



Odivelas
CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL das Deliberações e Decisões

Ano XXVI - N.º 19 / 2025 - 23 de setembro de 2025



FICHA TÉCNICA:

Diretor: Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins

Propriedade e Edição: Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes,
Quinta da Memória, 2675-367 Odivelas

Coordenação, Layout e Paginação: Câmara Municipal de Odivelas
Área do Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Periodicidade: Quinzenal

Data de publicação: 23 de setembro de 2025

Tiragem: 13 Exemplares

N.º de Depósito Legal: 263350/07

Distribuição Gratuita

Correspondência relativa ao Odivelas Boletim Municipal das Deliberações e Decisões,
deve ser dirigida a:

Câmara Municipal de Odivelas,
Avenida Amália Rodrigues, N.º 27, Piso 0 - Urbanização da Ribeirada - 2675-432 Odivelas

Telefone: 21 932 09 00 - Fax: 21 934 43 06

Disponível on-line através do site oficial da Câmara Municipal de Odivelas: www.cm-odivelas.pt/

ÍNDICE

Página

CÂMARA MUNICIPAL

17.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 10 de setembro de 2025

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas e tramitação subsequente	7
Projeto de Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO) e Tramitação Subsequente	7
Parceria entre a ARISCO e o Município de Odivelas – Execução do Projeto RelacionArte	8
Projeto de execução do arranjo paisagístico do talude sobre a Cerca do Mosteiro - Parque da Cidade	8
Cedência de material à Paróquia de Famões	9
Cedência de transporte municipal à Paróquia de Odivelas	9

UNIDADES ORGÂNICAS

Despachos	10
Editais	10
Avisos	12
Decisões com Eficácia Externa	14

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

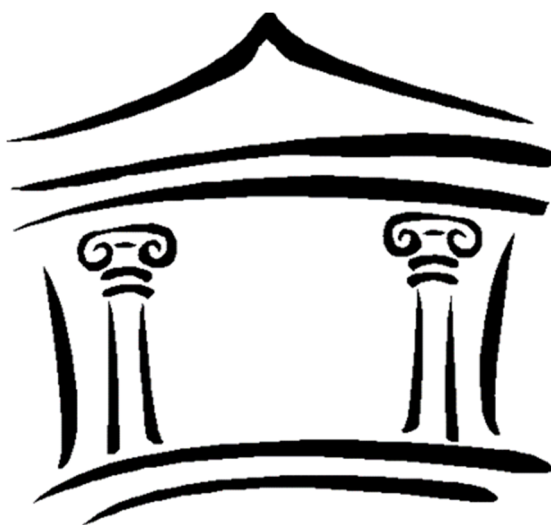
4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 11 de setembro de 2025

Recomendações	25
Votos de Pesar	25
Adjudicação dos serviços de auditoria externa do Município de Odivelas para os anos de 2025, 2026 e 2027	26
Atas	31

ANEXOS

Projeto de “Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas”	
Projeto de “Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO)”	

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



CÂMARA MUNICIPAL

17.^a REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 10 de setembro de 2025

DELIBERAÇÕES

REGULAMENTOS

PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MOSTEIRO DE SÃO DINIS E SÃO BERNARDO DE ODIVELAS E TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas e tramitação subsequente. Regulamento que visa definir as normas de gestão, utilização e funcionamento dos espaços suscetíveis de cedência do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo.

O projeto de regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea u) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Regulamento elaborado ao abrigo da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Submissão do projeto de regulamento a consulta pública, nos termos do artigo 101.º, conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual. De acordo com o proposto na informação n.º RCMO/2025/311, de 2025.08.29.

O início de elaboração do regulamento foi aprovado na 4.^a reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 26 de fevereiro de 2025, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 5 de 2025).

(Aprovado por maioria)

PROJETO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E GESTÃO DA RESERVA ARQUEOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS E TRAMITAÇÃO SUBSEQUENTE

Projeto de Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO) e Tramitação Subsequente. O Regulamento define os critérios de acesso, gestão, utilização e funcionamento dos espaços que compreendem a Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO). O Regulamento contém também normas reguladoras da entrega de bens arqueológicos. O espólio arqueológico proveniente de atividade arqueológica será tratado nos termos do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, conjugado com a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece a Lei de Bases do Património Cultural.

O projeto de regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea u) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e regime de proteção e valorização do património cultural.

O espólio arqueológico proveniente de atividade arqueológica deve ser tratado nos termos do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, conjugado com a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece a Lei de Bases do Património Cultural.

O presente Regulamento é, ainda, elaborado ao abrigo da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Submissão do projeto de regulamento a consulta pública nos termos do artigo 101.º, conjugado com a alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

O início de elaboração do regulamento foi aprovado na 4.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 26 de fevereiro de 2025, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 5 de 2025).

(Aprovado por maioria)

PARCERIA

PARCERIA ENTRE A ARISCO E O MUNICÍPIO DE ODIVELAS – EXECUÇÃO DO PROJETO RELACIONARTE

Aprovar a parceria entre a ARISCO – Associação para a Promoção Social e da Saúde e o Município de Odivelas, para a implementação do Projeto RelacionArte no concelho de Odivelas, na sequência da candidatura ao Programa Cuida-te, Medida 2 – Intervenção Comunitária, promovido e financiado pelo Instituto Português do Desporto e da Juventude, I.P., no âmbito da aprovação na 11.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 4 de junho de 2025, da proposta de assinatura de carta de intenção de parceria (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12 de 2025).

Projeto que visa o desenvolvimento de estratégias para intervir de forma preventiva e educativa, promovendo competências emocionais, relacionais e sociais fundamentais ao desenvolvimento saudável. Através de metodologias participativas e da articulação com a comunidade educativa permitirá reforçar os mecanismos de literacia em saúde mental e contribuir para a construção de contextos mais inclusivos, resilientes e promotores do bem-estar juvenil no concelho de Odivelas. Nos termos da alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2025/6248 de 2025.08.28.

(Aprovado por unanimidade)

ARRANJO PAISAGISTICO DO TALUDE SOBRE A CERCA DO MOSTEIRO – PARQUE DA CIDADE

PROJETO DE EXECUÇÃO DO ARRANJO PAISAGÍSTICO DO TALUDE SOBRE A CERCA DO MOSTEIRO PARQUE DA CIDADE

Autorização de procedimento no que concerne à despesa para a abertura de um procedimento pré-contratual por concurso público, para a realização do projeto de execução do talude sobre a Cerca do Mosteiro - Parque da Cidade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2025/6380 de 2025.09.03.

«(...) Conforme disposto na Informação n.º Interno/2025/26042, de 14 de agosto, (anexa à etapa 1 da Distribuição EDOC/2025/6476), o Anteprojeto do Arranjo Paisagístico do Talude sobre o Parque da Cidade foi elaborado pela Empresa Caldeira Cabral & Elsa Severino - Gabinete de Arquitetura Paisagística, Lda.

Como ali se menciona, o “*Anteprojeto refere-se ao enquadramento paisagístico de uma área de Talude com vinte e nove mil metros quadrados, limitada pela Av. do Porto Pinheiro, pela zona desportiva do Parque das Colinas do Cruzeiro e pela Ribeira de Odivelas, que corre junto à cerca do Mosteiro de S. Dinis e S. Bernardo, a qual delimita o Parque da Cidade, cuja Empreitada está em execução.*

Toda esta área inscreve-se na zona de proteção do Mosteiro, estando incluída no Plano de Pormenor do Centro Histórico de Odivelas. A intervenção do Talude associada à intervenção em curso no Parque da Cidade e à renaturalização da Ribeira de Odivelas, irá criar um importante corredor verde, que constituirá uma mais-valia para a qualidade do espaço público em benefício da população, além do sistema de vistas da paisagem urbana.

A construção do Parque da Cidade está abrangida pela candidatura designada “Cerca do Mosteiro de S. Dinis e S. Bernardo – Construção do Parque da Cidade – Odivelas (operação LISBOA2030-FEDER-01473500).

O Gabinete de Gestão e Controlo de Projetos Cofinanciados tem vindo a efetuar diligências junto da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT), no sentido desta entidade considerar a possibilidade da intervenção no Talude sobre a cerca do Mosteiro - Parque da Cidade, ser cofinanciada por

via de reprogramação em “alta” da operação LISBOA2030-FEDER-01473500. Para o efeito, é necessário demonstrar o enquadramento da operação tendo em consideração os requisitos de elegibilidade constantes no Aviso LISBOA2030-2024-26 e na operação aprovada para a “Cerca do Mosteiro S. Dinis e S. Bernardo”, o enquadramento territorial e o estado de maturidade do Projeto de Execução.

Existindo um Anteprojecto para o arranjo paisagístico do Talude sobre o Parque da Cidade é imperioso avançarmos com a elaboração do respetivo Projeto de Execução.

Considerando a grande complexidade deste projeto e apesar de possuírmos um Anteprojecto desenvolvido com uma definição clara e inequívoca do Talude sobre o Parque da Cidade, a elaboração do respetivo Projeto de Execução tem de ser assegurada por uma equipa pluridisciplinar com as vertentes de Arquitetura Paisagística e diversas especialidades de Engenharia. Internamente não temos quaisquer possibilidades de assegurar a elaboração de um projeto com esta dimensão e complexidade. Não dispomos de técnicos especializados para a constituição da equipa técnica, e os técnicos que poderiam constituir uma parte dessa equipa ficariam totalmente absorvidos com este trabalho, comprometendo a realização dos trabalhos em curso.”

Do exposto, para a realização do Projeto de Execução do Talude sobre a Cerca do Mosteiro - Parque da Cidade teremos de proceder à abertura de um procedimento pré-contratual por concurso público, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos.

Assim, e considerando que:

- o preço base deverá ser fixado em €310.000,00 (trezentos e dez mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor; e,
- se prevê que o prazo total para a elaboração do Projeto de Execução seja de 150 dias, contados a partir da entrega do levantamento topográfico atualizado, e estudo geotécnico dos terrenos, e elementos do Projeto de Execução do Parque da Cidade e da Ribeira de Odivelas,

Estamos perante uma despesa que irá dar lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico, por esse motivo, solicitamos o envio para deliberação da Câmara Municipal para autorização da referida despesa. (...)» (Excerto da informação n.º Interno/2025/6380 de 2025.09.03).

(Aprovado por unanimidade)

SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

CEDÊNCIA DE MATERIAL À PARÓQUIA DE FAMÕES

Cedência de material à Paróquia de Famões, no âmbito das comemorações em honra de Nossa Senhora do Rosário, no dia 12 de outubro de 2025. Cedência de 50 (cinquenta) mesas, 200 (duzentas) cadeiras e 8 (oito) estrados de palco, ao abrigo da alínea o) e u) do n.º 1, do artigo n.º 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2025/6157, de 2025.08.25.

(Aprovado por unanimidade)

CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL À PARÓQUIA DE ODIVELAS

Cedência de transporte municipal à Paróquia de Odivelas, para deslocação ao Santuário do Santíssimo Milagre, em Santarém, para o dia 5 de outubro de 2025, com o custo global de € 262,77 (duzentos e sessenta e dois euros e setenta e sete cêntimos), de acordo com o estabelecido na alínea u), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2025/6244 de 2025.08.28.

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS

OUTROS DESPACHOS

«Despacho n.º 6/GCRPP/2025

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, subdelego, no dia 16 de setembro de 2025, no Técnico Superior Rogério Coelho Breia, a assinatura de correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos no âmbito do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.

Odivelas, 15 de setembro de 2025

O Coordenador do Gabinete de Comunicação,
Relações Públicas e Protocolo

(Designado através do Despacho N.º 38/PRES/2020, de
20 de outubro)

Luís Miguel Soares Silveiro»

(Documento assinado digitalmente em 2025.09.15)

EDITAIS

«Edital n.º 151/PRES/2025

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que foi aprovado, na 17ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 10 de setembro de 2025, o projeto de “Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas” e a sua submissão a Consulta Pública para recolha de contributos ou sugestões.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado de CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, o presente Edital e o Projeto de Regulamento encontram-se publicados no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Os interessados poderão, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e de publicação do projeto de Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço geral@cm-odivelas.pt, durante o prazo acima referido.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Hugo Martins»

(Documento assinado digitalmente em 16/09/2025)

[O projeto de “Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas” está publicado em anexo no presente boletim]

«Edital n.º 152/PRES/2025

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que foi aprovado, na 17ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 10 de setembro de 2025, o projeto de “Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO)” e a sua submissão a Consulta Pública para recolha de contributos ou sugestões.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado de CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, o presente Edital e o Projeto de Regulamento encontram-se publicados no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Os interessados poderão, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de trinta dias a contar da data de afixação deste Edital e de publicação do projeto de Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço geral@cm-odivelas.pt, durante o prazo acima referido.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Hugo Martins»

(Documento assinado digitalmente em 19/09/2025)

[O projeto de “Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO)” está publicado em anexo no presente boletim]

AVISOS**«AVISO**

Alvará de Loteamento n.º 08/1996

2.º ADITAMENTO

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odívetas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, torna público que a Câmara Municipal de Odívetas emitiu, na presente data, o 2.º Aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 8/1996. -----

O Aditamento titula a alteração da área do lote 01, a ficar na posse do requerente, e a criação da Parcela A, destinada a integrar o domínio público, assim aprovado através de deliberação da Câmara Municipal de Odívetas na sua 16.ª Reunião Ordinária, de 27 de agosto de 2025, em respeito com o disposto no Plano Diretor Municipal em vigor e de acordo com a planta síntese em anexo. -----

1. DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES -----

As alterações ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 8/1996 consistem na modificação da área total do lote 01, a ficar na posse do requerente, e na criação da Parcela A, destinada a integrar o domínio público para arruamentos, estacionamento, passeios e espaços livres. -----

2. PARÂMETROS URBANÍSTICOS ALTERADOS -----**2.1. PARÂMETROS URBANÍSTICOS ALTERADOS -----**

	Parâmetros Prévios	Parâmetros Alterados	Diferencial
Lote 01 – Área a Ficar na Posse do Requerente	1.312,50m ²	1.201,00m²	-111,50m²
• Bloco 01 - Habitacional	437,50m ²	326,00m²	-111,50m²
• Bloco 02 - Habitacional	437,50m ²	437,50m ²	-
• Bloco 03 - Habitacional	437,50m ²	437,50m ²	-
Área de Construção Total	5.933,40m ²	5.423,25m²	-510,15m²
Área de Construção em Cave (Estacionamento)	1.312,50m ²	1.201,00m²	-111,50m²
Área de Construção de Sótão/Esteira (Arrecadações)	875,10m ²	803,40m²	-71,70m²
Número de Pisos	4 + CV	4 + CV	-
Número de Fogos	48	44	-4 fogos
Número de Lugares de Estacionamento em Lotes/Caves	48	44	-4 lugares
Área do Terreno a Integrar o Domínio Público	2.747,70m ²	2.859,20m²	+111,50m²
• Arruamentos, Estacionamento, Passeios e Espaços Livres	2.747,70m ²	2.747,70m ²	-
• Parcela A	-	111,50m²	+111,50m²

Os parâmetros alterados estão representados a **negrito** -----

2.2. PARÂMETROS GLOBAIS DO LOTEAMENTO -----

Área Total da Propriedade (m²)12.680,00
Área a Lotear (m²)12.680,00
Área dos Lotes a ficar na posse do Requerente (Lote 01 - Habitação) (m²)**1.201,00**
Área dos Lotes a Ceder (Lote 04 - Equipamentos e Lote 05 - Non Aedificandi) (m²)8.619,80
Área do Terreno a Integrar o Domínio Público (Aruamentos, Estacionamento, Passeios e Espaços Livres) (m²)**2.859,20**
Número Total de Pisos4 + CV

Número Total de Fogos	44
Área Total de Construção para Habitação (m2)	5.423,25
Área Total de Construção para Arrecadações (m2)	803,40
Número de Lugares de Estacionamento Descoberto	29
Número de Lugares de Estacionamento Coberto	44
Número Total de Lugares de Estacionamento	73

Os parâmetros alterados estão representados a **negrito**

3. OUTRAS CONDIÇÕES ALTERADAS

As alterações têm implicações no desenho urbano aprovado, apresentando contributo no domínio das acessibilidades ao Equipamento localizado no Lote 04 (Escola Básica de Castanheiros - Caneças), através da beneficiação da rede viária e pedonal, não tendo, no entanto, nas infraestruturas executadas. As especificações constantes do Alvará de Licença de Loteamento n.º 8/1996 sofrem modificação, nomeadamente a área total de construção e o número de fogos previstos, através da redução dos valores aprovados no loteamento original, permanecendo as restantes inalteradas, uma vez que não há variação na área total de implantação nem no número de lotes. -----

4. ELEMENTOS ANEXOS AO PRESENTE ADITAMENTO

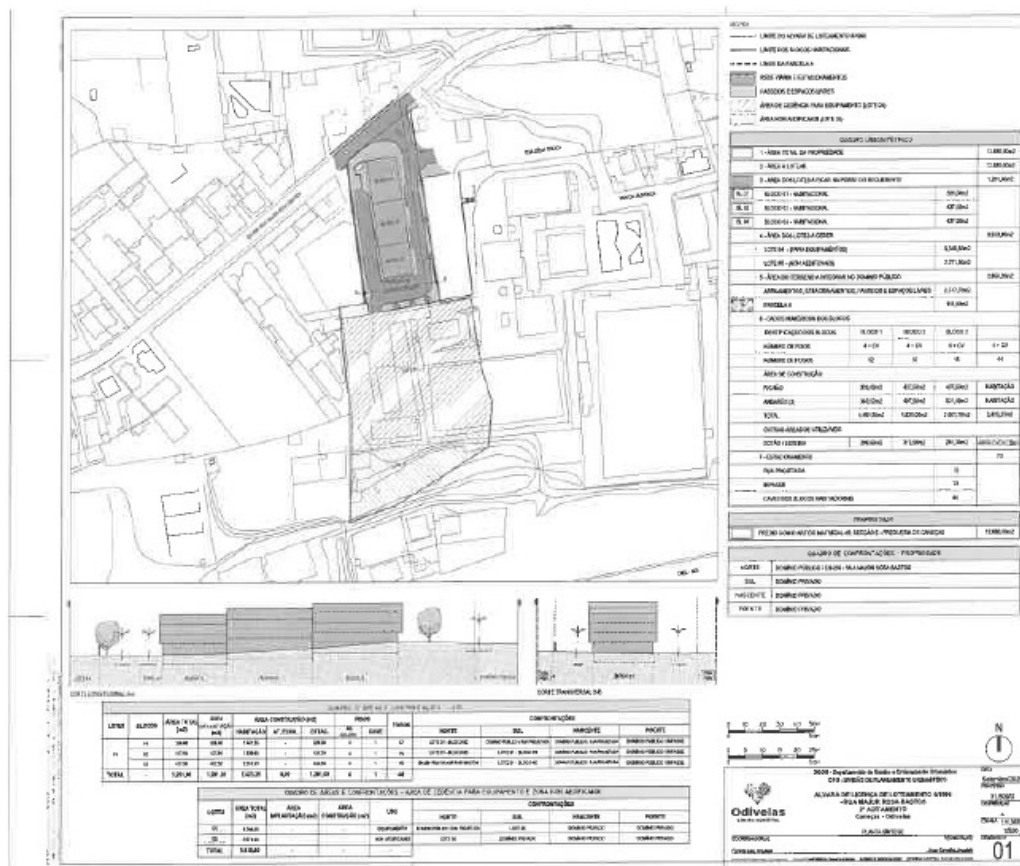
Encontra-se em anexo a planta síntese do presente Aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento n.º 8/1996, datada de agosto de 2025. -----

Município de Odivelas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Hugo Martins»

(Documento assinado digitalmente em 16/09/2025)



DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Listagem com identificação de todos os atos com eficácia externa praticados pelo Senhor Vereador Edgar Valles, no âmbito da Divisão de Fiscalização Municipal, no período compreendido entre 01 e 31 de agosto de 2025 e ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas através do Despacho n.º 65/PRES/2024, de 02 de maio, nos termos da informação n.º Interno/2025/6473 de 2025.09.08 (Edoc/2025/69170).

DECISÕES TOMADAS AO ABRIGO DAS COMPETÊNCIAS DELEGADAS E SUBDELEGADAS – DESPACHO N.º 65/PRES/2024, DE 02 DE MAIO

NOTIFICAÇÃO PARA DEMOLIÇÃO/REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE URBANÍSTICA

Assunto: Notificação - Decisão Final – Conduta de extração de fumo sem licença administrativa, sita em Caneças, em sede do processo n.º 148/DFM/OI/2024 (2 notificações).

Data do despacho: 2025.07.15
Data da notificação: 2025.08.07

Assunto: Notificação - Decisão Final – Falta de condições de segurança e insalubridade em lote de terreno sito, sita em Ramada, em sede do processo n.º 64/DFM/OI/2024.

Data do despacho: 2025.07.29
Data da notificação: 2025.08.06

Assunto: Notificação - Decisão Final – Desconformidade com o projeto aprovado em obra sem licença administrativa, sita na Pontinha, em sede do processo n.º 14/DFM/OI/2025.

Data do despacho: 2025.07.29
Data da notificação: 2025.08.01

Assunto: Notificação - Decisão Final – Obras de alteração de vãos sem licença administrativa, em estabelecimento comercial sem licença administrativa, sita em Odivelas, em sede do processo n.º 66/DFM/OI/2024 (3 notificações).

Data do despacho: 2025.08.06
Data da notificação: 2025.08.13

Assunto: Notificação - Decisão Final – Obras de ampliação com alteração de fachada e telheiro no logradouro, sem licença administrativa, em estabelecimento comercial sem licença administrativa, sita em Odivelas, em sede do processo n.º 10/DFM/OI/2024 (2 notificações).

Data do despacho: 2025.08.13
Data da notificação: 2025.08.20

AUTO DE EMBARGO

Assunto: Embargo à obra sem a respetiva licença administrativa sita em Caneças, em sede do processo n.º 72/DFM/OI/2025.

Embargo n.º: 17/2025
Data do despacho: 2025.08.01

Assunto: Embargo à obra sem a respetiva licença administrativa sita em Caneças, em sede do processo n.º 78/DFM/OI/2025.

Embargo n.º: 18/2025
Data do despacho: 2025.08.07

NOTIFICAÇÕES PARA LIMPEZA DE TERRENOS

FREGUESIA DA RAMADA

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito na Ramada, em sede do processo n.º: 01/VEG_RES/2009.

Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.13

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito na Ramada, em sede do processo n.º: 54/VEG_RES/2025.

Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.20

FREGUESIA DE ODIVELAS

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Odivelas, em sede do processo n.º. 104/VEG_RES/2017.

Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.20

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Odivelas, em sede do processo n.º. 74/VEG_RES/2010.

Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.21

FREGUESIA DE CANEÇAS

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Caneças, em sede do processo n.º 430_VEG_RES/2008.

Edital n.º: 64/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.02

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Caneças, em sede do processo n.º 44_VEG_RES/2008.

Edital n.º: 67/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Caneças, em sede do processo n.º 128_VEG_RES/2008.

Edital n.º: 65/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Caneças, em sede do processo n.º 95_VEG_RES/2008.
Edital n.º: 68/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno sito em Caneças, em sede do processo n.º 187_VEG_RES/2008.
Edital n.º: 69/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.07

FREGUESIA DE FAMÕES

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado em Famões, em sede do processo n.º 98/VEG_RES/2012.
Edital n.º: 78/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado em Famões, em sede do processo n.º 55/VEG_RES/2021
Edital n.º: 79/DFM/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.27

FREGUESIA DA PONTINHA

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 73_VEG-RES/2021.
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.13

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 74_VEG-RES/2021.
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.13

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 75_VEG-RES/2021.
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.13

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 18_VEG-RES/2023.
Edital n.º: 75/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.26

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 108_VEG-RES/2023.
Edital n.º: 77/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.26

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 108_VEG-RES/2023.
Edital n.º: 76/2025
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.26

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 68_VEG-RES/2023.
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de lote de terreno sito na Pontinha, em sede do processo n.º. 80_VEG-RES/2023.
Data do despacho: 2025.05.12
Data da notificação: 2025.08.27

VIATURAS REMOVIDAS DA VIA PÚBLICA – 01/08/2025 a 29/08/2025

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas
(Despacho n.º 65/PRES/2024, de 2 de maio)

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 241/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.08.04
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 242/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.07.21
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 243/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.07.23
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 244/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.06.26
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 245/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.08.04
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 246/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.05.14
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 247/VIAT/OD/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.
Data do despacho: 2025.08.04
Data da remoção: 2025.08.07

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 131/VIAT/PO/FA/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.07

Data da remoção: 2025.08.27

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 95/VIAT/PV/OL/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.28

Data da remoção: 2025.08.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 96/VIAT/PV/OL/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.07.24

Data da remoção: 2025.08.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 116/VIAT/RA/CA/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.04

Data da remoção: 2025.08.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 132/VIAT/PO/FA/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.01

Data da remoção: 2025.08.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 133/VIAT/PO/FA/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.27

Data da remoção: 2025.08.28

Assunto: Remoção de veículo em sede do Processo n.º 134/VIAT/PO/FA/25, nos termos do disposto nos Art.º 13 e 15º do Regulamento Municipal de Estacionamento na Via Pública.

Data do despacho: 2025.08.12

Data da remoção: 2025.08.28

GESTÃO E ORDENAMENTO URBANÍSTICO

Listagem das respostas a Comunicações Prévias, emitidas pelo Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o mês de agosto de 2025, no uso da competência subdelegada pelo Vereador da Câmara Municipal de Odivelas Francisco Baptista, através do Despacho n.º 09/VFB/2024, Aditamento ao despacho 02/VFB/2021, nos termos da informação n.º DGOU/2025/5027, de 2025.09.08 (EDOC/2025/69050)

Processo n.º 347/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua do Poço, Lote 714, Bairro Casal Novo
B 01.08.2025

Comprovativo n.º 165/2025

Processo n.º 690/2024/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua D. Inês de Castro, Lote A 183, Bairro dos Pedernais

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 166/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 167/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 168/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 169/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 170/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 171/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 172/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 173/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 174/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 175/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 176/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 177/2025

Processo n.º ANULADO

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local:

Data de emissão: 01.08.2025

Comprovativo n.º 178/2025

Processo n.º 421/2025/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Vieira da Silva, Lote 43, Bairro da Milharada

Data de emissão: 04.08.2025

Comprovativo n.º 179/2025

Processo n.º 422/2025/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Vieira da Silva, Lote 44, Bairro da Milharada

Data de emissão: 04.08.2025

Comprovativo n.º 180/2025

Processo n.º 227/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua 8 de Junho, Lote 89, Bairro da Mimosa

Data de emissão: 05.08.2025

Comprovativo n.º 181/2025

Processo n.º 106/2025/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua José Afonso, Lote D22, Bairro dos Pedernais

Data de emissão: 05.08.2025

Comprovativo n.º 182/2025

Processo n.º 228/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua 8 de junho, Lote 88, Bairro da Mimosa

Data de emissão: 06.08.2025

Comprovativo n.º 183/2025

Processo n.º 347/2022/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade de Abrantes, 397A, Bairro do Vale Grande

Data de emissão: 06.08.2025

Comprovativo n.º 184/2025

Processo n.º 535/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua das Camélias, Lote 26, Bairro Quinta da Barroca

Data de emissão: 08.08.2025

Comprovativo n.º 185/2025

Processo n.º 124/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade de Évora, nº 43 torneja para nº 12 A da Rua Cidade de Lagos (Lote 61), Bairro Casal São Sebastião

Data de emissão: 11.08.2025

Comprovativo n.º 186/2025

Processo n.º 180/2022/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade de Amarante, Lote 286, Casal S. Sebastião

Data de emissão: 12.08.2025

Comprovativo n.º 187/2025

Processo n.º @-79/2024

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Vieira da Silva, nº 1, Odivelas

Data de emissão: 12.08.2025

Comprovativo n.º 188/2025

Processo n.º 4/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade de Olhão, Lote 136, Casal São Sebastião

Data de emissão: 13.08.2025

Comprovativo n.º 189/2025

Processo n.º 492/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Maria Amália Vaz de Carvalho, nº 14 (Lote 94), Bairro da Milharada

Data de emissão: 14.08.2025

Comprovativo n.º 190/2025

Processo n.º 451/2025/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua Natália Correia, Lote 210, Bairro da Milharada
Data de emissão: 20.08.2025
Comprovativo n.º 191/2025

Processo n.º 173/2022/OP
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Praceta das Rosas, Lote 15, Quinta das Dálias
Data de emissão: 20.08.2025
Comprovativo n.º 192/2025

Processo n.º 5/2023/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua Cidade de Olhão, Lote 135, Casal São Sebastião
Data de emissão: 20.08.2025
Comprovativo n.º 193/2025

Processo n.º 629/2023/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua Engenheiro Duarte Pacheco, Lote 609, Casal dos Mochos
Data de emissão: 20.08.2025
Comprovativo n.º 194/2025

Processo n.º 6/2024/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua Engenheiro Duarte Pacheco, Lote 608, Bairro Casal dos Mochos
Data de emissão: 20.08.2025
Comprovativo n.º 195/2025

Processo n.º 41/2025/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua Henrique Galvão, Lote 492, Bairro Saramagal
Data de emissão: 22.08.2025
Comprovativo n.º 196/2025

Processo n.º 483/2025/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua de São Benedito, Lote 52, Trigache Sul
Data de emissão: 26.08.2025
Comprovativo n.º 197/2025

Processo n.º 188/2025/OP/GI
Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia
Local: Rua do Bispo, 36, Bairro do Casal do Bispo
Data de emissão: 28.08.2025
Comprovativo n.º 198/2025

Listagem das respostas a comunicações de utilização e alvarás de construção, emitidos pelo Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o mês de agosto de 2025, no uso da competência subdelegada pelo Vereador Francisco Baptista, através do despacho n.º 09/VFB/2024, aditamento ao despacho n.º 02/VFB/2021, nos termos da informação n.º DGOU/2025/5026, de 2025.09.08, (EDOC/2025/69048).

Comunicações de Utilização

Processo n.º @-23/2025
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Casal do Marco, Lote 8, Arroja
Data de emissão: 01.08.2025
Alvará n.º 183/2025

Processo n.º 340/2024/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua da República, n.º 6 e 6A torneja para o n.º 15 de polícia da Rua da Paz (Lote 243), Bairro dos Pedernais
Data de emissão: 01.08.2025
Alvará n.º 184/2025

Processo n.º @-24/2025
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Amadeu de Sousa Cardoso, n.º 12 e 12A (Lote 82), Bairro Casal dos Apréstimos
Data de emissão: 04.08.2025
Alvará n.º 185/2025

Processo n.º 424/2020/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Dr. Francisco Sá Carneiro, N.º 70, Bairro Casal da Silveira
Data de emissão: 04.08.2025
Alvará n.º 186/2025

Processo n.º @-88/2017
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Armindo Simões Serrão, Vivenda Mira Serra, Caneças
Data de emissão: 05.08.2025
Alvará n.º 187/2025

Processo n.º 509/2022/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Luís Freitas Branco, n.º 10 e 10A (Lote 361), Bairro Trigache Norte
Data de emissão: 06.08.2025
Alvará n.º 188/2025

Processo n.º 563/2022/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Soares dos Reis, Lote 105, Bairro Trigache Norte
Data de emissão: 13.08.2025
Alvará n.º 189/2025

Processo n.º 464/2022/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua das Oliveiras, Lote 67 B, Alto Arroiteias, Caneças

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 190/2025

Processo n.º 444/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cidade de Rio Maior, n.º 17 e 17A, (Lote 239)

Bairro Casal de São Sebastião

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 191/2025

Processo n.º 428/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua da Liberdade, Lote C- 39, Bairro dos Pedernais

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 192/2025

Processo n.º 255/2019/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Carlos Seixas, n.º 10 e 10A (Lote 178), Trigache Norte (AUGI 1)

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 193/2025

Processo n.º 124/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cidade de Évora, n.º 43 torneja para n.º 12 A da Rua Cidade de Lagos (Lote 61), Casal São Sebastião

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 194/2025

Processo n.º 347/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua do Poço, Lote 714, Bairro Casal Novo

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 195/2025

Processo n.º 628/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Maria Amália Vaz de Carvalho, Lote 72, Bairro da Milharada

Data de emissão: 13.08.2025

Alvará n.º 196/2025

Processo n.º @-15/2024

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua de Olivença, N.º11, Pontinha

Data de emissão: 14.08.2025

Alvará n.º (197/2025) Substituído pela eCPU/2025/202

Processo n.º 436/2022/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua da Liberdade, Lote 1, Bairro do Vale Grande

Data de emissão: 14.08.2025

Alvará n.º 198/2025

Processo n.º 533/2017/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Santa Rita Pintor, Lote 528, Bairro dos Quatro

Data de emissão: 14.08.2025

Alvará n.º 199/2025

Processo n.º @-21/2025

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cesário Verde, Lote 3 - Loja Esq., Bairro São Jorge

Data de emissão: 14.08.2025

Alvará n.º 200/2025

Processo n.º 569/2018/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua 8 de Março, Lote C 12, Bairro dos Pedernais

Data de emissão: 20.08.2025

Alvará n.º 201/2025

Processo n.º @-15/2024

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua de Olivença, n.º11, Pontinha

Data de emissão: 21.08.2025

Alvará n.º 202/2025

Processo n.º 294/2021/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cidade de Rio Maior, Lote 259, Casal São Sebastião

Data de emissão: 25.08.2025

Alvará n.º 203/2025

Processo n.º @-165/2016

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Avenida da Liberdade, n.º 1, (Lote 126 A), Bairro Encosta do Mourigo

Data de emissão: 25.08.2025

Alvará n.º 204/2025

Processo n.º 340/2019/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Almada Negreiros, Lote 3, Bairro Flor do Minho (Qualihab)

Data de emissão: 26.08.2025

Alvará n.º 205/2025

Processo n.º 347/2022/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cidade de Abrantes, Lote 397A, Bairro do Vale Grande

Data de emissão: 29.08.2025

Alvará n.º 206/2025

Processo n.º 130/2023/OP/GI

Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização

Local: Rua Cidade de Castelo Branco, Lote 393, Bairro do Vale Grande

Data de emissão: 29.08.2025

Alvará n.º 207/2025

Processo n.º 187/2023/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Bernardo Santareno, n.º 88, Bairro Alto de Famões
Data de emissão: 29.08.2025
Alvará n.º 208/2025

Processo n.º 409/2025/D/OVP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Viriato, Lote 54, Quinta do Castelo Nascente
Data de emissão: 28.08.2025
Alvará n.º 181/2025

Processo n.º 228/2023/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua 8 de junho, Lote 88, Bairro da Mimosa
Data de emissão: 29.08.2025
Alvará n.º 209/2025

Processo n.º 343/2022/OP/GI
Assunto: Emissão de resposta á comunicação para Utilização
Local: Rua Faustino Freitas, Lote 1A, Comendadeiras
Data de emissão: 29.08.2025
Alvará n.º 210/2025

Alvarás de construção

Processo n.º 426/2025/D/OVP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Alves Redol, Lote 66, Bairro Sete Quintas
Data de emissão: 08.08.2025
Alvará n.º 174/2025

Processo n.º 427/2022/OP/GI
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Damião de Góis, Lote 165, Bairro Casal do Bispo
Data de emissão: 13.08.2025
Alvará n.º 175/2025

Processo n.º 482/2022/OP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Eng. Pedro Appleton, Lote A, Chapéu do Clérigo
Data de emissão: 14.08.2025
Alvará n.º 176/2025

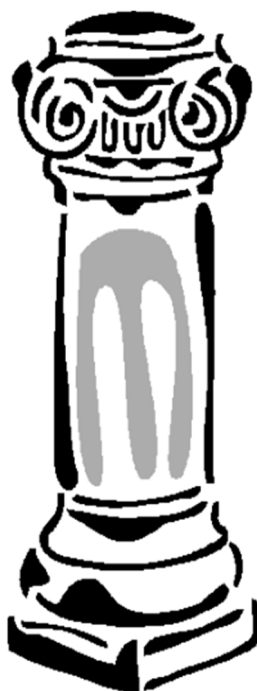
Processo n.º 455/2025/D/OVP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua do Luar, Lote 43, Serra Chã
Data de emissão: 20.08.2025
Alvará n.º 177/2025

Processo n.º 501/2025/D/OVP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua 11 de Março, Lote 513, Bairro Casal Novo
Data de emissão: 20.08.2025
Alvará n.º 178/2025

Processo n.º 440/2025/D/OVP
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Gil Eanes, Lote 172, Bairro Casal Novo
Data de emissão: 21.08.2025
Alvará n.º 179/2025

Processo n.º 505/2024/OP/GI
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção
Local: Rua Alfredo Paisana, Lote 24, Bairro Arco Maria Teresa
Data de emissão: 21.08.2025
Alvará n.º 180/2025

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS



ASSEMBLEIA MUNICIPAL

VOTOS DE PESAR

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

Realizada em 11 de setembro de 2025

DELIBERAÇÕES

RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÃO

“PELA CRIAÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA ESPECIALIZADA PARA CUIDADOS EMERGENTES A ANIMAIS”

Pelas bancadas do PAN e do BE, foi apresentada uma recomendação, com o título “Pela Criação de uma Ambulância Especializada para Cuidados Emergentes a Animais”. Colocada à votação, a recomendação, foi rejeitada com os votos a favor das bancadas do PAN, do PPD/PSD, do CH, do BE, da IL, da CDU e com os votos contra das bancadas do CDS/PP e do PS.

(Rejeitada)

RECOMENDAÇÃO

“PELA DISPONIBILIZAÇÃO DE MAIS COMPOSTORES COMUNITÁRIOS NO CONCELHO DE ODIVELAS”

Recomendação, com o título “Pela Disponibilização de mais Compostores Comunitários no Concelho de Odivelas”, através da qual o PAN e o Bloco de Esquerda recomendam à Câmara Municipal de Odivelas:

- Avaliar a exequibilidade de disponibilizar mais compostores comunitários nas freguesias do Concelho de Odivelas, que ainda não tenham;
- Organizar ações de sensibilização, nomeadamente em Escolas sobre este tema.

(Documento apresentado pelas bancadas do PAN e do BE – Aprovado por maioria, com os votos a favor das bancadas do PS, do PPD/PSD, do PAN, da IL, do CH, do BE, da CDU e com a abstenção da bancada do CDS/PP).

(Aprovada por maioria)

VOTO DE PESAR

“PELO FALECIMENTO DE TERSA CAEIRO, UMA POLÍTICA HUMANISTA QUE DEIXOU O LEGADO DA DELICADEZA ENQUANTO ATIVO NA POLÍTICA (1969- 2025)”

Voto de Pesar, com o título “Pelo falecimento de Teresa Caeiro, uma política humanista que deixou o legado da delicadeza enquanto ativo na Política (1969- 2025)”, através do qual a Assembleia Municipal de Odivelas delibera:

- aprovar um Voto de pesar pelo percurso cívico e político de Teresa Caeiro, antiga Vice-presidente da Assembleia da República, Secretária de Estado da Segurança Social, Secretária de Estado das Artes e do Espetáculo, Governadora Civil de Lisboa e Deputada à Assembleia da República. Foi um exemplo cívico de luta incansável em defesa dos mais fracos e menos apoiados pelo Estado social, manifestando um percurso fortemente marcado por um intenso compromisso com o serviço público.

(Documento apresentado pela bancada do CDS/PP)

(Aprovado por unanimidade)

VOTO DE PESAR

“PELO FALECIMENTO DAS 16 VÍTIMAS MORTAIS DO ACIDENTE DO ASCENSOR DA GLÓRIA, EM LISBOA, NO PASSADO DIA 3 DE SETEMBRO”

Voto de Pesar, com o título “Pelo falecimento das 16 vítimas mortais do acidente do Ascensor da Glória, em Lisboa, no passado dia 3 de Setembro”, através do qual a Assembleia Municipal de Odivelas delibera:

- aprovar um Voto de pesar pelas 16 vítimas mortais do trágico acidente do Ascensor da Glória manifestando total solidariedade e profundas condolências às famílias e amigos das vítimas mortais, com votos de plena e rápida recuperação a todos os feridos graves e ligeiros envolvidos neste acidente, realizando nesta Assembleia Municipal um minuto de silêncio em sua memória.

(Documento apresentado pela bancada do CDS/PP)

(Aprovado por unanimidade)

SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA**ADJUDICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS PARA OS ANOS DE 2025, 2026 E 2027**

Proposta de aprovação da adjudicação dos serviços de auditoria externa do Município de Odivelas, para os anos de 2025, 2026 e 2027, ao concorrente Antunes Rodrigues & Célia Custódio, SROC, Lda., pelo valor global de € 42.750,00 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta euros), acrescido de IVA. Aprovar a minuta contratual e a proposta de nomeação da sociedade de revisores de contas Antunes Rodrigues & Célia Custódio, SROC, Lda., na qualidade de auditor externo do Município de Odivelas, e submissão da proposta de nomeação a aprovação da Assembleia Municipal de Odivelas, nos termos do n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

De acordo com o proposto na informação n.º RCMO/2025/259, de 2025.07.07, aprovada na 14.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 16 de julho de 2025, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 15 de 2025), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal para deliberação.

«(...) 5. A após aplicação do critério de adjudicação, e atendendo a que foram cumpridas as formalidades legais aplicáveis, propõe-se o seguinte:

5.1 Adjudicação ao concorrente ANTUNES RODRIGUES & CÉLIA CUSTÓDIO, SROC, LDA pelo valor global de € 42.750,00 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta euros), acrescidos de IVA.

5.2. Aprovação da minuta contratual que se encontra anexa à etapa 21 do EDOC/2025/45876, que se encontra de acordo com o agora proposto, em simultâneo com a autorização de adjudicação.

5.3 Por último, e dado que o auditor externo é nomeado por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, propõe-se ainda que a presente proposta de nomeação da sociedade de revisores de contas ANTUNES RODRIGUES & CÉLIA CUSTÓDIO, SROC, na qualidade de Auditor Externo do Município de Odivelas seja submetida a aprovação da Assembleia Municipal nos termos do n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

5.4. Em caso de concordância deverá o presente ser enviado para o SC para estorno dos PRC's 1899 e 1876 e validação de novo PRC (a emitir pelo

SCPGS) no valor de € 5.700,00 (cinco mil, setecentos euros), acrescidos de IVA, e devolução ao SAGS para os trâmites subsequentes;

5.5. Após prévia verificação da existência de fundos disponíveis, nos termos e para os efeitos da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro e do DL 127/2012 de 21 de junho, validação da REC (a emitir pelo SCPGS) no valor de €7.011,00 (sete mil, onze euros), com IVA incluído, e devolução ao SCPGS para os trâmites subsequentes;

5.6. A rubrica a considerar deverá ser: 0102/020220 – PAM 281/2025.

6. Mais se informa que deverão ser considerados os seguintes encargos para os anos seguintes, que já se encontram inscritos no orçamento dos anos em referência:

2026 – € 14.250,00 (catorze mil, duzentos e cinquenta euros), ao qual acresce IVA, correspondente ao valor de €8.550,00 do 1º ano do contrato e €5.700,00 do 2º ano do contrato, sujeito a cabimento e compromisso naquele ano;

2027 – € 14.250,00 (catorze mil, duzentos e cinquenta euros), ao qual acresce IVA, correspondente ao valor de €8.550,00 do 2º ano do contrato e €5.700,00 do 3º ano do contrato, sujeito a cabimento e compromisso naquele ano;

2028 – € 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta euros), ao qual acresce IVA, correspondente ao 3º e último ano do contrato, sujeito a cabimento e compromisso naquele ano. (...)» (Excerto da informação n.º RCMO/2025/259 – Interno/2025/5031 de 2025.07.07).

«CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS N.º
...../25

AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA NA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS, PARA OS ANOS DE 2025, 2026 E 2027. -----

ENTRE: -----

PRIMEIRO: Município de Odivelas, pessoa coletiva de direito público com o número 504 293 125, com sede na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins, com domicílio profissional na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual. -----

E -----

SEGUNDA: Antunes Rodrigues & Célia Custódio, SROC, com sede na Avenida António de Augusto de Aguiar, n.º 19 – 1.º Esq., 1050-012 Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial, com o número único de matrícula e de identificação de pessoa coletiva, 514 274 620, com o capital social da importância de 5.000,00 €, neste ato representada por (...), titular do cartão de cidadão com o número de identificação civil (...), válido até (...), na qualidade de legal representante da mencionada sociedade, conforme aferido através da consulta on-line da certidão permanente com o código de acesso (...), subscrita em 20 de fevereiro de 2025 e válida até 20 de fevereiro de 2026. -----

- É celebrado o presente contrato de aquisição de serviços, o qual foi precedido de procedimento por Consulta Prévia, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º e artigos 112.º a 127.º, todos, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, doravante designado CCP, o qual se rege pelas cláusulas seguintes: -----

Cláusula Primeira
(Objeto do contrato)

1. O presente contrato tem por objeto de acordo com o estipulado na cláusula segunda do caderno de encargos, a Aquisição de Serviços de Auditoria Externa na Câmara Municipal de Odivelas, para os anos de 2025, 2026 e 2027. -----

2. Caberá ao prestador de serviços, Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, o exercício das competências previstas na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais), com observância do estatuto, normas técnicas e diretrizes da respetiva Ordem desenvolver o seguinte: -----

a) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte; -----

b) Participar aos órgãos municipais competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do plano plurianual de investimentos do município; -----

c) Proceder à verificação dos valores patrimoniais do município, ou por ele recebidos em garantia, depósito ou outro título; -----

d) Remeter aos órgãos do município o relatório semestral com informação sobre a respetiva situação económico-financeira; -----

e) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas do exercício, nomeadamente sobre a execução orçamental, o balanço e a demonstração de resultados e anexos às demonstrações financeiras exigidas por lei ou determinados pela Assembleia Municipal; -----

f) Proceder à certificação legal das contas individuais e consolidadas e à emissão de parecer do Auditor Externo. -----

Cláusula Segunda
(Ato de adjudicação e aprovação da minuta)

A adjudicação objeto do presente contrato e a respetiva minuta foram aprovadas em de de 2025, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, Dr. Hugo Martins, no uso de competência própria. ----

Cláusula Terceira
(Preço Contratual e Classificação Orçamental)

1. O primeiro contraente dispõe-se a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do presente contrato, o valor de 42.750,00 € (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta euros), acrescidos de IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor. -----

2. O encargo resultante do contrato tem cabimento na rubrica seguinte: COE –01.02/02.02.20, Plano – 2025/A/281, com o n.º 1876/2025 e 1899/2025 e compromisso com o n.º/2025. -----

3. Nos anos subsequentes, os encargos correspondentes serão inscritos aquando dos orçamentos e GOP'S respetivos. -----

Cláusula Quarta
(Prazo e Condições de Pagamento)

1. Não serão efetuados adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de atos preparatórios ou acessórios das mesmas. -----

2. A faturação deverá ser emitida após a emissão da certificação legal das contas individuais e consolidadas e emissão de parecer do Auditor Externo, e após a entrega do relatório semestral com informação sobre a respetiva situação económico-financeira, sendo o pagamento efetuado nos 30 (trinta) dias subsequentes à receção da fatura nos serviços do Primeiro Contraente, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação a que se refere. -----

3. O pagamento só será efetuado após ser confirmado e visado pelo serviço municipal responsável. -----

Cláusula Quinta
(Prazo e duração contratual)

1. Sem prejuízo da redução do contrato a escrito o contrato teve início no 1.º dia útil seguinte à data de habilitação, ou seja, em de de 2025. -----

2. O contrato terá uma duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 2 (dois) períodos de igual duração, desde que nenhuma das Partes manifeste, por escrito à outra, até 30 dias antes do seu termo, a sua vontade em não o prorrogar. -----

3. O prazo de execução poderá ser suspenso por motivos de força maior, não imputáveis à segunda contraente, por sua proposta escrita, desde que devidamente fundamentada e após aceitação do primeiro contraente. -----

4. Os prazos previstos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados. -----

Cláusula Sexta
(Caução)

Em função do preço contratual não é exigida a prestação de caução, ao abrigo do n.º 2 do artigo 88.º do CCP e estipulado no n.º 10 do convite. -----

Cláusula Sétima
(Gestor do Contrato)

Nos termos do artigo 290.º - A, do CCP, designa-se gestor do presente contrato a (...), Chefe da DFA da Câmara Municipal de Odivelas. -----

Cláusula Oitava
(Dever e Prazo do Dever de Sigilo)

1. A Segunda contraente deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao primeiro contraente, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato. -----

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato. -----

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força de lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes. -----

4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas. -----

Cláusula Nona
(Regras nos termos do RGPD)

1. O presente contrato, no que respeita ao tratamento de dados pessoais, tem como justificação legal o tratamento de dados pessoais estritamente necessários e fundamentais à prossecução do mesmo nos termos do artigo 28º do Regulamento de Proteção de Dados Pessoais (RGPD). -----

2. Para efeitos do número anterior, faz parte integrante do presente contrato, em anexo, o "Acordo de tratamento de dados pessoais em subcontratação". -----

Cláusula Décima
(Comunicações e Notificações)

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as Partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato. -----

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte. -----

Cláusula Décima Primeira
(Nomeação do Auditor Externo)

A segunda contraente, foi nomeada Auditor Externo do Município de Odivelas, por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, naª Reunião Ordinária, realizada em de de 2025 e da Assembleia Municipal de Odivelas, naª Sessão Ordinária/Extraordinária de 2025, realizada em de de 2025, em cumprimento do disposto no n.º 1, do art.º 77, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual. -----

Cláusula Décima Segunda
(Elementos contratuais)

1. Fazem parte integrante do presente contrato os documentos previstos no n.º 2 do artigo 96.º do CCP. -----

2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada segundo a ordem pela qual são indicados no referido preceito legal. -----

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 e o clausulado do presente contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pela Segunda Contraente, nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código. -----

Cláusula Décima Terceira
(Lei Aplicável)

No omissis, serão aplicadas as normas reguladoras do CCP. -----

Cláusula Décima Quarta
(Foro Competente)

Para resolução de todos os litígios decorrentes do presente contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro. -----

Arquivo: -----

a) Cópia da Certidão permanente, com o código de acesso (...), subscrita em 20 de fevereiro de 2025 e válida até 20 de fevereiro de 2026. -----

b) Cópia da Declaração emitida, em de de 2025, pela Segurança Social -Centro Distrital de Lisboa, comprovativa da situação contributiva regularizada da segunda contraente; -----

c) Cópia da Certidão emitida, em de de 2025, pelo Serviço de Finanças de Lisboa-....., comprovativa da situação tributária regularizada da segunda contraente; -----

d) Cópia dos Certificados de Registo Criminal emitidos pelo Ministério da Justiça – Direção Geral da Administração da Justiça, válidos até de de 2025, comprovativos de que os titulares dos órgãos sociais da segunda contraente e a segunda contraente não se encontram nas situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos. -----

e) Cópia do RCBE. -----

- Para constar se lavrou o presente contrato, num exemplar, que vai ser assinado por certificado de assinatura digital, pelos contraentes e por mim, (...), Licenciada em Administração Regional e Autárquica, designada Oficial Público, conforme despacho de designação número 55/PRES/2021, proferido pelo

Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, em 22 de outubro de 2021, nos termos do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. -----

- O presente contrato considera-se celebrado na data de aposição da última assinatura digital certificada. -----

Conta: Pago por meio da fatura/recibo n.º 325/..... ----->

«ANEXO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N.º/25
ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
EM SUBCONTRATAÇÃO

ENTRE: -----

MUNICÍPIO DE ODIVELAS, pessoa coletiva de direito público com o número 504 293 125, com sede na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, representado por HUGO MANUEL DOS SANTOS MARTINS, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Odivelas. -----

E -----

Antunes Rodrigues & Célia Custódio, SROC, com sede na Avenida António de Augusto de Aguiar, n.º 19 – 1.º Esq., 1050-012 Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial, com o número único de matrícula e de identificação de pessoa coletiva, 514 274 620, com o capital social da importância de 5.000,00 €, na qualidade de prestadora de serviços. -----

Considerando: -----

1. Que no presente Acordo a sigla RGPD designa o REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados. -----

2. A definição de «responsável pelo tratamento», conforme o artigo 4.º do RGPD: “a pessoa singular ou coletiva (...) que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;” -----

3. A definição de «subcontratante», conforme o artigo 4.º do RGPD: “uma pessoa singular ou coletiva, (...) que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;” -----

4. A definição de «violação de dados pessoais», conforme o artigo 4.º do RGPD: “uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;” -----

As Partes acordam que: -----

CLÁUSULA PRIMEIRA
(Responsável e Subcontratante)

No âmbito do presente acordo, o Município de Odivelas atua como Responsável pelo Tratamento, e Antunes Rodrigues & Célia Custódio, SROC atua como Subcontratante, conforme as respetivas definições no RGPD. -----

CLÁUSULA SEGUNDA
(Conformidade geral)

O Responsável e o Subcontratante comprometem-se a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais em vigor, nomeadamente o RGPD, e a respeitar os direitos dos titulares dos dados. -----

CLÁUSULA TERCEIRA
(Objeto e Âmbito)

O presente acordo tem por objeto o estabelecimento das condições para o tratamento dos dados pessoais na Aquisição de Serviços de Auditoria Externa na Câmara Municipal de Odivelas, para os anos de 2025, 2026 e 2027, contratado pelo Responsável pelo Tratamento ao Subcontratante.

CLÁUSULA QUARTA
(Termos para o tratamento de dados pessoais)

No âmbito da prestação de serviço referida no artigo anterior, o Responsável pelo tratamento encarrega o Subcontratante de acautelar, nomeadamente: -----

a) a natureza e finalidades do tratamento: o tratamento objeto do presente Acordo consistirá no tratamento de dados pessoais por parte do Subcontratante no âmbito da Aquisição de Serviços de Auditoria Externa na Câmara Municipal de Odivelas, para os anos de 2025, 2026 e 2027 e outros que possam ser solicitados pelo Responsável pelo Tratamento, os quais implicam o tratamento de dados pessoais pelo Subcontratante, em nome e por conta do Responsável pelo Tratamento.

b) a duração do tratamento: mantêm-se os termos do acordado enquanto existirem entre as Partes relações contratuais que determinem o tratamento de dados pessoais no âmbito da Aquisição de

Serviços de Auditoria Externa na Câmara Municipal de Odivelas, para os anos de 2025, 2026 e 2027; -----

c) o tipo de dados tratados e/ou a tratar: Tipos de dados a tratar – Nome, Morada, NIF e E-mail; -----

d) as categorias de titulares dos dados: Categorias dos titulares dos dados –Fornecedores contratados pelo Município de Odivelas. -----

CLÁUSULA QUINTA
(Subcontratação)

1. O Subcontratante compromete-se a realizar apenas os tratamentos de dados pessoais definidos neste acordo, ou em instruções que o Responsável lhe entregue por escrito. -----

2. Subcontratante não subcontratará o tratamento sem autorização escrita do Responsável. -----

CLÁUSULA SEXTA
(Confidencialidade)

1. O Subcontratante compromete-se a dar acesso aos dados pessoais apenas a colaboradores afetos às tarefas associadas à prestação do serviço regulado por este acordo. -----

2. O Subcontratante compromete-se a sujeitar os colaboradores, a quem dê acesso a dados pessoais, ao dever de confidencialidade e de limitação de tratamento, conformes com as atribuições individuais.

CLÁUSULA SÉTIMA
(Segurança do tratamento)

O Subcontratante garante realizar os tratamentos de dados pessoais sob condições de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade. -----

CLÁUSULA OITAVA
(Notificação de violação de dados)

O Subcontratante compromete-se a notificar imediatamente o Responsável quando tome conhecimento de uma violação de dados. -----

CLÁUSULA NONA
(Dever de colaboração)

1. O Subcontratante compromete-se a assistir o Responsável, de forma diligente, na resposta ao exercício de direitos pelos titulares dos dados. -----

2. O Subcontratante compromete-se a informar o Responsável se considerar que o tratamento que lhe foi solicitado viola a legislação de proteção de dados pessoais em vigor. -----

3. O Subcontratante compromete-se a facilitar ao Responsável a realização de auditorias ou inspeções aos tratamentos realizados no âmbito deste acordo. -----

CLÁUSULA DÉCIMA
(Dúvidas e Omissões)

Em tudo que este acordo seja omissivo ou inconclusivo aplicam-se as disposições do RGPD. –

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
(Vigência)

O presente acordo vigorará a partir do momento que seja assinado pelas Partes, até que termine a prestação do serviço a que respeita. -----

Assinatura do Responsável pelo Tratamento.

Assinatura do Subcontratante.

_____»

(Aprovado por maioria)

Ata número 8/2025 referente à 3.ª sessão ordinária de 2025 da Assembleia Municipal de Odivelas.

(Aprovada por maioria)

Ata número 9/2025 referente à 6.ª sessão extraordinária de 2025 da Assembleia Municipal de Odivelas.

(Aprovada por maioria)

ATAS

ATAS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Aprovar as atas da Assembleia Municipal de Odivelas, com os números: Ata número 6/2025 (2.ª sessão ordinária de 2025), Ata número 7/2025 (5.ª sessão extraordinária de 2025), Ata número 8/2025 (3.ª sessão ordinária de 2025) e Ata número 9/2025 (6.ª sessão extraordinária de 2025). Os membros presentes na atual sessão que não estiveram presentes nas sessões correspondentes a cada ata não participaram da votação.

Ata número 6/2025 referente à 2.ª sessão ordinária de 2025 da Assembleia Municipal de Odivelas.

(Aprovada por maioria)

Ata número 7/2025 referente à 5.ª sessão extraordinária de 2025 da Assembleia Municipal de Odivelas.

(Aprovada por maioria)

ANEXOS

PROJETO DE “REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MOSTEIRO DE SÃO DINIS E SÃO BERNARDO DE ODIVELAS”

Conforme o Edital N.º 151/PRES/2025 constante na página 10 do presente boletim.
Publica-se em anexo o referido projeto de regulamento.

PROJETO DE “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E GESTÃO DA RESERVA ARQUEOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS (RAMO)”

Conforme o Edital N.º 152/PRES/2025 constante na página 11 do presente boletim.
Publica-se em anexo o referido projeto de regulamento.

ANEXO

PROJETO DE “REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MOSTEIRO DE SÃO DINIS E SÃO BERNARDO DE ODIVELAS”

Conforme o Edital N.º 151/PRES/2025 constante na página 10 do presente boletim.
Publica-se em anexo o referido projeto de regulamento.

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de S. Dinis e S. Bernardo de Odivelas

PREÂMBULO

O Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, igualmente designado Mosteiro de Odivelas, está classificado como Monumento Nacional (Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no Diário do Governo, 1.^a série, n.º 136, de 23 de junho de 1910). Nos seus sete séculos de existência foi ocupado por uma comunidade religiosa (1295-1887) e por uma instituição de ensino (1900-2015). Com o encerramento desta, ficou votado ao abandono.

A Câmara Municipal, consciente da importância histórica do Mosteiro e também das possibilidades de utilização plena do espaço, propôs ao Governo assumir a sua gestão, o que se concretizou com a assinatura, em 14 de janeiro de 2015, do Auto de Cedência.

Face às crescentes solicitações para a realização de atividades diversificadas, sobretudo nos espaços conventuais, torna-se necessário estabelecer normas de utilização e de boas práticas, promotoras da salvaguarda do edificado e de um ambiente seguro e, possibilitando, assim, uma fruição equitativa e normalizada, numa atitude de valorização e utilização responsável de espaços de relevante valor patrimonial e artístico.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a Câmara Municipal aprovou o projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de S. Dinis e S. Bernardo, o qual, após Consulta Pública, foi submetido a deliberação da Assembleia Municipal, que o aprovou na sua sessão de.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea u) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo (CPA). O presente Regulamento é, ainda, elaborado ao abrigo da Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento visa definir as normas de gestão, utilização e funcionamento dos espaços suscetíveis de cedência do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, doravante designado por Mosteiro de Odivelas.

Artigo 3.º

Gestão do Mosteiro de Odivelas

1. A gestão do Mosteiro de Odivelas é exercida pela Câmara Municipal.
2. Compete à Câmara Municipal decidir os pedidos de cedência de espaços, assegurando a sua utilização responsável.
3. Incumbe também à Câmara Municipal exercer os seus poderes de gestão, administração e fiscalização, nomeadamente fazendo cumprir o presente Regulamento e fiscalizando as atividades desenvolvidas pelos promotores.

Artigo 4.º

Organização funcional dos espaços

1. Os espaços suscetíveis de cedência são:
 - a) Igreja;
 - b) Claustro Novo;

- c) Claustro da Moura;
- d) Cozinha das Monjas;
- e) Refeitório das Alunas;
- f) Parque de Estacionamento.

2. Apenas em situações muito excecionais será avaliada a utilização e cedência de outros espaços do Mosteiro de Odivelas.

Artigo 5.º

Atividades a desenvolver no âmbito da cedência de espaços

1. Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar a riqueza e o prestígio histórico e cultural do Mosteiro de Odivelas.
2. Não serão autorizados pedidos que não se enquadrem com a dignidade do Mosteiro de Odivelas ou que não permitam garantir as condições de salvaguarda, conservação e segurança dos bens patrimoniais e de pessoas.

Artigo 6.º

Procedimentos

1. Os pedidos de cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas devem ser endereçados, por escrito, ao/à Presidente da Câmara Municipal, através de correio eletrónico, para geral@cm-odivelas.pt, ou via CTT, para a morada Paços do Concelho, Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
2. A entidade requisitante poderá contactar previamente a Câmara Municipal, através do Gabinete de Investigação e Promoção do Mosteiro de Odivelas (GIPMO), por correio eletrónico, para o endereço gipmo@cm-odivelas.pt, a fim de se informar sobre a disponibilidade da cedência das instalações para a data pretendida, ficando sempre sujeita ao procedimento referido no número anterior.

Artigo 7.º

Informações a constar no pedido de cedência

1. No pedido de cedência, a entidade deve apresentar as seguintes informações, no sentido de se avaliar a adequação dos espaços à atividade proposta e ao processamento da informação:
 - a) Indicação da atividade e estimativa do número de pessoas;
 - b) Identificação do responsável pela atividade;

- c) Indicação dos espaços pretendidos, incluindo as áreas de circulação para montagem, preparação e apoio da atividade e dos equipamentos a utilizar e/ou instalar;
 - d) Calendarização, incluindo o horário previsto para a utilização total do espaço;
 - e) Indicação das entidades envolvidas na produção da atividade e das empresas prestadoras de serviços;
 - f) Plano e cronograma de montagem/desmontagem, com duração e horários, bem como informação sobre eventual montagem/desmontagem de estruturas, serviços de audiovisual, *catering*, entre outros, sempre que aplicável;
 - g) Eventuais meios externos necessários (limpeza, segurança e outros).
2. Em caso de receção de dois ou mais pedidos de reserva para uma data ou período coincidente:
- a) A Câmara Municipal informa a entidade que realizou o primeiro pedido, questionando se pretende manter a reserva;
 - b) Caso a resposta seja afirmativa, a entidade requisitante deverá efetuar o pagamento da taxa apurada num prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, de modo a assegurar o espaço;
 - c) Caso a entidade não proceda ao pagamento da quantia indicada a reserva perde a validade.
3. A cedência só se encontra efetivada após a aceitação escrita das condições por parte da entidade requerente.

Artigo 8.º

Zona de serviços de apoio

- 1. Após o deferimento do pedido, e cumprimento do disposto no n.º 2 do presente artigo, a entidade beneficiária da cedência poderá aceder às instalações do Mosteiro de Odivelas, através da seguinte morada: Rua da Fonte, n.º 4, 2675-292 Odivelas.
- 2. O acesso para cargas e descargas de bens, pessoas e equipamentos deverá ser previamente articulado e devidamente autorizado pela Câmara Municipal.
- 3. Os meios de apoio (audiovisuais, mobiliário, iluminação e outros) utilizados pela entidade requisitante devem ser enumerados no pedido de cedência ou utilização dos espaços através do endereço de correio eletrónico gipmo@cm-odivelas.pt.

Artigo 9.º

Responsabilidade

- 1. A Câmara Municipal não pode ser responsabilizada por quaisquer danos materiais ou acidentes pessoais ocorridos no âmbito da cedência de espaço que não resultem de culpa sua.

2. A entidade requisitante responsabiliza-se por todos os encargos que possam advir de uma má ou incorreta utilização dos espaços cedidos.

Capítulo II

Utilização e cedência de espaços - normas de acesso

Artigo 10.º

Normas gerais de utilização

1. A cedência dos espaços está condicionada a avaliação prévia do pedido, por parte da Câmara Municipal, no respeito pelas regras exigidas à boa conservação do Mosteiro de Odivelas, dos seus espaços e da sua imagem pública.
2. O uso dos espaços deve ser efetuado no respeito pelas regras gerais de civismo, urbanidade e ordem pública, de acordo com a legislação em vigor.
3. A cedência dos espaços não poderá ser efetuada quando as atividades propostas possam pôr em risco a segurança e/ou conservação do espaço, dos seus equipamentos ou utilizadores.
4. A formalização do pedido de cedência ou utilização dos espaços pressupõe uma visita prévia ao Mosteiro de Odivelas, com o acompanhamento técnico da Câmara Municipal.
5. A utilização de outros espaços não referidos no pedido de cedência carece sempre da prévia autorização da Câmara Municipal, bem como a colocação de *stands* de informação e/ou balcões de venda, no âmbito dos eventos para os quais foi autorizada a cedência de espaços.

Artigo 11.º

Normas de segurança e limpeza

1. A entidade utilizadora é responsável pelo cumprimento do presente Regulamento e das medidas de segurança e limpeza. Para este efeito, deverá ser preenchido e assinado um Termo de Responsabilidade – Anexo 1.
2. A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir à entidade requisitante a presença de agentes de proteção civil ou outros (bombeiros, polícia) durante o evento, sendo os encargos suportados integralmente pelo beneficiário da cedência.
3. A entidade responsável pelo evento obriga-se a não exceder a capacidade e lotação dos espaços, de modo a não colocar em risco a segurança de pessoas e bens. Deverá ser consultada a Tabela de lotação dos espaços – Anexo 2.

4. Durante a atividade, a segurança é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora. Sempre que se considere necessário, e mediante a indicação expressa da Câmara Municipal, deve ser contratado o serviço de segurança.
5. Durante a atividade, a limpeza de todas as áreas cedidas e das instalações sanitárias é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora.

Artigo 12.º

Obrigações dos utilizadores

1. Os utilizadores dos espaços do Mosteiro de Odivelas obrigam-se a:
 - a) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização da atividade e obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito, em conformidade com os termos da lei;
 - b) Acatar as normas do presente Regulamento e as instruções e diretivas emanadas pela Câmara Municipal a respeito da segurança, higiene e conforto;
 - c) Utilizar as instalações e os equipamentos unicamente para o fim solicitado e autorizado;
 - d) Respeitar a sinalética existente;
 - e) Respeitar os restantes visitantes, os técnicos municipais e qualquer outro colaborador do Município presente no local;
 - f) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e de propriedade intelectual, industrial e obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;
 - g) Após o termo da atividade, e em caso de deslocação de objetos móveis, a entidade responsável deverá proceder à sua reposição nos locais onde originalmente se encontravam (exemplo: reposicionar cartazes, mobiliário, baías, etc.).
2. É proibido aos utilizadores:
 - a) Utilizar o espaço do Mosteiro de Odivelas para um fim diferente do inicialmente solicitado;
 - b) Consumir bebidas ou alimentos fora das zonas devidamente identificadas para o efeito;
 - c) Fumar no interior das instalações;
 - d) Entrar com animais, com a exceção prevista no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de abril;
 - e) Captar e recolher imagens e/ou áudio, sem autorização prévia;
 - f) Arrastar quaisquer peças de mobiliário pelos pavimentos, prestando especial atenção nos espaços da Igreja, Cozinha, Claustros e Refeitório das Alunas;

- g) Armazenar, utilizar ou permitir que se utilizem substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais perigosos;
- h) Utilizar tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar o edifício ou os seus equipamentos;
- i) Lançar foguetes, no interior e exterior, ou qualquer atividade que envolva fogo;
- j) Afixar qualquer tipo de material nas cantarias azulejos, paredes, portas ou janelas do edifício.

Artigo 13.º

Calendarização de iniciativas

1. O horário de realização da atividade deve ser articulado com a Câmara Municipal.
2. Quaisquer alterações ao horário previsto da atividade devem ser comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
3. As atividades, ou preparativos que decorram no mesmo horário das visitas orientadas promovidas pela Câmara Municipal (primeiro e terceiro sábados de cada mês), não devem perturbar a realização da visita e devem ser previamente comunicadas ao GIPMO.
4. Não se realizam atividades nos seguintes dias: na véspera e no dia de Natal; no dia de Ano Novo; no dia de Carnaval; na Sexta-Feira Santa; no dia de Páscoa e no feriado municipal (19 de novembro).

Artigo 14.º

Veículos e estacionamento

A utilização do parque de estacionamento (acesso pelo Largo D. Dinis) deve ser previamente solicitada aquando do pedido de cedência de espaços.

Artigo 15.º

Medidas preventivas específicas

1. No caso de cedência do Claustro Novo e de utilização das alas, onde se encontram pedras lapidares e sepulturas, é obrigatória a proteção do pavimento através da prévia colocação de linóleo.
2. A montagem e desmontagem de linóleo é da responsabilidade da entidade requisitante, devendo ser contratado o serviço de colocação de linóleo, através de indicação da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Montagem e desmontagem de materiais

1. Na preparação ou realização da atividade é expressamente proibido afixar, pregar ou colar quaisquer materiais nas paredes, pavimento, pilares, colunas, tetos, ou outros, nem cortar ou perfurar quaisquer elementos.
2. Proíbe-se o recurso a tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar estruturas ou equipamentos.

Artigo 17.º

Taxas

1. As taxas de utilização do Mosteiro de Odivelas constam na versão atualizada da Tabela de Taxas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, disponível para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em www.cm-odivelas.pt.
2. O pagamento é efetuado através de transferência bancária para o número de IBAN indicado em documento emitido pela Câmara Municipal.

Capítulo IV

Visitas orientadas

Artigo 18.º

Normas

1. As visitas orientadas realizam-se no primeiro e terceiro sábados de cada mês (exceto no mês de agosto) e carecem de inscrição prévia, através do formulário disponível em <https://mosteiro.cm-odivelas.pt/visitas-orientadas> ou através do endereço de correio eletrónico visitas.mosteirodeodivelas@cm-odivelas.pt.
2. Não está contemplada a possibilidade de realização de visita livre.
3. Poderão ser solicitados dados sobre os visitantes, meramente para tratamento administrativo e fins estatísticos, com respeito pelo artigo 89.º do RGPD.
4. Outros pedidos de visita, nomeadamente de instituições de ensino, associações, entidades públicas e privadas, ou outras entidades, estão sujeitas a avaliação prévia do GIPMO.
5. Todos os utilizadores das visitas orientadas obrigam-se a cumprir o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

Capítulo V

Regime sancionatório

Artigo 19.º

Coimas

Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, as entidades e os utilizadores que violem as disposições do presente Regulamento estão sujeitas à aplicação de coima pela Câmara Municipal, no valor entre 100 (cem) euros e 1 000 (mil) euros, consoante a gravidade da infração, a culpa e a situação económica.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Prazos

Os prazos previstos no Regulamento são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 21.º

Delegação de competências

As competências da Câmara Municipal, previstas no presente Regulamento, consideram-se delegadas no/a Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 22.º

Privacidade e proteção de dados

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos no estrito âmbito das atribuições e competências do Município.
2. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de cedência de espaços e de organização de eventos e têm por finalidade o seu registo, comunicação e arquivo, bem como tratamento estatístico, de acordo com os artigos do presente Regulamento e ao abrigo da legislação referida no «Preâmbulo».
3. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o/a Encarregado/a de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas, sobre todas as

questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.

4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:

a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;

b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5. Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação legal a que o Município de Odivelas esteja sujeito.

6. No caso dos dados pessoais não mencionados no presente Regulamento o seu tratamento só é possível mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.

7. Os dados pessoais recolhidos serão utilizados e consultados pela Câmara Municipal de Odivelas durante 3 (três) anos, sendo posteriormente enviados para o arquivo municipal/arquivo histórico para conservação administrativa pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.

8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à sua publicação em Diário da República.

ANEXO

PROJETO DE “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E GESTÃO DA RESERVA ARQUEOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS (RAMO)”

Conforme o Edital n.º 152/PRES/2025 constante na página 11 do presente Boletim.
Publica-se em anexo o referido projeto de regulamento.

Projeto de Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO)

PREÂMBULO

O Município de Odivelas, desde a sua constituição, tem atuado em defesa e promoção do seu património arqueológico. Com efeito, a aplicação dos instrumentos de gestão do território e o investimento na valorização do património cultural municipal têm propiciado a realização de intervenções arqueológicas no território concelhio. Neste âmbito, foram exumados vestígios arqueológicos que atestam a ocupação do território em diferentes épocas e que carecem de tratamento e acondicionamento específicos para garantir a sua proteção, conservação e valorização.

A Câmara Municipal de Odivelas propõe-se criar a Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO), com as condições materiais apropriadas, suportada por um corpo técnico especializado, para receber os vestígios arqueológicos exumados em intervenções arqueológicas que tenham lugar no concelho, sem olvidar o acervo documental associado a estas, garantindo, assim, a salvaguarda, a conservação, o estudo, a divulgação, a valorização e a partilha do conhecimento histórico e arqueológico entre a comunidade científica e os munícipes.

A criação da Reserva Arqueológica Municipal de Odivelas permitirá uma gestão tecnicamente controlada do espólio arqueológico, evitando a dispersão e eventual perda de informação científica e de bens patrimoniais, em consonância com a legislação em vigor. Com efeito, nos termos do n.º 6, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, «Os bens móveis são depositados devidamente tratados, inventariados, acondicionados e referenciados, acompanhados da documentação produzida no decurso dos trabalhos de campo e de gabinete, indispensável ao seu manuseamento e compreensão».

O objetivo primordial do Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica Municipal de Odivelas consiste em definir um conjunto de regras e boas práticas, no qual constem os critérios de acesso, receção e organização das coleções arqueológicas que integrem a reserva, promovendo-se, desta forma, uma eficiente utilização do espaço e um ambiente seguro quer para o espólio quer para os utilizadores.

Num primeiro momento, a Reserva será constituída no Centro de Exposições da Câmara Municipal de Odivelas em local adaptado para o efeito. Após as obras de reabilitação do Mosteiro de Odivelas, e no âmbito da instalação no local de um espaço museológico, a Reserva localizar-se-á num dos edifícios do antigo Instituto de Odivelas, conforme previsto no Relatório Prévio do Projeto de Arquitetura para a Requalificação do Mosteiro de Odivelas (CMO, 2020).

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a Câmara Municipal de Odivelas aprovou o projeto de Regulamento de Funcionamento e Gestão da Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO), o qual, após consulta pública, foi submetido a deliberação da Assembleia Municipal, que o aprovou na sua sessão _____ de _____.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea u) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento

Administrativo (CPA), na Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e regime de proteção e valorização do património cultural.

2. O espólio arqueológico proveniente de atividade arqueológica deve ser tratado nos termos do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, conjugado com a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece a Lei de Bases do Património Cultural.

3. O presente Regulamento é, ainda, elaborado ao abrigo da Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Artigo 2.º

Objeto

1. O Regulamento define os critérios de acesso, gestão, utilização e funcionamento dos espaços que compreendem a Reserva Arqueológica do Município de Odivelas (RAMO).

2. O Regulamento contém também normas reguladoras da entrega de bens arqueológicos.

3. O espólio arqueológico proveniente de atividade arqueológica será tratado nos termos do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, que aprova o Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, conjugado com a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece a Lei de Bases do Património Cultural.

Artigo 3.º

Gestão da RAMO

1. A RAMO destina-se ao armazenamento de vestígios arqueológicos provenientes de intervenções arqueológicas realizadas ou a realizar no concelho de Odivelas.

2. A gestão da RAMO pertence à Câmara Municipal de Odivelas, a quem compete:

a) Assegurar o correto funcionamento da Reserva e exercer os seus poderes de gestão, administração e fiscalização, nomeadamente fazendo cumprir o presente Regulamento, controlando as atividades exercidas e estabelecendo

prioridades no acesso ao espaço, no sentido de assegurar as melhores condições para a sua salvaguarda e preservação dos materiais;

- b) Avaliar os pedidos de acesso e de depósito de espólio arqueológico na RAMO;
- c) Inventariar, estudar, salvaguardar, valorizar e divulgar o património arqueológico.

Artigo 4.º

Localização e organização funcional dos espaços

1. A RAMO será dividida em duas áreas que comportarão diferentes espaços para o tratamento do espólio:

- a) O espaço de Inventário e Tratamento, preparado para a receção, triagem, lavagem, estudo, inventariação e tratamento de espólio arqueológico.

Esta primeira divisão será dotada de bancadas, com acesso a água corrente, e terá uma mesa e/ou bancada para o estudo de materiais arqueológicos, na qual seja exequível a realização de fotografias, desenhos, medições, análises e descrições dos diferentes materiais. Do mesmo modo, incluirá os meios tecnológicos necessários para aceder à base de dados da RAMO e inserir novos dados no sistema;

- b) O espaço de Depósito, destinado ao armazenamento dos bens arqueológicos móveis. O acesso far-se-á através do espaço de Inventário e Tratamento.

Esta área está preparada para acondicionar os diferentes materiais arqueológicos provenientes das intervenções realizadas no concelho. A sala é separada por paredes e porta das demais áreas da RAMO, sendo o seu acesso restrito à equipa responsável pela sua gestão.

2. Numa segunda fase, a RAMO localizar-se-á em instalações adaptadas no Mosteiro de S. Dinis e S. Bernardo de Odivelas.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1. A RAMO constitui uma reserva organizada de materiais arqueológicos que, pela natureza das suas atividades – depósito, tratamento, inventário, estudo e conservação do espólio arqueológico – é constituída por espaços com tratamento ambiental específico e diferenciado, não se encontrando aberta ao público.

2. Em casos pontuais, em contexto de investigação que envolva o estudo de espólio arqueológico sob a gestão da RAMO, poderá permitir-se o acesso, condicionado a uma aprovação prévia pela Câmara Municipal.
3. Os pedidos de acesso devem ser endereçados, através de correio eletrónico para gipmo@cm-odivelas.pt, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias seguidos, facultando-se as seguintes informações, para organização e planeamento do acesso à Reserva:
 - a) Identificação do requerente;
 - b) Propósito do acesso;
 - d) Proposta de calendarização;
 - e) Identificação dos equipamentos do requerente a utilizar;
 - f) Identificação das entidades públicas e/ou privadas envolvidas.
4. O acesso, quando autorizado, é realizado com o acompanhamento de Técnico do Município.
5. O utilizador responsabiliza-se por todos os encargos que possam advir da incorreta utilização da RAMO e do seu acervo.

Capítulo II

Normas de utilização do espaço

Artigo 6.º

Normas de segurança e higiene

1. O utilizador da RAMO é responsável pelo cumprimento do presente Regulamento.
2. O utilizador deve zelar pela segurança e conservação do espaço e dos seus materiais, equipamentos e utilizadores.
3. É interdita a saída de espólio arqueológico da RAMO, salvo se esta saída tiver sido previamente autorizada pela Câmara Municipal.
4. O utilizador deve cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização da sua atividade, obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito.
5. O utilizador deve respeitar os direitos de terceiros e obter todas as aprovações necessárias.

6. Não devem ser usados materiais ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar o espaço, os seus equipamentos e o espólio arqueológico.

7. O utilizador não pode usar o espaço da RAMO para fim diferente do inicialmente solicitado, devendo abster-se de:

- a) Consumir bebidas ou alimentos;
- b) Fumar no interior das instalações;
- c) Captar e recolher imagens e/ou áudio, sem autorização prévia.

Capítulo III

Depósito de bens arqueológicos e gestão do acervo

Artigo 7.º

Acervo arqueológico

1. O acervo da RAMO é constituído por materiais arqueológicos exumados em intervenções arqueológicas, aprovadas pelos órgãos competentes da administração do património cultural, nos termos do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, realizadas dentro dos limites geográficos do concelho de Odivelas.

2. Os pedidos de depósito de material arqueológico descontextualizado serão analisados pela Câmara Municipal que avaliará a relevância patrimonial dos materiais.

Artigo 8.º

Entrega de bens arqueológicos

1. A RAMO aceita unicamente espólio arqueológico proveniente de intervenções arqueológicas finalizadas e cujo relatório final tenha sido aprovado pelo órgão competente da administração do património cultural.

2. O pedido para entrega de espólio arqueológico deverá ser realizado por escrito, através de correio eletrónico para gipmo@cm-odivelas.pt, e apresentar obrigatoriamente:

- a) No corpo do correio eletrónico as seguintes informações: i) designação da intervenção arqueológica e o seu acrónimo; ii) ano da intervenção; iii) identificação da direção científica, das entidades enquadrante e contratante e

respetivos endereços de correio eletrónico, no sentido de informá-las sobre o depósito e para organização interna do espaço de reserva;

b) O correio eletrónico deve incluir em anexo, para arquivo da documentação: i) o relatório final de trabalhos arqueológicos, incluindo os anexos respetivos e a listagem de inventário de materiais a entregar; ii) o documento comprovativo de aprovação de relatório final de trabalhos arqueológicos e a iii) indicação do número de contentores a entregar.

3. O acesso para descarga de espólio arqueológico deve ser previamente articulado com o Gabinete de Investigação e Promoção do Mosteiro de Odivelas (GIPMO), aquando da formalização do pedido de entrega de materiais arqueológicos.

4. Os materiais arqueológicos são entregues limpos, utilizando-se os métodos adequados ao tipo de material, e inventariados.

5. Os materiais arqueológicos são acompanhados por listagem impressa e digital de inventário – em formato .XLSX ou outro compatível com a integração em bases de dados informáticas.

6. O inventário do espólio arqueológico a entregar deverá identificar:

a) Designação da intervenção arqueológica e acrónimo;

b) Data da intervenção;

c) Número sequencial de contentor;

d) Contexto estratigráfico de recolha (unidade estratigráfica, sondagem, etc.)

e) Número de sacos (exemplo: contentor 1, sacos 1.1, 1.2, etc.; contentor 2: sacos 2.1, etc.);

f) Número de fragmentos no interior de cada saco e a descrição do conteúdo do saco (tipo de material e descrição sucinta).

7. No ato da entrega do espólio deverá ser entregue a documentação técnica, aprovada pela entidade que tutela o Património Cultural, necessária à compreensão do espólio (Decreto-Lei 164/2014, de 4 de novembro) e outros documentos relevantes para a contextualização dos bens e dos trabalhos arqueológicos, em complemento do relatório final.

8. No ato de entrega do espólio na RAMO, a coordenação do GIPMO remeterá um comprovativo de entrega, por correio eletrónico, aos diretores científicos e às entidades enquadrante e contratante da intervenção arqueológica.

9. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receção de espólio arqueológico que não cumpra as condições de depósito.

Artigo 9.º

Acondicionamento

1. Os bens arqueológicos devem ser entregues acondicionados em caixa contentora plástica, modelo padronizado (*PlastidomDomplex*, Ref.ª 545, 519 ou equivalente), exteriormente identificados com as seguintes informações:
 - a) Designação da intervenção arqueológica e acrónimo;
 - b) Ano em que ocorreu a intervenção;
 - c) Conteúdo (exemplo: cerâmica comum, faiança, etc.);
 - d) Número sequencial (conforme o Inventário).
2. Os materiais de maiores dimensões, que não caibam nos contentores normalizados, serão acondicionados adequadamente, avaliando-se cada caso.
3. Os materiais deverão ser individualizados, em sacos de plástico, etiquetados por matéria, sondagem e contexto arqueológico.
4. A RAMO não aceita material acondicionado em material que provoque dano no espólio arqueológico, nomeadamente em algodão, em embalagens de madeira, papel ou cartão (excetuando os designados como *acid free*).
5. Os materiais que exijam um particular cuidado de conservação serão individualizados em contentores devidamente identificados, sinalizando-se em fichas de tratamento, se for o caso, eventuais ações de tratamento, conservação preventiva e medidas de acondicionamento adotadas: espólio osteológico humano, espólio orgânico, espólio metálico, amostras sedimentológicas ou outras, assim como espólio com relevância museográfica.
6. O espólio recolhido em ambiente húmido deverá ser individualizado, estabilizado e identificado (contexto arqueológico, peça e respetivo material). Este deverá ser acompanhado com Relatório de Conservação e Restauro em que se indiquem os procedimentos implementados e a implementar.

Artigo 10.º

Depósito

1. Será dado conhecimento ao organismo de tutela do Património Arqueológico do depósito do espólio, junto com a listagem de elementos depositados.

2. Ao espólio arqueológico depositado em Reserva aplicar-se-ão os princípios da «Reserva Científica», nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro.
3. O Município de Odivelas reserva-se o direito de reproduzir os conteúdos dos relatórios, com respeito pela autoria científica.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 11.º

Delegação de competências

As competências da Câmara Municipal, previstas no presente Regulamento, consideram-se delegadas no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 12.º

Privacidade e proteção de dados

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos no estrito âmbito das atribuições e competências do município.
2. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de registo, comunicação e arquivo, de acordo com os artigos do presente Regulamento e ao abrigo da legislação referida no «Preâmbulo».
3. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico, através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso, Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:

- a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
 - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.
5. Informa-se, ainda, que os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município de Odivelas esteja sujeito.
6. No caso dos dados pessoais não mencionados no presente Regulamento, o seu tratamento só é possível mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.
7. Os dados pessoais recolhidos serão utilizados e consultados pela Câmara Municipal de Odivelas durante 3 (três) anos, sendo posteriormente enviados para o arquivo municipal/arquivo histórico para conservação administrativa pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à sua publicação em Diário da República.

