



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





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

**CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 1º  
Objectivos Gerais**

No desempenho das suas atribuições, a Câmara Municipal de Odivelas prossegue os seguintes objectivos gerais:

1. Dinamizar o desenvolvimento sócio-económico do Município, através da realização das acções e tarefas necessárias ao cumprimento dos objectivos constantes nos planos e programas de actividades aprovados pelos órgãos autárquicos;
2. Atingir elevados padrões de qualidade e capacidade de resposta nos serviços prestados à população;
3. Gerir com eficiência os recursos disponíveis tendo em vista uma gestão racionalizada e moderna;
4. Promover a participação dos cidadãos e dos agentes sócio-económicos do Município nos processos de tomada de decisão;
5. Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais.

**Artigo 2º  
Princípios Gerais de Organização da Administração Municipal**

Os serviços municipais seguem, na sua organização interna, e na relação com os munícipes, os seguintes princípios gerais:

1. Princípio do serviço às populações: consubstanciado numa clara noção de serviço público, no respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na intransigente defesa dos legítimos interesses dos munícipes;



2. Princípio da administração aberta: consubstanciado na permanente disponibilização para prestar aos munícipes toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;
3. Princípio do diálogo: todas as decisões da administração serão tomadas na base do diálogo com todas as partes interessadas e do permanente esclarecimento das linhas de orientação da municipalidade, para que se consiga atingir uma efectiva interacção entre o Município e as populações;
4. Princípio da eficácia: a administração municipal organizar-se-á por forma a que, com o menor custo possível, possa prestar às populações serviços que primem pela rapidez e qualidade da resposta;
5. Princípio da qualidade e inovação: correspondendo a uma permanente disponibilidade para a adopção de novos métodos e técnicas que, de forma eficiente, possam aumentar a qualidade dos serviços prestados às populações;
6. Princípio da participação: implicando uma política de descentralização da gestão e de delegação de competências para outras entidades, nomeadamente para as Juntas de Freguesia do Município, procurando o envolvimento dos munícipes em matérias relevantes da actividade municipal.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE GESTÃO**

### **Artigo 3º Critérios Organizacionais e de Funcionamento**

1. Flexibilidade estrutural. A organização estrutural dos serviços não deverá obedecer a critérios rígidos e imutáveis, antes respondendo, com flexibilidade e oportunidade, às necessidades operacionais determinadas pelos Objectivos Municipais e pela dinâmica socio-económica envolvente;
2. Coordenação permanente. Dada a natureza das actividades municipais, as quais exigem uma intervenção concertada dos diversos serviços, e a impossibilidade de cada serviço dispor de todas as capacidades e meios para, por si só, concretizar essas actividades, a coordenação inter-sectorial permanente constitui um imperativo a que todos os serviços se encontram obrigados;



3. Sob a supervisão do executivo Municipal, os serviços devem promover uma eficiente coordenação de planos e acções com os organismos públicos e privados, com intervenção ou incidência na área do Município, designadamente no âmbito do desenvolvimento das infra-estruturas e da instalação de serviços públicos, equipamentos sociais e económicos, assim como uma atenção especial na articulação com as actividades das Juntas de Freguesia;
4. Desconcentração, Descentralização e Delegação de Competências. No quadro de uma política municipal de efectiva Desconcentração, Descentralização e Delegação de Competências, os serviços devem promover, através de medidas ao nível da sua estrutura interna, a máxima capacidade de resposta, nos escalões organizacionais mais próximos da população e dos cidadãos, devendo, os dirigentes e chefias, promover as medidas tendentes:
  - à máxima desconcentração territorial das actividades, dentro de critérios técnicos e económicos aceitáveis;
  - à descentralização e delegação de competências, atribuições e recursos para as Juntas de Freguesia e outros agentes sociais, sempre que para tal estejam reunidas as necessárias condições e daí possa resultar uma melhor resposta aos problemas e anseios das populações.
5. Automatização e empresarialização de serviços. Sempre que se justifique, e no quadro da legislação aplicável, será promovida a transferência de alguns serviços e actividades para modelos institucionais e de gestão mais eficientes e responsabilizadores, do tipo empresarial, segundo formas e enquadramentos diversos que assegurem eficácia e economia e salvaguardem a natureza do serviço público;
6. Transparência e celeridade da actividade Técnico-Administrativa. Uma parte significativa da actividade municipal consiste no licenciamento de actividades sociais e económicas dos cidadãos, em conformidade com a legislação nacional aplicável e/ou com os regulamentos municipais em vigor, pelo que se impõe a adopção das modernas tecnologias da informação no domínio do tratamento documental, para a elevação da qualidade do serviço prestado aos cidadãos.



#### **Artigo 4º**

##### **Controlo, Prestação de Contas e Avaliação do Desempenho**

1. A actividade dos diversos serviços municipais será objecto de permanente controlo pelos respectivos dirigentes e pelos Órgãos Municipais, com vista a detectar e corrigir disfunções ou desvios relativamente aos planos em vigor e a permitir uma oportuna tomada de decisões quanto à revisão destes;
2. Os dirigentes e responsáveis pelos diversos serviços devem elaborar e apresentar à Câmara Municipal, anualmente, com carácter obrigatório, um relatório final de execução dos planos de investimento relativos ao ano anterior.
3. Por decisão da Administração, ou por iniciativa dos dirigentes dos serviços, outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que as circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das actividades planeadas.

#### **Artigo 5º**

##### **Gestão Financeira**

1. A gestão financeira municipal será rigorosamente centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das actividades planeadas;
2. O reforço da capacidade financeira municipal constitui um dever de todos os serviços, tanto na perspectiva da redução das despesas de estrutura e funcionamento e dos custos das actividades como do aumento das receitas;
3. Os serviços de administração financeira terão uma atitude activa perante o reforço das receitas municipais, quer no âmbito de cobrança de receitas próprias como da percepção das verbas e impostos a transferir dos serviços da Administração Central, assim como no aproveitamento dos financiamentos disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários, e na responsabilidade de terceiros por danos causados em infra-estruturas e equipamentos municipais.

#### **Artigo 6º**

##### **Gestão Patrimonial**

1. O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho designadamente, instalações, equipamentos, mobiliário, ferramentas e outros para o desempenho pelos serviços, das respectivas atribuições;



2. Salvo no que respeita a determinado património imóvel, não utilizado como meio de trabalho e que, através de uma adequada gestão, pode ser valorizado como fonte de proveitos municipais, o restante património sofre de uma progressiva desvalorização decorrente do seu uso, acrescendo estes custos, sob a forma de amortização, aos custos normais de funcionamento.

### **Artigo 7º**

#### **Gestão dos Recursos Humanos**

Os Recursos Humanos constituem um factor essencial para eficiência de toda a actividade municipal.

- a) O sistema integrado de gestão dos recursos humanos é caracterizado por uma ampla descentralização de responsabilidades e atribuições para os dirigentes e chefias das unidades orgânicas;
- b) A criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço e de disciplina laboral são os objectivos a atingir pela correcta gestão dos mecanismos de progressão e promoção profissional e de avaliação do desempenho;
- c) A formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais constituirá a chave para o sucesso do processo de modernização e inovação.

### **Artigo 8º**

#### **Informática e Sistemas de Comunicação**

1. O recurso às modernas tecnologias de informação constitui um elemento da maior importância na modernização administrativa e técnica do Município;
2. O processo de informatização integra-se no processo mais geral de organização e modernização técnica e administrativa dos serviços, o qual deverá ser dirigido, segundo um programa coerente, de acordo com as prioridades definidas pela Câmara Municipal, visando a melhoria do atendimento e do serviço prestado directamente ao público e da gestão económico-financeira municipal, a elevação qualitativa do sistema de planeamento físico e de desenvolvimento socio-económico do Município e a simplificação e modernização técnico-administrativa.



### **Artigo 9º**

#### **Responsabilização dos Dirigentes**

Os dirigentes dos serviços municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

### **Artigo 10º**

#### **Diálogo, e Participação/Comunicação e Informação**

1. A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas mais diversas áreas de actividade;
2. Tais mecanismos, independentemente da forma considerada, serão instituídos por deliberação da Câmara Municipal e poderão ter um carácter sistemático e permanente consoante a natureza das actividades em causa;
3. Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na concepção, coordenação e execução das decisões municipais, através da estrutura hierárquica das unidades e subunidades orgânicas onde prestam serviço ou através das suas organizações representativas.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES**

#### **Secção I**

##### **Do modelo da Estrutura Orgânica**

### **Artigo 11º**

#### **Modelo de estrutura orgânica**

O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

- a) Estrutura Nuclear – composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a duas direcções municipais, sete departamentos municipais e um Gabinete equiparado a Departamento, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas no presente Regulamento;



- b) Estrutura Flexível – composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo até a um número máximo de vinte e oito divisões municipais, integradas em Direcções e Departamentos, a criar por deliberação do Órgão Executivo municipal, mediante proposta do seu Presidente;
- c) A estrutura flexível poderá compreender ainda, até a um número máximo de sete unidades orgânicas flexíveis, não integradas em Direcções ou Departamentos;
- d) Podem ser criadas Equipas de Projecto, equiparadas a Divisões, até a um número máximo de duas;
- e) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas até a um número máximo de noventa subunidades orgânicas;
- f) As subunidades referidas na alínea anterior são criadas por despacho do Presidente da Câmara;
- g) O disposto nas alíneas anteriores não prejudica a possibilidade da constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho, desde que tal se revele necessário em função de prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara.

## **Secção II**

### **Da Estrutura Orgânica Nuclear**

#### **Artigo 12º**

#### **Estrutura Orgânica Nuclear**

Ao nível da Estrutura Orgânica Nuclear os serviços municipais organizam-se da seguinte forma:

- a) Direcções Municipais
  - **Direcção Municipal de Gestão e Administração Geral**
  - **Direcção Municipal de Ordenamento e Intervenção Territorial**



b) Departamentos Municipais

- **Departamento de Administração Jurídica e Geral**
- **Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial**
- **Departamento de Habitação e Saúde**
- **Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico**
- **Departamento de Obras Municipais**
- **Departamento de Educação, Juventude e Cultura**
- **Departamento de Ambiente e Transportes**

c) Gabinete (equiparado a Departamento)

- **Gabinete de Planeamento Estratégico**

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES**

**Secção I**  
**Das Atribuições Comuns**

**Artigo 13º**  
**Direcções, Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados**

Constituem atribuições comuns às Direcções, Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados a Departamentos:

- a) Elaborar e submeter a aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções necessários ao correcto exercício da respectiva actividade;
- b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;



- d) Programar a actuação do serviço em consonância com os Planos de Actividades e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios de actividade;
- e) Dirigir a actividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correcta execução das respectivas tarefas dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectas, garantindo a sua racional utilização;
- g) Promover a valorização dos respectivos recursos humanos com base na sua formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
- h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respectivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do sistema de Avaliação do Desempenho e respectivos subsistemas em vigor e em função dos resultados individuais e colectivos, na prossecução dos objectivos definidos;
- i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respectiva actividade;
- j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;
- k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente e a sua pronta e eficiente resolução;
- l) Colaborar activamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população relativos a actividade do serviço;
- m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respectivas actividades.



**Secção II**  
**Das Atribuições Próprias**

**Artigo 14º**  
**Direcções Municipais**

Constituem atribuições próprias das Direcções Municipais:

- a) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respectivas áreas de actividade;
- b) Coordenar as actividades das unidades orgânicas de nível inferior que a compõem na linha geral de actuação definida pelos órgãos municipais competentes;
- c) Assegurar uma adequada articulação entre os departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior;
- d) Apoiar os dirigentes municipais das unidades orgânicas de nível inferior e superintender os aspectos de gestão corrente;
- e) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos;
- f) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara ou dos vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera da sua competência.

**Artigo 15º**  
**Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados**

Constituem atribuições próprias dos Departamentos Municipais e Gabinetes equiparados:

- a) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento/Gabinete, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das actividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;
- b) Assegurar determinadas tarefas de natureza técnica administrativa e logística em apoio às diversas unidades dependentes, sempre que não se justifique que estas disponham de mecanismos próprios para o efeito.



### **Secção III**

#### **Das Atribuições Específicas**

##### **Artigo 16º**

##### **Direcção Municipal de Gestão e Administração Geral**

A Direcção Municipal de Gestão e Administração Geral exerce a sua actividade na dependência e em apoio directo do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas para o efeito, competindo-lhe coordenar as actividades das unidades Orgânicas de nível inferior, designadamente nas áreas jurídica, financeira, patrimonial e de recursos humanos.

##### **Artigo 17º**

##### **Direcção Municipal de Ordenamento e Intervenção Territorial**

A Direcção Municipal de Ordenamento e Intervenção Territorial exerce a sua actividade na dependência e em apoio directo do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas para o efeito, competindo-lhe coordenar as actividades das unidades Orgânicas de nível inferior, designadamente nas áreas do planeamento e do ordenamento territorial, na intervenção e realização de infra-estruturas que promovam o processo de transformação física e o uso do solo, de acordo com as políticas municipais definidas para o efeito.

##### **Artigo 18º**

##### **Departamento de Administração Jurídica e Geral**

1. Compete ao Departamento de Administração Jurídica e Geral prestar informação técnica jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo Presidente, velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações dos órgãos do Município no âmbito das suas atribuições.
2. Compete-lhe ainda:
  - a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos mesmos ao serviço da administração municipal;
  - b) Assegurar o expediente, nomeadamente, as funções de distribuição e expedição de correspondência, o serviço de reprografia, 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;
- c) 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;
  - d) Instruir os processos de contra-ordenações, nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em Juízo em caso de recurso;
  - e) 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;
  - f) Apoiar a intervenção da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos e regulamentares;
  - g) Instruir os processos, licenciar os estabelecimentos comerciais e outros, 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;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) Colaborar com os diversos serviços municipais ou com entidades externas na área das suas atribuições ou na resolução de outros assuntos de interesse municipal;
  - 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;
  - m) Assegurar a remoção de viaturas abandonadas e proceder à tramitação administrativa e destino final das mesmas;



- n) 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;
- o) 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, classificação de serviço, 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;
- p) Assegurar, de forma integrada, as actividades relativas à Saúde Ocupacional, à Higiene e Segurança dos trabalhadores municipais;
- q) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação e os respectivos orçamentos;

#### **Artigo 19º**

#### **Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial**

1. Compete ao Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial a gestão financeira e patrimonial do Município, promovendo a elaboração de propostas de previsão e mobilização financeira e de valorização do património Municipal.
2. Compete-lhe ainda:
  - 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) Organizar a Conta de Gerência e elaborar o respectivo relatório;
  - d) 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;
  - e) Proceder, ao lançamento de todos os concursos ou outros processos de aquisição, para fornecimento de bens e serviços, devidamente autorizados;
  - f) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria;



- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos e demais procedimentos relativos aos mesmos;
- k) Manter actualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos diversos serviços;
- l) 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;
- m) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

### **Artigo 20º**

#### **Departamento de Habitação e Saúde**

1. Compete ao Departamento de Habitação e Saúde, coordenar as actividades ligadas às questões da habitação social, da saúde e da prevenção das toxicodependências, no âmbito das atribuições municipais.
2. Compete-lhe ainda:
  - a) O estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal de habitação, e em especial promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas pública e privada, bem como apoiar o movimento cooperativo de habitação, segundo as orientações dos órgãos autárquicos;



- b) 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;
- 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) Acompanhar e apoiar os agregados familiares recenseados no âmbito do PER nas fases pré e pós realojamento;
- e) Assegurar a gestão do parque habitacional que lhe esteja confiado;
- f) 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;
- g) Assegurar a execução das políticas municipais de habitação no âmbito da reabilitação, manutenção e conservação do parque habitacional municipal;
- h) 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;
- i) Promover e acompanhar todas as situações e acções em matéria de saúde num quadro de articulação e parceria com as diferentes entidades com intervenção neste domínio, nomeadamente através da planificação e execução de programas de educação e promoção da saúde para os diferentes estratos sociais;
- j) Promover e acompanhar todas as situações e acções em matéria de saúde, num quadro de articulação e parceria com as diferentes entidades com intervenção neste domínio, tendo em vista contribuir para a melhoria das condições de saúde das populações através, nomeadamente, de programas de educação e promoção de saúde, para os diferentes estratos populacionais;
- k) 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;
- l) 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.



## Artigo 21º

### Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

1. Compete ao Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico assegurar a instrução dos procedimentos relativos ao licenciamento e autorização de operações urbanísticas e elaborar os adequados instrumentos de planeamento, gestão urbanística na perspectiva de transformação física e do uso do solo.
2. Compete-lhe ainda:
  - a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Director Municipal e outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor, e demais legislação aplicável, todos os procedimentos de licenciamento e autorização de operações urbanísticas, da competência dos órgãos municipais ou sobre que estes devam pronunciar-se, quando apresentados por entidades exteriores ao Município;
  - b) Gerir os procedimentos relativos a operações de loteamento, bem como a obras particulares, até à vistoria final e à emissão do alvará de licença de construção, respectivamente, assegurando a conformidade das obras com os projectos e regulamentos aprovados;
  - c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e ao cumprimento de outras obrigações dos promotores, no quadro dos respectivos financiamentos;
  - d) Elaborar alvarás de licença e de autorização de loteamento e de obras de urbanização;
  - e) 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;
  - f) Assegurar as actividades de medição de projectos, liquidação de taxas e outras receitas municipais das AUGI's e áreas equivalentes, nos termos da lei e dos regulamentos municipais, normativo para as AUGI's e do Regulamento de Taxas e outras Receitas;
  - g) 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;
  - h) 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;



- i) Instruir os procedimentos relativos a projectos de loteamento e de construção localizados nos aglomerados ilegais e promover a legalização das edificações existentes, no quadro dos planos ou parâmetros urbanísticos aprovados;
- j) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas superiormente determinadas com os projectos aprovados e as condições do licenciamento ou autorização, promovendo o embargo e participação de ilícitos contra-ordenacionais, e os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento;
- k) Efectuar os demais procedimentos necessários à prevenção e contenção de infracções de âmbito urbanístico após a emissão das autorizações ou dos licenciamentos previamente aprovados de forma a contribuir para a fluidez e a boa regularidade dos processos de obras particulares;
- l) Elaborar os estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários a uma adequada 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;
- m) Coordenar iniciativas e projectos especiais, que assumam uma importância estratégica no desenvolvimento e qualificação do território.

### **Artigo 22º**

#### **Departamento de Obras Municipais**

1. Compete ao Departamento de Obras Municipais controlar, em coordenação com o Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, a execução orçamental e financeira dos Planos de Investimentos, quanto às obras e concursos sob a sua responsabilidade, assegurar a elaboração dos estudos e projectos relativos a infra-estruturas, equipamentos e instalações municipais, planear e executar as respectivas obras, através do lançamento de concursos de empreitadas ou por administração directa, bem como fiscalizar e acompanhar a execução das referidas obras.
2. Compete-lhe ainda:
  - 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) Planear as obras necessárias de manutenção em Equipamentos Colectivos e Instalações Municipais da responsabilidade da Câmara Municipal, em coordenação



com as entidades encarregues da sua gestão e em observância do Plano de Investimentos aprovado;

- c) 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;
- d) 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 na função de fiscalização;
- e) Assegurar a conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal;
- f) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais, nomeadamente aparelhos de ar condicionado, elevadores;
- g) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objectivos, fiscalizar as obras e garantir o respectivo controlo de qualidade;
- h) 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;
  - 4 – Manutenção e conservação de pavimentos rodoviários e pedonais e limpeza e conservação de bermas e valetas.
- i) Assegurar a elaboração de estudos e projectos relativos a instalações municipais e equipamentos colectivos de responsabilidade municipal a construir, reconstruir, ampliar, remodelar e conservar;
- j) Prestar assistência técnica às obras municipais;
- k) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária, nomeadamente: vias, estacionamento, passeios, pontes e caminhos;
- l) Promover a construção de parques e zonas verdes, de acordo com os projectos definidos e aprovados superiormente;
- m) Assegurar a construção, manutenção e conservação de espaços urbanos;
- n) 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;



- o) 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.);
- p) Assegurar o planeamento, programação e coordenação de iniciativas e empreendimentos, municipais ou em parceria, de carácter imperativo ou estratégico para o desenvolvimento concelhio no domínio das acessibilidades.

### **Artigo 23º**

#### **Departamento de Educação, Juventude e Cultura**

1. Compete ao Departamento de Educação, Juventude e Cultura assegurar as atribuições e competências na área da educação, promover e dinamizar programas e projectos culturais que contribuam para o desenvolvimento social integrado, e levar a cabo a política municipal definida para as áreas da juventude, do desporto e do turismo, trabalhando de forma articulada e interactiva com os diferentes agentes da comunidade, bem como dinamizar os equipamentos colectivos que dependem das suas áreas de intervenção, promovendo a sua gestão integrada, rentabilizando-os e contribuindo para a afirmação e consolidação da identidade local, e para a promoção de um serviço público de qualidade.
2. Dinamizar os equipamentos colectivos que dependem das suas áreas de intervenção, promovendo a sua gestão integrada, rentabilizando-os e criando parcerias contribuindo para a afirmação e consolidação da identidade local, e para a promoção de um serviço público de qualidade;
3. Garantir a representação do município, em associações, comissões ou grupos de trabalho, constituídos a nível local, regional, nacional, ou internacional para apreciar matérias das suas áreas de competência;
4. Assegurar o desenvolvimento de projectos próprios ou em colaboração com entidades externas, com vista a promoção de acções de dinamização da expressão psico-motoras, desporto escolar e desenvolvimento social e cultural;
5. Compete-lhe ainda:
  - a) Desenvolver Programas e Projectos, que contribuam para a ligação da escola ao meio, para o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens, e para a promoção de acções de educação ao longo da vida;
  - b) 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;



- c) 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;
- d) Promover a divulgação de Programas e Projectos vocacionados para a qualificação dos ambientes educativos, quer sejam de iniciativa municipal, quer sejam promovidos pelos diferentes Agentes Educativos do Concelho;
- e) Participar na concepção e planeamento do sistema educativo local, designadamente na monitorização da Carta Educativa do Concelho, na dinamização do Conselho Municipal de Educação e na definição anual da rede escolar, em articulação com a Direcção Regional de Educação de Lisboa;
- f) Participar no planeamento e programação das novas construções escolares no que diz respeito aos jardins-de- infância e aos restantes estabelecimentos de ensino da rede pública sob responsabilidade municipal, bem como na sua manutenção e recuperação, em articulação com o Departamento de Obras Municipais;
- g) Assegurar a gestão dos estabelecimentos de ensino da rede pública sob responsabilidade municipal, designadamente quanto ao apetrechamento, 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;
- h) Executar acções no âmbito da acção social escolar, designadamente, a atribuição de verbas para a aquisição de livros e material escolar aos alunos carenciados do ensino básico, e comparticipação no custo das refeições dos alunos do pré-escolar e do ensino básico;
- i) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade municipal;
- j) Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade municipal;
- k) Assegurar a gestão dos Transportes Escolares, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Assegurar as Actividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1º ciclo do ensino básico e as Actividades de Apoio à Família nos jardins-de-infância;
- m) Colaborar, apoiar e contribuir para que o Movimento Associativo, e demais entidades sejam um parceiro estratégico na promoção, generalização e desenvolvimento de uma prática desportiva de qualidade no Município de Odivelas;



- n) Implementar e gerir Programas de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas assentes em normas claras e em princípios de transparência, rigor e imparcialidade;
- o) Colaborar e acompanhar a elaboração de estudos, projectos e construção de infra-estruturas desportivas, em articulação com serviços municipais e demais entidades com competências nesta área;
- p) Promover o desenvolvimento de programas, projectos e acções que visem a diversificação da oferta desportiva, a manutenção da saúde e condição física, da melhoria da qualidade de vida e do gosto pela prática, com base numa ampla e diversificada oferta desportiva;
- q) 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;
- r) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do Património Artístico, Histórico, Arquitectónico e Arqueológico existente no Concelho;
- s) Promover diversas actividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura;
- t) 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;
- u) Promover e dinamizar o Conselho Municipal de Juventude bem como o Associativismo Juvenil, formal e/ou informal, criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento.

#### Artigo 24º

##### Departamento de Ambiente e Transportes

1. Compete ao Departamento de Ambiente e Transportes promover a salvaguarda e melhoria das condições ambientais através da manutenção e conservação de infra-estruturas de responsabilidade municipal e assegurar a gestão técnica e operacional do material rolante.
2. Compete-lhe ainda:
  - a) Velar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;



- b) Assegurar a gestão, conservação manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos parques e jardins que lhe estão directamente cometidos;
- c) Acompanhamento das intervenções delegadas nas Juntas de Freguesia e outras entidades nas áreas de espaços verdes e lazer;
- d) Colaborar, sempre que necessário, na elaboração de projectos municipais relativos à requalificação do espaço público urbano;
- e) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza;
- f) Gestão dos viveiros municipais;
- g) Intervenções em situações de degradação ambiental;
- h) Limpeza e desobstrução de linhas de água;
- i) Colaborar com os demais serviços municipais em acções de vertente ambiental, nomeadamente, da prevenção e da eliminação de riscos ambientais;
- j) Emissão de pareceres técnicos na área ambiental;
- k) Promover acções de educação e sensibilização ambiental em parceria e junto dos municípios, das instituições locais e dos organismos oficiais;
- l) Propor medidas e acções concretas tendentes à recuperação de zonas degradadas por acção humana, nomeadamente actividades económicas e outras, bem como por processos naturais;
- m) Garantir o cumprimento da lei e das posturas municipais no que se refere à higiene e limpeza pública;
- n) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;
- o) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afecto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- p) Assegurar as actividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;
- q) Acompanhar em caso de sinistro ou acidentes todos os procedimentos da seguradora tendo em vista a defesa dos interesses municipais.

### **Artigo 25º**

#### **Gabinete de Planeamento Estratégico**

1. Compete ao Gabinete de Planeamento Estratégico acompanhar o processo de recuperação de Áreas Urbanas de Génese Ilegal localizadas em áreas críticas do



Município de Odivelas, bem como assegurar o processo de elaboração/revisão, implementação do PDM de Odivelas, em articulação com o PROT.

2. Compete-lhe ainda assegurar os procedimentos e mecanismos que operacionalizem as orientações estratégicas definidas pelo executivo municipal, com articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 26º Dos cargos dirigentes**

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

- a) As Direcções Municipais, a cargos de direcção superior de 1º grau;
- b) Os Departamentos Municipais, a cargos de direcção intermédia de 1º grau;
- c) Os Gabinetes municipais, a cargos de direcção intermédia de 1º ou 2º grau, consoante a equiparação que for concretamente estabelecida;
- d) As unidades orgânicas flexíveis, ao nível de divisões municipais, ou equipas de projecto, a cargos de direcção intermédio de 2º grau.

### **Artigo 27º Entrada em vigor**

A presente estrutura nuclear, assim como a correspondente estrutura flexível, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

### **Artigo 28º Interpretação**

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação do presente regulamento.

