



**ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL
DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS**



**Estrutura Orgânica Flexível
da
CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS**

**CAPÍTULO I
Unidades Orgânicas Flexíveis e Equipas de Projecto**

**Secção I
Da Estrutura Flexível e das Equipas de Projecto**

**Artigo 1º
Estrutura Flexível**

1. A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respectivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afectação ou reafectação do pessoal do respectivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados.

2. A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

**Artigo 2º
Equipas de Projecto**

1. A deliberação fundamentada da Câmara Municipal para a criação de equipas de projecto, no âmbito da estrutura hierarquizada, deve estabelecer obrigatoriamente:

- a) A designação do projecto;
- b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objectivos a alcançar;
- c) O coordenador do projecto;
- d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projecto e suas funções.

2. A equipa de projecto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do respectivo presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objectivos inicialmente estipulados.

3. Extinta a equipa de projecto, o coordenador do projecto elabora um relatório da actividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.



Secção II

Da organização

Artigo 3º

Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

As Unidades Orgânicas Flexíveis da Câmara Municipal de Odivelas integradas em Unidades Orgânicas Nucleares, cujo número máximo foi definido em Assembleia Municipal, estão organizadas da seguinte forma:

1. Departamento de Administração Jurídica e Geral

- Divisão Jurídica
- Divisão Administrativa
- Divisão de Licenciamentos
- Divisão de Fiscalização Municipal
- Divisão de Recursos Humanos e Formação

2. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

- Divisão Financeira
- Divisão de Aprovisionamento
- Divisão de Gestão Patrimonial
- Divisão de Apoio Empresarial, Emprego e Projectos Co-Financiados

3. Departamento de Habitação e Saúde

- Divisão de Gestão de Habitação Social
- Divisão de Construção e Reabilitação de Habitação
- Divisão de Promoção de Saúde

4. Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

- Divisão de Licenciamento de Obras Particulares
- Divisão de Reabilitação Urbana
- Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes

5. Departamento de Obras Municipais

- Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais
- Divisão de Estudos e Projectos
- Divisão de Infra-Estruturas e Espaços Urbanos
- Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana



6. Departamento de Educação, Juventude e Cultura

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa
Divisão de Desenvolvimento Socioeducativo
Divisão de Desenvolvimento Desportivo
Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural
Divisão de Bibliotecas

7. Departamento de Ambiente e Transportes

Divisão de Ambiente e Valorização Paisagística
Divisão de Parques e Jardins
Divisão de Controlo Ambiental
Divisão de Transportes e Oficinas

Artigo 4º

Equipas de Projecto

As equipas de projecto cujo número máximo foi definido pela Assembleia Municipal, estão integradas no Gabinete de Planeamento Estratégico e são as seguintes:

Equipa de Projecto do Plano Director Municipal, Projectos Especiais e Energia
Equipa de Projecto de Reconversão Urbana de Áreas Críticas

Artigo 5º

Gabinetes não integrados em Unidades Orgânicas Nucleares

1 - Os Gabinetes não integrados em unidades orgânicas nucleares, são os seguintes:

- a) Gabinete da Presidência
- b) Gabinete para a Igualdade e Minorias
- c) Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento
- d) Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho
- e) Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa
- f) Gabinete de Coesão e Inovação Social
- g) Gabinete Veterinário Municipal
- h) Serviço Municipal de Protecção Civil

2 – Os Gabinetes constantes nas alíneas b) a h) são equiparados a Divisões, de acordo com o limite definido em Assembleia Municipal.



CAPÍTULO II

Atribuições

Secção I

Das Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 6º

Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

As atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis, são fixadas de acordo com a natureza específica de cada Unidade Orgânica Flexível, tendo em consideração o constante no presente Regulamento.

Subsecção I

Departamento de Administração Jurídica e Geral

Artigo 7º

Divisão Jurídica

1 - São atribuições da Divisão Jurídica:

- a) Preparar a celebração de contratos, com excepção dos relativos a pessoal, em que o Município seja outorgante;
- b) Instruir os processos de contra-ordenação, nos termos da lei, quando essa competência caiba aos órgãos do Município, em resultado de acções de fiscalização municipal, de participação policial ou particular, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- c) A preparação dos procedimentos ou decisões no âmbito da justiça fiscal que por lei corram pelos Municípios, bem como determinar a cobrança coerciva de dívidas que sigam este processo;
- d) A responsabilidade pelas execuções fiscais será atribuída a um responsável da Divisão Jurídica, a nomear pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 - Compete ainda à Divisão Jurídica prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, designadamente:

- a) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre actos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- b) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
- c) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;



- d) Apoiar a intervenção da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos e regulamentares;
- e) Assegurar o patrocínio jurídico das acções propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário externo.

Artigo 8º

Divisão Administrativa

São atribuições da Divisão Administrativa:

- a) Assegurar o expediente, nomeadamente, as funções de distribuição e expedição de correspondência, a divulgação pelos serviços de ordens e directivas internas, dos regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes, bem como a organização do expediente e apoio administrativo necessários aos processos de recenseamento militar e eleitorais;
- b) Assegurar o arquivo, procedendo ao registo e arquivamento dos documentos entrados no Município, bem como à microfilmagem dos mesmos e ainda garantir um arquivo documental técnico e administrativo para consulta dos diferentes serviços;
- c) Garantir a coordenação dos serviços de portaria, auxiliares e telefonistas;
- d) Assegurar o apoio técnico e administrativo aos Órgãos Municipais;
- e) Proceder à publicação dos despachos e deliberações através do respectivo Boletim Municipal.
- f) Assegurar o funcionamento do Arquivo Municipal, contemplando as vertentes de Arquivo Corrente, Intermédio e Histórico, promovendo a avaliação, descrição e selecção dos documentos, bem como proceder à microfilmagem e/ou digitalização da documentação;
- g) Garantir a disponibilização para consulta da documentação em depósito aos diferentes serviços e/ou cidadãos interessados.

Artigo 9º

Divisão de Licenciamentos

São atribuições da Divisão de Licenciamentos:

- a) Instruir os processos e licenciar os estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais e industriais, que por lei estejam cometidos ao Município, designadamente quanto a horários, condições higio-sanitárias e condições técnico-funcionais, em articulação, nos casos em que tal se justifique, com outros serviços do Município;
- b) Emitir as licenças de ruído, de recintos improvisados e itinerantes, bem como as licenças de recinto para espectáculos de natureza não artística;
- c) Emitir licenças de autorização para utilização de vias públicas para realização de actividades desportivas, festivas ou outras;
- d) Emitir as licenças de autorização especial para serviços de restauração e/ou bebidas ocasionais ou esporádicas;



- e) Licenciamento da actividade de vendedor ambulante;
- f) Licenciamento da actividade de guarda-nocturno;
- g) Proceder à emissão de alvarás de Táxi e outras atribuições que, nesta área, venham a ser atribuídas aos Municípios;
- h) Instruir e acompanhar os processos de certificação de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

Artigo 10º

Divisão de Fiscalização Municipal

1 - São atribuições da Divisão de Fiscalização Municipal:

- a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município nos limites das suas atribuições, participar as infracções ocorridas cabendo-lhe igualmente a execução de mandados;
- b) Desenvolver uma acção preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos órgãos autárquicos;
- c) Colaborar com os diversos serviços municipais ou com entidades externas na área das suas atribuições ou na resolução de outros assuntos de interesse municipal;
- d) Informar o serviço de contra-ordenações do Município sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respectivos procedimentos e de que a Divisão disponha, relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos;
- e) Efectuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Divisão;
- f) Assegurar a remoção de viaturas abandonadas e proceder à tramitação administrativa e destino final das mesmas, bem como desencadear, nos termos do disposto no Código da Estrada e Regulamentos Municipais as acções necessárias ao bloqueamento e remoção de veículos que se encontrem em estacionamento abusivo, indevido ou em transgressão, lavrar os respectivos Autos de Notícia, bem como proceder às intimações e notificações nos termos do previsto no Código da Estrada;
- g) Participar e contribuir para a elaboração de estratégias com vista à elaboração do mapa de ruído concelhio;
- h) Proceder à fiscalização do ruído produzido por actividades ruidosas permanentes de licenciamento municipal, intervindo preventivamente, através da emissão de pareceres, no âmbito dos processos de licenciamento das referidas actividades;
- i) Emitir pareceres e relatórios técnicos no âmbito do licenciamento de actividades ruidosas temporárias;
- j) Contribuir para a elaboração de planos de acção, incluindo planos de redução de ruído;
- k) Detectar e promover o embargo e participação da prática de ilícitos contra-ordenacionais das operações urbanísticas que, estando sujeitas a licenciamento ou



autorização, dele não hajam sido objecto, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento, com vista às correspondentes cominações;

- l) Proceder à apreciação dos processos decorrentes da actividade da sua área funcional específica, respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas.

2 - Compete ao Laboratório de Acústica da Câmara Municipal de Odivelas (LACMO) executar medições de ruído por solicitação dos serviços da Câmara Municipal de Odivelas ou de entidades externas nacionais ou internacionais.

Artigo 11º

Divisão de Recursos Humanos e Formação

São atribuições da Divisão de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e de acesso, provimentos, contratações, aposentações, exonerações, assistência na doença, acidentes de trabalho, controlo de assiduidade e de trabalho extraordinário e suplementar, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras actividades similares;
- b) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspectiva de aumento da sua flexibilidade e da melhoria do atendimento dos munícipes e pôr em prática um adequado sistema de controlo de assiduidade;
- c) Preparar o orçamento anual do pessoal e informação que fundamente as alterações ao quadro de pessoal que se verifiquem necessárias;
- d) Assegurar o atendimento dos trabalhadores em matéria de recursos humanos;
- e) Assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores nos serviços municipais.
- f) Assegurar a gestão dos seguros dos trabalhadores ao serviço do Município;
- g) Assegurar, de forma integrada, as actividades relativas à Saúde Ocupacional e à Higiene e Segurança dos trabalhadores municipais;
- h) Promover uma política de Saúde Ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do Serviço de Saúde dos trabalhadores municipais;
- i) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
- j) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respectivos orçamentos;
- k) Manter-se informada sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;
- l) Organizar e acompanhar as actividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;



- m) Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de acções de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;
- n) Proceder à avaliação dos resultados práticos das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;
- o) Elaborar o Relatório anual de formação;
- p) Gerir o Refeitório Municipal.

Subsecção II

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

Artigo 12º

Divisão Financeira

São atribuições da Divisão Financeira:

- a) Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Outras Actividades Relevantes) e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de actividades, tanto na sua vertente operativa como orçamental;
- b) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido no Município;
- c) Proceder aos estudos prévios, e colaborar na execução de operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos;
- d) Proceder à liquidação das receitas municipais sempre que esta tarefa não esteja cometida a outros serviços;
- e) Colaborar com a Divisão de Desenvolvimento Empresarial, Emprego e Projectos Co-Financiados na gestão financeira destes projectos, preparando os respectivos elementos contabilísticos;
- f) Assegurar a gestão e controlo das garantias bancárias prestadas, quer pelo Município, quer por terceiros a favor do Município, no quadro dos contratos estabelecidos;
- g) Organizar a Conta de Gerência e elaborar o respectivo relatório;
- h) Elaborar estudos e propostas relativamente a receitas a cobrar pelo Município designadamente sobre o Regulamento de Taxas e outras Receitas Municipais;
- i) Assegurar a gestão e funcionamento da tesouraria do Município, designadamente no que respeita à elaboração de planos de tesouraria;
- j) Propor directrizes, mediante análise económico-financeira, para o aumento das receitas municipais;
- k) Colaborar na elaboração de relatórios que sistematizem aspectos relevantes da gestão financeira do Município;
- l) Apoiar tecnicamente as acções relativas à empresarialização ou concessão externa de actividades ou serviços que o Município tenha decidido empreender;



- m) Acompanhar os contratos-programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira, em que o Município participe;
- n) Acompanhar e controlar a execução dos Planos e Orçamentos, elaborar relatórios de avaliação dessa execução e promover medidas de reajustamento, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado.

Artigo 13º

Divisão de Aprovisionamento

São atribuições da Divisão de Aprovisionamento:

- a) Assegurar as actividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das actividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- b) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as actividades previstas nos documentos previsionais;
- c) Proceder, ao lançamento de todos os concursos ou outros processos de aquisição, para fornecimento de bens e serviços, devidamente autorizados;
- d) Proceder à constituição e gestão racional de “stocks”, em consonância com critérios definidos, em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- e) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria.

Artigo 14º

Divisão de Gestão Patrimonial

São atribuições da Divisão de Gestão Patrimonial:

1 - No âmbito do património imóvel municipal:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, apoiando as negociações a efectuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
- c) Assegurar as acções e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
- d) Assegurar os procedimentos administrativos e a permanente actualização dos registos dos bens imóveis, bem como os procedimentos relativos à cedência, alienação ou aquisição dos referidos bens, excluindo os fogos municipais de habitação;
- e) Colaborar na preparação de Contratos e protocolos de transferência de património para a gestão de empresas municipais e controlar o respectivo cumprimento;
- f) Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os Contratos, Acordos e Protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;



- g) Manter o chaveiro central das instalações municipais, promover e controlar os respectivos contratos de fornecimento de água e energia, e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda e segurança das instalações municipais.

2 - No âmbito do património móvel:

- a) Manter actualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos diversos serviços;
- b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afectos a cada serviço;
- c) Estabelecer os critérios de amortização de património afecto aos serviços, na perspectiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- d) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município, salvo os que, pela sua especificidade, se encontram sob a responsabilidade de outros serviços;
- e) Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido de economia, de segurança dos operadores e do aumento da produtividade;
- f) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;
- g) Assegurar a gestão da carteira de seguros à excepção dos seguros de pessoal e de protecção civil.

Artigo 15º

Divisão de Apoio Empresarial, Emprego e Projectos Co-Financiados

1 - São atribuições da Divisão de Apoio Empresarial, Emprego e Projectos Co-Financiados:

- a) Assegurar um conhecimento detalhado e actualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, susceptíveis de serem accionados com vista ao financiamento de projectos de interesse municipal;
- b) Com base nos Planos de Actividades e na previsão de investimento municipal, promover, com o concurso dos serviços sectoriais, os processos de candidatura externa de projectos e a respectiva negociação financeira;
- c) Assegurar, em articulação com os serviços responsáveis pela execução dos projectos, designadamente a Divisão Financeira, o controlo de execução e a gestão financeira dos projectos com candidaturas aprovadas, bem como os respectivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- d) Fomentar a criação de contactos entre responsáveis directos pelos assuntos comunitários, a nível nacional e internacional, criando circuitos permanentes de informação;



- e) Apreciar, coordenar e submeter às entidades competentes todos os processos de candidatura a programas ou medidas comunitárias, depois de aprovados pelo Executivo Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- f) Coordenar a execução dos diferentes projectos com financiamento comunitário, permitindo a existência de informação permanentemente actualizada sobre o seu estádio e garantindo a sua transmissão às entidades competentes;
- g) Divulgar e informar sobre os mecanismos de financiamento e de apoio técnico, de âmbito comunitário, central e regional, junto dos agentes económicos potencialmente aptos a apresentar candidaturas;
- h) Programar e promover por iniciativa municipal, ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às actividades económicas, nomeadamente Feiras e Exposições;
- i) Assegurar apoios e patrocínios para iniciativas municipais;
- j) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da actividade empresarial no Município de Odivelas e a relação com as associações representativas;
- k) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito de formação;
- l) Promover iniciativas que visem a integração de cidadãos na vida activa, designadamente através da constituição de uma bolsa de emprego;
- m) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação no Município, de empresas de serviços contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;

2 - No âmbito das competências desta Divisão e face às obrigações de Programas Nacionais ou Comunitários compete-lhe ainda:

- a) Assegurar a coerência, a coordenação e a articulação das acções em curso, previstas ou a prever com os serviços responsáveis pela execução das mesmas;
- b) Assegurar a articulação com as entidades exteriores que directa ou indirectamente estejam envolvidas com a execução de Projectos;
- c) Organizar o sistema de informação de apoio à tomada de decisão, à apresentação de contas e à resolução de problemas;
- d) Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projectos;
- e) Acompanhar a obra e análise de projectos de execução;
- f) Identificar oportunidades e a organização de acções e projectos;
- g) Promover a participação cívica através da mobilização dos cidadãos e das organizações locais.



Subsecção III

Departamento de Habitação e Saúde

Artigo 16º

Divisão de Gestão de Habitação Social

São atribuições da Divisão de Gestão de Habitação Social:

- a) Assegurar a gestão social dos núcleos de alojamento provisório e das áreas abrangidas por programas de realojamento, promovendo a implementação de políticas, programas e projectos de intervenção comunitária;
- b) Assegurar o recenseamento das famílias residentes em alojamentos precários, incluídos em programas e/ou operações de realojamento;
- c) Promover a realização de estudos com vista à avaliação das condições sócio-habitacionais das famílias residentes no parque habitacional municipal e nos núcleos de construções precárias sob a sua responsabilidade;
- d) Desenvolver as acções necessárias ao realojamento das famílias incluídas em programas com esse objectivo;
- e) Acompanhar e apoiar os agregados familiares recenseados no âmbito do PER nas fases pré e pós realojamento;
- f) Assegurar a gestão do parque habitacional que lhe esteja confiado;
- g) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros sob sua gestão;
- h) Efectuar o atendimento e acompanhamento dos munícipes, no âmbito das carências habitacionais e propor medidas adequadas para a resolução dos problemas identificados;
- i) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara no contexto do acompanhamento de casos sociais específicos, cuja problemática inclua a habitação;
- j) Implementar os Protocolos de Cooperação que venham a ser celebrados pela Câmara com entidades públicas e/ou privadas no contexto da intervenção social e comunitária em bairros municipais e áreas de alojamento provisório sob a sua gestão;
- k) Coordenar o funcionamento dos Gabinetes de Intervenção Social já existentes e os que venham a ser criados, na óptica de descentralização dos serviços de atendimento e intervenção social no âmbito das suas competências;
- l) Assegurar a não proliferação de novas construções precárias para fins habitacionais bem como prevenir/impedir ocupações ilegais quer em núcleos de alojamentos precários quer no contexto do parque habitacional municipal.



Artigo 17º

Divisão de Construção e Reabilitação de Habitação

São atribuições da Divisão de Construção e Reabilitação de Habitação:

- a) Programar, executar e assegurar a execução de projectos de edifícios habitacionais de custos controlados, infra-estruturas, equipamentos e arranjos exteriores no âmbito de empreendimentos de habitação social;
- b) Programar e lançar as empreitadas necessárias à prossecução dos seus objectivos, fiscalizar as obras e garantir o respectivo controlo de qualidade;
- c) Promover a cooperação técnica com entidades exteriores à Câmara com quem esta estabeleça parcerias no âmbito da promoção e requalificação de empreendimentos de habitação de custos controlados;
- d) Promover, em articulação com a Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes, com a Divisão de Gestão Patrimonial e de acordo com o previsto no Plano Director Municipal a constituição de uma bolsa de terrenos, com vista à promoção da construção de empreendimentos habitacionais de âmbito social;
- e) Desenvolver estudos urbanísticos com vista à promoção de habitação de custos controlados, em coordenação com os serviços municipais de Planeamento Estratégico e de Gestão e Ordenamento Urbanístico e propor a implantação e volumetria, caracterização urbana e inserção na rede viária envolvente;
- f) Assegurar a execução das políticas municipais de habitação no âmbito da reabilitação, manutenção e conservação do parque habitacional municipal;
- g) Promover todas as diligências e procedimentos necessários à reabilitação/requalificação do parque habitacional degradado do concelho, com excepção dos procedimentos relativos às empreitadas, no âmbito de planos e programas de reabilitação existentes ou a criar;
- h) Determinar, no âmbito desses programas, a execução de obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança ou salubridade das habitações, precedidas de vistoria e desencadear e implementar o processo de obras coercivas nas mesmas, de acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 18º

Divisão de Promoção de Saúde

São atribuições da Divisão de Promoção de Saúde:

- a) Promover e acompanhar todas as situações e acções em matéria de saúde, num quadro de articulações e parceria com as diferentes entidades com intervenção neste domínio; tendo em vista contribuir para a melhoria das condições de Saúde das populações através de programas de educação e promoção de saúde, para os diferentes estratos populacionais;



- b) Promover a igualdade no acesso aos Cuidados Primários da Saúde, participando no planeamento, concepção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde no Concelho de Odivelas;
- c) Participar, nos termos da lei, nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- d) Participar na definição das políticas e das acções de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- e) Participar, nos termos da lei, nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
- f) Participar no plano da comunicação e de informação do cidadão e nas agências de acompanhamento dos serviços de saúde;
- g) Elaborar estudos, através do Observatório de Saúde, que permitam o diagnóstico da situação da saúde no Concelho de Odivelas, através de estratégias concertadas com os diferentes agentes da comunidade que desempenham actividade nos domínios da promoção e educação para a saúde;
- h) Operacionalizar actividades no Concelho de Odivelas com ênfase na promoção da saúde e prevenção da doença, promovendo o envolvimento dos diferentes sectores do Concelho de Odivelas numa participação mais activa em defesa da sua própria saúde;
- i) Desenvolver o projecto “Odivelas, Concelho Saudável”, em articulação directa com a Associação da Rede Portuguesa de Cidades Saudáveis e a Organização Mundial de Saúde;
- j) Participar em actividades de educação para a saúde com estruturas locais, nacionais e internacionais que pretendam desenvolver projectos e/ou iniciativas para/ com os municípios de Odivelas;
- k) Implementar um Plano Municipal de Prevenção das Toxicodependências e Doenças Infecto-Contagiosas no Concelho de Odivelas, em articulação com as estruturas locais, nacionais e internacionais que desenvolvem trabalho nesta matéria;
- l) Implementar Protocolos de Cooperação com entidades públicas e/ou privadas, no âmbito da Promoção e Educação para a Saúde;
- m) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito da Prevenção, da Educação e Promoção da Saúde;
- n) Promover acções de rastreio na população do Concelho de Odivelas, através de parcerias e protocolos com instituições públicas ou privadas em áreas diversas no âmbito da prevenção da doença;
- o) Promover a formação/ informação no âmbito da educação para a saúde junto dos diferentes estratos populacionais da comunidade, bem como de grupos socialmente mais desfavorecidos, nomeadamente ao nível da Higiene Oral, Deficiência, Gerontologia, Sexualidade, Alimentação.



Subsecção IV

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Artigo 19º

Divisão de Licenciamento de Obras Particulares

São atribuições da Divisão de Licenciamento de Obras Particulares, nas zonas localizadas fora das áreas urbanas de génese ilegal:

- a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Director Municipal, outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor e demais legislação aplicável todos os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes devam pronunciar-se;
- b) Gerir os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à recepção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projectos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e o cumprimento de outras obrigações dos promotores no âmbito de operações urbanísticas;
- d) Elaborar alvarás de licença e de autorização de loteamento e de obras de urbanização;
- e) Emissão de parecer técnico sobre os pedidos de execução de obras por operadores de infra-estruturas em espaço do domínio público;
- f) Acompanhar, articuladamente com o Gabinete de Planeamento Estratégico, a elaboração de estudos no âmbito do PDM e do Plano Estratégico do Município;
- g) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas municipais em função das competências afectas ao Departamento.

Artigo 20º

Divisão de Reabilitação Urbana

São atribuições da Divisão de Reabilitação Urbana assegurar todo o procedimento administrativo relativo à recuperação e legalização das áreas urbanas de génese ilegal, como tal formalmente delimitadas ou não, em conformidade com as normas legais e regulamentares, e ainda:

- a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Director Municipal, outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor e demais legislação aplicável todos os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes devam pronunciar-se;
- b) Gerir os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à recepção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade



- das obras com os projectos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Assegurar a articulação com as associações de proprietários, associações de moradores e administrações conjuntas e participar nas assembleias de administração conjunta, nos termos da Lei;
 - d) Promover a elaboração de planos e estudos necessários à recuperação e legalização dos diversos aglomerados ilegais, nos termos da Lei, na modalidade de reconversão de iniciativa municipal;
 - e) Assegurar, articuladamente com a Divisão de Gestão Patrimonial, toda a actividade relativa às operações de gestão patrimonial e de mobilização financeira, pública e particular, necessárias à viabilização dos planos aprovados e a uma adequada participação financeira dos proprietários no procedimento de urbanização e legalização das AUGI;
 - f) Apoiar, por enquadramento e/ou atribuição de comparticipações financeiras, a execução de obras de urbanização nas AUGI ou áreas equivalentes, recorrendo a meios próprios ou às comissões de administração conjunta, e utilizando instrumentos municipais, nomeadamente os protocolos de delegação de competências e a atribuição de subsídios;
 - g) Elaborar alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização;
 - h) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de execução de obras por operadores de infra-estruturas em espaço de domínio público;
 - i) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas municipais em função das competências afectas ao Departamento.

Artigo 21º

Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes

São atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes:

- a) Elaborar estudos, planear e acompanhar a execução de projectos de equipamentos estratégicos para o município;
- b) Prestar apoio técnico em iniciativas ou projectos de parceria ou cooperação com objectivos de inovação e desenvolvimento económico;
- c) Elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários à boa condução da dinâmica de urbanização do Município, ao reordenamento e requalificação de zonas urbanas degradadas e aglomerados deficientemente inseridos na malha urbana, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;
- d) Elaborar os estudos e regulamentos necessários à melhoria das áreas urbanas existentes e ao estabelecimento da perspectiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes – espaços verdes, acessibilidades e equipamentos sociais;



- e) Acompanhar, articuladamente com o Gabinete de Planeamento Estratégico, a elaboração de estudos no âmbito do PDM e do Plano Estratégico de Município;
- f) Proceder á elaboração de regulamentos relativos ao espaço público, publicidade e ordenamento do território;
- g) Emitir parecer técnico sobre pedidos de instalação de publicidade e ocupação de espaço público, de forma a garantir padrões de estética, funcionalidade e qualificação urbana.

Subsecção VI

Departamento de Obras Municipais

Artigo 22º

Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais

São atribuições da Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais:

- a) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objectivos definidos superiormente;
- b) Promover a aquisição de mobiliário e equipamento para instalações e equipamentos colectivos, quando este se torne necessário e não tenha sido previsto nos respectivos cadernos de encargos das obras sob responsabilidade da Divisão;
- c) Planear as obras necessárias de manutenção em Equipamentos Colectivos e Instalações Municipais de responsabilidade da Câmara Municipal, em coordenação com as entidades encarregues da sua gestão e em observância do Plano de Investimentos aprovado;
- d) Promover e controlar os actos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas, a partir do acto de celebração dos respectivos contratos iniciais;
- e) Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários, dos contratos de empreitadas e fornecimentos, em representação do dono de obra, desenvolvendo os necessários procedimentos administrativos e técnicos previstos nas atribuições da função de fiscalização;
- f) Assegurar por administração directa, a conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal;
- g) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais, nomeadamente aparelhos de ar condicionado, elevadores;
- h) Programar, executar e assegurar a execução de projectos de edifícios habitacionais de custos controlados, infra-estruturas, equipamentos e arranjos exteriores no âmbito de empreendimentos de habitação social;



- i) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objectivos, fiscalizar as obras e garantir o respectivo controlo de qualidade;
- j) Promover a aquisição de materiais equipamentos e ferramentas necessários para o desenvolvimento de trabalhos por Administração Directa;
- k) Acompanhamento das acções delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de:
 - 1 – Manutenção e conservação de escolas e jardins-de-infância;
 - 2 – Manutenção, conservação e gestão de mercados;
 - 3 – Manutenção, conservação e gestão de recintos desportivos cobertos e descobertos e campos de ténis.

Artigo 23º

Divisão de Estudos e Projectos

São atribuições da Divisão de Estudos e Projectos:

- a) Assegurar a elaboração de estudos e projectos relativos a instalações municipais e equipamentos colectivos de responsabilidade municipal a construir, reconstruir, ampliar, remodelar e conservar;
- b) Assegurar a elaboração de estudos e projectos relativos a vias, infra-estruturas e espaços urbanos, visando a prossecução dos objectivos municipais, através da consolidação e beneficiação da rede viária e da requalificação do espaço público;
- c) Prestar apoio técnico nas áreas anteriormente definidas e em outros domínios técnicos especializados do seu âmbito, designadamente, topografia, design, medições, orçamentação e elaboração de cadernos de encargos específicos aos projectos;
- d) Prestar a assistência técnica às obras municipais em curso no domínio dos projectos realizados;
- e) Colaborar com a Divisão de Gestão Patrimonial nas medidas de gestão patrimonial para a execução de obras municipais, face às necessidades de expropriação de terrenos;
- f) Execução e acompanhamento de concursos para construção, reconstrução, remodelação ou manutenção de espaços verdes e áreas de lazer.

Artigo 24º

Divisão de Infra-estruturas e Espaços Urbanos

São atribuições da Divisão de Infra-Estruturas e Espaços Urbanos:

- a) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objectivos definidos superiormente;
- b) Promover e controlar os actos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas que sejam da sua responsabilidade;
- c) Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários, dos contratos de empreitadas e fornecimentos, em representação do dono de obra, desenvolvendo os necessários



- procedimentos administrativos e técnicos previstos nas atribuições da função de fiscalização;
- d) Participar nas vistorias de recepções provisórias e definitivas de obras de Urbanização.
 - e) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária, nomeadamente: vias, estacionamentos, passeios, pontes e caminhos;
 - f) Assegurar a construção, manutenção e conservação de espaços urbanos;
 - g) Assegurar a colocação de mobiliário urbano;
 - h) Emitir pareceres sobre a oportunidade das ligações das urbanizações à rede viária existente;
 - i) Emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento apresentados pelos operadores de subsolo em áreas urbanas consolidadas;
 - j) Assegurar, directamente ou através de terceiros, os trabalhos relativos a infra-estruturas de iluminação pública;
 - k) Emitir parecer sobre os projectos de iluminação pública e decorativa;
 - l) Proceder à vistoria a instalações eléctricas de iluminação pública;
 - m) Controlar os trabalhos de iluminação pública realizados pela EDP;
 - n) Acompanhamento das acções delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de manutenção e conservação de pavimentos rodoviários e pedonais e limpeza e conservação de bermas e valetas.

Artigo 25º

Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana

São atribuições da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana:

- a) Assegurar o planeamento, a programação e a coordenação de iniciativas e empreendimentos, municipais ou em parceria, de carácter imperativo ou estratégico para o desenvolvimento concelhio no domínio das acessibilidades;
- b) Assegurar o acompanhamento e a negociação, ao nível estratégico, das intervenções da administração central e de empresas concessionárias ou operadoras de transportes nos domínios das acessibilidades e das redes infra-estruturais;
- c) Promover e acompanhar, em estreito contacto e articulação com os operadores públicos e privados, um adequado sistema de transportes, bem como definir as zonas de transporte de automóveis de aluguer de ligeiros de passageiros;
- d) Elaborar estudos e projectos relativos às acessibilidades municipais e intermunicipais, visando o desenvolvimento e consolidação da estrutura viária prevista no Plano Director de Acessibilidades Municipais (P.D.A.M./P.D.R.V.M.);
- e) Elaborar planos de circulação de apoio às acessibilidades municipais, às actividades de planeamento do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico com vista, à permanente articulação e melhoria das condições de funcionalidade do meio face à dinâmica social económica;



- f) Promover a participação em estudos, projectos e negociações com entidades públicas e privadas relativamente ao desenvolvimento e exploração de uma adequada rede de infra-estruturas de estacionamento automóvel, com prioridade para os núcleos urbanos sujeitos a maior congestionamento;
- g) Promover os estudos necessários à requalificação do território e desenvolver as iniciativas tendentes a uma acrescida mobilidade urbana;
- h) Elaborar e implementar estudos de trânsito e circulação;
- i) Efectuar o estudo, implementação, manutenção e conservação da sinalização semafórica e painéis dinâmicos;
- j) Assegurar a conservação e manutenção de sinalização vertical e horizontal;
- k) Analisar e implementar a sinalização necessária ao melhoramento das condições de circulação e estacionamento;
- l) Elaborar estudos e promover a implementação, manutenção e conservação da sinalização direccionada;
- m) Assegurar a execução de obras de forma a criar condições de circulação e utilização dos transportes públicos;
- n) Assegurar a cadastração da sinalização;
- o) Emitir parecer e apoiar outros serviços municipais na sinalização e desvios provisórios de trânsito na rede viária municipal, aquando da realização de obras particulares e eventos;
- p) Assegurar a aquisição de materiais e ferramentas para obras por administração directa.

Subsecção VII

Departamento de Educação, Juventude e Cultura

Artigo 26º

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa

São atribuições da Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa:

- a) Participar na concepção e planeamento do sistema educativo local, designadamente, na monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com os serviços municipais, na dinamização do Conselho Municipal de Educação e na definição anual da rede educativa local em articulação com a Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
- b) Assegurar a representação do Município, no Conselho Geral, órgão de direcção estratégica, dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Município de Odivelas, promovendo o desenvolvimento e consolidação da autonomia das escolas;
- c) Participar no planeamento e programação das novas construções escolares no que diz respeito às escolas de todos os níveis de ensino da rede pública, em articulação com



- os serviços municipais, com a Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo e com os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
- d) Participar na monitorização e definição de prioridades de intervenção ao nível da requalificação, ampliação e manutenção, no que diz respeito às escolas do ensino básico e aos jardins de infância da rede pública, em articulação com os Órgãos de Gestão dos Agrupamentos de Escolas e o Departamento de Obras Municipais;
 - e) Assegurar a gestão das escolas do ensino básico e dos jardins-de-infância da rede pública, designadamente quanto à renovação e requalificação, do mobiliário e equipamento escolar, assim como, a atribuição de verbas para adquirir material didáctico, e para fazer face a despesas de funcionamento corrente;
 - f) Executar acções no âmbito da acção social escolar, designadamente, a aquisição de manuais escolares, a atribuição de verbas para material escolar aos alunos carenciados do ensino básico, e comparticipação no custo das refeições dos alunos do pré-escolar e do ensino básico;
 - g) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares dos jardins-de-infância e das escolas do ensino básico;
 - h) Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente do pré-escolar e do ensino básico em articulação com os serviços municipais e os órgãos de direcção dos agrupamentos de escolas;
 - i) Assegurar a gestão dos Transportes Escolares, de acordo com a legislação em vigor;
 - j) Assegurar as Actividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1º ciclo do ensino básico e a Componente de Apoio à Família nos jardins-de-infância;
 - k) Desenvolver acções conducentes à celebração de Acordos de Colaboração e Cooperação com diferentes Instituições Educativas e outras entidades consideradas de interesse para a promoção de um sistema educativo mais qualificado.

Artigo 27º

Divisão de Desenvolvimento Socioeducativo

São atribuições da Divisão de Desenvolvimento Socioeducativo:

- a) Assegurar a participação do Município nas acções levadas a cabo pela Associação Internacional das Cidades Educadoras, dentro de um contexto mais vasto da implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras no Concelho;
- b) Assegurar a representação do Município, no Conselho Geral, órgão de direcção estratégica, dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Município de Odivelas, promovendo o desenvolvimento e consolidação da autonomia das escolas;
- c) Promover a dinamização de Projectos próprios que visem o desenvolvimento pessoal, social, e cultural das crianças e jovens, inseridos no apoio à educação extracurricular e às actividades complementares de acção educativa;



- d) Colaborar com a Comunidade Educativa em Projectos e iniciativas que potenciem a função sócio - educativa da Escola, a promoção da qualidade das aprendizagens e o combate ao abandono escolar precoce e à exclusão social;
- e) Colaborar com entidades diversas na formação de pessoal docente e não docente, através do Centro de Recursos e Animação Pedagógica;
- f) Criar condições para a implementação de acções de educação ao longo da vida, através da criação de parcerias com diferentes Agentes Educativos, incluindo o apoio à dinamização da Universidade Sénior de Odivelas;
- g) Apoiar iniciativas dos Agentes Educativos Locais, conducentes ao desenvolvimento da ligação da Escola à Formação e Inserção Profissional e cooperar com outros serviços, organismos e entidades, públicas e privadas, tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria de educação e formação profissional;
- h) Colaborar com a Comunidade Educativa e com a Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, na promoção de acções de desenvolvimento físico - motor nas escolas e nas iniciativas do Desporto Escolar;
- i) Promover acções conducentes à difusão massiva das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo educativo;
- j) Promover e apoiar Programas e Projectos de Educação Inclusiva, adequados às necessidades educativas especiais das crianças e jovens;
- k) Implementar o Observatório da Qualidade e Sucesso Educativo no Município de Odivelas;
- l) Assegurar a execução da política e dos objectivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projectos que visem uma maior diversidade e qualidade de actividades/serviços, em desejável articulação com outros serviços municipais e/ou instituições/associações que actuem na área, assegurando ainda a gestão da Casa da Juventude;
- m) Implementar e dinamizar o Conselho Municipal da Juventude;
- n) Implementar e apoiar projectos que contribuam, de forma inequívoca, para a prevenção de comportamentos de risco e de factores de exclusão dos jovens, promovendo o empreendedorismo e inovação, factores determinantes para a qualificação da vida profissional.
- o) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil, formal e/ou informal, criando as condições para o exercício de uma cidadania activa a nível social e cultural;
- p) Assegurar directamente os serviços de informação e apoio aos jovens, facilitando o acesso a oportunidades e mecanismos específicos de apoio, existentes em diversos âmbitos.



Artigo 28º

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

São atribuições da Divisão de Desenvolvimento Desportivo:

- a) Apoiar e colaborar com o associativismo desportivo, em especial os clubes/colectividades desportivas com estatuto de utilidade pública, no estrito cumprimento dos seus objectivos de promoção, generalização e desenvolvimento do Desporto;
- b) Implementar um programa de apoios financeiros ao associativismo desportivo, assente em normas e critérios objectivos, garantindo os princípios de rigor, transparência e imparcialidade;
- c) 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;
- d) Promover o desenvolvimento do Desporto, através da adopção de programas e projectos que visem a diversificação da oferta desportiva, o aumento do número de praticantes, a manutenção da sua saúde e condição física e a melhoria da qualidade das práticas, no âmbito das diversas vertentes do Desporto, designadamente na formação, recreação e lazer e rendimento;
- e) Coordenar a elaboração da Carta Desportiva do Concelho de Odivelas (CDCO), em estreita articulação com os demais sectores da Divisão de Desenvolvimento Desportivo, como instrumento de planeamento e suporte à definição da política desportiva municipal;
- f) Assegurar a valorização da qualidade dos recursos humanos directa e indirectamente relacionados com o Desporto, considerando a criação de um Programa de Formação e de um Programa de Documentação no Desporto;
- g) Criar um Sistema de Informação Desportiva (SID), como instrumento complementar de apoio à decisão;
- h) Criar o Plano Municipal de «Mobilidade Sustentável»;
- i) 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 dos seus utilizadores;
- j) Promover a máxima rentabilização da utilização das instalações desportivas municipais, através de programação de actividades e optimização de protocolos;
- K) Projectar a requalificação da Quinta das Águas Férreas.

Artigo 29º

Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural

São atribuições da Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural:

- a) Promover projectos e programas para a criação de infra-estruturas/equipamentos culturais, bem como, assegurar uma gestão dinâmica, responsável e flexível dos



- equipamentos que se encontram sob a sua responsabilidade, nomeadamente o Centro de Exposições e o Posto de Turismo;
- b) Despertar e desenvolver, junto da comunidade em geral, o gosto pelas diversas formas de manifestação artística;
 - c) Colaborar e dar apoio próximo às organizações associativas e a outras estruturas da comunidade, com vista à concretização de projectos e programas culturais;
 - d) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do Património Artístico, Histórico, Arquitectónico e Arqueológico existente no Concelho;
 - e) Incentivar a investigação e a elaboração de estudos de suporte e enriquecimento da cultura local;
 - f) Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao concelho, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas, bem como participar nos órgãos das regiões de turismo;
 - g) Assegurar a realização das actividades de iniciativa municipal, ou a que o Município se obrigue num quadro de cooperação institucional, visando a promoção do turismo designadamente como actividade económica e como prestação de serviços aos cidadãos;
 - h) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, hoteleiros e outros que se distingam pelo espírito de serviço, de iniciativa e de inovação em prol do turismo e prática da qualidade que prestigie o Município;
 - i) Promover a divulgação do património cultural e paisagem de interesse patrimonial na perspectiva turística.
 - j) Editar publicações de divulgação e promoção do Município;
 - k) Promover, em geral, actividades de interesse turístico.

Artigo 30º

Divisão de Bibliotecas

São a atribuições da Divisão de Bibliotecas:

- a) Promover projectos e acções de formação/sensibilização, que contribuam para o aumento dos níveis de literacia da população do concelho, e para o reforço das competências de utilização da língua materna;
- b) Disponibilizar livros e recursos documentais diversos, que contribuam para formar pensadores críticos, e utilizadores efectivos da informação, em todos os suportes e meios de comunicação;
- c) Implementar e prestar apoio às bibliotecas escolares nos estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico do Concelho de Odivelas;
- d) Promover diversas actividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura;



- e) Dinamizar serviços inovadores e especiais, contribuindo para a descentralização do acesso à informação;
- f) Editar publicações de divulgação e promoção do Município.

Subsecção VIII

Departamento de Ambiente e Transportes

Artigo 31º

Divisão de Ambiente e Valorização Paisagística

São atribuições da Divisão de Ambiente e Valorização Paisagística:

- a) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliação das condições de qualidade de vida no Município de Odivelas;
- b) Estudar, planear, acompanhar e gerir linhas de água e rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;
- c) Promover acções necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
- d) Contribuir, no âmbito das suas competências para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
- e) Acompanhar e garantir a boa instrução dos processos de avaliação de impacto ambiental;
- f) Proceder à limpeza e desassoreamento sistemático das linhas de água, designadamente das ribeiras;
- g) Execução e acompanhamento de concursos para intervenção em linhas de água;
- h) Colaborar na avaliação do impacte ambiental de projectos, planos, empreendimentos e outros, sejam municipais e ou intermunicipais, que pela natureza ou dimensão, venham a influenciar directa ou indirectamente a qualidade de vida dos munícipes;
- i) Colaborar na apreciação de projectos de sistemas de pré-tratamento e tratamento de efluentes líquidos e sólidos de estabelecimentos industriais, com o objectivo de assegurar a defesa dos meios receptores e o cumprimento da legislação em vigor;
- j) Propor medidas de controlo de qualidade do ar;
- k) Proceder à gestão ambiental do Parque de Deposição Temporário de Veículos em Fim de Vida;
- l) Elaborar o Relatório sobre o estado do Ambiente Acústico Municipal, os Mapas de Ruído e os Planos de Redução de Ruído no Município, em colaboração com o LACMO;
- m) Colaborar na definição das medidas de protecção do património cultural do concelho, nomeadamente as zonas de especial interesse ecológico e reserva ecológica;
- n) Planear e implementar acções de informação/formação sobre a matéria de ambiente e qualidade de vida, designadamente junto da população, de entidades públicas e privadas, estabelecimentos industriais e comerciais e escolas;



- o) Estudar e planear formas de intervenção no tecido urbano, com o objectivo de acautelar a imagem urbana e a qualidade de vida;
- p) Planear e implementar acções que visem uma gestão racional da energia numa perspectiva de conservação e aumento da qualidade de vida;
- q) Fomentar a elaboração de normas de isolamento térmico e ou acústico das novas construções bem como do melhoramento das já existentes;
- r) Participar e promover o controlo da qualidade da água dos meios receptores, permitindo o seu adequado uso;
- s) Executar e participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caracterização da qualidade do ambiente no Concelho;
- t) Colaborar na análise de propostas para a realização de contratos ou acordos de cooperação com outros organismos e instituições relacionadas com o ambiente, através da participação em reuniões e elaboração de pareceres técnicos sobre o tema;
- u) Conceber meios e promover medidas de protecção do ambiente e Saúde Pública, com vista à salvaguarda da qualidade de vida dos cidadãos e da prevenção de situações nefastas ao ambiente;
- v) Promover programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental referentes aos espaços públicos municipais, de acordo com as orientações dos órgãos autárquicos;
- w) Promover acções de descontaminação de solos e medidas de prevenção;
- x) Promover acções integradas conducentes à melhoria da qualidade das águas e medidas de prevenção à poluição das mesmas;
- y) Promover acções de Educação e sensibilização ambiental em parceria e junto dos municípios, das instituições locais e dos organismos oficiais;
- z) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente das linhas de água e conceber suportes de informação sobre a preservação da qualidade ambiental colaborando na sua divulgação e organizando campanhas de educação ambiental;
- aa) Estimular a utilização racional de fontes de energia renováveis;
- bb) Gerir o Centro Ecológico de Odivelas;
- cc) Gerir o Cemitério Municipal.

Artigo 32º

Divisão de Parques e Jardins

São atribuições da Divisão de Parques e Jardins:

- a) Acompanhar as intervenções delegadas nas Juntas de Freguesia e outras entidades nas áreas de espaços verdes e de lazer;
- b) Informar sobre o interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização em colaboração com o Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico;



- c) Elaborar normas e seleccionar meios, serviços e espécies adequadas à construção e manutenção dos espaços verdes públicos;
- d) Gerir a estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede de plano director municipal e demais planos aprovados;
- e) Propor e executar os projectos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano, designadamente de lazer, prática desportiva, cemitério e afins;
- f) Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal, e as manchas de vegetação espontânea;
- g) Manter actualizado o cadastro dos espaços verdes e das áreas de lazer do Concelho;
- h) Recuperar, conservar e salvaguardar os recursos hídricos e geri-los no que respeita aos consumos para rega de espaços verdes e limpeza urbana;
- i) Acompanhar e avaliar os serviços prestados em regime de outsourcing;
- j) Colaborar com o Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico na elaboração de regulamentos municipais para a definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projectos de loteamento particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes e, na falta daqueles regulamentos, colaborar na apreciação desses projectos;
- k) Proceder à fiscalização e acompanhamento das obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana, na área respeitante aos espaços verdes, em articulação com outros serviços municipais;
- l) Participar na gestão do património cultural no que respeita aos jardins históricos, parques temáticos, quintas e espaços similares;
- m) Informar sobre o interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou outro, em colaboração com a área de planeamento do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico;
- n) Colaborar na elaboração de planos gerais e de pormenor de arborização;
- o) Fomentar a conservação e preservação das manchas florestais e maciços arbóreos;
- p) Gestão e manutenção do viveiro municipal, garantindo a continuidade das espécies da região e adquirindo as que não sejam possível ou aconselhável ali produzir e respectivo fornecimento das espécies vegetais requeridas pelos serviços e organizações;
- q) Executar os projectos de implantação de zonas verdes.
- r) Acompanhamento e fiscalização das construções dos novos espaços verdes executados pela Divisão ou adjudicadas ao exterior;
- s) Dar parecer sobre os arranjos de espaços verdes em novas urbanizações;
- t) Planear a conservação de todos os espaços verdes;
- u) Recepcionar os novos espaços verdes construídos;



- v) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos de utilização de cada um dos parques e equipamentos;
- w) Providenciar pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;
- x) Assegurar o controlo fitossanitário das espécies botânicas existentes nos espaços públicos;
- y) Assegurar o bom funcionamento dos sistemas de rega existentes nos espaços verdes;
- z) Assegurar boas condições de limpeza urbana no interior dos jardins – compreendendo arruamentos e espaços verdes;
- aa) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas;
- bb) Acompanhar projectos de investigação científica no domínio florestal, em articulação com as instituições de ensino superior e com as estruturas representativas do sector;
- cc) Organizar o cadastro de arborização das áreas urbanas e promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes;
- dd) Promover a instalação de sistemas de rega automática e semi-automática dos espaços verdes;
- ee) Assegurar a produção e reprodução de plantas para a utilização em espaços municipais;
- ff) Proceder ao envasamento de plantas ornamentais;
- gg) Proceder à identificação e classificação de espécies;
- hh) Organizar exposições de espécies arbóreas, vivazes, anuais e de época.

Artigo 33º

Divisão de Controlo Ambiental

São atribuições da Divisão de Controlo Ambiental:

- a) Estudar, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental e referentes aos espaços públicos municipais de acordo com as orientações dos órgãos autárquicos;
- b) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a intervenção sanitária em espaços municipais;
- c) Promover acções de desinfestação e de controlo de pragas urbanas;
- d) Coordenar o sistema permanente de controlo do estado de higiene de ruas, espaços verdes ou qualquer outro espaço de uso público, cuja manutenção não se encontre delegada nas Juntas de Freguesia, através do serviço de varredura e lavagem;
- e) Promover a reciclagem ou outras formas de aproveitamento de resíduos recolhidos susceptíveis de transformação;
- f) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como, a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos sólidos;



- g) Intervir em situações de degradação ambiental;
- h) Assegurar o serviço de limpeza urbana, desmatação e recolha de entulhos e outros materiais;
- i) Acompanhar e apoiar as actividades de limpeza urbana descentralizadas nas Juntas de Freguesia;
- j) Desenvolver e executar o serviço de varredura e lavagem mecânicas;
- k) Coordenar em permanência o sistema de controlo do estado de higiene e de salubridade dos espaços públicos;
- l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de outsourcing;
- m) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas à deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- n) Elaborar diagnósticos de situação sobre a prestação de serviços na sua área de competência, definindo, em cada momento, o grau de cobertura geográfica de cada serviço prestado e o seu grau de atendimento quantitativo e qualitativo;
- o) Promover a actualização sistemática dos cadastros;
- p) Proceder à elaboração de estudos e projectos de especialidade, no âmbito das suas atribuições, na área do município;
- q) Planificar acções intermunicipais na área da limpeza urbana e resíduos sólidos;
- r) Colaborar, quando for caso disso, na apreciação de estudos prévios de loteamentos no âmbito das suas atribuições;
- s) Promover e desenvolver estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos com o objectivo de minimizar os resíduos;
- t) Fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos nas unidades industriais e comerciais como objectivo de efectuarem a recolha selectiva;
- u) Garantir todas as acções de desinfestação necessárias, de forma a controlar as populações de insectos e roedores, mantendo-as em níveis que não venham a perigar a saúde pública;
- v) Fomentar acções de informação e formação das populações, nomeadamente a comunidade escolar e as actividades comerciais e industriais, sobre a problemática da higiene e limpeza urbanas e meio ambiente;
- w) Planear acções relativas à área da limpeza urbana, de forma a otimizar recursos humanos e equipamentos;
- x) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas de produção de resíduos, nomeadamente zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como zonas que incluam grandes centros produtores de resíduos – mercados, feiras e outros;
- y) Realizar inquéritos e estudos para avaliação das condições de qualidade de vida no Concelho;



- z) Colaborar com as autoridades de saúde pública na intervenção sanitária dos espaços municipais;
- aa) Zelar pelo cumprimento do Regulamento de Resíduos e de Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

Artigo 34º

Divisão de Transportes e Oficinas

São atribuições da Divisão de Transportes e Oficinas:

- a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município;
- b) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afecto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- c) Assegurar as actividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;
- d) Prestar apoio nas áreas técnicas para que esteja dotada, aos outros serviços municipais;
- e) Definição das cláusulas contratuais da carteira de seguros relativa a todas as viaturas e máquinas municipais;
- f) Acompanhar em caso de sinistro ou acidentes todos os procedimentos tendo em vista a defesa dos interesses municipais.

Secção II

Das Atribuições Específicas das Equipas de Projecto

Artigo 35º

Equipa de Projecto do Plano Director Municipal, Projectos Especiais e Energia

São atribuições da Equipa de Projecto do Plano Director Municipal, Projectos Especiais e Energia:

- a) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento concelhio;
- b) Assegurar a gestão (processo de elaboração/revisão e implementação) do PDM de Odivelas em articulação com o PROT, e em observância das Grandes Linhas de Desenvolvimento Concelhio definidas pelos órgãos municipais, garantindo que o mesmo se constitua efectivamente como instrumento de planeamento, regulação e promoção do desenvolvimento do território nas vertentes social, económica e ambiental;
- c) Garantir e agilizar a eficaz implementação do PDM, promovendo, em articulação ou em conjunto, com as diferentes unidades orgânicas municipais, em conformidade com as atribuições respectivas, os processos de elaboração, e de gestão de instrumentos de



- planeamento e regulação estruturantes e conexos ao PDM, designadamente, entre outros, cartas temáticas ou planos sectoriais, tais como os relativos à Reserva Agrícola Nacional e à Reserva Ecológica Nacional, às redes de equipamentos e espaços públicos, às acessibilidades e ao ambiente e recursos naturais;
- d) Assegurar procedimentos e mecanismos que operacionalizem as orientações estratégicas definidas pelos órgãos municipais, pelo PDM e instrumentos de planeamento conexos, através da programação sistemática e integrada de acções, nos diferentes componentes territoriais, tendentes ao desejado desenvolvimento concelhio;
 - e) Assegurar o acompanhamento e negociação, ao nível estratégico, das intervenções da Administração Central nos domínios dos equipamentos colectivos, biofísico e paisagístico.

Artigo 36º

Equipa de Projecto de Reconversão Urbana de Áreas Críticas

São atribuições da Equipa de Projecto de Reconversão Urbana de Áreas Críticas:

- a) Planear e promover de forma integrada as acções destinadas a recuperar e reabilitar as áreas urbanas consideradas críticas do Município de Odivelas;
- b) Elaborar os estudos necessários ao planeamento e programação da intervenção;
- c) Colaborar e prestar apoio técnico na elaboração de regulamentos, posturas e outras normas municipais que visem a reconversão de áreas críticas;
- d) Elaborar os projectos de revitalização dos espaços públicos nas áreas de intervenção, bem como promover e acompanhar as respectivas obras de execução;
- e) Informar os processos de licenciamento de obras, nas áreas da sua intervenção;
- f) Emitir parecer sobre a utilização dos espaços situados nas suas áreas de intervenção;
- g) Emitir parecer sobre projectos de iniciativa de serviços municipais ou de outros organismos públicos centrais, regionais ou locais sempre que careçam de parecer municipal e incidam sobre as suas áreas de intervenção;
- h) Promover vistorias em edifícios situados ou espaços situados nas suas áreas de intervenção;
- i) Proceder ao levantamento da situação habitacional das suas áreas de intervenção e colaborar com os Serviços Municipais de habitação na resolução das carências detectadas;
- j) Elaborar e propor os planos de actividade anual e plurianual e os respectivos orçamentos, tendo em conta os estudos de planeamento e programação, bem como as metas intercalares fixadas;
- k) Proceder anualmente à avaliação dos resultados da recuperação das áreas críticas, elaborar o relatório de actividades e propor eventuais revisões, de acordo com a análise dos resultados.



Secção III

Das Atribuições dos Gabinetes

Artigo 37º

Gabinete da Presidência

Compete ao Gabinete da Presidência prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal designadamente:

- a) Secretariado;
- b) Assessoria técnica dos domínios jurídicos, do desenvolvimento económico e social local e regional, da organização e gestão municipal, das relações institucionais e outros domínios julgados convenientes;
- c) Assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
- d) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas dos poderes central e regional, com institutos públicos e instituições privadas com actividade relevante no Município, assim como outros Municípios e Associações de Municípios;
- e) Promover os contactos com os serviços do Município e organizar a agenda e outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

Artigo 38º

Gabinete para a Igualdade e Minorias

São atribuições do Gabinete para a Igualdade e Minorias:

- a) Promover o Plano Municipal para a Igualdade com o objectivo de integração da perspectiva de género em todas os domínios da acção municipal;
- b) Conceber programas conducentes à promoção da igualdade de género, em colaboração com outras entidades sociais nos casos em que tal se justifique;
- c) Acompanhar a execução das medidas de política local na perspectiva do género;
- d) Promover acções de informação e, ou sensibilização, no âmbito das políticas de apoio às minorias étnicas e respectivos agregados, incentivando e promovendo uma cidadania efectiva através da integração social e cultural;
- e) Acompanhar o desenvolvimento de medidas integradas num plano de acção municipal, de promoção da inclusão social e da igualdade, dirigida às minorias étnicas, de modo a facilitar a interacção comunitária e a potenciar a diversidade social e cultural;
- f) Assegurar pareceres, quando solicitados, planear e acompanhar diagnósticos, estudos e relatórios, respeitantes ao impacto das medidas a implementar pelo município no âmbito da igualdade e integração das minorias étnicas existentes no Município de modo a permitir adequadas respostas sociais.



Artigo 39º

Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento

São atribuições do Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento:

- a) Promover e orientar o processo de informatização municipal de forma a assegurar-lhe coerência, fiabilidade e eficácia e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à actividade municipal;
- b) Analisar, de modo continuado, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
- c) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
- d) Assegurar a administração, a manutenção e a adequada exploração dos sistemas informáticos e de comunicação instalados, incluindo os respectivos sistemas de protecção, segurança e controlo de acesso;
- e) Gerir e operar os sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes telefónica e de transmissão de dados.

Artigo 40º

Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho

1 - O Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho é o serviço de fiscalização e controlo internos da actividade dos serviços camarários nos diversos domínios, cabendo-lhe em especial:

- a) Proceder às inspecções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinadas pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- b) Auditar as contas da autarquia bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
- c) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- d) Elaborar o seu parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento, dirigindo o seu parecer aos órgãos da autarquia;
- e) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorrectos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;
- f) Assegurar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do Município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.



2 - Os órgãos municipais asseguram ao Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho os meios materiais e humanos necessários ao desempenho das suas competências, as quais serão exercidas com plena autonomia.

3 - Os funcionários e, em especial, os titulares dos lugares de direcção e chefia têm o dever de colaborar com o Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho no âmbito das funções a este cometidas, disponibilizando a informação de que disponham e que lhes seja solicitada.

Artigo 41º

Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa

São atribuições do Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa:

- a) Promover junto da população, especialmente da do Município, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- b) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a responsabilização colectiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- c) Produzir e difundir informação escrita e audio-visual relativa à actividade dos Órgãos e Serviços Municipais;
- d) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais, regionais e locais, com vista à difusão de informação municipal;
- e) Realizar, ou encomendar, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local;
- f) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a intervenção dos competentes serviços municipais;
- g) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais do Município;
- h) Organizar as deslocações oficiais do Presidente e Vereadores, no país e no estrangeiro, e a recepção e estadia de convidados do Município;
- i) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- j) Assegurar a actividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão.
- k) Promover a melhoria da qualidade dos serviços produzidos, desburocratizando procedimentos e eliminando formalidades não essenciais, com redução dos tempos de espera, no âmbito de uma gradual certificação dos serviços municipais no quadro da CAF;
- l) Melhorar as condições físicas dos locais de trabalho;
- m) Aumentar a produtividade dos serviços;
- n) Informar os munícipes acerca dos serviços, dos seus direitos e garantias;



- o) Promover a transparência e responsabilização dos serviços e dos colaboradores, facilitando a aproximação entre os cidadãos e os serviços municipais;
- p) Receber e encaminhar sugestões e reclamações para os diversos órgãos e serviços do Município;
- q) Articular com os restantes serviços municipais a informação necessária para uma adequada e célere resolução dos processos em tramitação na Câmara Municipal;
- r) Proporcionar um atendimento permanente e personalizado aos cidadãos no relacionamento entre estes e os Serviços Municipais.

Artigo 42º

Gabinete de Coesão e Inovação Social

São atribuições do Gabinete de Coesão e Inovação Social:

- a) Elaborar a carta social de equipamentos e serviços como instrumento de planeamento da intervenção municipal na área da Acção social;
- b) Promover políticas/projectos/iniciativas e apoiar programas integrados de acção social, em parceria com as entidades sociais, visando a inclusão social dos grupos sociais mais desfavorecidos;
- c) Incentivar e promover a criação de estruturas e actividades de apoio aos grupos socialmente vulneráveis, com especial incidência nas zonas sujeitas a processos sociais mais complexos;
- d) Apoiar as entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas, sedeadas e/ou a desenvolver actividades de intervenção social no Concelho de Odivelas, designadamente as Instituições Particulares de Solidariedade Social, Organizações Não Governamentais (ONG`s) e Confissões Religiosas promovendo e articulando acções conjuntas;
- e) Executar medidas de política social destinadas a grupos sociais específicos nomeadamente de apoio à Infância, Terceira Idade, Deficiência, Sem-abrigo e demais população;
- f) Prevenção, intervenção e acompanhamento de situações de pobreza e exclusão social, através da mobilização de recursos existentes na comunidade e/ou atribuição de subsídios/apoios pontuais;
- g) Promover campanhas de sensibilização e acções de carácter formativo em temáticas específicas na área da intervenção social;
- h) Articular/colaborar com as estruturas locais de apoio às crianças em situação de risco e/ou outros grupos em situação de vulnerabilidade;
- i) Operacionalizar o Programa da Rede Social no Concelho e assegurar o respectivo acompanhamento técnico e administrativo, tendo em vista o cumprimento dos princípios e objectivos deste programa;
- j) Promover uma plataforma de participação de entidades públicas, privadas e de solidariedade, dinamizando e apoiando a criação e funcionamento de parcerias locais;



- k) Promover a captação de recursos para servir e beneficiar os cidadãos residentes em Odivelas;
- l) Assegurar a participação e integração do Município em redes locais, regionais, nacionais e transnacionais, comissões de acompanhamento, conselhos consultivos ou qualquer outra estrutura que permita captar recursos para a intervenção social;
- m) Dinamizar o Banco de Voluntariado (BV) na área social vocacionado para colaborar com as diversas instituições/entidades do Concelho e/ou pessoas em situação de dependência, isolamento e solidão ou em qualquer outra situação de interesse social e comunitário que possa ser susceptível de voluntariado;
- n) Dinamizar a cidadania e a participação das pessoas com deficiência, nomeadamente através do apoio técnico no âmbito do Serviço de Informação e Mediação para Pessoas com Deficiência (SIM-PD);
- o) Assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Transportes Especiais (SMTE) dirigido à população deficiente, desde que se encontrem a frequentar um estabelecimento de ensino e/ou uma Instituição de Deficiência;
- p) Promover a construção e gestão de equipamentos sociais em parceria com as entidades sociais.

Artigo 43º

Serviço Municipal de Protecção Civil

São atribuições do Serviço Municipal de Protecção Civil:

- a) Assegurar a articulação e colaboração com a autoridade de protecção civil existente a nível central, bem como demais agentes de Protecção Civil;
- b) Assegurar o cumprimento das competências decorrentes da Lei de Bases da Protecção Civil adaptada à escala Municipal;
- c) Acompanhar e promover as acções concernentes às Associações de Bombeiros Voluntários existentes na área do Município, nomeadamente no acompanhamento e apoio, financeiro ou outro;
- d) Identificar as situações de maior risco potencial na área do Município, promovendo a elaboração, revisão e actualização do Plano Municipal de Emergência e demais Planos de Emergência Específicos julgados convenientes;
- e) Coordenar o sistema operacional de intervenção de Protecção Civil, assegurando a comunicação com os Órgãos Municipais e outras entidades públicas;
- f) Colaborar, sempre que solicitado, na elaboração de planos de emergência externos;
- g) Implementar e coordenar a Rede Municipal de Voluntários de Protecção Civil;
- h) Requerer, em situação de emergência e sempre que se julgue de elevada pertinência, a colaboração de outros serviços da Câmara Municipal solicitando a sua intervenção imediata, garantindo a funcionalidade e a eficácia do sistema de protecção civil na resposta às situações de emergência;



- i) Apoiar os estabelecimentos de ensino, públicos ou particulares e demais instituições ou entidades, na elaboração dos seus Planos de Emergência;
- j) Assegurar o alojamento e a assistência imediata e transitória das populações vítimas de acidentes graves, catástrofes ou calamidades decorrentes de fenómenos naturais ou antrópicos;
- k) Promover a realização, pelas entidades legalmente competentes, de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita a condições de risco propiciadoras de catástrofes;
- l) Promover a adequada informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da Protecção Civil, através de campanhas gerais de prevenção e sensibilização;
- m) Ministras acções de sensibilização nas Escolas e em outras entidades públicas e privadas;
- n) Gerir a Escola Municipal de Protecção Civil.

Artigo 44º

Gabinete Veterinário Municipal

1 - São atribuições do Gabinete Veterinário Municipal:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção higio-sanitárias das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Efectuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;
- c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, estabelecimentos e veículos referidos nas alíneas anteriores;
- d) Apoiar as brigadas de fiscalização da ASAE, bem como efectuar peritagens por nomeação do Ministério Público ou em acções de rotina;
- e) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- f) Notificar, de imediato, as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico;
- g) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- h) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes;
- i) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;



- j) Recolha e encaminhamento de animais errantes;
- k) Recolha e encaminhamento para destino final de cadáveres de animais;
- l) Apoio a munícipes de comprovada insuficiência económica e/ou física no transporte dos seus animais domésticos para atendimento no Consultório Veterinário Municipal;
- m) Promover o regular funcionamento do CORACO (Centro Oficial de Recolha de Animais do Concelho de Odivelas), em termos de higiene e bem-estar animal;
- n) Realizar cirurgias e outros tratamentos aos animais que deles necessitem;
- o) Promover uma rede de adopção, em colaboração com a população em geral e com associações de protecção animal;
- p) Realizar campanhas de sensibilização e informação da população, no âmbito das suas atribuições;
- q) Elaborar o regulamento do CORACO e assegurar o seu cumprimento;
- r) Gerir o efectivo animal do CORACO;
- s) Gerir o Consultório Veterinário Interactivo;
- t) Desenvolver o Programa de Esterilização de Animais Errantes;
- u) Implementar a Rede de Escolas Amigas dos Animais;
- v) Colaborar com as Câmaras Municipais da área metropolitana de Lisboa ou quaisquer outras entidades idóneas na realização de iniciativas que visem a promoção do bem-estar animal.

2 – As atribuições legais e regulamentares previstas no número anterior bem como outros procedimentos técnico-legais cuja competência esteja cometida à Autoridade Médica Veterinária Municipal, serão exercidas pelo Médico Veterinário Municipal.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º

Notário Privativo do Município

1. As funções de Notário Privativo do Município serão exercidas por jurista nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. O Notário Privativo, nos termos da Lei, responde directamente perante o Presidente da Câmara Municipal.



Artigo 46º

Entrada em vigor

A presente estrutura entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República, da estrutura orgânica nuclear e dos despachos previstos nos n.º 3 e 5 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Artigo 47º

Interpretação e Alterações

Sendo este Regulamento referência fundamental para a organização e funcionamento dos Serviços Municipais, o mesmo não se esgota em todas as situações previstas, tanto nas respostas às necessidades das populações como nas relações de coordenação e interdependência entre si, pelo que compete à Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

