

ISSN 1646-7027

Loures

MUNICIPAL

BOLETIM DE DELIBERAÇÕES E DESPACHOS

Edição Especial n.º 3
20 de Fevereiro de 2009

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL
Pág. 5

CÂMARA MUNICIPAL
Pág. 16

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**

ÍNDICE

Pág.

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

1.ª Sessão Ordinária

5

CÂMARA MUNICIPAL

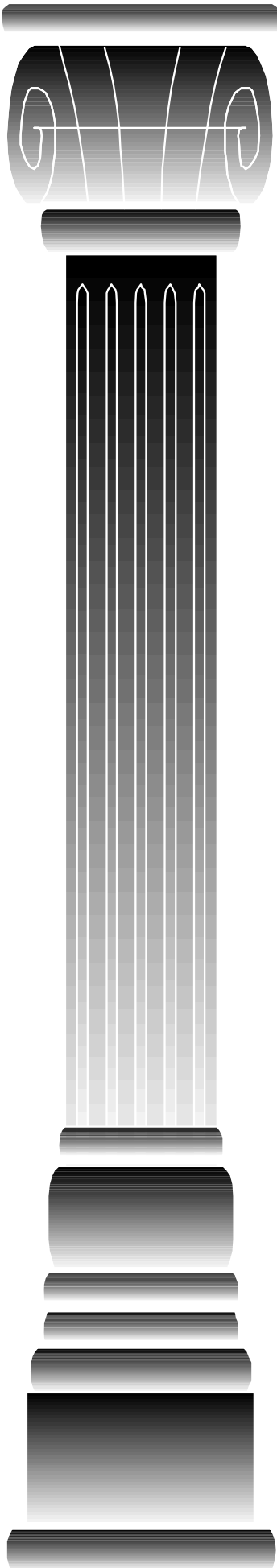
16

PRESIDÊNCIA – Despachos

16

ANÚNCIOS – Súmula

21





DELIBERAÇÕES

**1.ª Sessão Ordinária,
realizada em 19 de Fevereiro de 2009**

MOÇÃO

**Moção
apresentada pelos representantes
da Coligação Democrática Unitária**

Quartel de Sacavém

A Câmara Municipal de Loures deliberou recentemente o início do processo conducente à elaboração de um Plano de Pormenor para a zona do antigo Quartel de Sacavém, definindo os parâmetros a observar na elaboração desse mesmo plano.

Na definição desses parâmetros, a Câmara Municipal de Loures ignorou as preocupações e as expectativas que esta Assembleia Municipal assumiu de modo consensual, no que respeita ao futuro daquela área da cidade de Sacavém. Bem como ignorou todo o debate e as suas conclusões aqui aceites de que a gestão territorial daquela parcela seria a derradeira oportunidade para a resolução dos atavismos urbanísticos da cidade de Sacavém, cujos constrangimentos são do conhecimento de todos e também desta Câmara Municipal.

No Plano a elaborar, é ignorada a necessidade da resolução de problemas tão flagrantes como sejam: os relacionados com a fluidez e circulação no interior da cidade; a falta de equipamentos públicos; a existência de uma área pouco densificada que compense a enorme densificação existente.

Em oposição a estas preocupações, a Câmara Municipal de Loures aprova a elaboração de um Plano de Pormenor que terá como referência um índice de construção 1, majorado em 15%, e cujo resultado final será acrescentar problemas aos problemas já existentes.

No que respeita ainda à defesa do interesse público e à defesa dos interesses da cidade de Sacavém, é com enorme apreensão que encaramos a decisão da Câmara Municipal de Loures, em entregar ao próprio promotor a elaboração do Plano de Pormenor em questão.

A Assembleia Municipal de Loures, reunida em 19 de Fevereiro, delibera:

- a) Exigir que a Câmara Municipal de Loures proceda à redefinição dos parâmetros enquadradores do futuro Plano de Pormenor para a área do antigo Quartel de Sacavém, dando resposta às preocupações agora manifestadas, mas também às preocupações constantes nas propostas e conclusões dos debates havidos nessa mesma Câmara e nesta Assembleia, aquando da discussão e aprovação do exercício do direito de preferência na aquisição daquela parcela.

Loures, 19 de Fevereiro de 2009

Os eleitos da CDU

(Rejeitada por maioria)

MOÇÃO

**Moção
apresentada pelos representantes
da Coligação Democrática Unitária**

Alteração dos Planos de Pormenor da Zona Norte da EXPO (PP6 e PP5)

Por solicitação da Parque EXPO, a Câmara Municipal de Loures aprovou, no passado dia 11, uma alteração ao Plano de Pormenor 6 (PP6), na zona norte da EXPO, reconfigurando as possibilidades de ocupação daquela área.

O espaço destinado a equipamentos públicos e zonas verdes, que pudessem constituir uma verdadeira área de descompressão para a cidade de Sacavém, mas também para a vizinha vila de Moscavide, terá outras ocupações, que não as inicialmente previstas nos planos iniciais.

A solução agora definida pela Câmara Municipal de Loures, é uma cedência aos interesses imobiliários, que paulatinamente têm transformado o sonho em pesadelo.

Do Plano de Pormenor 5 (PP5) é retirada uma escola pública, para que no seu lugar se construam mais uns edifícios, esgotando-se deste modo o PP5. Essa escola pública é deslocada para o PP6, ocupando uma parcela da área destinada a equipamentos públicos de lazer e desporto. A restante parcela dessa área destinada a um parque verde equipado, passará a estar ocupada com um colégio privado.

É o fim da promessa de uma ampla zona de equipamentos públicos, desportivos e de lazer, junto à foz do Trancão. Sobram, para usufruto público, as ruas e uma pequena praça.

Esta alteração, proposta pela Parque EXPO, deveria ter contado com a legítima e firme oposição da Câmara Municipal de Loures.

Quem passar num fim-de-semana pela foz do Trancão perceberá como oportuno fora o anterior planeamento, agora alterado. Aquele espaço, mesmo sem as infra-estruturas de que carece, é já aproveitado por milhares de pessoas, que o tornaram seu de facto.

A Assembleia Municipal de Loures, reunida em 19 de Fevereiro, delibera:

- a) Manifestar o seu desacordo em relação à deliberação tomada;
- b) Exigir que a Câmara Municipal de Loures desenvolva todos os esforços no sentido do cumprimento das legítimas expectativas da população do Concelho de Loures, em especial da Cidade de Sacavém e da Vila de Moscavide, que na área em apreço venha a ser edificada uma ampla zona verde, devidamente equipada com estruturas de desporto e lazer, cumprindo desse modo as promessas feitas às populações.

Loures, 19 de Fevereiro de 2009

Os eleitos da CDU

(Rejeitada por maioria)

MOÇÃO

Moção apresentada pelos representantes do Bloco de Esquerda

Novas respostas à crise económica

Considerando:

1. Que a actual crise financeira e económica internacional agravou drasticamente toda uma situação de crise profunda.
2. Que os grupos que mais sofrem são sempre os mesmos - os cidadãos e as famílias mais desfavorecidas, os trabalhadores, as pequenas empresas, os excluídos...
3. Que o Concelho de Loures não fica à margem desta negra realidade: a crise económica piorou uma crise efectiva que já se vinha verificando nos anos anteriores.
4. Que no Concelho existem graves carências sociais e económicas, verificando-se muitas situações de fome efectiva, pobreza envergonhada, degradação e exclusão social, endividamento...
5. Que um país só é Livre e Democrático na sua plenitude quando todos os cidadãos, sem exclusões, usufruírem do Bem-Estar e de uma efectiva Qualidade de Vida, nomeadamente a satisfação das suas necessidades básicas.
6. Que compete aos Poderes Públicos proteger os cidadãos e contribuir para a satisfação dessas necessidades.

A Assembleia Municipal de Loures, reunida no dia 19 de Fevereiro de 2009, decide propor à Câmara Municipal:

- a) A constituição de um Gabinete Anti-Crise, composto pelo Núcleo Executivo da actual Rede Social e de um representante de cada partido com assento na Assembleia Municipal o qual, no prazo de um mês, procederá a uma análise exaustiva sobre a situação social do Concelho, apresentando as suas propostas de actuação;
- b) A criação de uma linha de atendimento, gratuita, que facilite o contacto dos casos mais urgentes;

- c) A criação de um Fundo Solidário no valor de um milhão de euros para apoio imediato às famílias mais carenciadas, bem como às micro e pequenas empresas em situação de risco;
- d) Que na próxima Assembleia Municipal, a Câmara presente, de acordo com todos os procedimentos legais, a devida proposta de Orçamento Rectificativo.

Loures, 19 de Fevereiro de 2009

Os Deputados Municipais do BE

(Rejeitada por maioria)

VOTO DE CONGRATULAÇÃO

**Voto de congratulação
apresentado pelos representantes
do Partido Socialista**

Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude

No passado dia 9 de Janeiro, foi aprovado na Assembleia da República o diploma que institui a obrigatoriedade de criação de Conselhos Municipais de Juventude em todos os Municípios.

Esta medida, que se encontra em vigor no Concelho de Loures desde 2004, provou ser uma aposta ganha do Município tendo, como maior reflexo, a mobilização e organização das associações juvenis do nosso concelho, bem como a aposta clara em medidas de apoio ao associativismo juvenil.

O CMJ, sendo um órgão consultivo dos Municípios, aproxima os jovens das decisões políticas, dando a oportunidade às associações de contribuir na definição e desenvolvimento de projectos decorrentes da aplicação da Política Municipal de Juventude, bem como conhecer com profundidade as reais necessidades, aspirações e problemas sentidos pela população jovem munícipe.

A criação deste tipo de sinergias estimula a troca de experiências e opiniões entre as associações e dá a conhecer ao município, de forma directa, quais os problemas com que se deparam os jovens e as associações, permitindo-lhes um acesso directo às tomadas de decisão política.

Com a aprovação do novo Regime Jurídico dos Conselhos Municipais da Juventude fica evidenciada a importância que o Partido Socialista atribui à participação dos jovens na construção do seu futuro.

De salientar também, de forma menos positiva, a orientação de voto das bancadas da CDU e do Bloco de Esquerda, que apesar de defenderem, de forma demagógica, a responsabilidade social das autarquias em relação às associações, votaram contra a aprovação deste projecto de lei.

Considerando que o concelho de Loures, através do seu Presidente Carlos Teixeira e do seu Vereador da Juventude Ricardo Leão têm, ao longo dos anos de governação socialista, apostado e implementado políticas vanguardistas na área da Juventude.

Considerando que o Conselho Municipal de Juventude de Loures, criado em 2004, é um dos melhores exemplos de boas práticas autárquicas de políticas de Juventude, referenciado e adoptado por muitos outros municípios.

Considerando a recente aprovação na Assembleia da República, no passado dia 9 de Janeiro de 2009, do Projecto de Lei n.º 430/X, que cria o Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, originalmente apresentado pelos Deputados da Juventude Socialista.

Considerando que a implementação deste órgão em todos os municípios de Portugal permitirá uma maior participação juvenil na gestão pública e na definição das Políticas Municipais de Juventude.

Considerando o sentido de voto negativo dos Grupos Parlamentares da CDU e do Bloco de Esquerda, bem demonstrativos da importância que estes atribuem às boas políticas de juventude.

Desta forma, vem a Juventude Socialista de Loures, através do Grupo Municipal do Partido Socialista congratular-se com:

1. A criação do Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude.
2. As boas práticas autárquicas da Câmara Municipal de Loures na área da Juventude.

Bancada do PS

Loures, 19 de Fevereiro de 2009

(Aprovado por maioria)

APROVAÇÃO DE ACTAS

Projecto de Acta da 5.^a Sessão Ordinária de Assembleia Municipal, realizada em 25 de Novembro de 2008 (Acta n.º 47).

(Aprovado por maioria)

Projecto de Acta da 2.^a Reunião da 5.^a Sessão Ordinária de Assembleia Municipal, realizada em 2 de Dezembro de 2008 (Acta n.º 48).

(Aprovado por maioria)

Projecto de Acta da 3.^a Reunião da 5.^a Sessão Ordinária de Assembleia Municipal, realizada em 9 de Dezembro de 2008 (Acta n.º 49).

(Aprovado por maioria)

Projecto de Acta da 5.^a Sessão Extraordinária de Assembleia Municipal, realizada em 23 de Dezembro de 2008 (Acta n.º 50).

(Aprovado por maioria)

Projecto de Acta da 1.^a Sessão Extraordinária de Assembleia Municipal, realizada em 13 de Janeiro de 2009 (Acta n.º 51).

(Aprovado por maioria)

APROVISIONAMENTO

Processo n.º 28706/DA/2008

Proposta de autorização para extensão da repartição - para além da já concedida para os anos de 2009 a 2012 - ao ano de 2013, dos encargos económicos decorrentes da adjudicação do aluguer operacional de 78 veículos automóveis ligeiros pelo período de 48 meses com retoma de 74 veículos propriedade municipal à firma PluriRent – Serviços de Aluguer, SA, pelo valor de € 1.761.698,00 acrescido de IVA..

PROPOSTA n.º 888/2008

[Aprovada na 25.^a Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 29 de Dezembro de 2008]

[Alteração da autorização concedida pela Assembleia Municipal na 2.^a Reunião da 4.^a Sessão Ordinária, realizada em 14 de Outubro de 2008]

Considerando que:

1. Mediante deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 12 de Novembro de 2008, foi aprovada a proposta n.º 721/2008, nos termos da qual foi adjudicado o aluguer operacional de setenta e oito veículos automóveis ligeiros pelo período de quarenta e oito meses, com retoma de setenta e quatro veículos propriedade municipal, com início após assinatura do contrato escrito no 1.º dia útil imediatamente a seguir à data de recepção definitiva dos veículos e respectiva documentação à concorrente Plurirent - Serviços de Aluguer, SA, pelo valor global de € 1.761.698,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, com o prazo de entrega dos veículos de 15 a 90 dias após a data de assinatura do contrato e condições de pagamento em prestações mensais a 60 dias da data da recepção das facturas, com retoma de 74 veículos ligeiros propriedade municipal, pelo valor de € 187.291,67, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2. O supra referido contrato já foi assinado pelo Município de Loures e pela Plurirent - Serviços de Aluguer, S.A.;
3. Se estima que a recepção definitiva dos veículos ocorra em data imprecisa no decurso do primeiro trimestre do ano de 2.009;
4. Foram estabelecidas como condições de pagamento o pagamento em prestações mensais, a 60 dias da data da recepção das facturas;
5. A Assembleia Municipal de Loures, na sua 2.^a Reunião da 4.^a Sessão Ordinária, realizada em 14 de Novembro de 2008, apreciando a proposta n.º 398/2008, na qual se solicitava autorização para repartição dos encargos para os anos de 2009 a 2012 decorrentes da adjudicação, na sequência de concurso público, a que no ponto 1 se faz referência, deliberou conceder aprovação;

6. O sobredito nos pontos 3 e 4 e o facto do aluguer operacional ser pelo período de 48 meses, implica, necessariamente, que os encargos se tornem extensivos ao ano económico de 2013;
7. Conforme referido no ponto 5, a Assembleia Municipal apenas concedeu autorização para repartição dos encargos para os anos de 2009 a 2012;
8. Deve ser dado cumprimento ao estabelecido no artigo 22.º, n.º 1 e n.º 6, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, por efeito do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º (Norma Revogatória) das disposições finais de aprovação do Código dos Contratos Públicos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere aprovar:

Submeter proposta a deliberação da Assembleia Municipal para autorização da repartição, para além da já concedida para os anos de 2009 a 2012 (conforme referido no ponto 5 da presente proposta), ao ano de 2013, dos encargos económicos decorrentes da adjudicação mencionada no ponto 1 da presente proposta.

Loures, 18 de Dezembro de 2008

O Vice-Presidente

(a) *José Augusto Borges Neves*

...

(Aprovada por maioria)

Processo n.º 30434/DA/2008

Proposta de autorização para repartição de encargos económicos decorrentes da adjudicação do fornecimento de combustíveis destinados à frota municipal à empresa Petróleos de Portugal, SA, pelos anos económicos de 2009 e 2010, e de aprovação do projecto de minuta do contrato.

PROPOSTA n.º 889/2008

[Aprovada na 25.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 29 de Dezembro de 2008]

Considerando que:

1. Mediante deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião de 26 de Novembro de 2008, foi aprovada a proposta n.º 774/2008, nos termos da qual foi adjudicado o fornecimento de combustíveis destinados à frota municipal, através de procedimento por ajuste directo, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e com referência ao n.º de Acordo 08.02.02.002, à empresa Petróleos de Portugal - Petrogal, S.A., face às garantias e condições comerciais previstas no Acordo Quadro celebrado com a Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E., e às garantias e condições comerciais adicionais, pelo período de um ano, entre 1 de Dezembro de 2008 e 30 de Novembro de 2009, com exigência de redução do contrato a escrito;
2. Foi estabelecida como condição de pagamento o pagamento a 60 dias da data da recepção das facturas;
3. Tal como resulta da conjugação do período de vigência do contrato, com a condição de pagamento referida no ponto imediatamente antecedente, os encargos económicos, necessariamente, tornar-se-ão extensivos ao ano de 2010;
4. Deve ser dado cumprimento ao estabelecido no artigo 22.º, n.º 1 e n.º 6, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, por efeito do disposto na alínea f) do n.º 1, do artigo 14.º (Norma revogatória) das disposições finais de aprovação do Código dos Contratos Públicos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere aprovar:

- a) A minuta do contrato ... ;
- b) Submeter proposta a deliberação da Assembleia Municipal para autorização da repartição dos encargos económicos decorrentes da adjudicação referida no ponto 1 da presente proposta pelos anos de 2009 e 2010.

Loures, 18 de Dezembro de 2008

O Vice-Presidente

(a) *José Augusto Borges Neves*

...

(Aprovada por unanimidade)

Processo n.º 29.717/DA/08

Proposta de autorização para repartição de encargos relativos a prestação de serviços continuados de maquetagem e paginação, pelos os anos de 2009 e 2010.

PROPOSTA n.º 32/2009

[Aprovada na 2.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 28 de Janeiro de 2009]

Considerando que:

1. Em quinze de Outubro de 2008, foi celebrado contrato para a prestação de serviços continuados de maquetagem e paginação de catálogos, brochuras e outros materiais comunicacionais entre este Município e a empresa Blueants - Design Unipessoal, Lda.;
2. O referido contrato refere na cláusula terceira que a empresa “obriga-se a realizar os serviços prestados no âmbito do contrato integralmente no prazo de dezasseis meses, com início na data do contrato”;
3. O teor da informação n.º 685/DIRP/AB, subscrita pela Sr.ª Dr.ª Paula Costa, Chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas (com registo n.º E/164809/2008), em 18 de Dezembro de 2008, informando a Divisão de Aprovisionamento que o referido contrato deverá ter início apenas a 27 de Dezembro de 2008, foi proposto e determinado um aditamento ao aludido contrato, de forma ao mesmo começar a produzir efeitos em 27 de Dezembro de 2008 e não em 15 de Outubro de 2008, data de celebração do mesmo.

Tenho a honra de propor:

Que a Câmara Municipal delibere:

Remeter o presente assunto a reunião de Assembleia Municipal para efeitos de autorização de repartição de encargos para os anos de 2009 e 2010, já que a despesa a realizar não está prevista para anos seguintes nas grandes opções do plano, conforme o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro de 2008, que publica em anexo o Código dos Contratos Públicos e que mantém em vigor o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

...

Loures, 22 de Janeiro de 2009

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Teixeira*

(Aprovada por maioria)

PATRIMÓNIO MUNICIPAL

Processo n.º 88430/06/Parcela B

Proposta de desafectação, do domínio público municipal, de parcela de terreno com a área de 5.915 m², sita no Bairro do Tazim, freguesia de S. Julião do Tojal, tendo por objectivo a construção, pela Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos de S. Julião do Tojal, de equipamento social com as valências de Lar, Creche e Apoio Domiciliário.

PROPOSTA n.º 33/2009

[Aprovada na 2.ª Reunião Ordinária de Câmara Municipal, realizada em 28 de Janeiro de 2009]

Considerando que:

O Município de Loures é titular de uma parcela de terreno municipal com 5.915 m² integrada no domínio público municipal, sita na freguesia de S. Julião do Tojal, identificada em ortofoto ... , que confronta a Norte com terreno desocupado, a Sul com arruamento, a Nascente com terreno desocupado e construções e a Poente com construções e arruamento, cedida para equipamentos públicos ao abrigo do Alvará de Licença de Loteamento n.º 10/2006, de 18 de Novembro (averbado à descrição predial - ficha n.º 1474 da freguesia de S. Julião do Tojal) e está classificada no PDM como Espaços Urbanos a Recuperar ou a Legalizar.

A propriedade municipal identificada encontra-se desocupada e não existe perspectiva de utilização por parte do Município.

Tendo sido apresentada à Câmara Municipal de Loures urna candidatura visando construção de equipamento com as valências de lar, apoio domiciliário e creche pela Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos de S. Julião do Tojal e tendo por objecto a referida propriedade municipal, importa reunir condições para a transferência do direito de superfície sobre a propriedade.

A transmissão do direito de superfície sobre a propriedade municipal só poderá suceder após prévia desafecção do domínio público municipal.

O valor atribuído à parcela de terreno em referência é de € 297.750,00 (duzentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta euros) determinado por relatório de avaliação elaborado por perito da lista oficial de peritos do Ministério da Justiça.

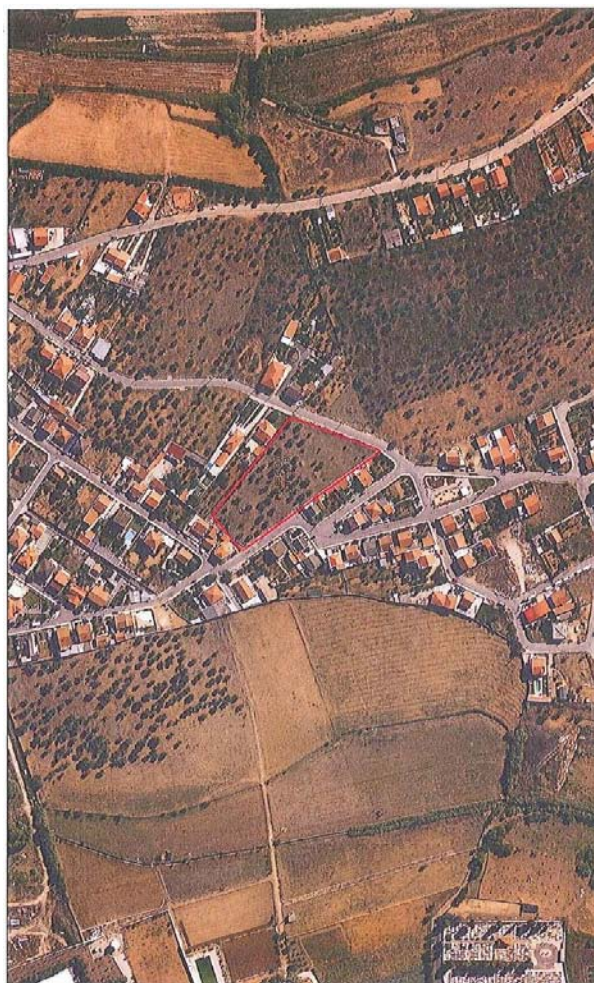
Tenho a honra de propor:

Que a Câmara Municipal submeta a deliberação da Assembleia Municipal de Loures, ao abrigo do disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea a) e artigo 53.º, n.º 4, alínea b) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a proposta de desafecção da parcela de terreno com a área de 5.915 m² do domínio público municipal, mantendo-se a finalidade da cedência da parcela para equipamentos públicos.

Loures, 22 de Janeiro de 2008

O Vice-Presidente,

(a) *José Augusto Borges Neves*



Processo - 88430/06

Freguesia: - São Julião do Tojal

Terreno - Área - 5.915,00 m²

Classificação PDM - Espaços urbanos a recuperar ou legalizar

Localização - Ruas Cristóvão Colombo, Gil Eanes e Afonso de Albuquerque - Bairro do Tazim

Características da área envolvente - confina com urbanizações de moradias de 2 pisos

Características morfológicas - terreno plano com oliveiras

Construções existentes/benfeitorias - não tem

Infra-estruturas junto do terreno:

Arruamento - X
Passeios - X
Electricidade - X
Água -
Esgotos domésticos - X
Esgotos pluviais - X
Telefones - X
Gás - ---

Registo predial - não foi apresentado registo

Capacidade edificativa a considerar:

Índice de construção do PDM - 0,35
 Destinado a habitação multifamiliar
 Capacidade construtiva - $0,35 \times 5.915 \text{ m}^2 = 2070,25 \text{ m}^2$

Avaliação

Capacidade construtiva - 2070,25 m²
 Índice fundiário - 23,5%
 Custo de construção - € 612,00/m²

V1 = Valor do terreno - $2070,25 \text{ m}^2 \times € 612,00/\text{m}^2 \times 23,5\% = € 297743,355 \sim € 297.750$

Valor total

V = 297.750,00 Euros

(Aprovada por unanimidade)

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

**Plano Plurianual de Investimentos 2009-2013
 Rectificação**

PROPOSTA n.º 59/2009

[Aprovada na 2.ª Reunião Ordinária
 de Câmara Municipal,
 realizada em 28 de Janeiro de 2009]

**Plano Plurianual de Investimentos – 2009/2013
 Rectificação**

Na sequência da deliberação do Conselho de Administração, de 14 de Janeiro de 2009, junto envio para conhecimento e aprovação dessa Câmara, bem como da Assembleia Municipal, a correcção constante da errata que anexo, por se ter verificado um lapso nas páginas 6 e 12 do Plano Plurianual de Investimentos 2009 a 2013.

...

O Presidente do Conselho de Administração

(a) *Carlos Teixeira*

ERRATA AO PPI 2009 a 2013

Onze de 10 - Pág. 6

N.º PROJETO / ACÇÃO (A)	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACÇÃO (B)	FORMA DE REALIZAÇÃO		FINANCIAMENTO - %		RESPONSÁVEL	DATAS		FASE DE EXEC. (C)	REALIZ. ATÉ 31/03/09 (C)	DESESA				TOTAL PREVISTO (C)	
		AC	AA	AA	FC		INÍCIO	FIM			2009	2010	2011	2012		OUTROS
		0	0	100	0	AGET	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
14.03	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	0	100	0	AGET	---	---	---	---	42.310,00	42.310,00	---	---	---	42.310,00
14.03.01	EQUIPAMENTO DIVERSO	0	0	100	0	AGET	---	---	---	---	25.000,00	25.000,00	60.000,00	50.000,00	50.000,00	18.000,00
14.03.02	MÁQUINAS	0	0	100	0	AG	---	---	---	---	20.000,00	20.000,00	---	---	---	20.000,00
										0,00	67.310,00	67.310,00	0,00	60.000,00	50.000,00	247.310,00

Dez de 10 - Pág. 8

N.º PROJETO / ACÇÃO (A)	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACÇÃO (B)	FORMA DE REALIZAÇÃO		FINANCIAMENTO - %		RESPONSÁVEL	DATAS		FASE DE EXEC. (C)	REALIZ. ATÉ 31/03/09 (C)	DESESA				TOTAL PREVISTO (C)	
		AC	AA	AA	FC		INÍCIO	FIM			2009	2010	2011	2012		OUTROS
		0	0	100	0	AGET	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
14.03	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	0	100	0	AGET	---	---	---	---	67.310,00	67.310,00	60.000,00	50.000,00	50.000,00	271.310,00
14.03.01	EQUIPAMENTO DIVERSO	0	0	100	0	AG	---	---	---	---	20.000,00	20.000,00	---	---	---	20.000,00
14.03.02	MÁQUINAS	0	0	100	0	AG	---	---	---	---	20.000,00	20.000,00	---	---	---	20.000,00
										0,00	67.310,00	67.310,00	0,00	60.000,00	50.000,00	247.310,00

ERRATA AO PPI 2009 a 2013

Onde se lê - Pág. 12

Nº PROJECTO / ACCÃO	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACCÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO			FINANÇAMENTO - %	RESPONSAVEL		DATAS		FASE DE EXEC. ATÉ 31/12/2008	DESPESSA				TOTAL PREVISTO (G)
		AC	AA	FC		INÍCIO	FIM	ANOS SEQUENTES							
								2009	2010		2011	2012	OUTROS		
(A)	(B)	AC	AA	FC	INÍCIO	FIM	2009	2010	2011	2012	OUTROS	(G)			
24	EQUIPAMENTOS													5.484,00	
24.01	EQUIPAMENTO / OBRAS E LIMPEZA DE COLLECTORES	0	100		ES							5.484,00		5.484,00	
24.01.01	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	100		ES							16.000,00	21.000,00	5.000,00	
24.01.02	SISTEMAS PERMANENTES	0	100		ES							12.250,00	49.200,00	49.200,00	
							0,00	27.844,00	27.844,00	0,00	78.000,00	54.000,00	54.000,00	283.184,00	

Deve ler-se - Pág. 12

Nº PROJECTO / ACCÃO	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACCÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO			FINANÇAMENTO - %	RESPONSAVEL		DATAS		FASE DE EXEC. ATÉ 31/12/2008	DESPESSA				TOTAL PREVISTO (G)
		AC	AA	FC		INÍCIO	FIM	ANOS SEQUENTES							
								2009	2010		2011	2012	OUTROS		
(A)	(B)	AC	AA	FC	INÍCIO	FIM	2009	2010	2011	2012	OUTROS	(G)			
24	EQUIPAMENTOS													34.484,00	
24.01	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	100		ES							15.844,00	20.000,00	5.000,00	
24.01.01	SISTEMAS PERMANENTES	0	100		ES							12.250,00	49.200,00	49.200,00	
24.01.02	SISTEMAS PERMANENTES	0	100		ES							21.594,00	78.000,00	54.000,00	
							0,00	27.844,00	27.844,00	0,00	78.000,00	54.000,00	54.000,00	283.184,00	

ERRATA AO PPI 2009 a 2013

Onde se lê - Pág. 12

Nº PROJECTO / ACCÃO	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACCÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO			FINANÇAMENTO - %	RESPONSAVEL		DATAS		FASE DE EXEC. ATÉ 31/12/2008	DESPESSA				TOTAL PREVISTO (G)
		AC	AA	FC		INÍCIO	FIM	ANOS SEQUENTES							
								2009	2010		2011	2012	OUTROS		
(A)	(B)	AC	AA	FC	INÍCIO	FIM	2009	2010	2011	2012	OUTROS	(G)			
22	CONTROLE DE EFLUENTES													1.000,00	
22.01	EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0	100		AR							1.000,00		1.000,00	
22.01.01	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	100		AR							16.700,00	12.250,00	10.000,00	
							0,00	17.700,00	17.700,00	0,00	12.250,00	10.000,00	10.000,00	48.950,00	

Deve ler-se - Pág. 12

Nº PROJECTO / ACCÃO	DESIGNAÇÃO DO PROGRAMA E PROJECTO / ACCÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO			FINANÇAMENTO - %	RESPONSAVEL		DATAS		FASE DE EXEC. ATÉ 31/12/2008	DESPESSA				TOTAL PREVISTO (G)
		AC	AA	FC		INÍCIO	FIM	ANOS SEQUENTES							
								2009	2010		2011	2012	OUTROS		
(A)	(B)	AC	AA	FC	INÍCIO	FIM	2009	2010	2011	2012	OUTROS	(G)			
22	CONTROLE DE EFLUENTES													1.000,00	
22.01	EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0	100		AR							17.700,00	12.250,00	10.000,00	
22.01.01	EQUIPAMENTO BÁSICO	0	100		AR							17.700,00	12.250,00	10.000,00	
							0,00	17.700,00	17.700,00	0,00	12.250,00	10.000,00	10.000,00	48.950,00	

(Aprovada por maioria)

NOTA DA REDACÇÃO: o Plano Plurianual de Investimentos 2009-2013, cujo conteúdo extrapola o âmbito da presente edição, está disponível na íntegra, para consulta, no Gabinete Loures Municipal.



MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Proposta de alteração da Macroestrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loures e da regulamentação do seu funcionamento, e de ratificação do Despacho n.º 51/PRES, de 2008.11.26.

PROPOSTA n.º 68/2009

[Aprovada na 2.ª Reunião Ordinária
de Câmara Municipal,
realizada em 28 de Janeiro de 2009]

Considerando que:

- Foi emitido despacho (n.º 51/PRES, de 2008.11.26) relativo à criação do Gabinete de Apoio à População Sénior, tendo em vista dar resposta imediata à extinção da Área de Idosos, que se encontrava inserida na Divisão de Dinamização Comunitária, de modo a assegurar o adequado funcionamento da prestação de serviços à comunidade, enquanto prosseguia o processo de aprovação da alteração à Macroestrutura;
- Foi colocada a existência de eventuais dúvidas de natureza jurídica quanto ao procedimento adoptado, face à circunstância de aquela decisão não ter sido submetida à aprovação da Câmara e Assembleia Municipais, situação que importa ultrapassar.

Tenho a honra de propor:

- Que a Câmara Municipal, ao abrigo do n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, delibere ratificar o despacho referido;
- Que, na sequência de tal ratificação, delibere, ainda, submeter à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da mencionada Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, a proposta de alteração da Macroestrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loures e da Regulamentação do seu funcionamento, nos termos seguintes:

Artigo 1.º

Gabinete de Apoio à População Sénior

1. É criado o Gabinete de Apoio à População Sénior, na dependência directa do Presidente da Câmara.

1.1 Gabinete de Apoio à População Sénior tem por missão executar as medidas de política social direccionadas à população idosa, no âmbito das atribuições municipais.

1.2 Os principais contactos do Gabinete são os seguintes: Administração, Departamento Sócio-Cultural, Departamento de Educação, Departamento de Transportes e Oficinas, Obras Municipais, Acção Social do Departamento de Recursos Humanos, Divisão de Informação e Relações Públicas, Gabinete de Saúde, Gabinete de Assuntos Religiosos e Sociais Específicos, Rede Social, Projecto Desporto Sénior, Juntas de Freguesia, Instituições de Apoio a Pessoas Idosas, Instituições Particulares de Solidariedade Social, Centros de Segurança Social e agentes vários com intervenção na Área Social especialmente vocacionados para a população sénior.

Artigo 2.º Atribuições

O Gabinete de Apoio à População Sénior tem as seguintes atribuições técnicas:

- a) Criar condições de implementação de medidas de intervenção social com vista à melhoria da qualidade de vida do Sénior.
- b) Propor e desenvolver planos de intervenção e programas que visem estimular as capacidades dos seniores do Concelho, através de incentivo à prática de actividades lúdicas, culturais e recreativas.
- c) Incentivar e fomentar o funcionamento das Instituições de Pessoas Idosas do Concelho, com vista à consolidação de uma rede de solidariedade social.
- d) Elaborar instrumentos de estudo, planeamento e controlo da actividade visando uma actuação concreta e sustentável.

Artigo 3.º Representação gráfica

A representação gráfica do Gabinete de Apoio à População Sénior é a seguinte:

PROPOSTA

Proposta de aquisição, à Empresa Geral do Fomento, SA, de 35.658 acções que aquela sociedade detém na Sociedade Valorsul - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos da Área Metropolitana de Lisboa (Norte).

PROPOSTA n.º 69/2009

Considerando que:

- A Empresa Geral do Fomento, S.A. (EGF) adquiriu a totalidade da participação accionista da Parque Expo 98, S.A., na Sociedade Valorsul – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos da Área Metropolitana de Lisboa (Norte) S.A. (Valorsul) no total de 260.527 acções nominativas, sob a forma escritural, com o valor nominal unitário de € 5, representativas de 5,79% do capital social da Valorsul;
- A EGF se dispõe a vender aos accionistas, a parte proporcional das acções que tenham resultado da mencionada aquisição, pelo preço unitário de € 7,415 por acção, preço este pago pela EGF à Parque Expo na indicada operação;
- Da repartição proporcional das mencionadas acções cabe ao Município de Loures um lote de 35.658 acções.

Tenho a honra de propor:

- Que a Câmara Municipal, ao abrigo da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal a proposta de aquisição à Empresa Geral do Fomento, S.A. de 35.658 (trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e oito) acções que a mencionada sociedade detém na Sociedade Valorsul – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos da Área Metropolitana de Lisboa (Norte) no montante total de € 264.404,07 (duzentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e quatro euros e sete cêntimos), correspondente ao preço unitário de € 7,415 (sete euros quatrocentos e quinze) por acção.

Loures, 20 de Janeiro de 2009

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Alberto Dias Teixeira*

...

(Aprovada por maioria)

GESTÃO MUNICIPAL

(Produzidas diversas intervenções sobre a matéria)

PROLONGAMENTO DOS TRABALHOS

Às 24H07, foi, por unanimidade, decidida a prossecução dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL



PRESIDÊNCIA



DESPACHO n.º 005/PRES

de 16 de Fevereiro de 2009

Tolerância de ponto - festejos de Carnaval

A celebração do Carnaval é uma tradição cultural deveras enriquecedora do nosso povo e particularmente do Concelho de Loures, razão pela qual não se deve deixar morrer tal tradição.

Não sendo a terça-feira de Carnaval considerada um feriado obrigatório, é meu entendimento que tal época festiva deverá ser preservada, bem como todo o seu conteúdo cultural, profundamente arreigado no povo do nosso Concelho.

Assim, nos termos da competência que me é atribuída pela alínea a) do n.º 2 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual, determino:

1. A concessão de tolerância de ponto aos trabalhadores da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados de Loures, nos próximos dias 23 e 24 de Fevereiro, devendo os Responsáveis Municipais assegurar o funcionamento dos serviços mínimos, tais como serviços de limpeza, piquetes diversos e

outros que, pela sua natureza, sejam indispensáveis à prossecução do interesse público;

2. A concessão de tolerância de ponto aos trabalhadores da Câmara Municipal de Loures e Serviços Municipalizados de Loures destacados ou afectos às Juntas de Freguesia fica condicionada à prévia análise e aprovação pelos respectivos Presidentes de Junta de Freguesia.

Face ao exposto, deverão os serviços prestadores de atendimento ao público proceder de imediato à divulgação do presente despacho, afixando-o nas respectivas portas, em local bem visível, dando, deste modo, o mais amplo e atempado conhecimento aos munícipes.

O Presidente de Câmara

(a) *Carlos Teixeira*



DESPACHO n.º 006/PRES

de 18 de Fevereiro de 2009

**Racionalização de despesas,
contenção de custos e gestão orçamental**

Considerando que:

Desde 2002 (Despacho n.º 61/Pres de 2002/02/06) que vêm sendo tomadas medidas efectivas de racionalização de despesa e contenção de custos que assumem a maior relevância para a adequada Gestão Orçamental do Município;

Não obstante o esforço feito pelos vários intervenientes municipais, impõe-se reconhecer que - quer pela escassez de recursos financeiros disponíveis, quer pela subsistência das restrições ao endividamento e ao acesso ao crédito, quer ainda pela exigência de rigor, inerente à gestão de recursos públicos - o exercício de 2009 terá, igualmente, de ser caracterizado pela necessidade de reforçar as medidas de redução da despesa e de uma Gestão Orçamental criteriosa;

O cumprimento de tais objectivos é essencial para garantir a manutenção dos níveis de intervenção do Município exigidos pelos cidadãos e a salvaguarda do interesse público.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no artigo 72.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, determino o seguinte:

1. Execução Orçamental

1.1. A realização de despesas é da competência exclusiva dos Vereadores em quem tenha sido expressamente delegada pelo Presidente;

1.2. Nos termos legais, toda a autorização de despesa obriga à prévia salvaguarda de cabimentação da verba a afectar, sob pena da aplicação das sanções previstas na lei;

1.3. Neste quadro e em 2009, as dotações das GOP's - Grandes Opções do Plano serão cativadas em 10% sobre o saldo, após a cabimentação dos compromissos transitados de 2008;

1.4. Tendo em vista a optimização dos recursos disponíveis, estabelece-se ainda, como objectivo de referência, para o exercício em causa, que cada unidade orgânica deverá diligenciar a obtenção de ganhos médios de produtividade económica de 15% nas actividades do PAM que realizar, relativamente ao valor inscrito nas GOP's;

1.5. Face aos objectivos referidos e por forma a salvaguardar a adopção atempada de eventuais medidas correctivas, o DOM - Departamento de Obras Municipais e a DZV - Divisão de Zonas Verdes, deverão, com regularidade mensal, elaborar e apresentar mapas da execução física do P.P.I., obra a obra e segundo modelo acordado com a DPCA;

1.6. Locação e Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas

a) Sem prejuízo do cumprimento e observância das normas e procedimentos previstos na lei, em especial no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e normativos internos aplicáveis - a cabimentação de despesa de montante superior a € 5.000,00 fica condicionada ao visto prévio do Vereador com a tutela da Área do Controlo Orçamental (DPCA);

b) Em todos os procedimentos de locação e aquisição de bens e serviços, de empreitada ou para celebração de outro contrato que dê lugar à realização de despesa, incluindo os procedimentos no regime simplificado, previsto

no artigo 128.º do Código dos Contratos Públicos - deve a despesa prevista/estimada ser cabimentada na fase de intenção de realização de despesa, previamente à sua autorização e realização, devendo os serviços interessados facultar oportunamente os elementos necessários ao serviço responsável pela respectiva cabimentação, nos termos e procedimentos definidos;

c) Quando o procedimento a adoptar seja o do ajuste directo, deverão ser observadas, ainda, as seguintes regras:

c.1) Quando o procedimento por ajuste directo se destinar à celebração de um contrato de empreitada e a escolha do procedimento se fundamentar no valor do benefício económico inferior ao limite da alínea a) do art.º 19.º do Código dos Contratos Públicos, o Departamento de Obras Municipais, antes da respectiva remessa para cabimento, deve verificar e informar expressamente se, no que se refere às entidades a convidar, é respeitado o limite que resulta do art.º 113.º do mesmo Código, condição prévia à respectiva cabimentação;

c.2) Quando o procedimento por ajuste directo se destinar à celebração de contrato de empreitada e a escolha deste procedimento se fundamentar em critérios materiais, nos termos dos artigos 24.º e 25.º do Código dos Contratos Públicos, o Departamento de Obras Municipais, no pedido de cabimentação, deve indicar expressamente qual a fundamentação, de facto e de direito, que possibilita o recurso a essa modalidade de procedimento;

c.3) Quando o procedimento por ajuste directo se destinar à celebração de contrato de aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços e a escolha do procedimento se fundamentar no valor do benefício económico inferior ao limite da alínea a) do art.º 20.º do Código dos Contratos Públicos, compete à DPCA ou à DF (consoante a despesa em causa), em articulação com a Divisão de Aprovisionamento, e antes da respectiva cabimentação, verificar e informar expressamente se, no que se refere às entidades a convidar (indicadas pelos serviços proponentes e/ou pela DA), é respeitado o limite que resulta do art.º 113.º do mesmo Código;

c.4) Quando o procedimento por ajuste directo se destinar à celebração de contrato de locação ou aquisição de bens ou de serviços e a escolha deste procedimento se fundamentar em critérios materiais, nos termos dos artigos 24.º, 26.º ou 27.º do Código dos Contratos Públicos, compete aos serviços que asseguram a instrução centralizada dos respectivos processos (DA, DOM e DRH), antes do envio para cabimentação, verificar e informar se existe fundamentação, de facto e de direito, que possibilite o recurso a essa modalidade de procedimento;

c.5) Para efeitos do n.º 2 do art.º 113.º do Código dos Contratos Públicos, e aplicação dos números anteriores, computam-se no valor do preço contratual acumulado, todas as prestações, do mesmo tipo ou idênticas às do contrato a celebrar, que tenham sido objecto de contratualização por ajuste directo, em função do valor (incluindo as do regime simplificado), ao abrigo das normas referidas naquela disposição;

c.6) No caso de aquisição ou locação de bens móveis e de aquisição de serviços em regime simplificado, ao abrigo do estatuído no art.º 128.º do Código dos Contratos Públicos, deverão os serviços responsáveis pelo procedimento, previamente ao pedido de cabimentação e como condição da mesma, verificar e informar a entidade competente para autorizar a despesa, da legalidade do procedimento, bem como comunicar à Divisão de Aprovisionamento - para controlo, registo e computação em eventuais procedimentos por ajuste directo - o valor da aquisição, o tipo de prestações objecto da aquisição e a identificação do adjudicatário pretendido;

d) Em conformidade com o meu Despacho n.º 46/PRES, e face ao estabelecido no presente despacho, compete ao Sr. Vice-Presidente organizar e assegurar o acesso aos dados e definir os procedimentos de articulação, a adoptar pelos diversos serviços intervenientes, de forma a permitir o cumprimento do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, dos limites que resultam do estatuído no respectivo artigo 113.º.

1.7. Cabe aos vereadores responsáveis pela DPCA e pela DF, a proposta das acções complementares às previstas no presente Despacho, eventualmente necessárias à salvaguarda das metas estabelecidas.

2. **Prestação de Trabalho Extraordinário e em Dia de Descanso e Feriados**

2.1. A realização de Horas Extraordinárias deverá ocorrer a título excepcional, só por comprovadas necessidades de serviço, com salvaguarda dos limites legais aplicáveis e tendo presente as limitações financeiras do Exercício;

2.2. Assim, e face aos referidos constrangimentos, o volume de Horas Extraordinárias, passíveis de realização, em 2009, por cada Unidade Orgânica, terá de sofrer uma redução de 5% relativamente ao ano de 2008 e as dotações orçamentais aprovadas não serão objecto de qualquer reforço ao longo do exercício;

2.3. Sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, a competência para autorizar o recurso à prestação de Horas Extraordinárias mantém-se no Vereador de cada Pelouro, mediante proposta prévia fundamentada (ou, em casos excepcionais, de comprovada e imprevisível necessidade dos Serviços, sujeita a posterior ratificação), apresentada pelos Dirigentes e Responsáveis dos Serviços em causa - não sendo, tal competência, subdelegável;

2.4. Deverá, desde já, o Vereador dos Recursos Humanos determinar que o DRH accione os adequados mecanismos de acompanhamento e controlo - cabendo-lhe, também, a definição das medidas correctivas a aplicar, para atingir os objectivos ora estabelecidos.

3. **Transportes**

3.1. Durante o 1.º Semestre de 2009, caso tal se justifique, o Vereador com a Tutela da área dos Transportes, apresentará proposta fundamentada de renovação da frota de pesados e máquinas cuja obsolescência torne anti-económica a sua manutenção, bem como as condições financeiras para a realização da operação;

3.2. O DTO, em articulação com a DPCA, fornecerá informação mensal, de controlo, sobre a evolução dos custos com a frota, com proposta de medidas de racionalização que se justifiquem.

4. **Informação Municipal / Promoção Institucional**

Por forma a evitar a fragmentação, sobreposição e redundância, das acções de informação municipal e promoção institucional - com o consequente

aumento de custos, diluição das mensagens e perda geral de eficácia da comunicação - as acções de comunicação e promoção municipal, quer dirigidas ao público interno, quer aos municípios em geral (mesmo que decorrentes ou complementares às actividades sectoriais), mantêm a gestão centralizada na DIRP.

5. **Deslocações em Serviço**

5.1. As Deslocações em Serviço, ao Estrangeiro, carecem de autorização do Presidente, sob proposta fundamentada do Vereador do Pelouro;

5.2. Sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, as Deslocações em Serviço, no Território Nacional, carecem de autorização do Vereador do Pelouro, mediante proposta fundamentada dos Serviços - não sendo esta competência subdelegável;

5.3. As Deslocações em Serviço no âmbito territorial da Área Metropolitana de Lisboa / Região de Lisboa e Vale do Tejo, poderão ser autorizadas, por subdelegação dos Vereadores do Pelouro, pelos Dirigentes de 1.ª Linha - não sendo, contudo, esta competência subdelegável, a partir deste nível.

6. **Despesas de Representação Institucional**

6.1. A dotação existente para cobrir despesas de serviço no âmbito da Representação Institucional, deve ter utilização criteriosa e sob fundada necessidade;

6.2. Neste quadro, mantém-se subdelegada apenas nos Vereadores com Pelouro, competência para autorizar a realização de Despesas de Serviço / Representação Institucional e somente até ao montante de € 100,00 por acto - carecendo valores superiores a este montante de visto do Presidente, sob informação do Vereador do Pelouro.

7. **Apoio Informático**

Qualquer aquisição informática (software ou hardware) - consumíveis incluídos - só poderá efectivar-se através da DOSIN, independentemente da existência de dotações próprias no serviço a que se destinem, e em conformidade com o estabelecido no Despacho n.º 46/PRES.

8. Consumos de Secretaria / Equipamento Administrativo / Higiene e Conforto / Equipamento e material fotográfico

8.1. A DA - Divisão de Aprovisionamento deverá proceder à centralização das compras, independentemente da existência de rubricas próprias nos serviços destinatários, em conformidade com o estabelecido no Despacho n.º 46/PRES;

8.2. As aquisições de mobiliário estão suspensas em 2009, à excepção das decorrentes de apetrechamento de equipamentos novos, de renovação concluída das instalações existentes, ou, ainda, de reinstalação/reorganização de serviços.

9. Instalações Municipais

Considerando a evolução do processo relativo ao Edifício Municipal Central, mantêm-se suspensas as obras de intervenção nas instalações municipais actuais, à excepção das de pequeno custo, ou para correcção de situações anómalas de funcionamento de serviços, consideradas de urgente resolução.

10. Protocolos da CML com Expressão Financeira

10.1. Considerando que as limitações orçamentais existentes continuam a obrigar a opções e à rigorosa hierarquização de prioridades, na afectação dos recursos disponíveis, o Vereador com o Pelouro do Controlo Orçamental (DPCA), em articulação com os Vereadores dos restantes Pelouros, deverá:

- a) Promover, até 31 de Março de 2009, a inventariação e caracterização técnico-jurídica de todos os Protocolos celebrados entre o Município e outras entidades (incluindo os decorrentes dos contratos de assistência e manutenção), há mais de dois anos em vigor e que envolvam ou se traduzam em compromissos financeiros, por parte do Município, para o corrente ano (incluídos, ou não, nos Planos de Actividades Sectoriais);
- b) Apresentar, para aprovação, propostas de reformulação/renegociação ou eventual anulação, dos Protocolos em causa, tendo em conta a salvaguarda dos compromissos institucionais assumidos e a imprescindível manutenção dos apoios municipais nas áreas de maior carência e relevância social - sem pôr em causa o desejável equilíbrio financeiro

da Câmara e sem comprometer a sua capacidade de intervenção noutras áreas, igualmente determinantes na melhoria e reforço da qualidade de vida da população do Concelho;

10.2. Para efeitos de controlo, cada unidade orgânica interveniente enviará mapa síntese à DPCA (acompanhado do(s) Protocolo(s)) com os custos e datas de pagamento, para todos os protocolos e compromissos contratuais afins, em vigor em 2009.

11. Disposições Finais

11.1. Para as Áreas e Unidades Orgânicas directamente dependentes do Presidente, aplicam-se, de igual forma e com as adaptações decorrentes do Apoio Geral à Presidência e Executivo Municipal, as disposições constantes do presente Despacho;

11.2. Eventuais situações, nas quais, da aplicação do disposto neste Despacho, possam ocorrer comprovados inconvenientes de serviço e funcionamento, deverão ser-me atempadamente presentes, pelos Vereadores dos Pelouros em causa;

11.3. Os Vereadores das Áreas do Controlo Orçamental (DPCA), das Finanças (DF) e Recursos Humanos, deverão, em articulação com os Vereadores dos restantes Pelouros, promover a implantação dos adequados mecanismos de acompanhamento e controlo das disposições constantes deste Despacho, enviando ao meu Gabinete, trimestralmente, informação de balanço, sobre a evolução da aplicação das presentes medidas de contenção e Gestão Orçamental;

11.4. O disposto nos pontos 4.2 e 6.1 do Despacho 46/PRES aplica-se com as adequações necessárias decorrentes das normas de execução orçamental estabelecidas no ponto 1.6 do presente Despacho;

11.5. Este Despacho entra imediatamente em vigor, devendo, em conformidade, os Vereadores com Pelouro e Dirigentes dos Serviços, desencadear os mecanismos internos de aplicação e controlo necessários à sua efectiva concretização, nas respectivas áreas de responsabilidade;

11.6. É revogado o Despacho n.º 003/PRES, de 17/01/2008.

O Presidente da Câmara

(a) *Carlos Teixeira*



ANÚNCIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES



AVISO n.º 3831/2009

Carlos Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Loures, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Loures aprovou, na sua 1.ª sessão extraordinária de 13 de Janeiro de 2009, a proposta de alteração da macroestrutura dos serviços municipais e da regulamentação do seu funcionamento, aprovada na 23.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 26 de Novembro de 2008, que a seguir se publica:

ALTERAÇÃO DA MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E DA REGULAMENTAÇÃO DO SEU FUNCIONAMENTO

CAPITULO I

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

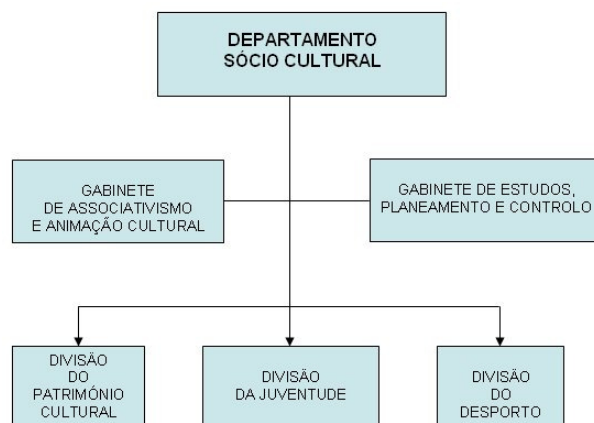
- 1- Decorrente da aprovação das presentes alterações, a Macroestrutura da Câmara Municipal de Loures, ao nível de serviços na dependência directa do Presidente da Câmara, de Departamento e Divisões, passa a ser constituída pelas seguintes unidades funcionais:
 - a) Direcção de Projecto do Plano Director 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 Consultoria 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 municípios.

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 munícipes 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 munícipes;

- 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, inculcando 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;

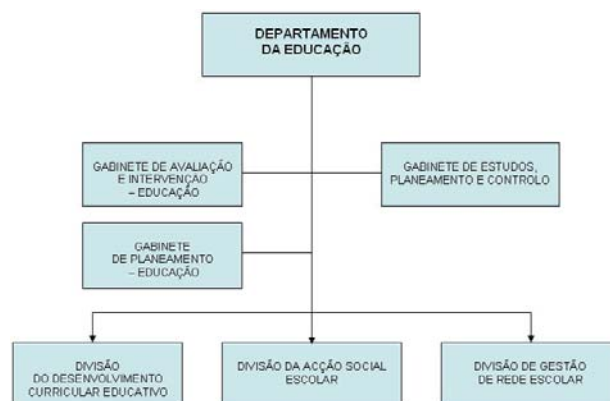
- b) Contribuir como eixo fundamental para o desenvolvimento do Concelho de Loures;

- 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 didático 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 subseqüentes 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*.

[Publicado na íntegra em *Diário da República*,
2ª Série, n.º 33, de 17 de Fevereiro de 2009]