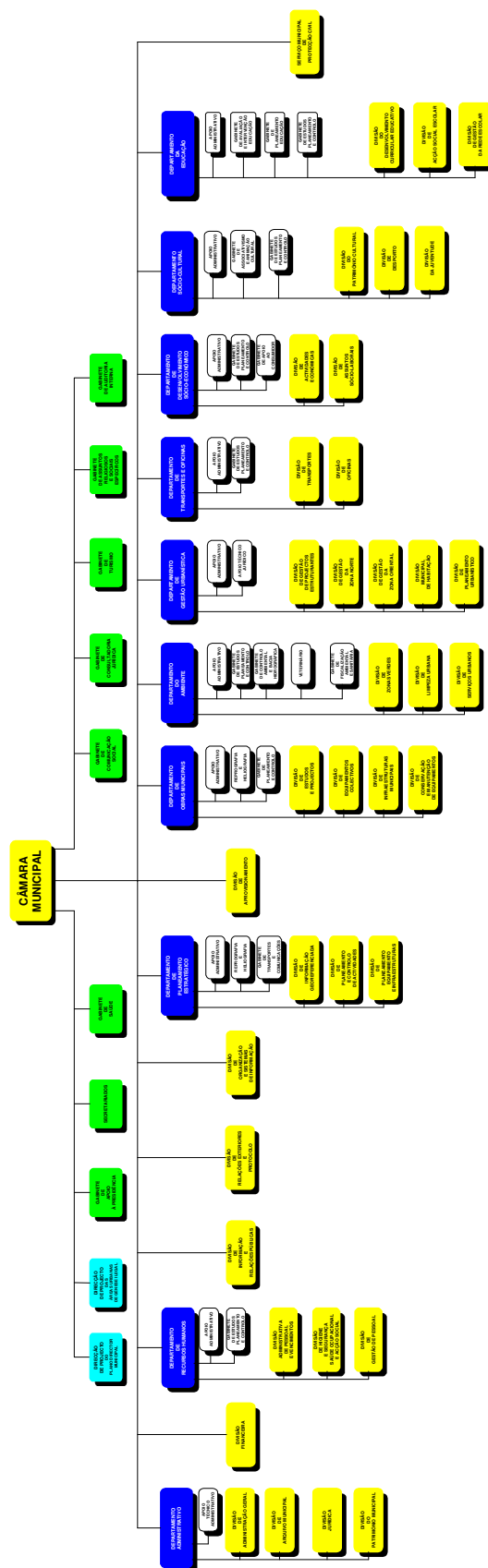
Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões da presente Regulamentação, sem prejuízo da adequada ratificação pela Câmara Municipal.

**Artigo 12.º**  
**Representação gráfica e Organograma**

A representação gráfica das unidades orgânicas e o organograma anexo à presente Regulamentação de alteração da Macroestrutura dos Serviços Municipais têm carácter meramente descritivo dos serviços que constituem a organização interna da Câmara Municipal de Loures.

**Artigo 13.º**  
**Entrada em vigor**

A Regulamentação da alteração da macroestrutura dos serviços municipais e do seu funcionamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*.



(Aprovada por maioria)

## PROLONGAMENTO DOS TRABALHOS

Às 24H02 foi, por consenso, decidido o prolongamento dos trabalhos da sessão até às 01H00.

## INFORMAÇÃO

Informação do Auditor Externo sobre a situação económica e financeira do Município de Loures – 1.º semestre de 2008.

*(Não foram produzidas intervenções sobre a matéria)*

## LOURES PARQUE Empresa Municipal de Estacionamento, EM

Proposta de alteração ao Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

### PROPOSTA n.º 766/2008

[Aprovada na 22.ª Reunião Ordinária  
de Câmara Municipal,  
realizada em 12 de Novembro de 2008]

Considerando que o Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada foi aprovado na 7.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal, realizada a 30 de Março de 2005 e 2.ª Sessão Ordinária, realizada a 28 de Abril de 2005, da Assembleia Municipal;

Considerando que actualmente foi publicada legislação específica para controlo quer do selo automóvel, quer da inspecção, tornando-se desnecessária a solicitação de tais documentos;

Tornando-se necessário adaptar os formulários da atribuição de cartão de residente e disciplinar a emissão de segunda via ou revalidação do cartão de residente;

A tabela de taxas inserta no regulamento geral foi objecto de aprovação na 16.ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de Agosto de 2008, pela Câmara Municipal e 2.ª Sessão Ordinária, realizada em 30 de Setembro de 2008, da Assembleia Municipal;

O Conselho de Administração da Loures Parque EM ao abrigo do estatuído nos Estatutos deliberou propor à Câmara Municipal alteração ao Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada;

O Regulamento Geral após deliberação deverá ser remetido à Assembleia Municipal.

Lei habilitante: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com o artigo 5.º n.º 3 al. c) do DL 44/05, de 23 de Fevereiro, artigo 70.º do Código da Estrada, Decreto Lei n.º 81/2006, de 20 de Abril e artigo 17.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.

Anexo: republica-se o Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

O Presidente do Conselho de Administração

(a) *José Manuel Domingues*

## PREÂMBULO

Considerando a competência atribuída aos Municípios para o ordenamento do trânsito e estacionamento na área da sua jurisdição. Considerando a evolução do sistema de estacionamento de duração limitada, como factor determinante para o ordenamento do estacionamento e mobilidade sustentável.

Considerando que a gestão das zonas de estacionamento de duração limitada é da competência da Loures Parque EM e actualmente tem competência para a fiscalização de todo o tipo de estacionamento em todos os arruamentos integrados nos regulamentos específicos das zonas de estacionamento de duração limitada, por delegação de poderes da Câmara Municipal de Loures e nos termos da nova lei das Empresas Municipais e do Código da Estrada.

Considerando que a ocupação de bolsas de estacionamento pode ser efectuada por mero efeito do estacionamento de viaturas ou por outros motivos distintos destes, tais como obras e torna-se necessária uma fiscalização eficiente dessa ocupação.

O actual Regulamento da Actividade Publicitária e Outras Utilizações do Espaço Público confere à Loures Parque EM a competência para a fiscalização da ocupação da via pública no tocante às bolsas de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada.

Considerando que actualmente diversa legislação avulsa veio dar maior eficácia ao controlo da existência ou não, quer do selo automóvel, quer

da inspecção e implementação de certificado de matrícula, nomeadamente o seu cancelamento por falta dos documentos aludidos.

Verificando-se a necessidade de uniformizar procedimentos e contemplar todas as situações das zonas de estacionamento de duração limitada, agilizando todo o processamento.

Em súmula propõem-se as seguintes alterações, já devidamente enquadradas no regulamento a republicar:

- Validade do cartão de residente de 5 anos para 2 anos;
- Suprimir a apresentação de selo automóvel, ficha de inspecção do veículo e seguro;
- Possibilidade de criar subzonas dentro da zona de estacionamento para viaturas detentoras de autorizações de estacionamento;
- Possibilidade de introdução de limite de tempo para operações de cargas e descargas;
- Introdução de autorizações de estacionamento já incluídas nos regulamentos específicos;
- Introdução do capítulo de ocupação da via pública no tocante a bolsas de estacionamento.

Assim, ao abrigo no disposto nos Estatutos da Loures Parque EM, conjugado com o artigo 70.º do Código da Estrada e pelas alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com o estipulado no artigo 5.º n.º 1 al. d) e n.º 3 al. c) do Decreto-Lei n.º 44/05, de 23 de Fevereiro e artigo 17.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, é aprovado o presente Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

## **REGULAMENTO 001-3/LP/08**

### **REGULAMENTO GERAL DAS ZONAS DE ESTACIONAMENTO DE DURAÇÃO LIMITADA**

#### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

##### **Artigo 1.º Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das competências conferidas pelas alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2

do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com o estipulado no artigo 5.º n.º 1 al. d) e n.º 3 al. c) do Decreto-Lei n.º 44/05, de 23 de Fevereiro, artigo 70.º do Código da Estrada, Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de Abril e artigo 17.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.

#### **Artigo 2.º Âmbito de Aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todas as áreas ou eixos viários das zonas de estacionamento de duração limitada, seguidamente denominados por "zonas", para as quais seja aprovado, pela Câmara Municipal de Loures, o regime de estacionamento de duração limitada, nos termos do artigo 70.º do Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro e artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de Abril, bem como as zonas privadas que a Loures Parque E.M. seja autorizada a explorar através de protocolo a realizar com as respectivas entidades.

#### **Artigo 3.º Zonas Especiais de Estacionamento**

1. Poderão ser estabelecidas zonas especiais de estacionamento, com características de exploração diferenciadas, de acordo com objectivos específicos como tal considerados e aprovados pela Câmara Municipal de Loures.
2. De entre estas, serão criadas, junto dos edifícios de serviços públicos ou áreas predominantemente comerciais, zonas específicas de estacionamento para as quais não serão emitidos os cartões de residentes previstos no artigo 11.º.
3. Pode a Loures Parque EM criar subzonas dentro das zonas aprovadas destinadas ao estacionamento de viaturas detentoras de autorizações de estacionamento.

#### **Artigo 4.º Limites Horários**

Os limites horários do estacionamento sujeito ao pagamento da taxa nas diferentes zonas serão fixados no respectivo regulamento específico.

**Artigo 5.º**  
**Duração do Estacionamento**

1. O estacionamento nas zonas referidas nos artigos anteriores, ficará sujeito a um período de tempo máximo de permanência de acordo com os limites constantes da tabela geral de taxas e respectivos regulamentos específicos.
2. As bolsas destinadas ao estacionamento de veículos para operações de cargas e descargas podem estar condicionadas a um limite temporal diferente do anunciado no número um, por decisão da Loures Parque EM.

**Artigo 6.º**  
**Classes de Veículos**

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, com excepção das autocaravanas, veículos agrícolas, reboques e veículos únicos;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, triciclos, quadriciclos, nas áreas que lhes sejam reservadas;
- c) Demais veículos conforme sinalização existente.

**Artigo 7.º**  
**Taxas**

1. A ocupação de lugares de estacionamento fica sujeita ao pagamento de uma taxa dentro dos limites horários fixados pelos regulamentos específicos de cada zona.
2. A tabela geral de taxas a aplicar nas zonas de estacionamento consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente regulamento.
3. O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui o Município de Loures nem a Loures Parque - Empresa Municipal de Estacionamento, E.M., em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão, em caso algum, responsáveis por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados em zonas de estacionamento pago ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

**Artigo 8.º**  
**Aplicação da Tabela de Taxas**

1. Compete à Câmara Municipal de Loures aprovar a aplicação em cada zona ou área de estacionamento existentes, do escalão ou escalões da tabela geral de taxas que considere mais adequados aos objectivos específicos a prosseguir.
2. Nas zonas ou áreas de estacionamento a tabela de taxas a aplicar constará dos respectivos regulamentos específicos.
3. Sempre que a Câmara Municipal de Loures considere justificada a introdução de condições diferenciadas de exploração conforme o previsto no artigo 3.º do presente regulamento, poderá ser aprovada uma tabela de taxas específica.
4. O Conselho de Administração da Loures Parque EM poderá aprovar a venda de cartões que ofereçam um crédito de estacionamento com desconto ao utilizador, tendo em conta o valor aplicado na tabela de taxas do regulamento específico da zona de estacionamento.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ISENÇÕES**

**Artigo 9.º**  
**Isenção do Pagamento da Taxa**

Estão isentos do pagamento da taxa referida nos artigos 7.º e 8.º do presente regulamento e das previstas nos regulamentos específicos:

- a) Os veículos dos residentes nos termos do presente regulamento e regulamentos específicos das zonas de estacionamento de duração limitada;
- b) Os veículos em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço;
- c) Os veículos devidamente autorizados pela Loures Parque EM;
- d) Os motociclos, ciclomotores, velocípedes, triciclos, quadriciclos, e de deficientes, nas áreas que lhes sejam reservadas a esse efeito;
- e) Os veículos em operações de cargas e descargas, nas bolsas assinaladas para o efeito e dentro dos limites horários estabelecidos.

## **CAPÍTULO III DO TÍTULO**

### **SECÇÃO I Do Título de Estacionamento**

#### **Artigo 10.º Aquisição e Validade**

1. Os utilizadores não isentos só poderão estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada se forem detentores de título de estacionamento válido para a respectiva zona.
2. Os detentores de cartão de residente ou de autorização de estacionamento só poderão estacionar nas zonas previstas nos regulamentos específicos e assinaladas no respectivo cartão e o mesmo deverá ser colocado de forma visível e legível do exterior, nomeadamente colado no pára-brisas a fim de se poder efectuar a sua leitura, sob pena de ser considerado estacionamento indevido ou abusivo.
3. O título de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito e colocado no interior do veículo, junto do pára-brisas de forma visível e legível do exterior, sob pena de se considerar o não pagamento do estacionamento.
4. Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento o utilizador deverá abandonar o espaço ocupado.
5. O título de estacionamento pode ser substituído por equipamento electrónico ou mecânico individual, devidamente autorizado.
6. O título de estacionamento obtido nos termos dos números anteriores é individual e intransmissível e é válido somente para a viatura para que foi adquirido e aposto na mesma.
7. No título de estacionamento poderá ficar impressa a matrícula da viatura a estacionar.

#### **SECÇÃO II Do Cartão de Residente**

##### **Artigo 11.º Cartão de Residente**

1. Serão atribuídos, em cada zona de estacionamento de duração limitada, com excepção das zonas específicas referidas no art.º 3.º, distintivos especiais designados por

cartão de residente, que titulam a possibilidade de estacionar em qualquer lugar da respectiva zona, sem limite de tempo e sem pagamento da tarifa horária de estacionamento, desde que nos locais destinados ao efeito.

2. O cartão de residente é propriedade da LOURES PARQUE, E.M., e deve ser colocado no pára-brisas com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constantes.

##### **Artigo 12.º Características**

1. Deverão constar do cartão de residente:
  - a) A zona a que se refere;
  - b) O prazo de validade;
  - c) A matrícula de veículo;
  - d) O código de barras.
2. O prazo de validade do cartão é de 2 anos.

##### **Artigo 13.º Atribuição**

1. Poderão requerer que lhes seja atribuído cartão de residente as pessoas singulares desde que o fogo onde têm domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar:
  - a) Seja utilizado para fins habitacionais;
  - b) Se localize dentro da zona de estacionamento de duração limitada da sua residência;
  - c) Não disponha de parqueamento próprio nos termos legais.
2. As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:
  - a) Ser proprietárias de um veículo automóvel; ou
  - b) Adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel; ou
  - c) Locatárias em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel; ou
  - d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores, sejam usufrutuárias de um veículo automóvel associado ao exercício de actividade profissional com vínculo laboral.

3. No caso previsto na alínea d) do número anterior, não haverá lugar à atribuição de mais do que um cartão de residente, devendo o veículo encontrar-se nas condições das alíneas a), b) ou c) do mesmo número relativamente à entidade empregadora.
4. A emissão do cartão de residente, terá o seguinte custo:
  - a) € 2,00 para a primeira viatura em nome do mesmo proprietário/requerente;
  - b) € 10,00 para a segunda viatura averbada em nome do mesmo proprietário/requerente;
  - c) € 20,00 para a terceira viatura averbada em nome do mesmo proprietário/requerente;
  - d) € 50,00 para a quarta viatura averbada em nome do mesmo proprietário/requerente;
  - e) € 100,00 para cada viatura adicional além da referida na alínea anterior;
  - f) A viatura de serviço é considerada como averbada em nome do requerente do cartão de residente para os efeitos das alíneas anteriores.
5. A emissão de uma segunda via do cartão de residente durante o período da sua vigência terá um custo igual a € 5,00.

**Artigo 14.º**  
**Documentos Necessários**  
**à Obtenção do Cartão de Residente**

1. O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados exhibir, para conferência, os originais dos seguintes documentos:
  - a) Carta de condução;
  - b) Cartão de eleitor ou atestado de residência;
  - c) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
  - d) Documento único do veículo ou equivalente nas situações referidas nas alíneas a), b), c) e d) no n.º 2 do artigo anterior.
2. Os documentos apresentados deverão estar actualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de residente e podem ser substituídos por outros documentos legais.
3. Para correcta apreciação do requerimento poderá ser pedida cópia dos documentos apresentados pelo requerente.
4. Os titulares do cartão de residente são responsáveis pela sua correcta utilização.

**Artigo 15.º**  
**Devolução do Cartão de Residente**

O cartão de residente deve ser imediatamente devolvido sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão da sua emissão.

**Artigo 16.º**  
**Roubo, furto, extravio e substituição**  
**do Cartão de Residente**

1. Em caso de roubo ou extravio do cartão de residente, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto à LOURES PARQUE, E.M. sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.
2. A substituição do cartão de residente será efectuada de acordo com o preceituado para a emissão de segunda via ou revalidação, de acordo com o regime mais favorável ao requerente.
3. A substituição do cartão de residente por motivo de substituição temporária da viatura, tem um custo de uma 2.ª via, mediante prova da inutilização temporária da viatura a substituir, a requerimento do interessado em tempo útil e deverá ser entregue o cartão a substituir.

**Artigo 17.º**  
**Revalidação do Cartão de Residente**

1. A revalidação do cartão de residente é feita a requerimento do seu titular.
2. Para a revalidação do cartão de residente deverão ser apresentados os documentos aludidos no n.º 1 do artigo 14.º.
3. O cartão a revalidar deve ser devolvido no acto de entrega do novo cartão de residente.
4. Para a substituição do cartão de residente, dentro da validade, por mudança de veículo, apenas são necessários os documentos previstos na alínea d) do n.º 1 do art.º 14.º.

**Secção III**  
**Das Autorizações de Estacionamento**

**Artigo 18.º**  
**Validade**

1. A Loures Parque EM poderá estabelecer como modalidades de pagamento das autorizações de estacionamento a frequência mensal, semestral ou anual.
2. O preço das autorizações de estacionamento para as subzonas aludidas no n.º 3 do artigo 3.º será fixado pela Loures Parque EM, tendo em conta a tabela geral de taxas a aplicar na zona e os condicionantes ao estacionamento de rotatividade.
3. A emissão de uma 2.ª via, seja por extravio, roubo ou troca de viatura, tem um custo de € 5,00.

**Artigo 19.º**  
**Formalidades**

1. Podem requer autorizações de estacionamento as pessoas singulares ou colectivas para as zonas e subzonas das zonas de estacionamento de duração limitada, desde que exerçam uma actividade na respectiva zona de estacionamento.
2. As autorizações de estacionamento devem ser colocadas no interior do veículo, no pára-brisas, de forma visível e legível do exterior.
3. As autorizações de estacionamento são emitidas por matrícula e intransmissíveis para outra viatura diferente daquela para a qual foi concedida.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SINALIZAÇÃO**

**Artigo 20.º**  
**Sinalização de Zona**

As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

**Artigo 21.º**  
**Sinalização no Interior das Zonas**

No interior das zonas, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e/ou vertical nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

**CAPÍTULO V**  
**DA FISCALIZAÇÃO**

**Artigo 22.º**  
**Agentes de Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento será exercida pela Loures Parque EM e seus Agentes de Fiscalização devidamente identificados, nos termos previstos no artigo 5.º n.º 3 al. c) do Decreto-Lei n.º 44/05, de 23 de Fevereiro e no Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, bem como no Código da Estrada e Legislação Complementar e Estatutos da Loures Parque EM, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades.

**Artigo 23.º**  
**Atribuições**

Compete especialmente à Loures Parque EM e aos seus Agentes de Fiscalização, nos parques e zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente regulamento geral e regulamento específico da zona ou outros normativos legais aplicáveis bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correcto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada zona;
- d) Participar às diversas autoridades as situações de incumprimento do Código da Estrada e legislação complementar, que ache por direito transmitir;
- e) Desencadear as acções necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, considerados estacionados indevida ou abusivamente nos termos do Código da Estrada e legislação complementar;
- f) Levantar auto de notícia ou denúncia, nos termos do disposto no art.º 170.º do Código da Estrada;
- g) Proceder às notificações previstas no art.º 176.º do Código da Estrada;

- h) Levantar autos de notícia por violação das regras insertas no presente regulamento;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Código da Estrada e demais regulamentos e cobrar as respectivas coimas e taxas.

## **CAPÍTULO VI DAS INFRACÇÕES**

### **Artigo 24.º Estacionamento Proibido**

É proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afectado;
- b) Por tempo superior ao permitido no regulamento específico da zona;
- c) De veículo que não exhibir o título comprovativo do pagamento da taxa adequada ou o cartão de residente da respectiva zona ou de isenção;
- d) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- e) De veículos utilizados para transportes públicos, fora dos espaços reservados para o efeito.

### **Artigo 25.º Estacionamento Indevido ou Abusivo**

Considera-se estacionamento indevido ou abusivo o disposto nos artigos 163.º e 164.º do Código da Estrada.

## **CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES**

### **Artigo 26.º Regime Aplicável**

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, as infracções ao disposto no presente regulamento são sancionadas nos termos do mesmo sem prejuízo do estipulado no Código da Estrada ou legislação complementar.

### **Artigo 27.º Coimas**

1. A utilização indevida dos títulos de estacionamento ou dos cartões de residente será punida com coima de € 30,00 a € 150,00.
2. Incorre em infracção punível com coima de € 30,00 a € 150,00, se mais grave não lhes couber, em conformidade com o Código da Estrada, o proprietário do veículo que se encontre em estacionamento proibido ou não detentor do respectivo título de estacionamento.

### **Artigo 28.º Remoção do Veículo**

1. Os veículos considerados estacionados indevida ou abusivamente poderão ser objecto de bloqueamento e remoção nos termos dos artigos 163.º e 164.º do Código da Estrada.
2. As condições e taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito são as fixadas na Portaria n.º 1424/01, de 13 de Dezembro.
3. A gestão dos veículos estacionados nos termos do n.º 1 pertence à Loures Parque EM.

## **CAPÍTULO VIII Ocupação da via Pública**

### **Artigo 29.º Ocupação de bolsas de estacionamento**

A ocupação da via pública no tocante às bolsas de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, a título temporário, é da competência da Loures Parque EM, cabendo a esta entidade receber as respectivas receitas e autorizar a sua ocupação, a requerimento do interessado.

### **Artigo 30.º Taxa de ocupação de bolsas**

A taxa a cobrar pela ocupação da via pública de bolsas de estacionamento, que não seja de mero estacionamento, é calculada pela seguinte fórmula:

Taxa de ocupação = taxa diária x número de bolsas x número de dias

Taxa diária =(taxa de 4H da tabela da zona x 2) x factor de rotatividade 1,50

### **Artigo 31.º** **Requerimento**

O interessado na ocupação de bolsas de estacionamento deverá requerer à Loures Parque EM, conforme requerimento sob o anexo IV.

### **Artigo 32.º** **Coima por violação das normas deste capítulo**

As coimas aplicáveis às contra-ordenações por violação das normas do presente capítulo são as fixadas no artigo 17.º do regime geral das contra-ordenações aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as devidas alterações posteriormente introduzidas pelos diplomas legais.

### **Artigo 33.º** **Demais regulamentos**

O presente capítulo não prejudica o estatuído no Regulamento da Actividade Publicitária e Outras Utilizações do Espaço Público.

## **CAPÍTULO IX** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 34.º** **Regulamentos Específicos**

Cada zona de estacionamento é regida por um regulamento específico a aprovar pela Câmara Municipal de Loures, à excepção das zonas privadas em que exista autorização de exploração por parte da Loures Parque, E.M., mediante protocolo estabelecido com o respectivo proprietário.

### **Artigo 35.º** **Formulários**

Os formulários para emissão de cartões de residentes e autorizações de estacionamento a que dizem respeito os artigos 13.º e 19.º e o especificado para o efeito nos regulamentos específicos das zonas de estacionamento de duração limitada, são os constantes nos anexos II e III, que fazem parte integrante deste regulamento.

### **Artigo 36.º** **Norma Revogatória**

1. São revogadas todas as normas constantes no Regulamento 001-2/LP/05.
2. As referências utilizadas em termos do Código da Estrada e legislação complementar terão a devida correspondência conforme as alterações introduzidas naqueles diplomas legais.

ANEXO I  
**TABELA GERAL DE TAXAS**

Artigo 7º nº 2 do Regulamento 001-3/LP/08

TABELA A	
Fracção/hora	€
15 minutos	0,25
1 Hora	0,60
2 horas	1,20
3 horas	2,10
4 horas	3,45

TABELA B	
Fracção/hora	€
15 minutos	0,20
1 Hora	0,55
2 horas	1,05
3 horas	1,65
4 horas	2,60

TABELA C	
Fracção/hora	€
15 minutos	0,15
1 Hora	0,45
2 horas	0,80
3 horas	1,20
4 horas	1,60

**Motivo de Requerimento**

Novo  Revalidação  Mudança de viatura  Rectificação  Roubo, Extravio, Degradação

**REQUERENTE**

Nome:

Rua:

N.º Polícia:  N.º Polícia Adic.:  Andar:  Andar Adic.:  Código Postal:  -

Zona:  Telefone:  E-mail:

**VEÍCULO**

Matrícula:  -  -  Marca:  Modelo:

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos e legais efeitos, serem correctos e actuais todos os elementos e informações constantes do presente documento e autorizo expressamente a Loures Parque – Empresa Municipal de Estacionamento, E. M., a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal os meios e fontes de informação que considerar adequadas.

Data:  -  -  Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_

**CONFERÊNCIA PELOS SERVIÇOS**

Data:  -  -  Assinatura do Funcionário: \_\_\_\_\_

*(Reservado aos Serviços)*

**RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO PARA CARTÃO DE ESTACIONAMENTO AUTORIZADO**

**PROCESSO N.º** \_\_\_\_\_  
**NOME DO REQUERENTE:** \_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:** \_\_\_\_\_  
**DATA:**  -  -

*Departamento Administrativo e Técnico*  
 Avenida Dr. António Carvalho Figueiredo, n.º 28 A – 2670 -405 Loures  
 Tel.: 219821781 Fax.: 219821277 E-mail: louresparque@louresparque.pt



**ANEXO III**  
**CARTÃO DE ESTACIONAMENTO AUTORIZADO**  
 IMPRESSO DE REQUISIÇÃO N.º \_\_\_\_\_

**Motivo de Requerimento**

Novo  Revalidação  Mudança de viatura  Rectificação  Roubo, Extravio, Degradação

**REQUERENTE**

Pessoa Singular / Colectiva:

\_\_\_\_\_

Domicílio Profissional:

\_\_\_\_\_

N.º Polícia: N.º Polícia Adic.: Andar: Andar Adic.: Código Postal:

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

NIF:

\_\_\_\_\_

Vínculo Laboral (Pessoa Singular):

Sim  Não

Descrição:

\_\_\_\_\_

Zona:

\_\_\_\_\_

Telefone:

\_\_\_\_\_

E-mail:

\_\_\_\_\_

**VEÍCULO**

Matrícula:

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Marca:

\_\_\_\_\_

Modelo:

\_\_\_\_\_

**ZONA /SUB-ZONA/ MODALIDADE**

<input type="checkbox"/>	MENSAL	
<input type="checkbox"/>	SEMESTRAL	
<input type="checkbox"/>	ANUAL	

Data:

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente:

\_\_\_\_\_

Assinatura do Funcionário:

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Reservado aos Serviços)*

**AUTORIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO PROVISÓRIO:**

NÃO  SIM

DATA: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

ZONA \_\_\_\_\_

MATRÍCULA

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

MARCA E MODELO

\_\_\_\_\_

DATA DE ENTREGA/ VALIDADE

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Em caso afirmativo, deve ser carimbado e rubricado pelo funcionário:

\_\_\_\_\_

Nome / Designação Social:

--

Morada:

--

Código Postal:

--

Telefone:

--

E-mail:

--

Fax:

--

Contribuinte:

--

N.º de Bolsas de Estacionamento:

--

Localização das Bolsas:

--

Frente ao n.º:

--

Zona:

--

Data de Início:

--

Data Final:

--

N.º de Dias:

--

Motivo para Ocupação:

Viatura

Contentor de Entulhos

Mudanças

Filmagens

Outro: \_\_\_\_\_

Data:

--

Assinatura:

--

(reservado à Loures Parque)

QUANTIA:

\_\_\_\_\_ €

AUTORIZADO:

SIM

NÃO

DAT:

CA:

Taxa Diária = Taxa 4 h Tabela A/B/C x 2 x 1,50

Taxa Ocupação = Taxa Diária x N.º Bolsas x N.º dias



**CÂMARA  
MUNICIPAL**

## **DELIBERAÇÕES**

### **1.ª Reunião Ordinária, realizada em 14 de Janeiro de 2009**

#### **APROVAÇÃO DE ACTAS**

Projecto de Acta da 21.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 29 de Outubro de 2008.

*(Aprovado por maioria)*

Projecto de Acta da 24.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 10 de Dezembro de 2008.

*(Aprovado por maioria)*

#### **GESTÃO FINANCEIRA E PLANEAMENTO**

##### **1.ª alteração ao Orçamento para 2009 e Opções do Plano 2009-2012**

Proposta de aprovação da 1.ª alteração ao Orçamento para 2009 e Opções do Plano 2009-2012.

##### **PROPOSTA n.º 27/2009**

Considerando:

A necessidade de se proceder a reajustamentos nas classificações e dotações do Orçamento e Opções do Plano 2009-2012, nomeadamente:

- Com a introdução da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, considera-se adequada a contabilização das remunerações (vencimento, subsídio de refeição e subsídio de férias e de Natal) relativas a pessoal contratado em regime de “contrato por tempo indeterminado” Promovendo-se a desagregação das classificações económicas;

- A inscrição da classificação da receita para fazer face ao pagamento da comparticipação por parte do IHRU no processo de aquisição de 210 fogos na Quinta das Mós.

##### **Reforço**

- Da dotação para concepção/execução de centros escolares;
- Da rubrica para ampliação do Centro Comunitário de Frielas;
- Da dotação edifício p/ serviços municipais em Loures;
- Da classificação no âmbito de despesas resultantes de aplicações financeiras.

Tenho a honra de propor:

Para aprovação, a 1.ª alteração ao Orçamento e Opções do Plano 2009-2012.

...

Loures, 9 de Janeiro de 2009

O Presidente

*(a) Carlos Teixeira*

*(Aprovada por maioria, com o voto de qualidade do Sr. Presidente da Câmara)*

##### **Contratação de empréstimo de médio e longo prazo para investimentos municipais, no âmbito do Plano Plurianual de Investimentos (PPI)**

Proposta de aprovação de alterações à proposta de minuta de cláusulas contratuais do BES.

##### **PROPOSTA n.º 29/2009**

Na sequência da deliberação da proposta n.º 753 na Reunião de Câmara de 12/11/2008 e Assembleia Municipal de 25/11/2008, foi solicitado ao BES em 09/12/2008, através do ofício com o registo n.º S/56782 as cláusulas contratuais do empréstimo de médio e longo prazo para investimentos municipais, no âmbito do Plano Plurianual de Investimentos (PPI), no montante de € 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil euros).

O BES remeteu a proposta de minuta através do ofício com o registo n.º 166870, de 29/12/2008, ....

Após análise conjunta entre a Câmara Municipal de Loures e o BES, esta entidade remeteu mail em 9 de Janeiro de 2009, pelo que:

Tenho a honra de propor:

As seguintes alterações à minuta recebida do BES:

a) Onde se lê Câmara Municipal de Loures dever-se-á ler Município de Loures.

b) Cláusula 1.<sup>a</sup>

N.º 2 - alterar para "O financiamento referido no número anterior destina-se a ser utilizado pelo Município para diversos investimentos municipais no âmbito do Plano Plurianual de Investimentos (PPI), nomeadamente:" (Constantes no quadro enviado ao BES com o ofício de consulta e conforme aprovado em Reunião de Câmara de 29/10/2008).

c) Cláusula 2.<sup>a</sup> - alterar para "... pelo prazo global de 15 anos...".

d) Cláusula 4.<sup>a</sup>

N.º 4 - alterar para "... primeiro período de contagem de juros considerando-se a data da proposta ...".

e) Cláusula 5.<sup>a</sup>

N.º 4 - retirar.

f) Cláusula 9.<sup>a</sup>

N.º 1 - retirar "independentemente da interpelação".

g) Cláusula 10.<sup>a</sup>

N.º 7 - retirar comissões porque não existem (conforme proposta).

N.º 8 - retirar,

Proponho a aprovação das alterações supra referenciadas, bem como das restantes cláusulas contratuais.

...

Loures, 12 de Janeiro de 2009

Por delegação de competências  
do Sr. Presidente da Câmara

O Vereador da Divisão Financeira

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por maioria)**

## OBRAS MUNICIPAIS

**Processo n.º 250-01/DZV**

**Empreitada de ampliação do Cemitério de Camarate, Sacavém, Moscavide, Portela e Prior Velho (Fase 2B)**

Proposta de aprovação do projecto de minuta de 1.º contrato adicional ao n.º 43/2007 e de ratificação de todos os anteriores procedimentos.

### PROPOSTA n.º 1/2009

Considerando o exposto nas informações 488/DZV/PR/VF de 5 de Setembro de 2008 e 629/DZV/EN/VF de 24 de Outubro de 2008, 643/DZV/EN/VF de 28 de Outubro de 2008 e Aditamento 736/DZV/EN/VF de 4 de Dezembro de 2008,

tenho a honra de propor:

- Aprovação da Minuta de Contrato.
- Ratificação todos os anteriores procedimentos.

...

Loures, 18 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento de Obras Municipais

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por maioria)**

**Processo n.º 1339/DOM**

**Construção de uma ponte sobre o Ribeiro do Pinheiro de Loures e beneficiação de um caminho rural no Barro – Loures – concepção e execução**

Proposta de adjudicação da empreitada à firma Soproel – Sociedade de Projectos, Obras e Estudos, SA, pelo valor de € 418.249,95 acrescido de IVA, sendo o prazo de execução de 120 dias seguidos incluindo Sábados, Domingos e feriados, de aprovação do projecto de minuta de contrato e de ratificação dos procedimentos anteriores.

### PROPOSTA n.º 2/2009

Considerando o exposto na informação 25/DEP/APIR/RC, de 19 de Dezembro de 2008,

proponho que se adjudique a empreitada de “Construção de uma ponte sobre o Ribeiro do Pinheiro de Loures e Beneficiação de um Caminho Rural no Barro – Loures”, à firma Soproel – Sociedade do Projectos, Obras e Estudos, S.A. pelo valor de € 418.249,95 (quatrocentos e dezoito mil, duzentos o quarenta e nove euros, noventa e cinco cêntimos) e se aprove a minuta de contrato, assim como a ratificação dos procedimentos anteriores, teor da Inf.º n.º 21/DEP/APIR/RC de 19-11-2008, ...

...

Loures, 19 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento de Obras Municipais

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

### Processo n.º 625-F/DOM

#### Escola EB1 n.º 1 de Prior Velho - Remodelação e construção do Jardim-de-Infância - PROQUAL

Proposta de aprovação de erros de medição (no valor de € 5.111,91) e omissões (no valor de € 20.578,46), no âmbito da empreitada e de aprovação do projecto de minuta de contrato adicional ao n.º 15/2008.

### PROPOSTA n.º 3/2009

Considerando o exposto na informação n.º 08/DEC/MM, datada de 31/12/2008 (35.º volume do processo 625-F) propõe-se:

A aprovação dos erros e omissões que a Câmara deverá deferir face ao reclamado pelo empreiteiro;

A aprovação da minuta de contrato.

...

Loures, 5 de Janeiro de 2009

O Vereador do Departamento de Obras Municipais

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

### Processo n.º 1013-A/DOM

Proposta de aprovação de Protocolo adicional, a celebrar com a Junta de Freguesia de Bucelas, para construção de passeio pedonal na Rua Marechal Carmona, freguesia de Bucelas.

### PROPOSTA n.º 4/2009

Considerando o exposto na informação 35/DIM/AAD/ML, de 11 de Dezembro de 2008,

proponho a celebração de um protocolo adicional com a Junta de Freguesia de Bucelas, para a “Construção de um passeio pedonal na Rua Marechal Carmona, na Freguesia de Bucelas”, no valor de € 21.168,00 (vinte e um mil, cento e sessenta e oito euros).

...

Loures, 12 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento de Obras Municipais

(a) *João Pedro Domingues*

### PROTOCOLO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO NAS JUNTAS DE FREGUESIA DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

### PROTOCOLO ADICIONAL PARA A CONSTRUÇÃO DE UM PASSEIO PEDONAL NA RUA MARECHAL CARMONA, NA FREGUESIA DE BUCELAS

#### • Introdução

De acordo com o exposto no articulado do documento referido em epígrafe nomeadamente no texto do seu artigo 30.º (Protocolos Adicionais) pode o Município delegar nas freguesias outras competências próprias desde que se considere vantajoso para ambas as partes, devendo a Câmara transferir os meios financeiros necessários.

Estão obviamente dentro do espírito deste acordo, a execução de obras que apesar de serem da responsabilidade deste Município, quer os meios financeiros, técnicos e logísticos disponíveis, não permitem que a sua execução seja levada a cabo em tempo útil.

- **Âmbito**

É objectivo do adicional que agora se propõe, que seja possível à Junta de Freguesia de Bucelas executar, durante o ano de 2009, as obras necessárias para a referida beneficiação devendo por consequência o presente adicional ser subscrito pela Câmara Municipal e pela Junta de Freguesia de Bucelas.

Esta intervenção terá um custo de € 30.240,00, sendo que € 21.168,00 serão suportados pelo Município e os restantes € 9.072,00 suportados pela Junta de Freguesia de Bucelas.

- **Das obrigações da Câmara Municipal de Loures**

Comparticipar a obra até ao montante máximo de € 21.168,00 (vinte e um mil, cento e sessenta e oito euros), relativo a 70 % do montante total.

Fiscalizar a sua execução através da Divisão de Infra-estruturas do Departamento de Obras Municipais.

- **Condições de Pagamento**

- 20 % - com a comunicação do início de obra;
- 80 % - com os autos de medição

- **Das obrigações da Junta de Freguesia de Bucelas**

Comparticipar a obra até ao montante máximo de € 9.072,00 (nove mil, setenta e dois euros), relativo a 30% do montante total;

Executar a obra dentro do referido período temporal, de acordo com a listagem em anexo;

Assegurar que as obras serão executadas de acordo com todas as regras urbanísticas e de construção aplicáveis;

Colocar no local da obra e enquanto esta durar uma placa exterior identificativa, com a indicação expressa da seguinte frase:

“Obra a cargo da Junta de Freguesia de Bucelas no montante total de € 30.240,00, com o apoio da Câmara Municipal de Loures no montante de € 21.168,00”, com as dimensões mínimas de 1 x 1 metro.

- **Vigência**

Este adicional extingue-se automaticamente com a conclusão da referida obra.

- **Outros**

Em tudo o omissos aplica-se o documento geral de que este é apenas um adicional.

Loures, de \_\_\_\_\_ de 2008

Pela Câmara Municipal de Loures

Pela Junta de Freguesia de Bucelas

**(Aprovada por unanimidade)**

**Processo n.º 1025/DOM**

Proposta de aprovação de Protocolo adicional, a celebrar com a Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros, para reabilitação da Rua António Luís Lopes, freguesia de Santo António dos Cavaleiros.

**PROPOSTA n.º 5/2009**

Proponho a aprovação do protocolo adicional a celebrar com a Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros, conforme minuta em anexo.

...

Loures, 23 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento de Obras Municipais

(a) *João Pedro Domingues*

**ADICIONAL AO PROTOCOLO DE DELEGAÇÃO  
DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO  
NA JUNTA DE FREGUESIA**

**DE**

**SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS**

**Reabilitação da Rua António Luís Lopes**

- **Introdução**

No artigo 30.º do protocolo de delegação de competências do Município nas suas Juntas de Freguesias, está expressamente prevista a possibilidade de estabelecimento de acordos pontuais entre as partes, que permitam a prática de actos da competência do Município pela Junta de Freguesia, com a transferência dos meios financeiros que sejam acordados.

- **Âmbito**

É objectivo do presente adicional que a Junta de Freguesia possa executar obras de reabilitação dos muros e muretes e a criação de um percurso pedonal que favoreça a circulação de pessoas, pelo valor de € 34.795,65.

- **Das obrigações da CML**

Assegurar a transferência financeira de 70% do valor previsto para a obra com o máximo de € 24.356,95.

- **Condições de Pagamento**

- 50% com celebração do presente protocolo;
- 50% com a comunicação de início de execução da obra.

- **Das obrigações da Junta de Freguesia**

Comparticipar com o montante necessário à boa execução da obra, e executá-la de acordo com as regras da arte.

Colocar no local enquanto a obra durar uma placa exterior em dimensões de 1,00 m x 1,00 m, identificativa da mesma, com a indicação expressa da seguinte frase: "Obra a cargo da Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros com o apoio da Câmara Municipal de Loures no montante de € 24.356,95".

- **Vigência**

Este adicional extingue-se automaticamente com a conclusão da obra.

- **Outros**

Em tudo o omissivo aplica-se o documento geral de que este é apenas um adicional.

Loures, de \_\_\_\_\_ de 2008

Pela Câmara Municipal

Pela Junta de Freguesia  
de Santo António dos Cavaleiros

**(Aprovada por unanimidade)**

**GESTÃO URBANÍSTICA,  
PLANEAMENTO E HABITAÇÃO**

**Processo n.º 53508/LA/E/OR**

**António Joaquim Valério Machado**

Proposta de concessão, a título precário, de autorização de funcionamento para estabelecimento de restauração e bebidas sito na Rua Rainha D. Leonor, Lote 42, Bairro da Aréola, Santa Iria de Azóia.

**PROPOSTA n.º 6/2009**

Considerando:

as informações técnicas ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre:

A concessão a título precário de uma autorização de funcionamento para o estabelecimento de restauração e bebidas.

No âmbito do processo de licenciamento de restauração e bebidas, Rua Rainha D. Leonor, Lote 42, Bairro da Areola, freguesia de Santa Iria de Azóia, processo n.º 53508/LA/E/OR.

...

Loures, 29 de Dezembro de 2008

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

**Processo n.º 54333/LA/E/OR**

**Fátima da Conceição Rodrigues Alves Baldaia**

Proposta de concessão, a título precário, de autorização de funcionamento para estabelecimento de bebidas sito na Avenida de Luanda, Lote 141A, loja A/C, Bairro de Angola, Camarate.

**PROPOSTA n.º 7/2009**

Considerando:

as informações técnicas ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre:

A concessão, a título precário, de urna autorização de funcionamento para o estabelecimento de bebidas.

No âmbito do processo de licenciamento de restauração e bebidas, Lote 141A, loja A/C, Avenida de Luanda/Rua Heróis de Mucaba, Bairro Angola, freguesia de Camarate, processo n.º 54333/LA/E/OR.

...

Loures, 29 de Dezembro de 2008

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

**Processo n.º 51186/LA/L/N**

**C4 – Construção, SA**

Proposta de aprovação do estudo de loteamento de terreno em Almoínhas, freguesia de Loures.

**PROPOSTA n.º 8/2009**

Considerando:

a informação técnica ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre a aprovação do estudo de loteamento referente ao processo n.º 51186/LA/L/N.

...

Loures, 5 de Janeiro de 2009

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por maioria, com o voto de qualidade do Sr. Presidente da Câmara)**

**Processo n.º 54790/LA/L/N**

**Dafra, Imobiliária e Construção, SA**

Proposta de aprovação de alteração ao alvará de loteamento n.º 01/2003 – loteamento em Quinta Nova de S. Roque, freguesia de Santo Antão do Tojal.

**PROPOSTA n.º 9/2009**

Considerando:

as informações técnicas ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre o deferimento da alteração ao alvará de loteamento relativo ao processo n.º 54790/LA/L/N, em nome de Dafra, Imobiliária e Construção, S.A..

...

Loures, 6 de Janeiro de 2009

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

**Processo n.º 54173/LA/L/N**

**Sílvia Cristina Berto Vieira Peixinho e Ramiro Manuel Nunes Lamas**

Proposta de aprovação de alteração ao alvará de loteamento n.º 02/2007 – loteamento em Rua da Esperança, 3 e 8-A, Zambujal, freguesia de S. Julião do Tojal.

**PROPOSTA n.º 10/2009**

Considerando:

as informações técnicas ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre o deferimento da alteração ao alvará de loteamento relativo ao processo n.º 54173/LA/L/N, em nome de Sílvia Cristina Berto Vieira Peixinho e Ramiro Manuel Nunes Lamas.

...

Loures, 6 de Janeiro de 2009

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por maioria)**

**Processo n.º 53593/LA/L/N**

**Lar Nostro, SA**

Proposta de aprovação de alterações ao alvará de loteamento n.º 16/98 – Rua José Joaquim, Lote 173, Bairro da Paradela, freguesia de Santo António dos Cavaleiros.

**PROPOSTA n.º 11/2009**

Considerando:

a informação técnica ... e o meu despacho ... ,

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre o deferimento das alterações ao alvará de loteamento relativo ao processo n.º 53593/LA/L/N, em nome de Lar Nostro, S.A..

...

Loures, 30 de Dezembro de 2008

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade)**

#### ACTIVIDADE SOCIOCULTURAL

#### ACEITAÇÃO DE DOAÇÃO

Proposta de aceitação de doação de equipamento desportivo pela empresa Fealmar, Empresa de Teatro de Lisboa, SA.

**PROPOSTA n.º 23/2009**

Considerando que:

O Departamento Sociocultural recebeu a doação do equipamento constante na declaração ... da FEALMAR, Empresa de Teatro de Lisboa, SA,

tenho a honra de propor:

a aceitação da referida doação, a fim de que o equipamento mencionado seja utilizado e incorporado na Divisão de Desporto.

...

Loures, 25 de Novembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

#### EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Proposta de transferência de verbas a várias entidades, no âmbito do Serviço de Apoio à Família.

**PROPOSTA n.º 13/2009**

Considerando que:

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, atribuiu um alargado leque de competências aos órgãos municipais, no que respeita à educação, em especial no que respeita ao apoio ao desenvolvimento de actividades complementares no ensino básico.

Na execução daquele normativo, o legislador veio contemplar a atribuição de competências à Câmara Municipal, tendo em conta o mencionado nas alíneas a) e d) do n.º 4 do Art.º 64.º e a alínea L) do ponto 1 do mesmo Art.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a actual redacção introduzida pela Lei n.º 5-A /2002, de 11 de Janeiro.

O número de alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico tem aumentado substancialmente em todas as Escolas.

O número de pessoal não docente não consegue corresponder às necessidades das Escolas e às necessidades do Serviço de Apoio à Família – Refeições.

No âmbito do Serviço de Apoio à Família existem, em conjugação com os Agrupamentos de Escolas, entidades parceiras com a Autarquia no acompanhamento das refeições dos alunos do 1.º ciclo.

Tenho a honra de propor:

a transferência de verbas, num valor total de € 42.405,25 às seguintes entidades discriminadas em quadro, com o objectivo de suportar as respectivas despesas referentes ao 1.º período lectivo 08/09:

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1 n.º 3 de Loures/JI de Fanqueiro  
**Freguesia:** Loures  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 3 de Loures/JI de Fanqueiro  
**Valor:** € 4.422,00

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Catujal/Unhos  
**Freguesia:** Unhos  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI Unhos  
**Valor:** € 1.474,00  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 1 de Unhos  
**Valor:** € 552,75  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 3 de Unhos  
**Valor:** € 552,75

**Total: € 2.579,50**

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Montemor  
**Freguesia:** Loures  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Montemor  
**Valor:** € 1.105,50

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1 n.º 4 de S. João da Talha  
**Freguesia:** S. João da Talha  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 1 de S. João da Talha  
**Valor:** € 1.980,00  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 4 de S. João da Talha  
**Valor:** € 2.211,00

**Total: € 4.191,00**

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Loures  
**Freguesia:** Loures  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Loures  
**Valor:** € 1.474,00

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Portela  
**Freguesia:** Portela  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI Portela  
**Valor:** € 1.658,25

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Moscavide  
**Freguesia:** Moscavide  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Moscavide  
**Valor:** € 1.105,50

**Entidade:** Associação de Pais do Agrupamento de Escolas da Apelação  
**Freguesia:** Apelação  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Apelação  
**Valor:** € 1.105,50

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de S. Julião do Tojal  
**Freguesia:** S. Julião do Tojal  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de S. Julião do Tojal  
**Valor:** € 1.311,75

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Alto da Eira  
**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI Alto da Eira  
**Valor:** € 2.211,00

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI da Bela Vista  
**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI da Bela Vista  
**Valor:** € 1.105,00

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1 n.º 1 de Bobadela  
**Freguesia:** Bobadela  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 1 de Bobadela  
**Valor:** € 1.474,00

**Entidade:** Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI de Bobadela  
**Freguesia:** Bobadela  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Bobadela  
**Valor:** € 1.105,00

**Entidade:** Associação de Pais, Encarregados de Educação e Amigos da Escola Primária de Santo António dos Cavaleiros  
**Freguesia:** Santo António dos Cavaleiros  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI Fernando Bulhões  
**Valor:** € 1.474,00

**Entidade:** ISA  
**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Santa Iria de Azóia  
**Valor:** € 1.474,00  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI do Bairro da Covina  
**Valor:** € 552,75  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Via Rara  
**Valor:** € 1.105,00  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Santa Iria/JI  
**Valor:** € 1.105,00

**Freguesia:** S. João da Talha  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Vale Figueira  
**Valor:** € 1.658,25

**Total: € 5.895,00**

**Entidade:** Centro Social e Paroquial de S. Pedro de Lousa  
**Freguesia:** Lousa  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Cabeço de Montachique  
**Valor:** € 2.026,75

**Entidade:** Associação Pró-Infância "O Saltarico"  
**Freguesia:** Santo António dos Cavaleiros  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Flamengo  
**Valor:** € 1.105,00

**Entidade:** Santa Casa da Misericórdia de Loures  
**Freguesia:** Santo Antão do Tojal  
**Equipamento Educativo:** EB1 e JI de Manjoeira  
**Valor:** € 1.474,00  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 1 de Santo Antão do Tojal  
**Valor:** € 552,75

**Total: € 2.026,75**

**Entidade:** Centro Social de Sacavém  
**Freguesia:** Sacavém  
**Equipamento Educativo:** EB1/JI de Sacavém  
**Valor:** € 2.211,00  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 2 de Sacavém  
**Valor:** € 552,75

**Entidade:** Associação Luís Pereira da Mota  
**Freguesia:** Loures  
**Equipamento Educativo:** EB1 de Murteira  
**Valor:** € 264,00  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 1 de Pinheiro de Loures  
**Valor:** € 264,00

**Freguesia:** Santo Antão do Tojal  
**Equipamento Educativo:** EB1 de A-das-Lebres  
**Valor:** € 264,00

**Total: € 792,00**

**Entidade:** Centro Popular Infantil "Nascer do Sol"  
**Freguesia:** Bobadela  
**Equipamento Educativo:** EB1 n.º 2 de Bobadela  
**Valor:** € 1.474,00

**TOTAL: € 42.405,25**

...

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

Loures, 12 de Novembro 2008

**(Aprovada por unanimidade)**

Proposta de atribuição de apoio financeiro, através de subsídio, a Agrupamentos e Escolas, visando garantir o funcionamento dos equipamentos educativos durante o 2.º período lectivo.

**PROPOSTA n.º 30/2009**

Considerando que:

O Dec.-Lei n.º 144/08, de 28 de Julho, descentraliza competências inerentes ao funcionamento e da rede escolar do ensino básico e pré-escolar;

O contrato de execução firmado entre o Município e o Ministério da Educação em 16.09.2008;

O processo de descentralização dessas competências deverá adoptar metodologias de trabalho que se encontram numa fase transitória, importa transferir para os Agrupamentos de Escolas os subsídios abaixo indicados visando garantir o normal funcionamento dos equipamentos educativos seus constituintes.

Tenho a honra de propor:

a atribuição de apoio financeiro, através de subsídio, para os Agrupamentos de Escolas visando o garantir o funcionamento dos equipamentos educativos durante o 2.º período lectivo:

Agrupamento de Escolas da Bobadela	€ 3.376,00 (três mil trezentos e setenta e seis euros)
Agrupamento de Escolas de Bucelas	€ 1.664,00 (mil seiscentos e sessenta e quatro euros)
Agrupamento de Escolas de Camarate D. Nuno Álvares Pereira	€ 9.001,00 (nove mil e um euros)
Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado	€ 3.376,00 (três mil trezentos e setenta e seis euros)
Agrupamento de Escolas n.º 1 de Loures	€ 3.536,00 (três mil quinhentos e trinta e seis euros)
Agrupamento de Escolas de Sacavém e Prior Velho	€ 3.376,00 (três mil trezentos e setenta e seis euros)
Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia	€ 1.929,00 (mil novecentos e vinte e nove euros)
Agrupamento de Escolas de Santo António dos Cavaleiros	€ 4.501,00 (quatro mil quinhentos e um euros)
Agrupamento de Escolas João Villaret	€ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta euros)

...

Loures, 14 de Janeiro de 2009

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por maioria)**

## DESPORTO

Proposta de atribuição de subsídio, nos termos do Protocolo de Cooperação estabelecido entre a Câmara Municipal de Loures e o Clube de Actividades de Ar Livre.

### PROPOSTA n.º 14/2009

Considerando que:

O Clube de Actividades de Ar Livre se constitui como urna mais valia para o enriquecimento das actividades propostas no âmbito do Projecto do Desporto Aventura, nomeadamente na marcação e homologação de Percursos Pedestres no nosso Concelho, na organização de actividades conjuntas, como é o caso da Marcha dos Fortes, e na promoção de acções de formação para os nossos municípios.

Tenho a honra de propor:

A atribuição de um subsídio de 1000 Euros, de acordo com o estabelecido no Protocolo de Cooperação entre a Câmara Municipal de Loures e o Clube de Actividades de Ar Livre.

...

Loures, 28 de Novembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

## DINAMIZAÇÃO COMUNITÁRIA

Proposta de rectificação à designação de entidades mencionadas na Proposta n.º 880/2008, aprovada na 24.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 10 de Dezembro de 2008.

### PROPOSTA n.º 17/2009

Considerando que:

Na Reunião de Câmara, do dia 10/12/2008, foi aprovada a proposta n.º 880, relativa à transferência de verbas relativas a subsídios anuais aos Agentes Musicais - Escolas de Música e Grupos Corais.

Considerando que:

Relativamente à aprovação dos subsídios referentes ao apoio à actividade desenvolvida no âmbito do ensino da música no ano 2008, foi, por lapso, repetido o apoio financeiro de € 748,20 à Escola de Música da Sociedade Recreativa União Pinheirense, faltando mencionar correctamente o apoio, sim, à Escola de Música da Banda Recreativa de Bucelas.

Tenho a honra de propor:

A aprovação em Reunião de Câmara da rectificação das denominações abaixo efectuadas, mantendo-se o valor do subsídio inalterável, com o objectivo de que se possa processar o respectivo pagamento do subsídio atribuído e aprovado em Reunião de Câmara.

Proposta n.º 880 – Onde se lê, na quarta e décima associação a apoiar com escola de música, isto é, a Sociedade Filarmónica União Pinheirense, deve ser rectificado para, o apoio financeiro/subsídio à quarta associação, a Banda Recreativa de Bucelas e, na décima, manter-se o apoio financeiro/subsídio à Sociedade Filarmónica União Pinheirense, de acordo com o proposto correctamente na Inf. 180/AAC/PF, de 2008-11-10, que fez parte integrante do processo que foi remetido para deliberação.

Loures, 21 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

Proposta de rectificação à designação de entidades mencionadas nas Propostas n.ºs 831/2008 e 840/2008, aprovadas na 23.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 26 de Novembro de 2008.

#### **PROPOSTA n.º 18/2009**

Considerando que:

Na Reunião de Câmara do dia 26/11/2008 foi aprovada uma transferência de verba/subsídio no valor de € 1.500,00, referente à proposta n.º 831,

ao Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta”, ... ;

Considerando que:

Na Reunião de Câmara do dia 26/11/2008, foi aprovada uma transferência de verba/subsídio no valor de € 1.500,00, referente à proposta n.º 840, ao Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta” (Infantil), ... ;

Considerando ainda que:

As duas transferências de verba/subsídios referentes às propostas n.ºs 831 e 840 não identificam as denominações correctas relativas ao n.º de contribuinte ao qual devem ser processadas as transferências financeiras, visto que estes grupos não são entidades independentes, mas, antes, secções de associações/colectividades.

Tenho a honra de propor:

A aprovação em Reunião de Câmara da rectificação das denominações abaixo efectuadas, mantendo-se os n.ºs de contribuinte e valor dos subsídios inalteráveis, com o objectivo de que se possam processar os respectivos pagamentos dos subsídios atribuídos e aprovados em Reunião de Câmara do dia 26/11/2008:

Proposta n.º 831 - Onde se lê «Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta”», deve ser rectificado para «Grupo Musical e Recreativo da Bemposta».

Proposta n.º 840 - Onde se lê «Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta”» deve ser rectificado para «Grupo Musical e Recreativo da Bemposta».

Loures, 22 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

Proposta de rectificação à designação de entidade mencionada nas Proposta n.º 828/2008, aprovada na 23.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 26 de Novembro de 2008.

#### **PROPOSTA n.º 19/2009**

Considerando que:

Na Reunião de Câmara do dia 26/11/2008 foi aprovada uma transferência de verba/subsídio no valor de € 3.072, 59, referente à proposta n.º 828, ao Rancho Folclórico e Etnográfico Cabeço de Montachique, ... ;

Considerando que:

Na Reunião de Câmara do dia 26/11/2008 foi aprovada uma transferência de verba/subsídio no valor de € 1.500,00, referente à proposta n.º 799, ao Rancho Folclórico e Etnográfico de Cabeço de Montachique, ... ;

Considerando que:

Na Reunião de Câmara do dia 26/11/2008, foi aprovada uma transferência de verba/subsídio no valor de € 818,35, referente à proposta n.º 800, ao Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta”, ... ;

Considerando ainda que:

As três transferências de verba/subsídios referentes às propostas n.ºs 828, 799 e 800 não identificam as denominações correctas relativas ao n.º de contribuinte ao qual devem ser processadas as transferências financeiras, visto que estes grupos não são entidades independentes, mas, antes, secções de associações/colectividades.

Tenho a honra de propor:

A aprovação em Reunião de Câmara da rectificação das denominações abaixo efectuadas, mantendo-se os n.ºs de contribuinte e valor dos subsídios inalteráveis, com o objectivo de que se possam processar os respectivos pagamentos dos subsídios atribuídos e aprovados em Reunião de Câmara do dia 26/11/2008:

Proposta n.º 828 - Onde se lê «Rancho Folclórico e Etnográfico Cabeço de Montachique», deve ser rectificado para «Grupo Recreativo de Cabeço de Montachique»;

Proposta n.º 799 - Onde se lê «Rancho Folclórico e Etnográfico de Cabeço de Montachique», deve ser rectificado para «Grupo Recreativo de Cabeço de Montachique»;

Proposta n.º 800 - Onde se lê «Rancho de Folclore e Etnografia “Os Ceifeiros da Bemposta”», deve ser rectificado para «Grupo Musical e Recreativo da Bemposta».

Loures, 21 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

#### **ASSUNTOS RELIGIOSOS E SOCIAIS ESPECÍFICOS**

Proposta de atribuição de subsídio de apoio à realização da iniciativa “De mãos dadas com os moradores da Quinta da Fonte”.

#### **PROPOSTA n.º 15/2009**

Considerando:

que o GARSE, no âmbito das suas competências, acompanha e apoia as Entidades Religiosas concelhias;

que a Igreja Kimbanguista, sedeadada no Bairro da Quinta da Fonte, Apelação, está constituída como uma das entidades parceiras que integram o Contrato Local de Segurança, firmado entre a Câmara Municipal de Loures e o Ministério da Administração Interna;

a concretização das actividades inscritas no protocolo celebrado entre o Ministério da Administração Interna e as entidades locais, neste caso concreto, com a Igreja Kimbanguista.

Tenho a honra de propor a atribuição de subsídio no valor total de € 1.000,00 (mil euros) para apoio à realização da actividade “De mãos dadas com os moradores da Quinta da Fonte”, que se irá realizar no próximo dia 20 de Dezembro, conforme informação técnica 66/GARSE-CCA/RC, de 16/10/08, ... .

Loures, 17 de Dezembro de 2008

O Vereador,

(a) *António Pereira*

**(Aprovada por unanimidade)**

Proposta de atribuição de subsídio anual de apoio às obras de construção de Igreja.

**PROPOSTA n.º 16/2009**

Considerando que o GARSE, no âmbito das suas competências, acompanha e apoia as Entidades Religiosas concelhias, ao nível da recuperação e conservação do património religioso edificado,

tenho a honra de propor a atribuição de subsídio anual, à Fábrica da Igreja Paroquial de São José da Nazaré, no valor total de € 80.000,00 (oitenta mil euros) para apoio às obras de construção da Igreja do Catujal.

Esta proposta vem rectificar a proposta n.º 689/2008, em virtude de ter sido, entretanto, criada a Paróquia do Catujal, com a designação atrás referida, tendo a obra deixado de estar sob responsabilidade da Paróquia de Unhos.

...

Loures, 5 de Janeiro de 2009

O Vereador,

(a) *António Pereira*

**(Aprovada por unanimidade, com a supressão da menção “anual”)**

**ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXAS E TARIFAS**

**PROPOSTA n.º 21/2009**

Considerando que:

A Junta de Freguesia de Fanhões vai levar a efeito, no dia 13 de Dezembro, a Feira Saloia e solicita a isenção do pagamento de taxas camarárias,

tenho a honra de propor:

a aprovação da isenção do pagamento de taxas à Junta de Freguesia de Fanhões, no valor de € 55,51 (cinquenta e cinco euros e cinquenta e um cêntimos) referente à Licença Especial de Ruído, ao abrigo do Art.º 4.º do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

Loures, 12 de Dezembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

**PROPOSTA n.º 22/2009**

Considerando que:

Vai disputar-se a 25.ª edição do Troféu “Corrida das Colectividades do Concelho de Loures”, iniciativa com tradição e que merece grande adesão por parte dos praticantes de atletismo e do movimento associativo do nosso Concelho e atendendo aos crescentes custos que as entidades organizadores enfrentam na organização das suas provas,

tenho a honra de propor:

A isenção do pagamento das taxas de licenciamento e ruído às entidades organizadoras de provas no âmbito do 25.º Troféu “Corrida das Colectividades do Concelho de Loures”, a seguir indicadas:

1. Cooperativa de Consumo “A Sacavenense”  
Prova: Circuito da Cooperativa A Sacavenense
2. Associação Recreativa Cultural e Desportiva do Bairro Santiago  
Prova: Corrida de Aniversário da ARCD B.º Santiago
3. Infantado Futebol Clube  
Prova: Léguas do Infantado
4. Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros  
Prova: Corta-Mato de Santo António dos Cavaleiros

5. Junta de Freguesia de Bobadela  
Prova: Corrida Freguesia de Bobadela
6. Grupo de Atletismo Super Estrelas  
Prova: Milha Urbana de Moscavide
7. Junta de Freguesia de Camarate  
Prova: Grande Prémio de Camarate
8. Associação Cultural Recreativa Desportiva de S. Sebastião de Guerreiros  
Prova: Grande Prémio de S. Sebastião de Guerreiros
9. Clube de Atletismo Vale Figueira  
Prova: Circuito da Freguesia de S. João da Talha
10. Associação Recreativa Cultural e Desportiva de Vila de Rei  
Prova: Corrida 10 Kms de Vila de Rei
11. Junta de Freguesia de Sacavém  
Prova: Milha Urbana de Sacavém
12. Fábrica da Igreja de Nossa Senhora dos Navegantes  
Prova: Corrida do Oriente
13. Associação Desportiva Leões Apelaçonenses  
Prova: Rampa do Moinho
14. Associação Cultural e Recreativa da Mealhada  
Prova: Milha Urbana "Fonte das Almoínhas"

Loures, 6 de Janeiro de 2009

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

#### **PROPOSTA n.º 20/2009**

Considerando que:

O Externato da Quintinha solicitou a utilização da Sala do Cine-Teatro dos Bombeiros Voluntários de Loures, no dia 19 de Dezembro, das 10H00 às 12H00 e das 14H00 às 19H00, requerendo no mesmo pedido, ... , a isenção das tarifas de utilização da referida sala.

Considerando que:

O Externato da Quintinha é um estabelecimento de ensino pré-escolar e 1.º Ciclo, sediado no Concelho de Loures, que pretende utilizar o equipamento em questão para realizar uma festa de Natal, visando a confraternização entre todos os alunos e respectivos familiares.

Considerando ainda que:

De acordo com o previsto na Tabela de Tarifas Municipais em vigor, a tarifa a aplicar a esta utilização tem um valor de € 15,65/hora (tarifa diurna).

Esta utilização terá uma duração de 7 horas, do que resultará o valor total a cobrar de € 109,55 (os valores apresentados incluem IVA à taxa legal de 20%).

Tenho a honra de propor:

Que a Câmara Municipal, nos termos previstos na alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, delibere aprovar a isenção do pagamento das aludidas tarifas, provenientes da utilização da Sala do Cine-Teatro dos Bombeiros Voluntários de Loures, no dia 19 de Dezembro, pelo Externato da Quintinha, no valor de € 109,55 (cento e nove euros e cinquenta e cinco cêntimos).

Loures, 26 de Novembro de 2008

O Vereador do Departamento Sociocultural

(a) *Ricardo Leão*

**(Aprovada por unanimidade)**

#### **RECURSOS HUMANOS**

**Processo disciplinar  
instaurado a  
Pedro Manuel Martinho de Almeida**

#### **PROPOSTA n.º 24/2009**

Considerando:

o relatório constante de folhas noventa e oito (98) e folhas 113 (cento e treze), elaborado no âmbito do processo 6/PDI/2008 e o meu despacho constante a folhas 113 (cento e treze),

tenho a honra de propor:

que o presente processo seja remetido a Reunião de Câmara para deliberar sobre:

A aplicação de pena disciplinar constante a folhas noventa e oito (98).

...

Loures, 23 de Dezembro de 2008

O Vereador  
do Departamento de Gestão Urbanística

(a) *João Pedro Domingues*

**(Aprovada por unanimidade obtida mediante escrutínio secreto)**

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS  
DE ÁGUA E SANEAMENTO DE LOURES**

**ALIENAÇÃO DE VIATURAS**

**PROPOSTA n.º 26/2009**

Alienação de viaturas

Na sequência da deliberação do Conselho de Administração, de 19.12.2008, junto se remete os originais da informação do Chefe de Divisão de Equipamento e Transporte, sobre alienação de viaturas a título gratuito a favor da Casa do Gaiato de Lisboa, para decisão dessa Câmara Municipal.

...

O Presidente do Conselho de Administração

(a) *Carlos Teixeira*

**Viatura:** Nissan Primera  
**Matrícula:** 26-01-QU

**Viatura:** Renault Express  
**Matrícula:** 69-78-FA

**(Aprovada por unanimidade)**

**PROPOSTA n.º 25/2009**

Alienação de viaturas

Na sequência da deliberação do Conselho de Administração, de 19.12.2008, junto se remete os originais da informação do Chefe de Divisão de Equipamento e Transporte, sobre alienação de viaturas a título gratuito a favor do Centro Cultural e Social de Santo António dos Cavaleiros, para decisão dessa Câmara Municipal.

...

O Presidente do Conselho de Administração

(a) *Carlos Teixeira*

**Viatura:** Nissan Primera  
**Matrícula:** 26-44-QU

**Viatura:** Honda Civic  
**Matrícula:** 39-13-HN

**Viatura:** Renault Express  
**Matrícula:** 56-14-IB

**(Aprovada por unanimidade)**



**PRESIDÊNCIA**



**EDITAL n.º 1**

Carlos Teixeira, Presidente da Câmara Municipal de Loures torna público, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que, atendendo à circunstância de a última reunião de Câmara ter tido lugar no passado dia 29 de Dezembro, e ao facto de, entretanto, se terem verificado feriados e tolerância de ponto, o que provocou conseqüente impacto na preparação dos assuntos para a reunião de Câmara, esta não reunirá no próximo dia 7 de Janeiro.

Assim, a próxima reunião ordinária da Câmara Municipal terá lugar no próximo dia 14 de Janeiro, pelas 10 horas.

Loures, 6 de Janeiro de 2009

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Teixeira*



### **DESPACHO n.º 001/PRES**

**de 12 de Janeiro de 2009**

#### **Nomeação em regime de substituição como Chefe da Divisão de Desporto**

No uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e de acordo com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, determino a nomeação em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, do Técnico Superior de Comunicação Social de 1.ª classe, Alfredo Augusto Baptista dos Santos, como Chefe da Divisão de Desporto.

O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de Janeiro de 2009.

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Teixeira*

### **DESPACHOS - VEREADORES**



### **DESPACHO n.º 156/VAP**

**de 23 de Dezembro de 2008**

#### **Subdelegação de competências**

Tendo em vista conferir maior celeridade e eficiência no funcionamento dos serviços, ao abrigo do estatuído no artigo 70.º da Lei n.º

169/99, de 18 de Setembro, dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e considerando ainda as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo despacho n.º 062/PRES, de 03-11-2005, do Sr. Presidente da Câmara, deogo e subdelego no Director do Departamento de Transportes e Oficinas, Dr. João Guilherme Rodrigues Borges Neves, os seguintes poderes e competências, no âmbito da respectiva unidade orgânica:

1. Propor a contratação e o pagamento de despesas para aquisição de bens móveis e serviços, bem como a escolha do procedimento prévio, a aprovação da minuta de contrato, audiência prévia, a adjudicação, e todas as restantes formalidades;
2. Praticar todos os actos administrativos inerentes à determinação do início dos procedimentos respectivos, nomeação de instrutores quando for o caso, realização de actos instrutórios e a gestão e despacho dos assuntos da respectiva unidade orgânica, bem como a tomada de todas as medidas com vista à rápida conclusão dos procedimentos;
3. Autorizar requisições internas, com respeito do que se encontra definido na matéria;
4. Adoptar todas as medidas que visem a gestão mais eficiente da frota municipal, solicitando as informações necessárias às restantes unidades orgânicas, podendo autorizar a utilização de viaturas e máquinas municipais, no respeito pelo regulamento municipal em vigor, incluindo as respeitantes ao Apoio ao Associativismo, desde que previamente tenha sido obtido o parecer favorável do Sr. Vereador da área em que a iniciativa se insere, devendo as autorizações serem submetidas à minha ratificação, nos casos em que tal se torne obrigatório;
5. Proceder à afectação e mobilidade dos trabalhadores da unidade orgânica de acordo com os princípios da boa gestão;
6. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópia nos termos da Lei;
7. Assinar a correspondência com destino a quaisquer entidades excepto as referidas na alínea l) do ponto 1 do despacho n.º 62/PRES, de 2005-11-03, que são assinadas pelo Sr. Presidente e as dirigidas a membros do Executivo de outros municípios, a Presidentes das Juntas de Freguesia, a Institutos Públicos e outras Instituições congéneres;

8. Solicitar informações e praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ao subdelegante;
9. Notificar e publicitar os actos administrativos designadamente aqueles cuja decisão seja da competência do delegante, nos termos da Lei;
10. Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a acumulação de férias no ano civil imediato, bem como tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
11. Propor para efeitos de autorização, deslocações em serviços no país, exceptuadas aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do município;
12. Autorizar férias e requerimentos dos trabalhadores da unidade orgânica e ausências ao serviço por pequenos períodos;
13. Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade, no âmbito do regulamento municipal em vigor, visando, igualmente, os boletins de horas extraordinárias, e em dias de descanso semanal complementar, feriados e ajudas de custo confirmando a informação neles constante e sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
14. Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71.º do estatuto disciplinar;
15. Propor, para efeitos de autorização, o pagamento de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
16. Do exercício das competências subdelegadas deverá ser prestada trimestralmente a respectiva informação;
17. Fica o Director do Departamento de Transportes e Oficinas autorizado a subdelegar as competências objecto do presente despacho;
18. O presente despacho produz efeitos imediatos e revoga os despachos n.ºs 126/VAP, 127/VAP e 128/VAP.

O Vereador  
do Departamento de Transportes e Oficinas

(a) *António Pereira*



## **INFORMAÇÃO n.º 2/VAP**

**de 5 de Janeiro de 2009**

### **Agradecimento**

Como é do conhecimento geral, em 13/11/2008, através do meu despacho n.º 130, avoqueei a mim as competências relacionadas com os processos de admissão, contratação e promoção dos funcionários do Município.

Venho na presente data informar que o Departamento de Recursos Humanos (DRH) conseguiu finalizar em tempo útil (31/12/08) todos os processos que legalmente tinham de estar concluídos até final do ano transacto.

Agradeço a todos os funcionários e Chefes de Divisão do DRH e também a todos aqueles que integraram júris ou comissões de concursos, o empenho e dedicação demonstrados no desenrolar desta tarefa ora alcançada.

Entendo que me cabe reconhecer e louvar o esforço de todos directamente envolvidos neste processo, pois sem a colaboração e empenhamento colectivo não se teriam alcançado os objectivos pretendidos.

O Vereador

(a) *António Pereira*



## **INFORMAÇÃO n.º 2/VJG/2009**

**de 5 de Janeiro de 2009**

**sobre a qual foi exarado  
despacho de concordância,  
datado de 6 de Janeiro de 2009,  
pelo Sr. Presidente da Câmara**

### **Substituição em período de férias**

Considerando que me irei ausentar entre os dias 06/01/2009 e 23/01/2009, em período de férias, proponho que as competências que me foram delegadas e subdelegadas, nos precisos termos do Despacho 10/PRES, de 11/05/2007, sejam delegadas e subdelegadas, no decurso do referido período, no Sr. Vereador João Pedro Domingues.

À consideração superior.

O Vereador

(a) *João Galhardas*



**DESPACHO n.º 03/VAP**

**de 8 de Janeiro de 2009**

**Competências de administração ordinária delegadas para o GAPS**

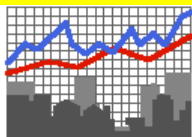
1. Ao abrigo do consagrado no art.º 35.º seu n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro e do disposto em especial, no Despacho n.º 62/PRES de 03.11.05, subdelego na Dr.ª Paula Cristina Ferreira Henriques as seguintes competências de administração ordinária:
  - 1.1 Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios, bem como justificar e autorizar ausências temporárias ao serviço e justificar faltas, com excepção das referidas no art.º 71.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
  - 1.2 Visar o mapa de férias;
  - 1.3 Propor, a autorização do abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
  - 1.4 Propor fundamentadamente a realização de trabalho extraordinário, bem como a prestação de trabalho nocturno em dia de descanso semanal, complementar e feriados, sempre que assim o exija o funcionamento dos serviços e no respeito pelos limites legais e normativos internos aplicáveis;
  - 1.5 Solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a verificação domiciliária de doença, nos termos do art.º 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como promover a submissão de funcionários a Juntas Médicas;
  - 1.6 Propor e aplicar as modalidades de horário de trabalho exigidas pela especificidade de funcionamento dos serviços, incluindo o recurso, permanente ou pontual, ao trabalho por turnos;

- 1.7 Gerir a utilização das viaturas de apoio afectas ao GAPS, de acordo com as necessidades dos serviços e salvaguarda das normas internas em vigor;
  - 1.8 Gerir o parque informático de apoio ao GAPS, com a salvaguarda do normativo vigente;
  - 1.9 Propor, no âmbito da unidade orgânica coordenada e no respeito pelas normas em vigor, requisições internas, em especial, de economato e transportes;
  - 1.10 Assinar a correspondência de mero expediente, interna e externa; com salvaguarda das excepções previstas no quadro normativo interno.
2. O exercício destas competências de Administração Ordinária, obedece às seguintes condições:
    - 2.1 As competências de Administração Ordinária delegadas, poderão, a todo o tempo, ser revogados quaisquer actos praticados pelo Delegado;
    - 2.2 Eventuais actos praticados, ou a praticar pelo Delegado e cuja integração formal no quadro genérico das competências delegadas possa suscitar dúvidas, deverão ser presentes para aprovação prévia, pelo delegante, ou sujeitos à sua ratificação posterior;
    - 2.3 Do exercício das competências delegadas deverá o Delegado prestar ao Delegante todas as informações solicitadas, independentemente do dever genérico de informar, ficando desde já estabelecida a obrigatoriedade de prestar informação bimestral sobre o exercício das competências nele delegadas.
  3. Disposições finais
    - 3.1 Este Despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2009.

O Vereador  
do Gabinete de Apoio à População Sénior

(a) *António Pereira*

## UNIDADES ORGÂNICAS



### ACTIVIDADE FINANCEIRA



#### INFORMAÇÃO n.º 391/DF/SF

de 17 de Dezembro de 2008

#### Prestação de contas 2008

Objectivando reunir toda a informação para a prestação de contas do ano 2008 e face ao estabelecido no Manual de Controlo Interno pontos 1.38, 1.39 e 6.2 e em conformidade com o CIVA a emissão de facturas dever-se-á efectuar até ao 5.º dia útil após o fornecimento dos bens ou prestação do serviço.

Assim, propõe-se que os serviços emissores de receita, os postos de cobrança de receita e ainda a outros serviços, nomeadamente à Divisão de Aprovisionamento, Departamento Sócio-Cultural, Departamento de Transportes e Oficinas e Departamento do Ambiente, remetam a informação necessária para que se proceda à emissão de facturação reportada a 31/12/2008 até 05/01/2009.

Propõe-se, ainda, que a presente informação seja divulgada através do expediente.

À consideração superior

A Chefe da Divisão Financeira

(a) *Susana Fonseca*



## PATRIMÓNIO MUNICIPAL



#### INFORMAÇÃO n.º 45/DPM

de 6 de Novembro de 2008

#### Controlo da localização dos bens móveis municipais pela DPM/transporte de bens pela DA

O transporte de bens móveis pela DA, no sentido da respectiva transferência de local ou recolha para abate implica a prévia entrega à DA, pelo serviço requisitante, de cópia do auto de transferência ou do auto de ocorrência (disponíveis na intranet) cujo original foi entregue pelo mesmo serviço à DPM.

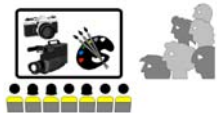
Caso contrário, a DA não procederá à recolha/transporte dos bens móveis.

Esta medida torna-se necessária à actualização do inventário dos bens móveis municipais e à prestação de informação de gestão fidedigna.

Propõe-se que seja divulgada esta informação, elaborada em coordenação pela DPM e DA, à estrutura da Câmara Municipal de Loures, para cumprimento.

(a) *Manuela Barreto Lopes*  
Chefe da Divisão do Património Municipal

(a) *Viriato Aguilar*  
Chefe da Divisão de Aprovisionamento



## INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS



### INFORMAÇÃO n.º 684/DIRP/AB

de 18 de Dezembro de 2008

sobre a qual foi exarado  
despacho de concordância,  
de 19 de Dezembro de 2008,  
pelo Sr. Presidente da Câmara

**Substituição em período de férias  
22 a 31 de Dezembro de 2008**

A signatária estará ausente, em férias, no período de 22 a 31 de Dezembro de 2008, pelo que propõe que a sua substituição seja assegurada pela Dr.ª Rita Correia, com, as competências que lhe foram delegadas pelo despacho 75/PRES, de 02.12.05.

À consideração superior.

(a) *Paula Costa*

Chefe da Divisão  
de Informação e Relações Públicas



## TRANSPORTES E OFICINAS



### DESPACHO n.º 01/D DTO

de 9 de Janeiro de 2009

#### Delegação e subdelegação de competências

Tendo em vista conferir maior celeridade e eficiência no funcionamento dos serviços, ao abrigo do estatuído no artigo 70.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e considerando ainda as competências

que me foram delegadas e subdelegadas pelo despacho n.º 156/VAP, de 23.12.2008, do Sr. Vereador António Pereira, delego e subdelego no licenciado Raúl Jorge Morais Leitão, Chefe da Divisão de Transportes, os seguintes poderes e competências, no âmbito da respectiva unidade orgânica:

1. Propor a contratação e o pagamento de despesas para aquisição de bens móveis e serviços, bem como a escolha do procedimento prévio, a aprovação da minuta, a audiência prévia, a adjudicação e todas as restantes formalidades.
2. Praticar todos os actos administrativos inerentes à determinação do início dos procedimentos respectivos, nomeação de instrutores quando for o caso, realização de actos instrutórios e a gestão e despacho de assuntos da respectiva unidade orgânica, bem como a tomada de todas as medidas com vista à rápida conclusão dos procedimentos.
3. Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a acumulação de dias de férias no ano civil imediato, bem como tomar as restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores da unidade orgânica, e, ainda, justificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das previstas no art.º 71.º do Estatuto Disciplinar, mediante prévio conhecimento do signatário.
4. Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade no âmbito do Regulamento Municipal em vigor.
5. Propor, para efeitos de autorização, o pagamento do abono de exercício de vencimento perdido por motivo de doença.
6. Propor, para efeitos de autorização, deslocações em serviço no país, exceptuadas aquelas que hajam de serviço feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim exija o funcionamento do serviço, bem como os respectivos pagamentos.
7. Propor a realização de trabalho extraordinário, bem como a prestação de trabalho em dia de descanso semanal, complementar e feriados, no respeito pelos limites legais vigentes e normas internas aplicáveis.

8. Visar os boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos.
9. Propor a instauração de procedimento disciplinar.
10. Notificar e publicitar os actos administrativos, designadamente aqueles cuja decisão seja da competência delegante, nos termos da Lei.
11. Solicitar informação e praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício da competência decisória delegante ou subdelegante.
12. Do exercício das competências delegadas e subdelegadas, deverá ser prestada trimestralmente a respectiva informação.
13. O presente despacho produz efeitos imediatos.

O Director  
do Departamento de Transportes e Oficinas

(a) *João Borges Neves*



**DESPACHO n.º 02/D DTO**

**de 9 de Janeiro de 2009**

### **Delegação e subdelegação de competências**

Tendo em vista conferir maior celeridade e eficiência no funcionamento dos serviços, ao abrigo do estatuído no artigo 70.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e considerando ainda as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo despacho n.º 156/VAP, de 23.12.2008, do Sr. Vereador António Pereira, delego e subdelego no licenciado Vítor Manuel Reis da Cruz, Chefe da Divisão de Oficinas, os seguintes poderes e competências, no âmbito da respectiva unidade orgânica:

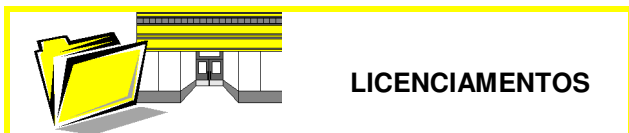
1. Propor a contratação e o pagamento de despesas para aquisição de bens móveis e serviços, bem como a escolha do procedimento prévio, a aprovação da minuta, a audiência prévia, a adjudicação e todas as restantes formalidades.

2. Praticar todos os actos administrativos inerentes à determinação do início dos procedimentos respectivos, nomeação de instrutores quando for o caso, realização de actos instrutórios e a gestão e despacho de assuntos da respectiva unidade orgânica, bem como a tomada de todas as medidas com vista à rápida conclusão dos procedimentos.
3. Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a acumulação de dias de férias no ano civil imediato, bem como tomar as restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores da unidade orgânica, e, ainda, justificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das previstas no art.º 71.º do Estatuto Disciplinar, mediante prévio conhecimento do signatário.
4. Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade no âmbito do Regulamento Municipal em vigor.
5. Propor, para efeitos de autorização, o pagamento do abono de exercício de vencimento perdido por motivo de doença.
6. Propor, para efeitos de autorização, deslocações em serviço no país, exceptuadas aquelas que hajam de serviço feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim exija o funcionamento do serviço, bem como os respectivos pagamentos.
7. Propor a realização de trabalho extraordinário, bem como a prestação de trabalho em dia de descanso semanal, complementar e feriados, no respeito pelos limites legais vigentes e normas internas aplicáveis.
8. Visar os boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos.
9. Propor a instauração de procedimento disciplinar.
10. Notificar e publicitar os actos administrativos, designadamente aqueles cuja decisão seja da competência delegante, nos termos da Lei.
11. Solicitar informação e praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício da competência decisória delegante ou subdelegante.

12. Do exercício das competências delegadas e subdelegadas, deverá ser prestada trimestralmente a respectiva informação.
13. O presente despacho produz efeitos imediatos.

O Director  
do Departamento de Transportes e Oficinas

(a) *João Borges Neves*



**Processo n.º 2369/AS/95**

**Alvará n.º 31/96**

**Data de despacho:** 2008.03.18

**Tipo de despacho:** Declaração de caducidade do alvará sanitário, ao abrigo do previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 57/2002, de 11 de Março, havendo sido verificado, em vistoria realizada em 2007.09.15, que o estabelecimento se encontra encerrado há mais de 12 meses.

**Titular:** Fernando Graça Alcobia.

**Local:** Rua 28 de Janeiro, Lote 42, Bairro de São José

Camarate

**Actividade:** Café e Snack-Bar



**Resumo  
do relatório da actividade  
da Fiscalização Municipal**

**Freguesia:** Frielas

**Local:** Largo Capitão Oliveira Mata, 1 – 1.º A

**Tipo de diligência:** Mandado

**Participação/ Processo n.º 52289/D/N**

**Observações:** Proceder à detecção e correcção das anomalias, no prazo de 90 dias

**Freguesia:** Loures

**Local:** EN 374 (antigo percurso)

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º PF/579-A/DJUR/FM/08**

**Observações:** Exercício de actividade publicitária com ocupação da via pública, através da fixação ao solo de uma estrutura metálica outdoor, sem licenciamento administrativo

**Freguesia:** Loures

**Local:** Praça Infante D. Duarte, 9-B  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º PF/583-A/DJUR/FM/08**

**Observações:** Afixação, em fachada de atelier de costura e serviço de engomadoria, de dois anúncios publicitários, sem respectivo licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Avenida das Descobertas, 25, loja Esq.<sup>a</sup>  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º PF/587-A/DJUR/FM/08**

**Observações:** Estabelecimento a exercer actividade publicitária, sem respectivo licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua Nova, Lote 35  
Bairro Vitória, Pinheiro de Loures

**Tipo de diligência:** Mandado de notificação

**Participação/ Processo n.º 624/CO/2008**

**Observações:** Estabelecimento sem aviso que publicita o alvará ou a admissão da comunicação prévia

**Freguesia:** Loures

**Local:** Quinta da Arieira, Lote 18

**Tipo de diligência:** Mandado de notificação

**Participação/ Processo n.º 95063/SCO/2005**

**Observações:** Produção de prova de emissão da licença de moradia, no prazo de 30 dias

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua 1.º de Maio  
Bairro Vitória

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º PF/588-A/DJUR/FM/08**

**Observações:** Execução de estrutura metálica, cobertura de chapa térmica, numa área com 80 m<sup>2</sup>, sem licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua Fernão Mendes Pinto, 1, loja B  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/590-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Exercício de actividade publicitária, utilizando dois placards luminosos na fachada do edifício, sem licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Serra da Pena, Entre Águas  
Montemor

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/591-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Abandono de vários tipos de resíduos sólidos em terreno próprio

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua 25 de Abril/Rua 1.º de Maio, 90  
Bairro Vitória

**Tipo de diligência:** Embargo

**Participação/ Processo n.º** PF/588-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Execução de estrutura metálica, cobertura em chapa térmica, numa área com 80 m<sup>2</sup>, sem licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua Fernão Mendes Pinto, 7B  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/593-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Exercício de actividade publicitária, sem licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Rua Vasco da Gama, 9, loja A  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/594-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Exercício de actividade publicitária, sem licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Praça Infante D. Duarte, loja 9 D  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/595-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Utilização de toldo fixo à fachada do edifício, sem respectivo licenciamento

**Freguesia:** Loures

**Local:** Praça Infante D. Duarte, loja 10 B  
Infantado

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/596-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Utilização de letras colocadas na montra de loja, sem respectivo licenciamento

**Freguesia:** Lousa

**Local:** Rua do Pinhal  
Carcavelos

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/580-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Deposição de terras em terreno com área aproximada de 1000 m<sup>2</sup>, para remodelação e nivelamento, sem licença administrativa

**Freguesia:** Lousa

**Local:** Rua Heróis do Ultramar

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/582-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Estacionamento abusivo de viatura com indício de transacção aposto nos vidros

**Freguesia:** Lousa

**Local:** EN 116, junto à Rua das Indústrias

**Tipo de diligência:** Participação

**Participação/ Processo n.º** PF/585-  
A/DJUR/FM/08

**Observações:** Estacionamento abusivo de viatura com indícios de transacção apostos nos vidros

**Freguesia:** Lousa

**Local:** Travessa dos Maticos, 21  
Casal Pessoa

**Tipo de diligência:** Mandado de notificação

**Participação/ Processo n.º** 767/CO/2008

**Observações:** Deposição de terras numa área com 500 m<sup>2</sup>, e execução de muralha, sem licenciamento

**Freguesia:** Lousa  
**Local:** Quinta do Vimeiro  
Casais do Forno  
**Tipo de diligência:** Verificação de desobediência à ordem de embargo  
**Participação/ Processo n.º** 104/CC/2008  
**Observações:** Conclusão dos trabalhos de rebocos interiores, execução de pinturas, colocação de janelas e instalação de várias boxes para cavalos

**Freguesia:** Moscavide  
**Local:** Rua Gonçalo Braga, 50-A  
**Tipo de diligência:** Participação  
**Participação/ Processo n.º** PF/586-A/DJUR/FM/08  
**Observações:** Utilização de armazém como estabelecimento de bebidas, sem licença de utilização

**Freguesia:** Portela  
**Local:** Avenida da República  
**Tipo de diligência:** Participação  
**Participação/ Processo n.º** PF/589-A/DJUR/FM/08  
**Observações:** Estacionamento abusivo de viatura com indícios de transacção apostos nos vidros

**Freguesia:** Portela  
**Local:** Rua Júlio Dinis, 10 – 5.º Dt.º  
**Tipo de diligência:** Mandado de notificação  
**Participação/ Processo n.º** 407/CO/2006  
**Observações:** Aplicação de pena de admoestação

**Freguesia:** Prior Velho  
**Local:** Rua Lourenço Marques, 10 – 6.º Dt.º  
**Tipo de diligência:** Mandado  
**Participação/ Processo n.º** 683/CO/2008  
**Observações:** Instauração de processo de contra-ordenação pela infracção de estacionamento abusivo de viatura com indício de transacção aposto nos vidros

**Freguesia:** S. Julião do Tojal  
**Local:** Junto ao Bairro da Carrasqueira  
**Tipo de diligência:** Participação  
**Participação/ Processo n.º** PF/581-A/DJUR/FM/08  
**Observações:** Construção de pavilhão com cerca de 400 m<sup>2</sup>, sem licença administrativa

**Freguesia:** S. Julião do Tojal  
**Local:** Junto ao Bairro da Carrasqueira  
Zambujal  
**Tipo de diligência:** Embargo  
**Participação/ Processo n.º** E/62978/2008  
**Observações:** Construção de armazém, sem licença administrativa

**Freguesia:** Sacavém  
**Local:** Rua Sport Grupo Sacavenense, Lote 27 – 3.º B  
Quinta do Património  
**Tipo de diligência:** Mandado  
**Participação/ Processo n.º** 732/CO/2008  
**Observações:** Instauração de processo de contra-ordenação pela infracção de estacionamento abusivo de viatura com indício de transacção aposto nos vidros

**Freguesia:** Sacavém  
**Local:** Rua Trigueiros Martel, parque de estacionamento afecto à Largiro  
**Tipo de diligência:** Participação  
**Participação/ Processo n.º** PF/592-A/DJUR/FM/08  
**Observações:** Execução de estrutura metálica em vigas de ferro, para construção de telheiro, numa área com 200 m<sup>2</sup>, sem licenciamento

**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Local:** Travessa Comandante Ramiro Correia, Lote 16  
Bairro da Portela da Azóia  
**Tipo de diligência:** Mandado  
**Participação/ Processo n.º** 695/CO/2008  
**Observações:** Instauração de processo de contra-ordenação pela ampliação de moradia existente com cerca de 90 m<sup>2</sup>, sem licença administrativa

**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Local:** Avenida da República, Lote 22  
Bairro Alto das Eiras  
**Tipo de diligência:** Participação  
**Participação/ Processo n.º** PF/584-A/DJUR/FM/08  
**Observações:** Utilização de moradia unifamiliar, composta por dois pisos, sem necessária autorização de utilização

**Freguesia:** Santa Iria de Azóia  
**Local:** Rua dos Vencedores, Lote 158  
Bairro do Cativo  
**Tipo de diligência:** Mandado de notificação  
**Participação/ Processo n.º** 43524/LA/E/OR  
**Observações:** Regularização do licenciamento de garagem, no prazo de 30 dias

**Freguesia:** Santo António dos Cavaleiros  
**Local:** Praceta Manuel Fialho, Torre 3  
**Tipo de diligência:** Mandado  
**Participação/ Processo n.º** 162/CC/2006  
**Observações:** Cessação de utilização de garagem

#### **Projecto/Acções concluídas**

**Freguesia:** Loures  
**Local:** Estrada do Casal dos Reis Montemor  
**Tipo de diligência:** Edital  
**Participação/ Processo n.º** 78589/CC/2002  
**Observações:** Execução coerciva de remoção de resíduos em terreno

**Freguesia:** S. Julião do Tojal  
**Local:** Bairro das Casteloiças, Lote 25 Zambujal  
**Tipo de diligência:** Edital  
**Participação/ Processo n.º** 109/CC/2007  
**Observações:** Instauração de processo de contra-ordenação por construção ilegal – ampliação de moradia já existente

### **INFORMAÇÃO**



#### **SEGURANÇA SOCIAL**

**INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.**

**Centro Distrital de Lisboa**

**Serviço de Atendimento Local de Loures**

Travessa Luís Pereira da Mota, 5  
2670-448 Loures

**Telefone:** 21 982 82 00  
**Fax:** 21 982 82 21

**Tipo de Serviço:** Informativo e Tesouraria

**Horário:** 2.ª a 6.ª, das 09H00 às 16H30

**e-mail:** [CDSSLisboa@seg-social.pt](mailto:CDSSLisboa@seg-social.pt)

A Segurança Social tem também ao dispor dos cidadãos um site [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), bem como um serviço denominado “Segurança Social Directa” cujo endereço de e-mail é [ssdirecta@seg-social.pt](mailto:ssdirecta@seg-social.pt), uma forma rápida de os cidadãos colocarem as suas questões à Segurança Social.

#### **Divulgação do Serviço de Atendimento para Pessoas com Necessidades Especiais do ISS, IP Centro Distrital de Lisboa**

Em 3 de Dezembro de 2007, Dia Internacional dos Portadores de Deficiência, foi inaugurado em Lisboa um novo Serviço da Segurança Social — o primeiro Serviço de Atendimento para Cidadãos com Necessidades Especiais, localizado na Av. Manuel da Maia, 40 A.

Este Serviço está equipado com produtos e serviços adaptados às especificidades da situação de deficiência, mediante atendimento multi-canal que disponibiliza serviços por via:

- *Presencial* - (de 2.ª a 6.ª feira, e das 9h às 16.30h) - atendimento presencial, ou utilização autónoma de Postos Self-service, constituídos por computadores adaptados aos requisitos destes cidadãos (Quiosques Multimédia)
- *Telefónica* - (21 844 56 70 - de 2.ª a 6.ª feira, e das 9h às 17h)
- *Correio electrónico* - (ISS-Necessidades-Especiais@seg-social.pt) - é possível marcar previamente um atendimento personalizado
- *Internet* - ([www.seg-social.pt/apoiopessoasespeciais](http://www.seg-social.pt/apoiopessoasespeciais)) - Este site permite obter informação on-line sobre a Segurança Social.

Assim sendo, trata-se de um Serviço onde os utentes podem:

- Solicitar informações sobre as prestações sociais
- Requerer prestações sociais a que tenham direito
- Solicitar a identificação de Serviços e Equipamentos da rede pública e solidária
- Solicitar apoio para o contacto com outros organismos da Administração Pública, com competência na área da deficiência/reabilitação.

Desta forma, pretende-se garantir a todos os cidadãos igualdade no atendimento e no acesso à Informação, garantindo o acesso à Protecção social no âmbito da Segurança Social à pessoa com deficiência, à sua família, bem como, prestar Informação às Entidades empregadoras de trabalhadores com deficiência, às Instituições Particulares de Solidariedade Social e às Entidades Privadas.

### **ATENDIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

A Segurança Social tem, em Lisboa, um serviço com atendimento personalizado, dirigido às pessoas com deficiência e à sua família, e cuja marcação pode ser efectuada por telefone, por e-mail ou on-line.

#### **Serviços disponíveis:**

- Informação sobre Prestações Sociais;
- Requisição de Prestações Sociais a que tem direito;
- Identificação de Serviços e Equipamentos da rede pública e solidária;
- Apoio no contacto com outros organismos da Administração Pública, na área da deficiência/reabilitação;
- Self-service de Quiosque-Multimedia.

#### **Marcação por telefone**

Ligue **21 844 56 70**  
(de 2.ª a 6.ª feira, das 9h00 às 16h30)

#### **Marcação por E-mail**

**ISS-Necessidades-especiais@seg-social.pt**

#### **Marcação on-line**

Através do site da Segurança Social

**www.seg-social.pt > Atendimento para  
Pessoas com Necessidades Especiais**

Digite os seus dados conforme écran e envie

### **Serviço de Atendimento para Pessoas com Necessidades Especiais**

Morada: Avenida Manuel da Maia, 40-A  
1000 - 203 Lisboa

Horário: de 2.ª a 6.ª Feira, dos 9:00h às 16:30h.



### **ANÚNCIOS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES**



#### **AVISO n.º 30671/2008**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho superior de 21 de Novembro de 2008, a funcionária Carla Maria Esteves Parafita Frazão, com a categoria de Assistente de Acção Educativa, é nomeada em comissão de serviço extraordinária, ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de técnico de 2.ª classe.

12 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 251, de 30 de Dezembro de 2008]



#### **AVISO n.º 30672/2008**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 27 de Novembro de 2008, a funcionária Sónia do Carmo Borges Henrique, com a categoria de Assistente Administrativo, é nomeada em comissão de serviço extraordinária, ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-

Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe.

12 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*, 2ª Série, n.º 251, de 30 de Dezembro de 2008]



#### AVISO n.º 30673/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 27 de Novembro de 2008, o funcionário Luís Filipe Correia Soares, com a categoria de engenheiro técnico electrotécnico de Electrotecnia e Máquinas Principal, é nomeado em comissão de serviço extraordinária, ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de engenheiro electrotécnico de 2.ª classe.

12 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*, 2ª Série, n.º 251, de 30 de Dezembro de 2008]



#### AVISO n.º 58/2009

#### Nomeação em comissão de serviço extraordinária de Adelino dos Santos Figueiredo

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 6 de Novembro de 2008, o funcionário Adelino dos Santos Figueiredo, com a categoria de Técnico de 1.ª classe, é nomeado em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do

disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Design e Comunicação de 2.ª classe.

9 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*, 2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



#### AVISO n.º 59/2009

#### Nomeação em comissão de serviço extraordinária de Pedro Miguel Dias Rocha

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 20 de Novembro de 2008, o funcionário Pedro Miguel Dias Rocha, com a categoria de Assistente Administrativo, é nomeado em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

9 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(Assinatura ilegível)

[Publicado na íntegra em *Diário da República*, 2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 60/2009**

**Reclassificação profissional  
de Isabel Cristina Figueiredo Pina**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 13 de Novembro de 2008, a funcionária Isabel Cristina Figueiredo Pina, com a categoria de Assistente Administrativo Principal, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Psicologia de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

9 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 61/2009**

**Reclassificação profissional  
de Dulce Maria Guerra do Nascimento**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 21 de Novembro de 2008, a funcionária Dulce Maria Guerra do Nascimento, com a categoria de Técnico Profissional Principal, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 62/2009**

**Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Rita de Jesus Antunes da Silva Grilo**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 27 de Novembro de 2008, a funcionária Rita de Jesus Antunes da Silva Grilo, com a categoria de Técnico de Turismo de 2.ª classe, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Turismo de 2.ª classe.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 63/2009**

**Concurso interno de acesso geral  
para provimento de três lugares  
para engenheiro civil de 1.ª classe**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 11 de Dezembro de 2008, foram nomeados como Engenheiros Cívicos de 1.ª classe, Amílcar Manuel Reis Frederico, Inês Oliveira Martins Alves e Maria Berta Paião Picado, na sequência do concurso em epígrafe, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de Março de 2008.

11 de Dezembro de 2008

Por delegação de competências  
do Presidente da Câmara,

o Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

(a) *António Pereira*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 64/2009****Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Alexandra Marina Amorim Pestana da Costa**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 21 de Novembro de 2008, a funcionária Alexandra Marina Amorim Pestana da Costa, com a categoria de assistente administrativo especialista, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 65/2009****Reclassificação profissional  
de Ana Cristina Ferreira**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 20 de Novembro de 2008, a funcionária Ana Cristina Ferreira, com a categoria de Assistente Administrativo, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 66/2009****Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Angélica Maria Calado Passinhas**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 21 de Novembro de 2008, a funcionária Angélica Maria Calado Passinhas, com a categoria de Auxiliar de Serviços Gerais, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Assistente Administrativo.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 67/2009****Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Dora Susana Mateus Antão**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 27 de Novembro de 2008, a funcionária Dora Susana Mateus Antão, com a categoria de assistente administrativo especialista, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Sociologia de 2.ª classe.

11 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 1, de 2 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 245/2009**

**Concurso interno de acesso limitado  
para provimento de dois lugares  
para jardineiro principal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Dezembro de 2008, foram nomeados como Jardineiros Principais, José Manuel Tarrinha Martins e Maria Helena dos Santos Aleixo, na sequência do concurso em epígrafe, cujo aviso de abertura foi afixado nos Paços do Concelho a 21 de Julho de 2008.

15 de Dezembro de 2008

Por delegação de competências  
do Presidente da Câmara,

o Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

(a) *António Pereira*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 246/2009**

**Reclassificação profissional  
de Vasco Bernardino Soares Resa**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, o funcionário Vasco Bernardino Soares Resa, com a categoria de Auxiliar Administrativo, é reclassificado ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Assistente Administrativo, escalão 1, índice 199.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 247/2009**

**Reclassificação profissional  
de Serafina Maria dos Santos Ferreira**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, a funcionária Serafina Maria dos Santos Ferreira, com a categoria de Técnico Profissional de 1.ª classe, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 248/2009**

**Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Daniel Rodrigues Ferraz da Costa Dias**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, o funcionário Daniel Rodrigues Ferraz da Costa Dias, com a categoria de Assistente Administrativo Principal, é nomeado em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico de Informática de Grau 1 Nível 1.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 249/2009****Reclassificação profissional  
de Maria da Natividade Alves**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 10 de Dezembro de 2008, a funcionária Maria da Natividade Alves, com a categoria de Assistente Administrativo Principal, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Antropologia de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 250/2009****Reclassificação profissional  
de Dina Teresa Neto Marujo Dias**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, a funcionária Dina Teresa Neto Marujo Dias, com a categoria de Técnico Profissional Principal, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 251/2009****Reclassificação profissional  
de Maria de Lurdes Santos Vaz Escoto**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, o funcionário Rodrigo Carlos Francisco Coelho, com a categoria de Técnico de 2.ª classe, é reclassificado ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 252/2009**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, o funcionário Rodrigo Carlos Francisco Coelho, com a categoria de Técnico de 2.ª classe, é reclassificado ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 253/2009****Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Ana Isabel Borges Franco Simões de Jesus**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 11 de Dezembro de 2008, a funcionária Ana Isabel Borges Franco Simões de Jesus, com a categoria de Técnico Profissional de 1.ª classe, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Relações Públicas de 2.ª classe.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 254/2009****Nomeação em comissão de serviço  
extraordinária de Ana Sofia da Silva Horta**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 16 de Dezembro de 2008, a funcionária Ana Sofia da Silva Horta, com a categoria de Assistente Administrativo, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Antropologia de 2.ª classe.

17 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 255/2009****Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Cipriana do Rosário Militão  
dos Santos Paulino**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 16 de Dezembro de 2008, a funcionária Cipriana do Rosário Militão dos Santos Paulino, com a categoria de Assistente Administrativo, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico de 2.ª classe.

17 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]

**AVISO n.º 256/2009****Reclassificação profissional  
de Marco Paulo Costa Coelho**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, o funcionário Marco Paulo Costa Coelho, com a categoria de Carregador, é reclassificado ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Electricista, escalão 1, índice 142.

17 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 3, de 6 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 1230/2009**

**Reclassificação profissional  
de Carla Alexandra Esteves Ferreira**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 12 de Dezembro de 2008, a funcionária Carla Alexandra Esteves Ferreira, com a categoria de Técnico de Turismo de 1.ª classe, é reclassificada ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de Turismo de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 1231/2009**

**Nomeação  
em comissão de serviço extraordinária  
de Ana Sofia Alonso Batalha**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 10 de Dezembro de 2008, a funcionária Ana Sofia Alonso Batalha, com a categoria de Assistente Administrativo, é nomeada em comissão de serviço extraordinária ao abrigo do disposto nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

16 de Dezembro de 2008

Por subdelegação de competências do Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

a Directora do Departamento,

(a) *Cristina Silva*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 1232/2009**

**Concurso interno de acesso geral  
para provimento de 30 lugares  
para assistente administrativo principal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 19 de Dezembro de 2008, foram nomeados como Assistente Administrativo Principal, Ana Cristina Ferreira Gonçalves Antunes, Ana Margarida Milheiro Ventura Soares Dias, Ana Sofia Alonso Batalha, Ana Sofia Silva Horta, Andreia Cristina Carvalho Sousa Assunção, Cândido Miguel Nascimento Esteves, Carla Cristina Pratas Semedo, Carla Maria Nunes Peneda Arede Silva, Cipriana Rosário Militão Santos Paulino, Dora Sofia Oliveira Sequeira Marques, Edson Sosthenes Costa Alegre Vera Cruz Jordão, Emília Vicência Grilo Carreiras Pacheco, Eugénia Maria Mateus Borges Longo, Guilhermina Dias Esteves da Silva, João Filipe Cleto Tojal Parreira, Júlio Neves Silva Roldão, Luís Miguel da Conceição Alexandre, Mafalda Maria Farinha Oliveira, Maria Zulmira Silva Farinha Ferro, Marisa Alexandra Silva Fernandes, Mauro Jorge Diniz Rafael, Paula Alexandra Pereira Martins Silva, Paulo Jorge Paulino Pereira Brito, Sofia Alexandra Simões Major, Sofia Isabel Jesus Pereira Sousa, Sónia Isabel Bento Silva, Sónia Maria Florêncio Filipe, Susana Maria Marques Prates Texugo, Tânia Sofia Gonçalves Fidalgo e Teresa João Bernardes Jesus Marques, na sequência do concurso em epígrafe, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 43, de 29 de Fevereiro de 2008.

19 de Dezembro de 2008

Por delegação de competências  
do Presidente da Câmara,

o Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

(a) *António Pereira*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 1233/2009**

**Concurso interno de acesso geral  
para provimento de sete lugares  
para arquitecto de 1.ª classe**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 22 de Dezembro de 2008, foram nomeados como Arquitecto de 1.ª classe, Bárbara Gonçalves Delgado Martins, José António Silva Alves Costa, Luís Filipe Teixeira Dias, Maria João Costa Almeida Cordeiro, Raquel Gomes Vaz, Sandra Isabel Nunes Rego Correia Bagulho e Sónia Cristina Cinza Baixinho, na sequência do concurso em epígrafe, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 52, de 13 de Março de 2008.

22 de Dezembro de 2008

Por delegação de competências  
do Presidente da Câmara,

o Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

(a) *António Pereira*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2009]



**AVISO n.º 1234/2009**

**Concurso interno de acesso limitado  
para provimento de dois lugares  
para técnico superior de gestão principal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 23 de Dezembro de 2008, foram nomeadas como Técnico Superior de Gestão Principal, Carla Cristina Moura Fonseca e Maria do Carmo Lucinda Martins da Silva, na sequência do concurso em epígrafe, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 43, de 29 de Fevereiro de 2008.

23 de Dezembro de 2008

Por delegação de competências  
do Presidente da Câmara,

o Vereador  
do Departamento de Recursos Humanos,

(a) *António Pereira*

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,  
2ª Série, n.º 8, de 13 de Janeiro de 2009]